DECRETO Nº 755, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022

Publicado no Diário Oficial do Município Nº 246
Protocolo Nº 7155
Data: 21/09/2022
Disponível em: http://apps.ioepa.com.br/Parauapebas/Busca

ESTABELECE OS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS NO QUE SE REFERE AS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E CORRELATAS, FIRMADOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

O PREFEITO DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, no uso de suas atribuições constitucionais e legais; e

CONSIDERANDO o disposto na Súmula 331 TST, que determina:

> Súmula nº 331 do TST
> CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. LEGALIDADE (nova redação do item IV e inseridos os itens V e VI à redação) - Res. 174/2011, DEJT divulgado em 27, 30 e 31.05.2011
>
> (...)
> IV - O inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, implica a responsabilidade subsidiária do tomador dos serviços quanto àquelas obrigações, desde que haja participado da relação processual e conste também do título executivo judicial.
> V - Os entes integrantes da Administração Pública direta e indireta respondem subsidiariamente, nas mesmas condições do item IV, caso evidenciada a sua conduta culposa no cumprimento das obrigações da Lei n.º 8.666, de 21.06.1993, especialmente na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais da prestadora de serviço como empregadora. A aludida responsabilidade não decorre de mero inadimplemento das obrigações trabalhistas assumidas pela empresa regularmente contratada.
> VI – A responsabilidade subsidiária do tomador de serviços abrange todas as verbas decorrentes da condenação referentes ao período da prestação laboral.

CONSIDERANDO decisão do Supremo Tribunal Federal STF - Ação Declaratória de Constitucionalidade: ADC 16 DF 0001014-43.2007.0.01.0000;

CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos por representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO que o Município já inseriu cláusula contratual estabelecendo responsabilidade da contratada em cumprir a legislação trabalhista;

CONSIDERANDO que o Município está com processo em andamento para regulamentar a forma de fiscalização da referida obrigação;

CONSIDERANDO que já existem diversas condenações do Município em responsabilidade subsidiária por valores trabalhistas não adimplidos pelas contratadas conforme processos judiciais nº 0000296-94.2018.5.08.011; nº 0000335-82.2018.5.08.0017, nº 0000943-94.2015.5.08.0114, nº 00000018-79. 2017.5.08.0130, nº 0000312-48.2018.5.08.0114, nº 00000382-51.2017.5.08.0130;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos pela Administração Pública;

DECRETA:

Art. 1º As normas previstas neste Decreto se aplicam aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal responsáveis pela gestão e fiscalização administrativa e de contratos.

Art. 2º Os fiscais de contratos designados pelas unidades executoras, órgãos e entidades do Município deverão observar, por ocasião de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização quanto à execução dos contratos, no âmbito da Administração Publica Municipal, as determinações estabelecidas por este Decreto e os imperativos previstos pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Súmula 331 TST e o Decreto Lei nº 5.452, de 01 de maio de 1943.

Art. 3º O presente Decreto tem por finalidade disciplinar procedimentos a serem utilizados na fiscalização de contratos do Poder Executivo Municipal, como forma de verificar o cumprimento das disposições contratuais e das ordens complementares emanadas da Administração sobre o cumprimento dos direitos trabalhistas dos funcionários subordinados às empresas contratadas, em todos os seus aspectos, a fim de identificar desvios e adotar ações no sentido de corrigi-los, bem como a possível notificação sobre as irregularidades e aplicação das penalidades estipuladas nos contratos ou, quando fora de sua esfera de competência, propô-las à autoridade superior.

Art. 4º Para fins deste Decreto considera-se:

I - contrato: todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for à denominação utilizada;

II - objeto do contrato: o fornecimento, a obra ou a prestação de serviço, suficientemente caracterizado no contrato;

III - contratado: pessoa física ou jurídica com o qual a Administração Pública pactua a consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pela própria Administração, segundo o regime jurídico de direito público;

IV - contratante: órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta que pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento, mediante a celebração de contrato;

V - fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos contratos de prestação de serviços quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

VI - fiscalização de contratos: é a atividade relacionada à verificação da regularidade da execução do contrato, relativamente à adequação do seu objeto às disposições contratuais, e, ainda, a necessidade de serem aplicadas sanções ou rescisão contratual;

VII - fiscal do contrato: é o representante da Administração que será responsável pela fiscalização dos contratos de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas as exigências da legislação trabalhista, sendo que o servidor designado deverá ter conhecimentos básicos das leis que regulamentam o regime celetista e previdenciário, e deverá ser indicado pelo representante da Unidade Solicitante da contratação, atendendo as exigências do art. 67 da lei 8.666/93;

VIII - preposto designado pela contratada: o preposto não é agente público de fiscalização, e sim um representante da empresa que também acompanha a execução contratual. Deve haver designação formal, com a descrição dos poderes a ele conferidos, e a concordância da administração pública (art. 68, Lei nº 8.666/93).

Art. 5º São responsabilidades do fiscal de contratos:

I - conhecer a legislação aplicável ao objeto contratado, anotada no instrumento contratual e/ou no ato licitatório;

II - controlar e a inspecionar de forma sistemática direta ou indireta o adimplemento da legislação trabalhista e previdenciária pertinente.

