LEI Nº 4.726, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2017.

PUBLICADO NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
EM: 20 / 12 / 2017

CRIA O PROGRAMA MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL, MACRODRENAGEM, RECUPERAÇÃO DE IGARAPÉS E MARGENS DO RIO PARAUAPEBAS - PROSAP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, ESTADO DO PARÁ, APROVOU E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

DO PROGRAMA MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL, MACRODRENAGEM, RECUPERAÇÃO DE IGARAPÉS E MARGENS DO RIO PARAUAPEBAS - PROSAP

Art. 1º Fica criado o Programa Municipal de Saneamento Ambiental, Macrodrenagem, Recuperação de Igarapés e Margens do Rio Parauapebas – PROSAP, que tem por objetivo melhorar a qualidade de vida da população, promover o desenvolvimento socioeconômico e sustentável da área de intervenção, mediante a oferta de infraestrutura de saneamento ambiental, mobilidade urbana, qualificação de espaços públicos, reassentamento e remanejamento de pessoas de áreas de risco e a integração das áreas de intervenção ao restante do tecido urbano da cidade de Parauapebas.

Art. 2º O Programa Municipal de Saneamento Ambiental, Macrodrenagem, Recuperação de Igarapés e Margens do Rio Parauapebas - PROSAP tem por finalidade:

I. melhoria das condições ambientais, de saúde pública e de moradia nas áreas de intervenção do projeto, por meio da reabilitação e a implantação dos sistemas de macro e microdrenagem urbana;
II. ampliação e instalação de melhorias operacionais nos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário nas áreas de intervenção do projeto;
III. melhoria das condições de habitação das populações de baixa renda que vivem nas áreas de intervenção do programa, mediante o reordenamento territorial urbano, reassentamento, regularização fundiária e a implantação de soluções adequadas com a construção de unidades habitacionais;
IV. melhorias das condições ambientais das áreas de intervenção do projeto e implantação de programas de educação sanitária e ambiental para a população da área de influência do programa;

V. implantação de infraestrutura urbana viária, incluindo pontes e vias marginais de circulação e manutenção, dos canais do Igarapé Ilha do Coco, seus afluentes e córregos adjacentes;
VI. aumento e melhoria da capacidade da gestão técnica, operacional e institucional do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Parauapebas (SAAEP), e de outros órgãos da Administração Pública Municipal nas áreas de saneamento ambiental;
VII. promoção da sustentabilidade socioambiental por meio da execução das ações do Plano de Gestão Sócio Ambiental do Projeto;
VIII. promoção de cooperação técnica entre os demais órgãos do Poder Público Municipal, Estadual e Federal, bem como demais entidades públicas, privadas e organismos internacionais, para atingir os fins do programa;
IX. garantia de que a aplicação dos recursos financeiros destinados ao projeto sejam administrados de modo a assegurar o desenvolvimento sustentável e a eficiência das ações propostas;
X. promoção de ações de saneamento ambiental nas áreas de intervenção do programa;
XI. garantia de que os projetos e ações a serem desenvolvidos sejam adequados ao acesso à população, inclusive mediante a utilização de soluções compatíveis com suas características econômicas e sociais levando em consideração as particularidades locais;
XII. melhoria da qualidade de vida da população do entorno do projeto e das áreas adjacentes e aumento das condições de salubridade ambiental do Município;
XIII. adoção de medidas mitigadoras que visem à atenuação dos impactos ambientais relacionados à implantação e ao desenvolvimento das ações, obras e serviços, de acordo com as normas de proteção do meio ambiente, uso e ocupação do solo e de saúde pública na área de abrangência do programa;
XIV. melhoria dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário no Município e manejo de águas pluviais.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DO PROGRAMA

Seção I
Dos Órgãos Participantes e Suas Funções

Art. 3º O Programa Municipal de Saneamento Ambiental, Macrodrenagem, Recuperação de Igarapés e Margens do Rio Parauapebas - PROSAP será executado pela Unidade Executora do Projeto – UEP, vinculada à Coordenadoria de Projetos Especiais, Captação de Recursos e Gestão de Convênios, ligada ao Gabinete do Prefeito, com autonomia técnica, administrativa e financeira.

