



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA - SMGP

## CARTA DE SERVIÇOS

### SERVIÇO

## SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO OU SERVIÇOS

Instrumento através do qual a Administração Pública adquire materiais, equipamentos ou serviços.

### QUEM PODE UTILIZAR ESSE SERVIÇO?

CIDADÃO

### 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 para SGM.
- 3 - Superintendência de Gestão e Monitoramento - SGM, analisa o pedido e encaminha para CGL.
- 4 - Coordenação Geral de Licitação - CGL, recebe o processo e encaminha ao Setor Competente para realização das Cotações de Preços.
- 5 - CGL - Setor Competente, após realizar análise e, estimativa de valores, solicita a reserva de saldo a SMGP.
- 6 - Secretária Municipal de Gestão Pública - SMGP, encaminha o Processo à SPO.
- 7 - Superintendência de Planejamento e Orçamento - SPO, emite a Nota de Reserva e encaminha para a SMGP.
- 8 - Secretária Municipal de Gestão Pública – SMGP, encaminha o processo para CGL.
- 9 - Coordenação Geral de Licitação - CGL, finaliza os procedimentos.

### TEMPO NECESSÁRIO

55 DIAS

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO

### VALIDADE DO DOCUMENTO

INDETERMINADO

### ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO

20/05/2025 17:49:51