III - esclarecer dúvidas com a contratada, encaminhando os problemas que surgirem, quando lhe faltar competência;

IV - produzir, mensalmente, relatórios e/ou outros documentos relativos à fiscalização do contrato;

V - ler minuciosamente o contrato, conhecer o objeto e realizar levantamento do número de funcionários envolvidos para sua consecução;

VI - juntar aos autos do processo administrativo de fiscalização, toda documentação relativa à fiscalização da execução contratual, arquivando, por cópia, a que se fizer necessária;

VII - verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

VIII - reportar-se ao preposto da empresa, evitando dar ordens aos profissionais da contratada;

IX - comunicar por escrito à autoridade competente, as irregularidades encontradas em situações que se mostrem desconformes com o contrato ou com a lei;

X - exigir o que entender necessário quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias que porventura venham colocar em dúvida o cumprimento das mesmas;

XI - rejeitar documentos e registros que estejam em desacordo com a legislação trabalhista e previdenciária pertinente, principalmente em relação aos prazos previstos para seu cumprimento;

XII - propor aplicação das sanções administrativas ou rescisão contratual à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência à legislação trabalhista e previdenciária e instruções ou ordens da Fiscalização;

XIII - averiguar se é o contratado quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais;

XIV - reunir, após o cumprimento do contrato, os documentos pertinentes ao serviço/funcionários e encaminhá-los ao órgão competente, a fim de que sejam arquivados para eventuais consultas;

XV - solicitar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;

XVI - emitir mensalmente, nos termos do parágrafo único do art. 17 deste Decreto, formulário de acompanhamento da fiscalização do contrato (Anexo I).

Art. 6º A designação de fiscal de contrato e seu suplente será feita por meio de portaria específica, pelas unidades executoras, órgãos e entidades do Município, no momento da aquisição/contratação, após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.

Art. 7º Quando houver a necessidade de mudança do fiscal ou seu substituto, a área demandante deverá solicitar, via memorando, à autoridade competente a qual o fiscal está vinculado, a alteração, visando a expedição de nova portaria de designação.

Art. 8º O servidor deverá ser previamente comunicado pela chefia imediata da indicação para exercer as atividades de fiscal de contrato, sendo que seu acompanhamento se dará imediatamente após a assinatura da Ordem de Serviço.

Art. 9º O servidor designado para fiscalização de contratos deverá ser orientado para o exercício de suas funções, ter conhecimento de suas responsabilidades e atribuições, bem como estar preparado para a tarefa que envolve um nível de responsabilidade específica.

Art. 10. As unidades executoras, órgãos e entidades do Município, quando da designação do fiscal e seu suplente, deverão observar se estes possuem, preferencialmente, as seguintes qualificações:

I- gozar de boa reputação ética-profissional;

II- não estar respondendo a processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar;

III- não haver sido condenado em processo criminal por crimes contra a Administração Pública;

IV- não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera do governo;

V- não haver sido responsabilizado por irregularidades junto aos Tribunais de Contas;

VI- não ter participado diretamente da licitação do objeto ou elaboração do edital ou do contrato.

Art. 11. Para a designação do fiscal de contrato deve ser considerada a formação acadêmica ou técnica do servidor, a segregação entre funções de gestão e de fiscalização do contrato, bem como o comprometimento concomitante com outros serviços ou contratos, de forma a evitar que o fiscal responsável fique sobrecarregado devido a muitos contratos sob sua responsabilidade.

Art. 12. As atividades de fiscalização contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades.

Art. 13. As ocorrências acerca da fiscalização deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo aos fiscais, observadas suas atribuições, a orientação sobre as irregularidades e providências necessárias ao fiel cumprimento da legislação, sendo que as situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

Art. 14. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, serão exigidas as seguintes comprovações:

I – no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada e cópia dos contratos especificando pormenorizadamente suas atribuições e especificidades;

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

d) cópia dos livros de registros dos funcionários, devidamente preenchidos e anotados, admitida qualquer forma aprovada pelo Ministério do Trabalho.

II – entrega, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, dos seguintes documentos:

a) comprovante de pagamento de salários e outros valores que compõem a remuneração, a exemplo de horas extras, adicional de insalubridade etc, relativo a todos os empregados do contrato;

b) comprovante de pagamento da Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social – GFIP, relativo a todos os empregados do contrato;

c) comprovante de pagamento da Guia da Previdência Social – GPS, relativo a todos os empregados do contrato;

d) comprovante de pagamento, acompanhado dos respectivos Termos de Rescisões de Contrato de Trabalho, devidamente homologado, quando a lei exigir, e constando todos os direitos do empregado, relativos a todos os trabalhadores desligados no mês anterior;

e) comprovante de pagamento da multa do FGTS, de todos os empregados desligados sem justa causa no mês anterior;

f) exames demissionais de todos os empregados desligados no mês anterior;

g) folhas de ponto de todos os empregados;

h) certidão de regularidade do FGTS (CRF);

i) documentos ambientais (PPRA, PCMSO e controle de entrega de EPI).

III - quando solicitado pela Administração, quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

Parágrafo único. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no inciso deste artigo deverão ser apresentados.

