



RESOLUÇÃO N.º 002, DE 03 DE MAIO DE 2021.

Dispõe sobre os procedimentos e prazos para elaboração de projetos e serviços de engenharia no âmbito Município de Corumbá/MS.

O Secretário Municipal de Planejamento e de Projetos Estratégicos do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas e com fulcro no art. art. 16 da Lei Complementar n.º. 269 de 16 de dezembro de 2020.

CONSIDERANDO a necessidade de normatização dos procedimentos administrativos e instrução processual para protocolo de elaboração de projetos e serviços de engenharia na SEPLAN;

CONSIDERANDO a necessidade de realizar maior controle da distribuição e cumprimento dos prazos para atendimento das solicitações;

CONSIDERANDO as disposições contidas no Manual de Procedimentos n.º. 001/2021, aprovado por meio da Resolução n.º. 001, de 24 de março de 2.021, publicada no Diário Oficial n.º. 2.131, de 25 de março de 2.021.

**R E S O L V E:**

Art. 1º A fim de instruir a solicitação de demanda para elaboração de projeto de engenharia ou realizar o procedimento licitatório para contratação de obras/serviços de engenharia, faz-se obrigatória a instrução do processo com os seguintes documentos:

I) Solicitação de demanda, nos moldes do disposto Manual de Procedimentos n.º. 001/2021, aprovado por meio da Resolução n.º. 001, de 24 de março de 2.021, publicada no Diário Oficial n.º. 2.131, de 25 de março de 2.021, contendo de forma expressa o nome do responsável do órgão requerente para realizar a deliberação do projeto técnico solicitado pelo ordenador de despesas;

II) Estudo técnico preliminar, nos moldes do disposto Manual de Procedimentos n.º. 001/2021, aprovado por meio da Resolução n.º. 001, de 24 de março de 2.021, publicada no diário oficial n.º. 2.131, de 25 de março de 2.021;

III) Documentos atualizados do imóvel objeto da solicitação/projeto/reforma/locação ou desapropriação;

IV) Valor da dotação orçamentária disponível para o projeto/obra com aval da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, a fim de demonstrar que há disponibilidade financeira e orçamentária para execução do projeto/obra requisitado.

Parágrafo único. Com relação ao estudo técnico preliminar, cabe à parte requerente preenchê-lo quanto aos itens 1, 2, 3, 5, 10 e 14 deixando a cargo da SEPLAN preencher os itens 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12 e 13 referentes à parte técnica e de estimativa de preços. Após finalizado o preenchimento da ETP, será o documento devolvido para o ordenador de despesas da pasta solicitante assiná-lo.

Art. 2º Para que a SEPLAN tenha pleno controle do trâmite processual, toda e qualquer solicitação deverá ser encaminhada ao protocolo de distribuição da Secretaria Municipal de Planejamento e de Projetos Estratégicos, não sendo aceitas solicitações diretamente ao gestor ou profissional, que não passem pelo protocolo de distribuição.

Art. 3º A fim de se definir, de maneira clara e concreta, a data processual de entrada nas unidades da Secretaria Municipal de Planejamento e de Projetos Estratégicos, toda solicitação deverá ser enviada pela unidade solicitante com o protocolo digital aberto do processo.

Art. 4º Fica estipulado o horário das 07h30min às 12h00min para serviços de protocolo da SEPLAN, quanto aos requerimentos dispostos na presente resolução.

Parágrafo primeiro. Os encaminhamentos que não atenderem ao horário serão recepcionados com data do primeiro dia útil subsequente.

Parágrafo segundo. Os processos que não atenderem às determinações inclusas nos artigos 1º ao 3º não serão considerados recepcionados pela SEPLAN, o que implicará não observância dos prazos.

Art. 5º Os prazos para atendimento das solicitações serão determinados pela SEPLAN, em dias úteis, através de comunicação própria, considerando a priorização da solicitante e capacidade do corpo técnico da secretaria.

Art. 6º Quando a mesma unidade administrativa solicitante possuir várias solicitações, deverá classificar/reprogramar a prioridade para atendimento. Caso não seja indicada a classificação da prioridade, o atendimento será feito por data de entrada no protocolo, tendo início após a conclusão da última solicitação.

Parágrafo único. A prioridade de tramitação só será alterada por determinação do ordenador de despesas da pasta solicitante ou do Prefeito Municipal.

Art. 7º Após finalizado o projeto, deverá ser agendada uma reunião de entrega e aprovação do referido projeto, com o responsável pela aprovação do órgão (indicado pelo ordenador de despesas solicitante) e o autor do projeto.

Parágrafo único. Nessa reunião se encerra o prazo indicado pela SEPLAN para elaboração de projeto, conforme artigo 6º.

Art. 8º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Corumbá-MS, 03 de maio de 2021.

Ricardo Campos Ametlla

Secretário Municipal de Planejamento e de Projetos Estratégicos

IONEWS

contato@ionews.com.br

**Código de autenticação: c4989db7**

Consulte a autenticidade do código acima em <https://do.corumba.ms.gov.br/Legislacao/pages/consultar>