



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE GESTÃO E FAZENDA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 11/2020

Estabelece procedimentos para utilização de processos licitatórios que compõe o acervo do arquivo da Seção de Compras.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente e;

Considerando os princípios que fundamentam os atos da Administração Pública, em especial os da supremacia do interesse público, da moralidade e da economicidade;

Considerando a necessidade de adoção de medidas administrativas para gerenciamento dos procedimentos administrativos;

Considerando a necessidade de regram e estabelecer prazo para que processos licitatórios que compõe o acervo do arquivo da Seção de Compras permaneçam nesse arquivo para fins de controle e fiscalização;

Considerando os constantes casos de extravio e demora de retorno dos processos para seu devido arquivo e a necessidade de buscas e reiteradas solicitações de devolução dos mesmos;

DETERMINA:

Art. 1º Ficam estabelecidos procedimentos para utilização de processos licitatórios que compõe o acervo do arquivo da Seção de Compras, que seguirão ao disposto nesta Ordem de Serviço.

Art. 2º Todas as solicitações de análise, consultas, retiradas de cópias e tramitação de processos referentes a licitações que compõe o acervo do arquivo da Seção de Compras deverão ser justificadas e efetuadas exclusivamente à Chefe da Seção de Compras ou à Encarregada da Equipe de Procedimentos Licitatórios.

§1º É prerrogativa das chefias da Seção de Compras a autorização para quaisquer procedimentos constantes no *caput* deste artigo.

§2º Os processos cuja retirada seja autorizada, deverão ser tramitados ao setor requerente, o qual deverá receber a tramitação no sistema no prazo máximo de 24 horas.

§3º Os casos de solicitação para consulta ou retiradas de cópias deverão ser realizados dentro da Seção de Compras, não sendo autorizada a retirada do local.

Art. 3º Os processos retirados e tramitados para outros setores deverão retornar ao arquivo da Seção de Compras no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis.

Art. 4º Todos os movimentos do processo físico deverão ser registrados por tramitação no sistema, com a descrição dos procedimentos realizados, não sendo necessária a impressão do registro.

Art. 5º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rosa, em 27 de fevereiro de 2020.

ALCIDES VICINI
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

LEILA ISABEL LEITE PIEKALA
Secretária de Gestão e Fazenda