Art. 15. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados no art. 14, poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

Art. 16. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias, justificadamente.

Art. 17. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB), após comunicar o Secretário vinculado ao contrato.

Art. 18. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais deverão oficiar ao Ministério do Trabalho, após comunicar o Secretário vinculado ao contrato.

Art. 19. O descumprimento das obrigações trabalhistas poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

Art. 20. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

Art. 21. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Art. 22. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deverá observar, as seguintes diretrizes:

I - o número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

II - o salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

III - devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio alimentação gratuito, seguro de vida);

IV - deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados, bem como se a empresa está fornecendo Equipamentos de Proteção Individual (EPI), para redução dos riscos;

V - exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993;

VI - exigir, quando couber, comprovação de que a empresa está atuando obedecendo a legislação de jovem aprendiz (Lei 10.097/2000);

VII - certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados;

VIII - certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante e estabilidade acidentária).

§1° Qualquer irregularidade deve ser apontada pelo fiscal, o qual entrará em contato com o contratado, através de seu preposto, a fim de que seja solucionada a irregularidade apontada.

§2° Toda a comunicação realizada deve ser formal e documental, encaminhada, com cópia, para que conste em anexo aos autos do processo administrativo de fiscalização correspondente.

§3° Qualquer ação que não esteja sob o alcance do fiscal deve ser levada ao conhecimento do Secretário, para adoção das medidas pertinentes.

§4° O fiscal do contrato pode solicitar o assessoramento técnico necessário, conforme dispõe o art. 67 da Lei n° 8.666/1993.

Art. 23. O fiscal deve desenvolver sua atuação de forma bem dinâmica, prática e objetiva, visando sempre a boa e regular fiscalização dos contratos.

Art. 24. O fiscal do contrato deve anotar em expediente próprio (Anexo I – Formulário de Acompanhamento da Execução do Contrato) todas as ocorrências constatadas na fiscalização do contrato, bem como as irregularidades encontradas, se for o caso, as providências que determinou, os incidentes verificados e o resultado dessas medidas.

Parágrafo único. O formulário de que trata o *caput* deste artigo deverá ser elaborado mensalmente e encaminhado até 10° dia útil do mês subsequente ao mês de referência, diretamente à autoridade competente que, após ciência das ocorrências e das providências cabíveis, se for o caso, remeterá ao setor de licitações e contratos, bem como à Secretaria Municipal de Fazenda - SEFAZ, para adoção das medidas cabíveis.

Art. 25. Toda comunicação realizada pelo fiscal deve ser feita por escrito com comprovação do recebimento.

§ 1° As anotações que não forem oficialmente formalizadas (por escrito) impedem a aplicação de qualquer penalidade a que está sujeita à empresa, mesmo se tratando de um contrato cuja execução esteja ineficiente.

§ 2° Para que a fiscalização não seja caracterizada como omissa, todas as tratativas junto à empresa deverão ser registradas, devendo, necessariamente, conter todas as reclamações e quaisquer outras informações consideradas relevantes pela fiscalização ou pela contratada, com clara identificação dos signatários e devidamente assinados, principalmente as providências e recomendações que o fiscal tenha formulado.

Art. 26. As reuniões realizadas com a Contratada deverão ser documentadas e o fiscal deverá elaborar atas de reunião que deverão conter, no mínimo, os

seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões, responsáveis pelas providências a serem tomadas e prazo.

Art. 27. As decisões e providências que ultrapassarem sua competência e apresentarem risco potencial de prejuízos deverão ser levadas à autoridade competente.

Art. 28. Deverá constar no contrato de prestação de serviços firmado, cláusula específica, dispondo que em caso de verificação de descumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias pela Contratada, ou em caso de condenação subsidiária do Ente Público, fica autorizado o órgão responsável pelo repasse de valores do contrato reter os pagamentos ainda pendentes, até que seja resolvida a questão.

Parágrafo único. Ao final do contrato de prestação de serviços, caso a Contratada não comprove de forma documental o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, fica autorizada a consignação judicial trabalhista da totalidade dos créditos devidos à contratada.

Art. 29. Se a demanda permitir, o fiscal poderá acumular suas tarefas normais do cargo que ocupa na administração pública com as de fiscal de contrato, sob pena de, não o fazendo, cometer insubordinação, nos termos do art. 199, VI do Estatuto do Servidor (Lei Municipal nº 4.231, de 26 de abril de 2002).

Art. 30. Com fundamento no princípio da segregação de funções, como garantia da independência da fiscalização, é fundamental que o agente fiscalizador não seja ao mesmo tempo executor.

Art. 31. Durante a gestão do contrato não deverá ocorrer ausência concomitante do fiscal do contrato e seu suplente.

Parágrafo único. Em casos excepcionais em que houver a ausência de ambos, a Unidades Executora deverá indicar novo servidor para substituir o fiscal titular durante o afastamento, devendo ser este designado da mesma forma que o anterior.

Art. 32. Este Decreto deverá ser atualizado sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, bem como para manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais e os termos nele não eximem a observância das demais normas competentes, que devem ser respeitadas.

