



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA - SMGP

## CARTA DE SERVIÇOS

---

### SERVIÇO

## ADIANTAMENTO

Entrega de numerário (de um determinado valor) para Servidor, sempre precedida de empenho.

---

#### QUEM PODE UTILIZAR ESSE SERVIÇO?

SERVIDOR

---

#### TIPO DE SERVIÇO

PROCESSO INTERNO

---

#### ETAPAS PARA A REALIZAÇÃO DESSE SERVIÇO?

- 1 - Secretaria Solicitante, encaminha o Pedido à SMGP.
  - 2 - Secretária Municipal de Gestão Pública –SMGP, recebe o Pedido e encaminha o Processo à Licitação.
  - 3 - Superintendência de Gestão e Monitoramento - SGM, Faz a análise e encaminha o processo à SPO
  - 4 - Superintendência de Planejamento e Orçamento, emite a Nota de Reserva e encaminha para a Coordenação de Licitação.
  - 5 - Secretária Municipal de Gestão Pública -SMGP, encaminha o processo para CGL
  - 6 - Coordenação Geral de Licitação, finaliza os procedimentos
- 

#### TEMPO NECESSÁRIO

23 DIAS

---

#### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO

---

#### VALIDADE DO DOCUMENTO

INDETERMINADO

---

#### LEGISLAÇÃO DO SERVIÇO

Lei. nº 8.666/93

---

#### ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO

14/05/2025 10:08:54

---