



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA - SMGP

CARTA DE SERVIÇOS

SERVIÇO NOTA DE RESERVA

Ação que permite a reserva de crédito orçamentário para um futuro empenhamento

QUEM PODE UTILIZAR ESSE SERVIÇO?

SERVIDOR

TIPO DE SERVIÇO

PROCESSO INTERNO

ETAPAS PARA A REALIZAÇÃO DESSE SERVIÇO?

- 1 - Secretaria de Origem / Órgão Solicitante / Coordenação de Licitação, entrada na recepção da SMGP, encaminha.
 - 2 - Secretaria Municipal de Gestão Pública (Recepção), Recebe a solicitação no sistema E-cidade e tramita, encaminha.
 - 3 - Superintendência de Gestão e Monitoramento, Análise processual se estiver ok emite o despacho para assinatura do secretário ou do secretário adjunto, caso não esteja volta para secretaria de origem, encaminha.
 - 4 - Superintendência de Planejamento e Orçamento, Emissão de nota de reserva, encaminha.
 - 5 - Secretario (a), Assinatura do secretário ou do secretário adjunto e encaminha para a secretaria de origem.
-

TEMPO NECESSÁRIO

05 DIAS

VALIDADE DO DOCUMENTO

INDETERMINADO

ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO

14/05/2025 10:06:32