Art. 33. O agente administrativo incumbido da função de fiscal de contratos que atuar de forma lesiva, poderá responder por sua ação, culposa (negligência, imperícia ou imprudência) ou dolosa, nas esferas civil (dever de ressarcir o dano), criminal (caso a conduta seja tipificada como crime) e administrativa (nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos).

Art. 34. É parte integrante deste Decreto, o Anexo I: formulário de acompanhamento da execução dos serviços contratados e o Anexo II: Portaria de Designação do Fiscal.

Art. 35. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Parauapebas-PA, 09 de setembro de 2022.

DARCI JOSÉ LERMEN
Prefeito Municipal

ANEXO I
FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO.

CONTRATO Nº:	VIGÊNCIA DO CONTRATO:
CONTRATADO:	
OBJETO DO CONTRATO:	
PREPOSTO DO CONTRATADO:	MÊS/ANO/DA AVALIAÇÃO:

OCORRÊNCIAS:	
DATA	FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL (deverá ser relatada a forma que vem sendo prestado o serviço, conforme pactuado no Contrato, e cada problema detectado, se for o caso)
DATA	PROVIDÊNCIAS / DOCUMENTOS EXPEDIDOS (deverão ser relatadas as providências adotadas para solução de cada problema detectado na execução, se for o caso, bem como os documentos expedidos à contratada e anexadas cópias)
DATA	RESULTADOS (informar se os problemas foram sanados ou não e quais as consequências e encaminhamentos, se for o caso):

NOME DO FISCAL:	MATRÍCULA:
ASSINATURA:	DATA:

ANEXO II

Memorando – Designação de Fiscal de Contrato

Fica designado, o servidor _____, Matrícula nº _____, lotado na (o)_____, como Fiscal do Contrato referente ao objeto: _____, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas em Portaria, atendendo as exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993.

Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor _____ _____, Matrícula nº _____, Lotado na (o) _____.

_____
Ordenador de Despesas

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, _____, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Parauapebas/PA, ___ de _____de 20__.

_____
Fiscal do Contrato Indicado

DECRETA:
Art. 1º Fica aprovado o Plano de Manejo da Área de Proteção Ambiental do Igarapé Ilha do Coco, unidade de conservação de uso sustentável, com área total de 44,539 hectares, localizado na zona urbana do Município de Parauapebas, e gerido pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Sustentabilidade, que é parte integrante deste Decreto.
Parágrafo único. O Plano de Manejo estará disponível para consulta e acesso público na sede da unidade de conservação e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Parauapebas.
Art. 2º O Plano de Manejo aprovado poderá ser revisado por iniciativa do órgão gestor da unidade de conservação, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.
Art. 3º Aplicam-se à área de proteção ambiental do Igarapé Ilha do Coco todos os estudos, mapas e planos que subsidiaram a criação do Plano de Manejo.
Art. 4º A Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Sustentabilidade, mediante resolução, poderá editar normas complementares necessárias à execução deste Decreto.
Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Parauapebas, 08 de setembro de 2022.
DARCI JOSÉ LERMEN
Prefeito Municipal

