



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA - SMGP

CARTA DE SERVIÇOS

SERVIÇO

DESISTÊNCIA DE PEDIDO / ARQUIVAMENTO DE PROCESSO

Serviço destinado ao servidor que deseja formalizar a desistência de uma solicitação já protocolada, requerendo o arquivamento do processo funcional ou administrativo correspondente.

QUEM PODE UTILIZAR ESSE SERVIÇO?

SERVIDOR

TIPO DE SERVIÇO

PROCESSO INTERNO

ETAPAS PARA A REALIZAÇÃO DESSE SERVIÇO?

1 - O cidadão realiza o requerimento por meio do portal da Prefeitura:

<https://servicos.arapiraca.al.gov.br/>

2 - O Setor de Protocolo analisa a solicitação, verifica os documentos enviados e registra o processo no sistema.

3 - Superintendência de Recursos Humanos:

Analisa o pedido de desistência e avalia a possibilidade de arquivamento;

Emite despacho autorizando ou indeferindo, conforme o caso.

4 - Setor de Tramitação:

Atualiza o sistema com o novo status do processo (arquivado ou andamento mantido, em caso de indeferimento).

5 - A Superintendência de Recursos Humanos - Em caso de deferimento, realiza a guarda adequada do processo.

TEMPO NECESSÁRIO

O PROCESSO É CONCLUÍDO EM ATÉ 45 (QUARENTA E CINCO) DIAS ÚTEIS, SALVO PENDÊNCIAS NA DOCUMENTAÇÃO OU NO TRÂMITE INTERNO.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

REQUERIMENTO

DOCUMENTOS PARA PESSOA FÍSICA

COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO., DOCUMENTO COM FOTO (IDENTIDADE, CTPS, HABILITAÇÃO ETC.)

VALIDADE DO DOCUMENTO

PRAZO INDETERMINADO

OUTRAS INFORMAÇÕES

Quem pode solicitar?

Servidor requerente do processo ou representante legal devidamente autorizado.

ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO

17/05/2025 07:19:56