



## 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