Protocolo: 7154

DECRETO Nº 755, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022.
ESTABELECE OS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS NO QUE SE REFERE AS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E CORRELATAS, FIRMADOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.
O PREFEITO DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, no uso de suas atribuições constitucionais e legais; e
CONSIDERANDO o disposto na Súmula 331 TST, que determina:
Súmula nº 331 do TST
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. LEGALIDADE (nova redação do item IV e inseridos os itens V e VI à redação) - Res. 174/2011, DEJT divulgado em 27, 30 e 31.05.2011
(...)
IV - O inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, implica a responsabilidade subsidiária do tomador dos serviços quanto àquelas obrigações, desde que haja participado da relação processual e conste também do título executivo judicial.
V - Os entes integrantes da Administração Pública direta e indireta respondem subsidiariamente, nas mesmas condições do item IV, caso evidenciada a sua conduta culposa no cumprimento das obrigações da Lei n.º 8.666, de 21.06.1993, especialmente na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais da prestadora de serviço como empregadora. A aludida responsabilidade não decorre de mero inadimplemento das obrigações trabalhistas assumidas pela empresa regularmente contratada.
VI – A responsabilidade subsidiária do tomador de serviços abrange todas as verbas decorrentes da condenação referentes ao período da prestação laboral.
CONSIDERANDO decisão do Supremo Tribunal Federal STF - Ação Declaratória de Constitucionalidade: ADC 16 DF 0001014-43.2007.0.01.0000;
CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos por representante da Administração especialmente designado;
CONSIDERANDO que o Município já inseriu cláusula contratual estabelecendo responsabilidade da contratada em cumprir a legislação trabalhista;
CONSIDERANDO que o Município está com processo em andamento para regulamentar a forma de fiscalização da referida obrigação;
CONSIDERANDO que já existem diversas condenações do Município em responsabilidade subsidiária por valores trabalhistas não adimplidos pelas contratadas conforme processos judiciais nº 0000296-94.2018.5.08.011; nº 0000335-82.2018.5.08.0017, nº 0000943-94.2015.5.08.0114, nº 00000018-79. 2017.5.08.0130, nº 0000312-48.2018.5.08.0114, nº 00000382-51.2017.5.08.0130;
CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos pela Administração Pública;
DECRETA:
Art. 1º As normas previstas neste Decreto se aplicam aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal responsáveis pela gestão e fiscalização administrativa e de contratos.
Art. 2º Os fiscais de contratos designados pelas unidades executoras, órgãos e entidades do Município deverão observar, por ocasião de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização quanto à execução dos contratos, no âmbito da Administração Publica Municipal, as determinações estabelecidas por este Decreto e os imperativos previstos pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Súmula 331 TST e o Decreto Lei nº 5.452, de 01 de maio de 1943.
Art. 3º O presente Decreto tem por finalidade disciplinar procedimentos a serem utilizados na fiscalização de contratos do Poder Executivo Municipal, como forma de verificar o cumprimento das disposições contratuais e das ordens complementares emanadas da Administração sobre o cumprimento dos direitos trabalhistas dos funcionários subordinados às empresas contratadas, em todos os seus aspectos, a fim de identificar desvios e adotar ações no sentido de corrigi-los, bem como a possível notificação sobre as irregularidades e aplicação das penalidades estipuladas nos contratos ou, quando fora de sua esfera de competência, propô-las à autoridade superior.
Art. 4º Para fins deste Decreto considera-se:
I - contrato: todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for à denominação utilizada;
II - objeto do contrato: o fornecimento, a obra ou a prestação de serviço, suficientemente caracterizado no contrato;
III - contratado: pessoa física ou jurídica com o qual a Administração Pública pactua a consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pela própria Administração, segundo o regime jurídico de direito público;
IV - contratante: órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta que pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento, mediante a celebração de contrato;
V - fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos contratos de prestação de serviços quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
VI - fiscalização de contratos: é a atividade relacionada à verificação da regularidade da execução do contrato, relativamente à adequação do seu objeto às disposições contratuais, e, ainda, a necessidade de serem aplicadas sanções ou rescisão contratual;
VII - fiscal do contrato: é o representante da Administração que será responsável pela fiscalização dos contratos de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas as exigências da legislação trabalhista, sendo que o servidor designado deverá ter conhecimentos básicos das leis que regulamentam o regime celetista e previdenciário, e deverá ser indicado pelo representante da Unidade Solicitante da contratação, atendendo as exigências do art. 67 da lei 8.666/93;
VIII - preposto designado pela contratada: o preposto não é agente público de fiscalização, e sim um representante da empresa que também acompanha a execução contratual. Deve haver designação formal, com a descrição dos poderes a ele conferidos, e a concordância da administração pública (art. 68, Lei nº 8.666/93).
Art. 5º São responsabilidades do fiscal de contratos:
I - conhecer a legislação aplicável ao objeto contratado, anotada no instrumento contratual e/ou no ato licitatório;
II - controlar e a inspecionar de forma sistemática direta ou indireta o adimplemento da legislação trabalhista e previdenciária pertinente.
III - esclarecer dúvidas com a contratada, encaminhando os problemas que surgirem, quando lhe faltar competência;
IV - produzir, mensalmente, relatórios e/ou outros documentos relativos à fiscalização do contrato;
V - ler minuciosamente o contrato, conhecer o objeto e realizar levantamento do número de funcionários envolvidos para sua consecução;
VI - juntar aos autos do processo administrativo de fiscalização, toda documentação relativa à fiscalização da execução contratual, arquivando, por cópia, a que se fizer necessária;
VII - verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
VIII - reportar-se ao preposto da empresa, evitando dar ordens aos profissionais da contratada;
IX - comunicar por escrito à autoridade competente, as irregularidades encontradas em situações que se mostrem desconformes com o contrato ou com a lei;
X - exigir o que entender necessário quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias que porventura venham colocar em dúvida o cumprimento das mesmas;
XI - rejeitar documentos e registros que estejam em desacordo com a legislação trabalhista e previdenciária pertinente, principalmente em relação aos prazos previstos para seu cumprimento;
XII - propor aplicação das sanções administrativas ou rescisão contratual à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência à legislação trabalhista e previdenciária e instruções ou ordens da Fiscalização;
XIII - averiguar se é o contratado quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais;
XIV - reunir, após o cumprimento do contrato, os documentos pertinentes ao serviço/funcionários e encaminhá-los ao órgão competente, a fim de que sejam arquivados para eventuais consultas;
XV - solicitar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;
XVI - emitir mensalmente, nos termos do parágrafo único do art. 17 deste Decreto, formulário de acompanhamento da fiscalização do contrato (Anexo I).
Art. 6º A designação de fiscal de contrato e seu suplente será feita por meio de portaria específica, pelas unidades executoras, órgãos e entidades do Município, no momento da aquisição/contratação, após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.
Art. 7º Quando houver a necessidade de mudança do fiscal ou seu substituto, a área demandante deverá solicitar, via memorando, à autoridade competente a qual o fiscal está vinculado, a alteração, visando a expedição de nova portaria de designação.
Art. 8º O servidor deverá ser previamente comunicado pela chefia imediata da indicação para exercer as atividades de fiscal de contrato, sendo que seu acompanhamento se dará imediatamente após a assinatura da Ordem de Serviço.
Art. 9º O servidor designado para fiscalização de contratos deverá ser orientado para o exercício de suas funções, ter conhecimento de suas responsabilidades e atribuições, bem como estar preparado para a tarefa que envolve um nível de responsabilidade específica.