Art. 4° Compete à Unidade Executora do Projeto – UEP:

I. conduzir o diálogo com o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID e outros organismos financiadores, bem como com os demais órgãos e entidades envolvidos na execução das ações financiadas pelo projeto;
II. planejar, executar, acompanhar e avaliar o progresso do programa, incluindo a produção de relatórios semestrais e anuais sobre a sua execução;

III. prestar esclarecimentos sobre as ações e a execução do projeto aos órgãos de controle externo.

Art. 5° A Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ receberá os repasses oriundos de empréstimos e os disponibilizará, juntamente com a contrapartida do Tesouro Municipal à UEP, para a operacionalização dos projetos, e adotará as providências necessárias para que as ações do Programa estejam inseridas nas leis orçamentárias do Município.

Art. 6º Compete aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, em suas áreas de atuação:

I. apoiar a UEP na preparação e análise da documentação técnica, incluindo termos de referência para contratação de obras e projetos;
II. apoiar a UEP na elaboração dos processos licitatórios e nos procedimentos internos que couberem;
III. acompanhar e fiscalizar conjuntamente com a UEP a elaboração dos projetos e trabalhos de consultoria;
IV. acompanhar a execução das obras, serviços e o fornecimento de bens e materiais;
V. acompanhar as ações socioambientais, entre outras de natureza administrativa e financeira;
VI. disponibilizar servidores para acompanhamento, fiscalização e apoio a UEP.

Seção II
Da Estrutura de Articulação Administrativa do PROSAP

Art. 7º Fica criada a seguinte estrutura de articulação administrativa e técnica do PROSAP:

I. Núcleo Permanente de Articulação - NPA, para o apoio, assessoramento e supervisão do projeto;
II. Unidade Executora do Projeto – UEP, para a execução do programa.

Seção III
Do Núcleo Permanente de Articulação

Art. 8° Compete ao Núcleo Permanente de Articulação a elaboração, análise e acompanhamento da documentação do programa, bem como:

I. apoiar, acompanhar e supervisionar a execução física e financeira do programa, incluindo o que se refere à obtenção de licenças, com ênfase na

identificação de eventuais anormalidades, indicando a possibilidade de implantação de medidas corretivas, visando assegurar a correção das ações implantadas e o atendimento às exigências da legislação vigente e ao contrato de empréstimo com o ente financiador;

II. responder as informações dos órgãos competentes, relativas ao andamento da implantação do programa bem como informar os resultados parciais e finais alcançados;

III. elaborar termos de referência, cronogramas e orçamentos necessários para contratação de serviços de consultoria, incluindo projetos e demais trabalhos necessários para execução do programa;

IV. apoiar a UEP no desempenho de suas funções.

Parágrafo Único: O Núcleo Permanente de Articulação será formado por servidores efetivos, de nível superior, integrantes da administração direta e indireta municipal, indicados pelos órgãos municipais participantes do projeto, que serão designados por Portaria do Chefe do Poder Executivo, os quais deverão ficar à disposição da UEP.

Seção IV
Da Unidade Executora do Projeto – UEP

Art. 9º Compete à Unidade Executora do Projeto – UEP a coordenação geral do programa e sua efetiva execução, servindo como interlocutor entre o Município de Parauapebas, o ente financiador e demais órgãos participantes, bem como:

I. coordenar, administrar e supervisionar a execução do programa, com base no contrato de empréstimo firmado entre Município de Parauapebas e o ente financiador;
II. representar o mutuário junto ao ente financiador e órgãos de controle interno e externo;
III. preparar os processos licitatórios do programa, acompanhar o andamento dos processos e solicitar a não objeção do ente financiador, conforme for o caso;
IV. elaborar termos de referência e orçamentos para contratação de obras e serviços de consultoria;
V. coordenar, monitorar e supervisionar a elaboração do Plano Diretor de Reassentamento;
VI. coordenar, monitorar e supervisionar a implementação do Marco de Gestão Ambiental e Social - MGAS, e das condicionantes das licenças ambientais;
VII. adotar procedimentos cabíveis ao licenciamento ambiental das obras e serviços do programa;
VIII. acompanhar o processo técnico de preparação, análise e aprovação dos projetos dos demais órgãos participantes;

IX. elaborar e encaminhar ao ente financiador o Plano Operacional Anual – POA - e o Plano de Aquisições - PA, nos prazos estipulados contratualmente;

