



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA - SMGP

CARTA DE SERVIÇOS

SERVIÇO CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS

Os convênios administrativos são instrumentos de cooperação celebrados entre órgãos públicos ou entidades, públicas ou privadas, que possuem interesses comuns, implicando a descentralização da execução de políticas públicas entre os entes federados ou entre o Poder Público e os particulares que realizam ações de caráter social.

QUEM PODE UTILIZAR ESSE SERVIÇO?

ENTIDADES

TIPO DE SERVIÇO

PROCESSO EXTERNO

ETAPAS PARA A REALIZAÇÃO DESSE SERVIÇO?

- 1 - Servidor se dirige ao Protocolo Geral munido dos documentos necessários que serão digitalizados, incluídos no sistema e homologado pelo servidor responsável que dará entrada no processo online no site da prefeitura no endereço eletrônico.
<https://servicos.arapiraca.al.gov.br>
- 2 - OU o servidor de posse dos documentos digitalizados para abertura do processo, acessa o endereço eletrônico e dará entrada no processo online. O Servidor poderá acompanhar o fluxo processual no mesmo Site.
<https://servicos.arapiraca.al.gov.br>
- 3 - Superintendência de Gestão e Monitoramento (Setor de Validação), confere os documentos e homologa. Se estiver correto, o servidor será informado via E-mail, SMS, ou Ligação.
- 4 - Superintendência de Recursos Humanos, toma ciência e encaminha
- 5 - Diretoria de Gestão de Pessoas e Contratos, Verifica documentação, elabora Minuta (caso necessário), despacho e assinatura caso
- 6 - Se SIM, Diretoria de Gestão de Pessoas e Contratos, elabora o Termo de Convênio e solicita a Portaria
- 7 - Procuradoria Geral, Análise e encaminhamento com parecer.
- 8 - Diretoria de Gestão de Pessoas e Contratos, análise e encaminha
- 9 - Coordenação Especial de Ato e Registro Administrativos, elabora o Ofício e Portaria.
- 10 - Gabinete da Prefeita, homologação
- 11 - Diretoria de Gestão de Pessoas e Contratos, controla o prazo

TEMPO NECESSÁRIO

34 DIAS

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

OFÍCIO SOLICITANDO A CELEBRAÇÃO DO CONVÊNIO;, MINUTA (NÃO OBRIGATÓRIO), DOCUMENTOS DO ÓRGÃO INTERESSADO – REGIMENTO DO ÓRGÃO, DOC. DO REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO, CERTIDÕES FISCAIS (TODAS.)

VALIDADE DO DOCUMENTO

PRAZO DE VALIDADE DO CONVÊNIO

LEGISLAÇÃO DO SERVIÇO

Regime Jurídico Único - Capítulo V, Art. 96 § 2º.

ACESSO ELETRÔNICO AO SERVIÇO

<https://servicos.arapiraca.al.gov.br/abertura/3>

ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO

14/05/2025 13:54:51