Art. 10. As unidades executoras, órgãos e entidades do Município, quando da designação do fiscal e seu suplente, deverão observar se estes possuem, preferencialmente, as seguintes qualificações:
I - gozar de boa reputação ética-profissional;
II - não estar respondendo a processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar;
III - não haver sido condenado em processo criminal por crimes contra a Administração Pública;
IV - não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera do governo;
V - não haver sido responsabilizado por irregularidades junto aos Tribunais de Contas;
VI - não ter participado diretamente da licitação do objeto ou elaboração do edital ou do contrato.
Art. 11. Para a designação do fiscal de contrato deve ser considerada a formação acadêmica ou técnica do servidor, a segregação entre funções de gestão e de fiscalização do contrato, bem como o comprometimento concomitante com outros serviços ou contratos, de forma a evitar que o fiscal responsável fique sobrecarregado devido a muitos contratos sob sua responsabilidade.
Art. 12. As atividades de fiscalização contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades.
Art. 13. As ocorrências acerca da fiscalização deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo aos fiscais, observadas suas atribuições, a orientação sobre as irregularidades e providências necessárias ao fiel cumprimento da legislação, sendo que as situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.
Art. 14. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, serão exigidas as seguintes comprovações:
I – no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada e cópia dos contratos especificando pormenorizadamente suas atribuições e especificidades;
c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
d) cópia dos livros de registros dos funcionários, devidamente preenchidos e anotados, admitida qualquer forma aprovada pelo Ministério do Trabalho.
II – entrega, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, dos seguintes documentos:
a) comprovante de pagamento de salários e outros valores que compõem a remuneração, a exemplo de horas extras, adicional de insalubridade etc, relativo a todos os empregados do contrato;
b) comprovante de pagamento da Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social – GFIP, relativo a todos os empregados do contrato;
c) comprovante de pagamento da Guia da Previdência Social – GPS, relativo a todos os empregados do contrato;
d) comprovante de pagamento, acompanhado dos respectivos Termos de Rescisões de Contrato de Trabalho, devidamente homologado, quando a lei exigir, e constando todos os direitos do empregado, relativos a todos os trabalhadores desligados no mês anterior;
e) comprovante de pagamento da multa do FGTS, de todos os empregados desligados sem justa causa no mês anterior;
f) exames demissionais de todos os empregados desligados no mês anterior;
g) folhas de ponto de todos os empregados;
h) certidão de regularidade do FGTS (CRF);
i) documentos ambientais (PPRA, PCMSO e controle de entrega de EPI).
III - quando solicitado pela Administração, quaisquer dos seguintes documentos:
a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
Parágrafo único. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no inciso deste artigo deverão ser apresentados.
Art. 15. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados no art. 14, poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
Art. 16. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias, justificadamente.
Art. 17. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB), após comunicar o Secretário vinculado ao contrato.
Art. 18. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais deverão oficiar ao Ministério do Trabalho, após comunicar o Secretário vinculado ao contrato.
Art. 19. O descumprimento das obrigações trabalhistas poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
Art. 20. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
Art. 21. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
Art. 22. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deverá observar, as seguintes diretrizes:
I - o número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
II - o salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
III - devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio alimentação gratuito, seguro de vida);
IV - deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados, bem como se a empresa está fornecendo Equipamentos de Proteção Individual (EPI), para redução dos riscos;
V - exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993;
VI - exigir, quando couber, comprovação de que a empresa está atuando obedecendo a legislação de jovem aprendiz (Lei 10.097/2000);
VII - certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados;
VIII - certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante e estabilidade acidentária).
§1º Qualquer irregularidade deve ser apontada pelo fiscal, o qual entrará em contato com o contratado, através de seu preposto, a fim de que seja solucionada a irregularidade apontada.
§2º Toda a comunicação realizada deve ser formal e documental, encaminhada, com cópia, para que conste em anexo aos autos do processo administrativo de fiscalização correspondente.
§3º Qualquer ação que não esteja sob o alcance do fiscal deve ser levada ao conhecimento do Secretário, para adoção das medidas pertinentes.
§4º O fiscal do contrato pode solicitar o assessoramento técnico necessário, conforme dispõe o art. 67 da Lei nº 8.666/1993.
Art. 23. O fiscal deve desenvolver sua atuação de forma bem dinâmica, prática e objetiva, visando sempre a boa e regular fiscalização dos contratos.
Art. 24. O fiscal do contrato deve anotar em expediente próprio (Anexo I – Formulário de Acompanhamento da Execução do Contrato) todas as ocorrências constatadas na fiscalização do contrato, bem como as irregularidades encontradas, se for o caso, as providências que determinou, os incidentes verificados e o resultado dessas medidas.
Parágrafo único. O formulário de que trata o caput deste artigo deverá ser elaborado mensalmente e encaminhado até 10º dia útil do mês subsequente ao mês de referência, diretamente à autoridade competente que, após ciência das ocorrências e das providências cabíveis, se for o caso, remeterá ao setor de licitações e contratos, bem como à Secretaria Municipal de Fazenda - SEFAZ, para adoção das medidas cabíveis.
Art. 25. Toda comunicação realizada pelo fiscal deve ser feita por escrito com comprovação do recebimento.
§1º As anotações que não forem oficialmente formalizadas (por escrito) impedem a aplicação de qualquer penalidade a que está sujeita à empresa, mesmo se tratando de um contrato cuja execução esteja ineficiente.
§2º Para que a fiscalização não seja caracterizada como omissa, todas as tratativas junto à empresa deverão ser registradas, devendo, necessariamente, conter todas as reclamações e quaisquer outras informações consideradas relevantes pela fiscalização ou pela contratada, com clara identificação dos signatários e devidamente assinados, principalmente as providências e recomendações que o fiscal tenha formulado.
Art. 26. As reuniões realizadas com a Contratada deverão ser documentadas e o fiscal deverá elaborar atas de reunião que deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões, responsáveis pelas providências a serem tomadas e prazo.
Art. 27. As decisões e providências que ultrapassarem sua competência e apresentarem risco potencial de prejuízos deverão ser levadas à autoridade competente.