X. elaborar e encaminhar as propostas orçamentárias anuais do programa à SEPLAN;

XI. elaborar a programação financeira e solicitar a liberação de recursos da contrapartida local à SEFAZ;

XII. monitorar o cumprimento dos contratos de serviços e obras constantes no programa, a fim de identificar as ocorrências capazes de provocar atrasos ou distorções no avanço físico-financeiro;

XIII. promover a execução e monitorar os resultados da implantação das ações de fortalecimento institucional;

XIV. monitorar o cumprimento dos acordos de cooperação técnica e convênios firmados entre o Município e outros órgãos visando à boa execução do programa;

XV. elaborar e encaminhar ao ente financiador as prestações de contas do Projeto e as solicitações de liberação de recursos de financiamento e do Tesouro Municipal;

XVI. manter os registros financeiros e contábeis adequados que permitam identificar apropriadamente os recursos advindos de empréstimos, do Tesouro Municipal e de outras fontes recursos para a execução do programa;

XVII. elaborar e encaminhar ao ente financiador os relatórios de progresso, demonstrativos financeiros anuais auditados e demais documentos do programa, segundo as disposições do respectivo contrato de empréstimo;

XVIII. prestar as informações necessárias à aos órgãos de controle interno e externo;

XIX. garantir os meios e condições necessárias ao apoio técnico para a análise e o monitoramento das ações, propostas e produtos relacionados com a execução do programa;

XX. elaborar os termos de recebimento definitivos das consultorias, obras, bens e serviços do Programa;

XXI. executar outras atividades vinculadas à administração geral e execução do programa.

Seção V
Do Coordenador Executivo da Unidade Executora do Programa

Art. 10 Compete ao Coordenador Executivo da Unidade Executora do Programa exercer funções de caráter técnico, de planejamento, supervisão, fiscalização e interlocução da UEP com o ente financiador e demais entidades participantes do programa, bem como:

I. planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das ações e atividades definidas no âmbito do PROSAP;

II. dirigir e orientar a equipe integrante da UEP, promovendo o alcance das metas previstas, garantindo a observância dos padrões e normas estabelecidos no contrato de empréstimo e as diretrizes emanadas pelo Chefe do Poder Executivo;
III. representar a UEP institucionalmente, quando necessário, visando à adequada implantação do programa;
IV. atuar como interlocutor formal nos relacionamentos técnicos e operacionais com o ente financiador e demais órgãos para os assuntos do programa;
V. mobilizar os órgãos participantes nas ações do Projeto visando ao adequado envolvimento na sua execução;
VI. aprovar, em conjunto com os demais técnicos, as aquisições referentes à execução dos serviços de consultoria, fornecimento de bens e execução de obras e serviços;
VII. manter programas permanentes de capacitação profissional dos integrantes da equipe da UEP, visando ao aperfeiçoamento no cumprimento das respectivas atribuições;
VIII. coordenar a elaboração do Plano Operacional Anual – POA - e do Plano de Aquisições - PA, em conjunto com os demais subcoordenadores do programa;
IX. acompanhar a execução do Plano Operacional Anual – POA, promovendo os ajustes devidos sempre que necessário;
X. coordenar e acompanhar as ações relacionadas com o sistema de monitoramento e avaliação do programa para a apresentação dos relatórios de progresso e demais relatórios constantes do contrato de empréstimo, bem como coordenar as ações de avaliação do programa, com base nos indicadores da matriz de resultados;
XI. propor ajustes para o alcance dos objetivos e resultados das intervenções, quando necessário;
XII. coordenar a elaboração de informes periódicos sobre as atividades desenvolvidas pela UEP;
XIII. coordenar todas as ações relacionadas com o sistema de monitoramento e avaliação do Projeto, a partir da consolidação dos indicadores de impactos estratégicos e de resultados;
XIV. executar outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de competência.

