



RESOLUÇÃO SISP Nº. 088/2022, DE 13 DE JULHO DE 2022.

Dispõe sobre a normatização dos procedimentos e prazos para atendimento das solicitações referentes à execução de serviços públicos, elaboração de projetos e fiscalizações de obras públicas e particulares no âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, Município de Corumbá/MS.

O Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos de Corumbá, Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas, na forma do disposto no art. 92, I, da Lei Orgânica do Município de Corumbá/MS.

CONSIDERANDO a necessidade de normatização dos procedimentos administrativos e instrução processual para protocolo de elaboração de projetos e serviços de engenharia, bem como, demais serviços administrativo, no âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

CONSIDERANDO a finalidade de realizar maior controle da distribuição, andamento e cumprimento dos prazos processuais que tramitam nesta Secretaria, visando maior eficiência e celeridade dos procedimentos administrativos realizados.

CONSIDERANDO que a instrução do processo administrativo de contratação deverá observar as prescrições normativas e legislação vigente conforme o regime adotado, e as boas práticas processuais, atentando-se para as orientações dos controles interno e externo de fiscalização.

CONSIDERANDO as disposições contidas no DECRETO N.º 2.806, DE 09 DE JUNHO DE 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Para que todas as Unidades Administrativas do Município tenham pleno conhecimento do andamento dos processos que tramitam nesta Secretaria, todo processo deverá ser encaminhado diretamente ao protocolo central de distribuição da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, não devendo, em nenhuma hipótese, ser entregue aos servidores desta unidade que não sejam aqueles encarregados pelos procedimentos pertinentes ao protocolo central de distribuição, sob pena do processo restar prejudicado perante esta unidade.

Art. 2º A fim de se definir, de maneira clara e concreta, a data processual de entrada na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, toda solicitação deverá ser enviada pela unidade requerente com o protocolo digital aberto.

Art. 3º Fica estipulado o horário das 07h30min às 12h30min para serviços de protocolo na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, sendo que os processos encaminhados após este horário, somente serão protocolados no dia útil subsequente.

§ 1º. Com a finalidade de obter maior controle da distribuição e cumprimento dos prazos dos processos pelas Unidades Administrativas requerentes, todo processo que não atender à determinação inclusa no art. 1º, não será considerado protocolado na SISP, que implicará na não observância dos prazos.

§ 2º. Os encaminhamentos que não atenderem ao horário serão recepcionados com data do primeiro dia útil subsequente.

§ 3º. 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. 4º Os prazos para atendimento das solicitações considerarão a data do protocolo na SISP como termo inicial da contagem.

§ 1º. Os prazos processuais administrativos são contados em dias úteis, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento. Caso o protocolo ocorra no último dia útil da semana, começar-se-a a fluir o prazo no primeiro dia útil subsequente.

§ 2º. Quando houver a necessidade de complementação/solicitação de informações junto a unidade requerente ou demais órgãos, os prazos previstos para execução dos serviços serão suspensos até retorno dos autos a esta Secretaria.

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

§ 1º. A Superintendência de Obras e Projetos definirá qual a complexidade de cada projeto a ser executado e designará os servidores responsáveis.

§ 2º. A Superintendência de Serviços Públicos atenderá às demandas para execução de serviços em eventos/festividades, desde que solicitadas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, visando otimização dos serviços e inserção na programação habitual.

Art. 6º Quando a mesma unidade administrativa requerente 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 unidade requerente ou do Prefeito Municipal.

Art. 7º As solicitações e requerimentos das unidades administrativas deverão ser formalizada por meio de Solicitação de Demanda - SD, contendo de forma expressa o nome do responsável do órgão requerente para realizar a deliberação do projeto técnico solicitado pelo ordenador de despesas, nos termos do DECRETO N.º 2.806, DE 09 DE JUNHO DE 2022.

§ 1º. Deverá conter na Solicitação de Demanda - SD: a) quais são os objetivos da obra/reforma; b) quais atividades serão desenvolvidas no local; c) qual o prazo estipulado para atendimento da necessidade; d) quem será o responsável pelas informações e aprovação da solicitação e, por fim, e) apresentar justificativa robusta das razões que ensejam a contratação futura.

§ 2º. Quando se tratar de projeto visando a construção, reforma, ampliação, avaliação ou desapropriação deverá os autos ser instruído com matrícula imobiliária atualizada do imóvel e com o contrato de locação, quando se tratar de imóvel locado.

§ 3º. Deverá conter no processo que instrui o pedido o valor da dotação orçamentária disponível para custear o projeto/obra com aval da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, a fim de demonstrar que há disponibilidade financeira e orçamentária para execução do projeto/obra requisitado.

Art. 8º Com relação ao estudo técnico preliminar de obras ou serviços de engenharia, os procedimentos adotados deverão ser formalizados por profissionais da área, somando-se às normas gerais ora regulamentadas, as obrigações e especificidades técnicas serão desenvolvidos pela equipe da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, responsável pela elaboração dos projetos técnicos.

PARÁGRAFO ÚNICO. As informações de ordem administrativa e financeira para elaboração dos estudos técnicos de obras ou serviços de engenharia serão de responsabilidade das unidades requerentes.

Art. 9º Após finalizado o projeto, a unidade requerente terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar sobre eventual discordância do projeto apresentado, podendo para tanto solicitar esclarecimento à SISP.

§ 1º. Caso seja solicitada a alteração do projeto concluído e entregue, computar-se-á novo prazo para realização da alteração pela SISP.

§ 2º. As planilhas orçamentárias referentes aos projetos finalizados e entregues à unidade requerente têm validade por dois meses. Assim, se enviado após esse prazo para realização da licitação, faz-se necessária a atualização dos valores pelo setor competente.

Art. 10 Nos casos em que houver o recebimento de documentos por meio eletrônico, os servidores lotados nesta Secretaria deverão encaminhar o respectivo documento ao gestor do contrato para a juntada aos autos e demais providências necessárias. Caso não exista processo administrativo correspondente, o documento deverá ser encaminhado ao protocolo central para abertura de processo administrativo.

Art. 11 Quando não se tratar de solicitação para elaboração de projetos e serviços de engenharia de ordem meramente técnica (requisição interna). O requerente externo deverá protocolar a solicitação para realização de algumas das atividades fins desta secretaria por meio do Protocolo Geral, localizado no térreo do paço municipal, ou no Centro de Atendimento ao Cidadão, localizado na Rua Frei Mariano, nº 66, Centro, entre a rua Delamare e Avenida General Rondon, neste município.

Art. 12 A presente resolução passa a fazer parte das normas regimentais desta Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Art. 13 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Corumbá 13 de julho de 2022.

Ricardo Campos Ametlla

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

IONEWS

contato@ionews.com.br

Código de autenticação: ef96fcfd

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