

## 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