

PROCEDIMENTOS DRE-MP

LICENÇA GALA

SERVIDOR

- Comunicar à Chefia Imediata antes de iniciar o licenciamento;
- Encaminhar a Certidão de Casamento à chefia imediata;
- Assinar o Formulário.

CHEFIA IMEDIATA

- Conferir a certidão;
- Preencher o Formulário;
- Colher a assinatura do servidor;
- assinar o Formulário;
- Preencher os quadros no corpo do e-mail (Gala, Alteração de estado civil e Alteração de Nome(se aplicável).
- Acompanhar a publicação no DOC e o cadastro no SIGPEC, entrando em contato com o Setor de Cadastro, em caso de divergências.
- Encaminhar por e-mail ao Setor de Cadastro rhcadastrodrempp@sme.prefeitura.sp.gov.br

ANEXOS

- Requerimento (legível);
- Certidão de Casamento (legível).

OBSERVAÇÃO: Certidão de Casamento e Formulário salvos em **PDF, EM UM ÚNICO ARQUIVO.**

PROCEDIMENTOS DRE-MP

LICENÇA GALA

ESTRUTURA DO E-MAIL

ASSUNTO: LICENÇA GALA/ALTERAÇÃO DE ESTADO CIVIL E ALTERAÇÃO DE NOME

CORPO DO E-MAIL: Quadro de publicação preenchido

LICENÇA GALA				
EH	RF/VÍNCULO (SEM PONTO)	NOME DO SERVIDOR (A)	QUANTIDADE DE DIAS	A PARTIR DE

ALTERAÇÃO DE ESTADO CIVIL				
EH	RF/VÍNCULO (SEM PONTO)	NOME DO SERVIDOR (A)	DE	PARA

ALTERAÇÃO DE NOME				
EH	RF/VÍNCULO (SEM PONTO)	NOME DO SERVIDOR (A)	DE	PARA

LEGISLAÇÃO

Lei 8.989/79 Art. 64 inciso II, III e IV – [CLIQUE AQUI](#)

Lei 10.793/89 21 de Dezembro de 1989 – [CLIQUE AQUI](#)