Parágrafo Único. O Coordenador Executivo da Unidade Executora do Projeto, vinculado à Coordenadoria Municipal de Projetos Especiais, Captação de Recursos e Gestão de Convênios, será designado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Seção VI
Do Subcoordenador de Infraestrutura da Unidade Executora do Projeto

Art. 11 O Subcoordenador de Infraestrutura da Unidade Executora do Projeto atuará de forma coordenada com as diretrizes e políticas emanadas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Coordenador Executivo do PROSAP e será responsável por coordenar, executar e auxiliar o Coordenador Executivo nos assuntos relacionados à contratação, análise e avaliação de projetos e obras de infraestrutura, bem como no acompanhamento, fiscalização e supervisão de sua execução, cabendo-lhe ainda:

I. assessorar o Coordenador Executivo da UEP no campo das intervenções em projetos e obras do Projeto;
II. promover a observância das normas e padrões estabelecidos no contrato de empréstimo, nas normas técnicas pertinentes, bem como a supervisão técnica relativa à implantação das ações recorrentes, visando o alcance das metas e nos prazos previstos;
III. gerenciar os trabalhos relacionados com a execução dos projetos, serviços, fornecimentos e obras de engenharia do Projeto e nos aspectos técnicos e orçamentários;
IV. realizar a análise e aprovação de projetos técnicos de arquitetura e engenharia, observando suas adequações aos novos métodos e processos executivos que constituam avanços tecnológicos;
V. apoiar a preparação de documentos de licitação correspondentes às contratações de projetos, serviços, obras de engenharia e de aquisição de bens correlatos;
VI. participar das medições das obras, serviços e fornecimentos de materiais;
VII. propor a contratação de projetos, serviços e obras de engenharia e aquisição de bens, apresentando para tanto o planejamento executivo, o cronograma de execução, as especificações, orçamentos, os métodos e processos executivos;
VIII. fiscalizar a execução dos trabalhos de consultoria de obras, serviços e aquisição de bens relacionados com os aspectos de engenharia do Projeto;
IX. analisar e emitir parecer sobre os contratos e aditivos propostos;
X. participar da elaboração dos Termos de Recebimento Definitivos (TRD) dos contratos das consultorias, obras, bens e serviços;
XI. alimentar o Sistema de Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação do Projeto, no que lhe couber;
XII. apoiar a preparação de documentação necessária às auditorias internas e externas do Programa;
XIII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de competência.

Parágrafo Único. O Subcoordenador de Infraestrutura da Unidade Executora do Projeto – UEP, vinculado a Coordenadoria Municipal de Projetos Especiais, Captação de Recursos e Gestão de Convênios, será designado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Seção VII
Do Subcoordenador de Ações Sociais da Unidade Executora do Projeto

Art. 12 O Subcoordenador de Ações Sociais atuará de forma coordenada com as diretrizes e políticas emanadas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Coordenador Executivo do PROSAP e será responsável por coordenar, executar e auxiliar o Coordenador Executivo na implantação das ações de natureza social, relacionadas com o Plano Diretor de Reassentamento e de ações correlatas, incluindo a avaliação da execução das respectivas atividades do Programa e o acompanhamento de seus resultados, cabendo-lhe ainda:

I. assessorar o Coordenador Executivo do PROSAP no campo das intervenções das ações sociais do Projeto;
II. facilitar o diálogo e a coordenação entre as secretarias municipais envolvidas nas ações sociais, principalmente a SEHAB e a SEDEN, entre outras;
III. planejar, coordenar, fiscalizar, supervisionar as atividades relativas a estudos e projetos de caráter social, promovendo a observância das normas e padrões estabelecidos no contrato de empréstimo, bem como a supervisão técnica relativa à implantação das ações recorrentes;
IV. fiscalizar as ações constantes do Plano de Comunicação Social;
V. apresentar periodicamente, à Coordenação Executiva da UEP, a avaliação sobre a eficiência dos projetos de natureza social, relacionados às intervenções físicas previstas, e sobre os ajustes necessários;
VI. coordenar as ações de monitoramento dos indicadores de impactos estratégicos de cunho social, como parte do sistema de monitoramento e avaliação do Projeto;
VII. coordenar as ações referentes aos questionamentos de caráter social, formulados pela sociedade civil e outras partes interessadas nos programas previstos;
VIII. alimentar o Sistema de Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação do Projeto, no que lhe couber;
IX. elaborar pareceres técnicos em sua área de competência;
X. elaborar relatório semestral das atividades desenvolvidas pelo Projeto, em sua área de competência;
XI. executar outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de competência.