Art. 28. Deverá constar no contrato de prestação de serviços firmado, cláusula específica, dispondo que em caso de verificação de descumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias pela Contratada, ou em caso de condenação subsidiária do Ente Público, fica autorizado o órgão responsável pelo repasse de valores do contrato reter os pagamentos ainda pendentes, até que seja resolvida a questão.
Parágrafo único. Ao final do contrato de prestação de serviços, caso a Contratada não comprove de forma documental o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, fica autorizada a consignação judicial trabalhista da totalidade dos créditos devidos à contratada.
Art. 29. Se a demanda permitir, o fiscal poderá acumular suas tarefas normais do cargo que ocupa na administração pública com as de fiscal de contrato, sob pena de, não o fazendo, cometer insubordinação, nos termos do art. 199, VI do Estatuto do Servidor (Lei Municipal nº 4.231, de 26 de abril de 2002).
Art. 30. Com fundamento no princípio da segregação de funções, como garantia da independência da fiscalização, é fundamental que o agente fiscalizador não seja ao mesmo tempo executor.
Art. 31. Durante a gestão do contrato não deverá ocorrer ausência concomitante do fiscal do contrato e seu suplente.
Parágrafo único. Em casos excepcionais em que houver a ausência de ambos, a Unidades Executora deverá indicar novo servidor para substituir o fiscal titular durante o afastamento, devendo ser este designado da mesma forma que o anterior.
Art. 32. Este Decreto deverá ser atualizado sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, bem como para manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais e os termos nele não eximem a observância das demais normas competentes, que devem ser respeitadas.
Art. 33. O agente administrativo incumbido da função de fiscal de contratos que atuar de forma lesiva, poderá responder por sua ação, culposa (negligência, imperícia ou imprudência) ou dolosa, nas esferas civil (dever de ressarcir o dano), criminal (caso a conduta seja tipificada como crime) e administrativa (nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos).
Art. 34. É parte integrante deste Decreto, o Anexo I: formulário de acompanhamento da execução dos serviços contratados e o Anexo II: Portaria de Designação do Fiscal.
Art. 35. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Parauapebas-PA, 09 de setembro de 2022.
DARCI JOSÉ LERMEN
Prefeito Municipal

Protocolo: 7155

DECRETO Nº 740, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022.
Dispõe sobre nomeação para cargo comissionado e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, República Federativa do Brasil, no uso das suas atribuições constitucionais e legais e, CONSIDERANDO a existência do cargo de Vice-Diretor de Escola, CCA-15, na Estrutura Organizacional da Administração Direta do Município, conforme previsto no anexo XII, da Lei Municipal nº 4.230 de Abril de 2002, que dispõe sobre o quadro de pessoal e dá outras providências;
CONSIDERANDO que o cargo é de provimento em comissão, de livre nomeação pelo Prefeito Municipal;
R E S O L V E:
Art. 1º Nomear o Sr. Wagner Ribeiro da Silva, portador do RG nº 3422308 SSP/PA, inscrito no CPF nº. 855.248.083-20, para ocupar o cargo de Vice-Diretor de Escola, CCA-15, lotado na SEMED.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir de 01 de setembro de 2022.
Parauapebas-PA, 01 de setembro de 2022.
DARCI JOSÉ LERMEN
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo: 7156

