



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA - SMGP

### CARTA DE SERVIÇOS

#### SERVIÇO

## RECONSIDERAÇÃO DE INDEFERIMENTO DE PROCESSO

Solicitação formal realizada pelo servidor que teve um processo indeferido, com o objetivo de requerer a reavaliação da decisão administrativa, apresentando novos argumentos, fatos ou documentos que possam justificar a revisão do indeferimento.

#### QUEM PODE UTILIZAR ESSE SERVIÇO?

SERVIDOR

#### TIPO DE SERVIÇO

PROCESSO EXTERNO

#### ETAPAS PARA A REALIZAÇÃO DESSE SERVIÇO?

- 1 - Servidor se dirige ao Protocolo Geral munido dos documentos necessários que serão digitalizados, incluídos no sistema e homologado pelo servidor responsável que dará entrada no processo online no site da prefeitura no endereço eletrônico.  
<https://servicos.arapiraca.al.gov.br/>
- 2 - OU o servidor de posse dos documentos digitalizados para abertura do processo, acessa o endereço eletrônico e dará entrada no processo online. O Servidor poderá acompanhar o fluxo processual no mesmo Site.  
<https://servicos.arapiraca.al.gov.br/>
- 3 - Protocolo Geral (setor de validação), confere os documentos e homologa. Se estiver correto, o servidor será informado via e-mail, SMS, ou ligação.
- 4 - Setor de tramitação de Processos, recebe e despacha
- 5 - Superintendência de Recursos Humanos, acosta os seguintes documentos: ficha funcional, informações do servidor, informação funcional, despachos e assinaturas.
- 6 - Procuradoria Geral, análise e emissão de Parecer.
- 7 - Setor de tramitação de Processos, recebe e despacha
- 8 - Superintendência de Recursos Humanos, faz análise e emissão de despacho e recolhimento de assinaturas.
- 9 - Coordenação Especial de Atos e Registros Administrativos, para análise e emissão de Portaria.
- 10 - Gabinete da Secretaria, para aposição de assinaturas.
- 11 - Gabinete do Prefeito, para aposição de assinaturas.
- 12 - Retorna para a Coordenação Especial de Atos e Registro, para realização de assentamentos funcionais.
- 13 - IMPREV, encaminha ofício para a Coordenação de Processamento de Folha de Pagamento, para inclusão de servidor inativo.

#### TEMPO NECESSÁRIO

45 (QUARENTA E CINCO) DIAS UTEIS

#### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

REQUERIMENTO

#### DOCUMENTOS PARA PESSOA FÍSICA

COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO, CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - CPF, CÓPIA DA PORTARIA, CARTEIRA DE IDENTIDADE - ATUALIZADA

#### DOCUMENTOS PARA PESSOA JURÍDICA

CÓPIA DA DECISÃO OU DESPACHO DE INDEFERIMENTO;

#### VALIDADE DO DOCUMENTO

PRAZO INDETERMINADO

#### LEGISLAÇÃO DO SERVIÇO

Regime Jurídico Único; Lei Complementar nº 004/2023



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA - SMGP

## CARTA DE SERVIÇOS

### OUTRAS INFORMAÇÕES

Quem pode utilizar este serviço?

Servidor interessado que tenha processo administrativo com indeferimento publicado ou comunicado.

### ACESSO ELETRÔNICO AO SERVIÇO

<https://servicos.arapiraca.al.gov.br/abertura/3>

### ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO

14/05/2025 12:15:26