Parágrafo Único. O Subcoordenador de Ações Sociais da Unidade Executora do Projeto – UEP, vinculado a Coordenadoria Municipal de Projetos Especiais, Captação de Recursos e Gestão de Convênios, será designado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Seção VIII
Do Subcoordenador de Ações Ambientais da Unidade Executora do Projeto

Art. 13 O Subcoordenador de Ações Ambientais auxiliará o Coordenador Executivo do PROSAP nas ações de natureza ambiental, obras de urbanização, drenagem, saneamento básico, construção de parques, intervenções no sistema viário, consultorias e projetos de capacitação, licenciamento, fiscalização e monitoramento ambiental das obras de intervenções previstas no Programa, realizando inspeções técnicas, cabendo-lhe ainda:

I. promover a observância das normas e padrões estabelecidos pela legislação vigentes, no contrato de empréstimo, nas normas técnicas pertinentes, bem como a fiscalização técnica relativa à implantação das ações recorrentes, visando o alcance das metas definidas;

II. planejar, coordenar, fiscalizar e avaliar as atividades relativas a estudos, planos e projetos de cunho ambiental;

III. definir a modelagem técnica, orientar, fiscalizar, acompanhar, avaliar e aprovar os projetos relacionados aos componentes do PROSAP de natureza ambiental;

IV. coordenar a implantação das ações relativas aos aspectos ambientais relacionados ao programa;

V. apoiar e avaliar a análise relativa a produtos que envolvam, mesmo que indiretamente, as áreas de meio ambiente;

VI. fiscalizar as ações relativas às intervenções que envolvam o meio ambiente;

VII. fiscalizar e avaliar o cumprimento dos requisitos socioambientais previstos nos estudos de impacto e de controle ambiental (RAS, PBA, PCA e outros), nos contratos com as empresas contratadas, na legislação e nas normas nacionais e estaduais e nas licenças ambientais concedidas pela autoridade licenciadora;

VIII. articular-se com as autoridades ambientais no que diz respeito aos processos de licenciamento ambiental dos componentes do programa, quando couber;

IX. acompanhar a execução dos programas ambientais e especificações de execução das obras e serviços em conjunto com a supervisão ambiental de obras;

X. apresentar periodicamente à Coordenação Executiva da UEP avaliação sobre a eficiência dos programas ambientais relacionados às intervenções físicas previstas e sobre os ajustes necessários;

XI. apoiar as auditorias ambientais independentes;

XII. coordenar as ações de monitoramento dos indicadores de impactos estratégicos de cunho ambiental, como parte do sistema de monitoramento e avaliação do Projeto;

XIII. cuidar dos questionamentos de caráter socioambiental, formulados pela sociedade civil, incluindo as Organizações Não Governamentais – ONGs e outras partes interessadas nas obras, e nos programas ambientais do empreendimento;

XIV. alimentar o Sistema de Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação do Programa, no que lhe couber;

XV. elaborar pareceres técnicos em sua área de competência;

XVI. orientar a consultora do apoio ao gerenciamento na elaboração dos Termos de Recebimento Definitivos – TRD e orçamentos e participar das reuniões de validação desses, por ela elaborados, quando convocado;

XVII. participar da elaboração dos Termos de Recebimento Definitivos dos contratos das consultorias, obras, bens e serviços, quando aplicável;

XVIII. elaborar relatório semestral das atividades desenvolvidas pelo Projeto, em sua área de competência;

XIX. executar outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. O Subcoordenador de Ações Ambientais da Unidade Executora do Projeto – UEP, vinculado a Coordenadoria Municipal de Projetos Especiais, Captação de Recursos e Gestão de Convênios, será designado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Seção IX
Do Subcoordenador Administrativo e Financeiro da Unidade Executora do Projeto

Art. 14 O Subcoordenador Administrativo e Financeiro auxiliará o Coordenador Executivo nos assuntos relativos às rotinas administrativas e nas atividades de natureza contábil e financeira, como a prestação de contas, preparação das solicitações de desembolsos, registros contábeis e financeiros, competindo-lhe ainda:

I. planejar, coordenar, acompanhar e avaliar, juntamente com o Coordenador Executivo, os assuntos relativos às aquisições e contratos no âmbito do programa;

II. planejar, coordenar, acompanhar e avaliar, juntamente com o Coordenador Executivo, os assuntos relativos à gestão financeira e contábil do programa;