DECRETO Nº 711, DE 31 DE AGOSTO DE 2022.
DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO, PARTE DO IMÓVEL LOCALIZADO NA RUA 01(FUNDO), GLEBA PRÓXIMO AO IGARAPÉ LAJEADO, BAIRRO VALE DO SOL/TROPICAL, PARAUAPEBAS-PA, DE PROPRIEDADE DE RAFAEL SALDANHA DE CAMARGOS.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e em especial as contidas no art. 5º, XXIV, da Constituição Federal, nos arts. 2º e 6º do Decreto – Lei nº 3.365/1941 e art. 71, inciso XVIII da Lei Orgânica do Município de Parauapebas de dezembro de 2009.
DECRETA:
Art. 1º Fica declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação, nos termos da alínea "i", art. 5º, do Decreto-Lei nº 3.365/1941, área de 21.876,03m² caracterizada como parte do imóvel rural denominado fazenda Santa Andreia, localizado na Gleba Rio Novo, próximo Igarapé Lajeado, Bairro Vale do Sol/ Tropical, neste Município, cuja propriedade é atribuída ao Sr. Rafael Saldanha de Camargos, inscrito no CPF nº 123.317.916-00 e RG nº 3302963 PC/PA, casado com a Sra. Maria Marques Saldanha, inscrita no CPF nº 411.062.452-53 e RG nº 1206011 SSP/GO, inserido no apontamento do 1º Ofício de Registro de Imóveis de Parauapebas sob a Matrícula nº 0955, cuja descrição inicia-se no vértice V-01, de coordenadas E 622018.7820m, N 9333476.3713m, consoante ao memorial descritivo constante às fls.62 a 66 do Procedimento Administrativo nº 036/2022-PROSAP, instaurado por meio da Portaria nº 61/2022- PROSAP.
Art. 2º A desapropriação de que trata o artigo anterior tem por finalidade a execução das obras do Programa de Saneamento Ambiental, Macrodrenagem e Recuperação do Igarapé Lajeado-PROSAP.
Art. 3º Fica o PROSAP autorizado a efetivar o pagamento da respectiva desapropriação após o devido processo legal.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Parauapebas/PA, 31 de agosto de 2022.
DARCI JOSÉ LERMEN
Prefeito municipal

Protocolo: 7147

DECRETO Nº 763, DE 20 DE SETEMBRO DE 2022.
Exonera o servidor que especifica e dá outras providências.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 71, inciso XVII da Lei Orgânica Municipal e nas disposições da Lei Municipal nº 4.230, de 26 de abril de 2002;
R E S O L V E:
Art. 1º Exonerar o servidor Elton Batista Reis, portador do RG nº. 6764008 PC/PA, inscrita no CPF/MF nº. 017.415.262-05, do cargo de Assessor Especial VII, CCA-8, lotado na SEJUV.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Parauapebas-PA, 20 de setembro de 2022.
DARCI JOSÉ LERMEN
Prefeito Municipal

Protocolo: 7159

LEI MUNICIPAL

LEI Nº 5.158, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022.
CRIA O PROGRAMA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DENOMINADO "TITULA PARAUAPEBAS", DISPÕE SOBRE A APLICAÇÃO DOS DISPOSITIVOS DA LEI FEDERAL Nº 13.465/2017 NO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, REGULAMENTA O ARTIGO 113, INCISOS I E VI, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, REGULAMENTA O ARTIGO 163 DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 24/2021 (PLANO DIRETOR) E REVOGA AS LEIS MUNICIPAIS Nº 31/1989, Nº 792/1992, Nº 1.124/1993 E Nº 4.841/2019.
O PREFEITO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º Ficam instituídos, no município de Parauapebas, a Política Municipal de Regularização Fundiária Urbana e o Programa Municipal denominado "Titula Parauapebas", a serem implementados pelo Poder Executivo, com o propósito de disciplinar, normatizar e organizar o conjunto de ações e iniciativas voltadas à adequação dos núcleos urbanos informais e à titulação de seus ocupantes, tendo por base as diretrizes e objetivos previstos nesta Lei.
§1º A Regularização Fundiária Urbana (Reurb) no município de Parauapebas corresponde ao conjunto de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais, de modo a garantir o direito social à moradia, o pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana e o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado.
§2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar destinação de imóveis municipais no âmbito dos projetos de regularização fundiária de interesse social e específico, dispensando-se a exigência do artigo 12, X, da Lei Orgânica do Município de Parauapebas.
Art. 2º Para fins da Reurb, o município de Parauapebas poderá dispensar as exigências contidas nas normas urbanísticas existentes, relativas aos parâmetros urbanísticos e edilícios.
Art. 3º A Reurb compreende as seguintes modalidades:
I – Reurb de Interesse Social (Reurb-S) - regularização fundiária aplicável aos núcleos urbanos informais ocupados predominantemente por população de baixa renda;
II – Reurb de Interesse Específico (Reurb-E) - regularização fundiária aplicável aos núcleos urbanos informais não qualificados na hipótese de que trata o inciso I deste artigo.
§1º Para fins de Reurb-S, consideram-se pessoas de baixa renda aquelas que recebem, individualmente, até meio salário mínimo, ou até 05 (cinco) salários mínimos de renda familiar.
§2º No âmbito das duas modalidades de Reurb, o município poderá adotar, quando cabíveis, procedimentos com rito simplificado, nos casos de:
I – Reurb Inominada (Reurb–I), aplicável aos núcleos urbanos informais consolidados em data anterior à Lei de Parcelamento do Solo Urbano (Lei Federal nº 6.766/1979);
II – Reurb de Parcelamentos (Reurb-P), cuja finalidade é regularizar a situação registral de um parcelamento que já possui infraestrutura essencial, prevista no art. 31, § 3º, do Decreto Federal nº 9.310/2018;
III – Reurb meramente titulatória, que visa a titulação final dos beneficiários de núcleos urbanos informais já registrados junto ao cartório de registro