III. coordenar a elaboração e formalização das propostas orçamentárias anuais do programa;

IV. preparar e acompanhar a documentação necessária à tramitação dos pedidos de liberação de recursos;

V. elaborar e emitir as solicitações de desembolso após aprovação do Coordenador Executivo;

VI. solicitar liberação de recursos do Tesouro Municipal no que se refere à contrapartida;

VII. emitir requisição de empenho das despesas inerentes ao Projeto e encaminhar à SEFAZ;

VIII. solicitar à SEFAZ a efetivação dos pagamentos dos gastos relacionados com o Projeto;

IX. coordenar a elaboração de relatório de prestação de contas;

X. coordenar o processo de contabilização geral dos gastos do Projeto;

XI. elaborar relatórios periódicos sobre a movimentação financeira e contábil do Projeto;

XII. prestar as informações necessárias à empresa de auditoria externa do programa e aos órgãos de controle interno e externo, quando for o caso;

XIII. implantar normas e sistemas de controle de documentos e arquivos;

XIV. garantir o correto arquivamento da documentação;

XV. coordenar as ações de monitoramento da execução física e financeira de cada uma das ações programadas, como parte do sistema de monitoramento e avaliação do Programa;

XVI. elaborar pareceres técnicos em sua área de competência;

XVII. elaborar relatório semestral das atividades desenvolvidas pelo programa, em sua área de competência;

XVIII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de competência.

Parágrafo Único. O Subcoordenador Administrativo e Financeiro da Unidade Executora do Projeto – UEP, vinculado a Coordenadoria Municipal de Projetos Especiais, Captação de Recursos e Gestão de Convênios, será designado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Seção X
Do Subcoordenador de Aquisições, Contratos e Convênios da Unidade Executora do Projeto

Art. 15 O Subcoordenador de Aquisições, Contratos e Convênios será responsável por auxiliar o Coordenador Executivo na pela orientação, análise e elaboração de pareceres nos processos, além de acompanhar as ações e instrumentos de cooperação técnica, questões contratuais e licitatórias e de regularização fundiária, cabendo-lhe ainda:

I. assessorar o Coordenador Executivo nos assuntos relativos aquisições e contratos voltados ao programa;

II. coordenar a execução das ações do programa relacionadas com os processos de consultoria, aquisição de bens e execução de obras e serviços na forma da legislação vigente;

III. coordenar a elaboração e manter atualizado o Plano de Aquisições – PA, solicitando a sua aprovação junto ao ente financiador;

IV. auxiliar na elaboração, junto às entidades participantes, dos termos de referência e respectivos orçamentos para os diversos componentes do programa, dos contratos relativos aos serviços de consultoria, a aquisições de bens e a execução de obras e serviços de acordo com as normas do ao ente financiador e da legislação vigente;

V. elaborar editais e respectivos orçamentos, bem como preparar os processos de aquisição, de acordo com as normas do ente financiador e da legislação vigente;

VI. preparar, analisar e tramitar a documentação de natureza legal do programa, incluindo editais, orçamentos, contratos, termos aditivos, convênios e acordos de cooperação técnica, de acordo com as normas do ente financiador e da legislação vigente;

VII. solicitar a não objeção do ente financiador, quando for o caso, e acompanhar os processos de aquisições e contratações, junto à Comissão Especial de Licitações do programa;

VIII. encaminhar à Controladoria Geral do Município (CGM) e à Procuradoria Geral do Município (PGM) minutas de instrumentos contábeis e jurídicos, respectivamente, para análise e emissão de parecer;
IX. apoiar o processo de articulação institucional na elaboração de acordos de cooperação técnica;
X. analisar e, se assim entender, aprovar os instrumentos de aquisição e contratuais, bem como os acordos de cooperação técnica;
XI. administrar os contratos no tocante aos compromissos e prazos de execução;
XII. apoiar a auditoria interna e externa do programa, prestando as informações necessárias aos órgãos de controle;
XIII. apoiar os integrantes da UEP em assuntos de natureza legal e jurídica relacionadas ao Projeto;
XIV. manter registros e arquivo de documentos relativos às aquisições realizadas;
XV. identificar, coletar e manter arquivamento para acesso sistemático a leis, decretos e demais normas de consulta permanente ou eventual para análise da legalidade dos atos praticados a execução do Projeto e no gerenciamento da UEP;
XVI. Assessorar a todos os membros da UEP em assuntos legais e jurídicos;
XVII. propor medidas e procedimentos facilitadores do atendimento à legislação aplicável na execução do programa e no gerenciamento da UEP;
XVIII. alimentar o Sistema de Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação do programa, no que lhe couber;
XIX. elaborar pareceres técnicos em sua área de competência;
XX. elaborar relatório semestral das atividades desenvolvidas pelo programa, em sua área de competência;
XXI. executar outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de competência.

Parágrafo Único. O Subcoordenador de Aquisições, Contratos e Convênios da Unidade Executora do Projeto – UEP, vinculado a Coordenadoria Municipal de Projetos Especiais, Captação de Recursos e Gestão de Convênios, será designado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Seção XI
Da Comissão Especial de Licitação

Art. 16. Será designada uma Comissão Especial de Licitação – CEL para conduzir os processos licitatórios e demais procedimentos de contratação, de acordo com as políticas para aquisição de bens e contratação de obras financiadas pelo ente financiador e com as políticas para seleção, contratação de consultores financiados pelo ente financiador, bem como com os termos e condições estipulados no contrato de empréstimo do ente financiador, competindo-lhe, ainda:

I. elaborar a montagem dos processos de aquisição, contendo os editais, orçamentos, minutas de contratos e respectivos Termos de Referência ou Especificações Técnicas relativas às aquisições do Projeto;
II. atuar nas aquisições referentes ao PROSAP, de acordo com as Políticas para Aquisição de Bens e Contratação de Obras, Financiados pelo Ente Financiador e com as Políticas para Seleção Contratação de Consultores Financiados Pelo Ente Financiador em vigor, bem como com os termos e condições estipulados no contrato de empréstimo;
III. publicar os editais de aquisições, conforme normas do ente financiador e a legislação nacional vigente;
IV. auxiliar na elaboração de respostas a questionamentos por parte de concorrentes, Tribunal de Contas, Ministério Público, entidade financiadora e recursos administrativos e judiciais porventura interpostos por quaisquer instâncias;
V. encaminhar à UEP, em tempo hábil, toda a documentação relativa aos processos de aquisições do programa, de forma a propiciar o imediato envio ao ente financiador;
VI. fornecer à UEP, a qualquer tempo, toda e qualquer informação relativa a processos administrativos e de aquisições de obras e serviços referentes ao Projeto;
VII. promover a sessão pública de abertura das aquisições e obras;
VIII. praticar todos os atos necessários ao perfeito andamento das aquisições de obras e serviços relativas ao programa;
IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de competência.

§1° A Comissão Especial de Licitação da Unidade Executora do Projeto será designada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, levando em consideração ao estabelecido no artigo 51 da Lei n° 8.666/93.

§2° A Comissão Especial de Licitação é vinculada à Coordenadoria de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Parauapebas.

Art. 17 Para auxiliar no desenvolvimento do Programa de que trata esta Lei, ficam criados os cargos em comissão abaixo identificados, previstos no anexo II da Lei Municipal n° 4.230, de 26 de abril de 2002, os quais estarão ligados à Coordenadoria Municipal de Projetos Especiais, Captação de Recursos e Gestão de Convênios, sendo:

I – 04 (quatro) cargos de Assessor Especial I, Padrão CCA-2, passando de 41 (quarenta e um) para 45 (quarenta e cinco);

II - 03 (três) cargos de Assessor Especial II, Padrão CCA-3, passando de 35 (trinta e cinco) para 38 (trinta e oito).

Parágrafo Único. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar as alterações orçamentárias necessárias à aplicação da presente, através de Decreto Municipal, no valor de R$ 819.321,37 (oitocentos e dezenove mil trezentos e vinte e

um reais e trinta e sete centavos), para cobrir os gastos com pessoal de acordo com o Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD, anexo I desta Lei.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2018.

Art. 19. Revogam-se as disposições em contrário.

Município de Parauapebas/PA, 20 de dezembro de 2017.

DARCI JOSÉ LERMEN
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

ANEXO I

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO		TOTAL
	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE PESSOAL - PROSAP	**R$**	**768.921,37**
3.1.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado	R$	627.434,82
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	R$	141.486,55
	VALE ALIMENTAÇÃO PARA OS SERVIDORES	**R$**	**50.400,00**
3.3.90.46.00	Auxilio Alimentação	R$	50.400,00
	TOTAL GERAL	**R$**	**819.321,37**

Darci José Lermen
Prefeito