

- manter o ambiente necessário à vida das populações silvícolas;
- assegurar condições de bem-estar público.

A supressão total ou parcial de florestas de preservação permanente **só será admitida, de acordo com o Código, com prévia autorização do Poder Executivo Federal, quando for necessária à execução de obras, planos, atividades ou projetos de utilidade pública ou interesse social.** A supressão de vegetação em APP somente poderá ser autorizada em caso de utilidade pública ou de interesse social, devidamente caracterizados e motivados em procedimento administrativo próprio, quando não existir alternativa técnica e de local ao empreendimento proposto.

DA SÍNTESE DA ANÁLISE NORMATIVA:

1. A emissão da licença de uso do solo está atualmente regulada, em toda a sua extensão, pelo Código Municipal de Meio Ambiente, devendo ser observado, especialmente, os artigos citados no parecer;
2. A emissão, pelas disposições do Código, é ato complexo, dependendo da autorização de dois órgãos: SEMAP e SEMINFRA – assim, o fluxo processual seria o requerimento instruído à SEMINFRA, que teria 180 dias para se manifestar sobre o EIA/RIMA e tomar as providências indicadas no Código (publicação, deliberar sobre audiência pública, informar a órgãos de controle) e envio para SEMINFRA analisar a regularidade das inscrições imobiliárias, informações geodésicas e emitir guia para recolhimento de custas.
3. Além dos documentos do Código Ambiental devem ser observadas: a exigência do registro do imóvel rural no CAR **com indicação da reserva legal** (que deve ter a existência atestada pela SEMAP) e a obrigatoriedade do registro geodésico do imóvel no INCRA que deve certificar que a poligonal indicada não se sobrepõe a nenhuma outra lá registrada.
4. Sendo a responsabilidade ambiental objetiva, baseada no RISCO INTEGRAL, a inexistência de reserva legal obriga o possuidor/proprietário a reconstruir a Biota destruída no mínimo legal de 20% da área e os impactos negativos indicados no EIA/RIMA ou apurados pela SEMAP devem ser inseridos num Plano de Recuperação com prazo de implantação, devidamente monitorado pela SEMAP.
5. Observar que, em Área de Preservação Permanente (APP) somente o poder Executivo Federal pode autorizar a instituição de supressão, desde que verificada a utilidade pública ou interesse social, não podendo o Município licenciar atividade potencial ou efetivamente degradadora em APP.
6. Os agentes público que por dolo ou erro grosseiro contribuírem com o empreendedor para os danos ambientais serão pessoalmente responsabilizados pelos prejuízos causados a Administração Pública.

Isto posto, esta Procuradora Geral, no uso de suas atribuições institucionais, resolve emitir a presente orientação normativa com intuito de disciplinar e unificar o entendimento desta Procuradoria Geral, devendo ser enviada a todos os Assessores, e para conhecimento da matéria, aos Secretários Municipais responsáveis diretamente, que devem observar os excertos deste parecer para a emissão do ato vinculado de Licença de Uso do Solo em áreas rurais para a atividades potencial ou efetivamente degradadora.

São Cristóvão/SE, 30 de março de 2022.

ALINE MAGNA CARDOSO BARROSO LIMA
Procuradora Geral

JOSE ROBSON ALMEIDA SANTOS
Subprocurador

SECRETARIAS

PORTARIA Nº 096
30 DE MARCO DE 2022

Exonera servidor de cargo público, do Município de São Cristóvão.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, juntamente com o SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares; de acordo com as competências que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito nos termos art. 1º, I e § 1º do Decreto nº 555, de 16 de outubro de 2017, tendo em vista o que consta no Relatório do processo nº 019.2021.0001, resolve:

EXONERAR.

Art. 1º ANSELMO CESAR DE CASTRO LOUZADA, servidor de cargo efetivo, inscrito no CPF sob o nº xxx.667.715-xx e matrícula nº 0000331, fiscal de tributos, do Município de São Cristóvão.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Cristóvão, 30 de março de 2022.

JOSENITO OLIVEIRA SANTOS
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

ELDR O CARDOSO DA FRANÇA
Secretário Municipal da Fazenda

PORTARIA Nº 097
30 DE MARÇO DE 2022

Declara VACÂNCIA do cargo público do Município de São Cristóvão.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, juntamente com o SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares; de acordo com as competências que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito nos termos art. 1º, § 2º, I do Decreto nº 555, de 16 de outubro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º Declara VACÂNCIA do cargo de fiscal de tributos, ocupado pelo servidor ANSELMO CESAR DE CASTRO LOUZADA, inscrito no CPF sob o nº xxx.667.715-xx e matrícula nº 0000331, do Município de São Cristóvão.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Cristóvão, 30 de março de 2022.

JOSENITO OLIVEIRA SANTOS
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

ELDR O CARDOSO DA FRANÇA
Secretário Municipal da Fazenda

**PORTARIA Nº 026/2022
DE 30 DE MARÇO DE 2022**

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais, para atuarem na fiscalização do Contrato nº 64/2021 decorrente da Dispensa de Licitação nº 29/2021 - da Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.



O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, no uso de sua atribuição que lhe confere o artigo 55º, inciso II, da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e artigo 150º, inciso XI, da Lei Complementar nº 47, de 26 de dezembro de 2017, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), e

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência do Contrato celebrado pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:

- I. Gerenciar a parte administrativa da execução do Contrato no intuito de que transcorra de forma regular;
- II. Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;
- III. Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
- IV. Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias do Contrato;
- V. Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
- VI. Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
- VII. Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor registrado, conforme previsão editalícia, e encaminhar para apuração da Comissão Disciplinar de Apuração de Infração por Licitantes e Contratados.

VIII. Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a vigência do Contrato.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais são:

- I. Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
- II. Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- III. Indicar as eventuais glosas das faturas;
- IV. Informar ao Gestor do contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;
- V. Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do Contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de editalício;
- VI. Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas ao fornecimento pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
- VII. Manter permanente vigilância sobre as obrigações do fornecedor registrado, definidas nas condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

CONSIDERANDO, por fim, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização do Contrato, no âmbito desta municipalidade;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar, para atuar como Gestor e Fiscal do Contrato nº 64/2022 da Dispensa de Licitação nº 29/2021 - PMSC, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

- I - Josenilson Silva Santos CPF 024.XXX.XXX-52 - Gestor do Contrato
- II - Eduardo Fontes Barbosa CPF 997.XXX.XXX-00 - Fiscal do Contrato

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato nº 64/2021/PMSC.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Correios e Telégrafos para atender a necessidade da Prefeitura Municipal de São Cristóvão	21 de dezembro de 2021 a 21 de dezembro de 2022

Art. 3º - Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, durante toda a vigência do contrato com efeitos retroativos à 03 de janeiro de 2022

São Cristóvão, 30 de março de 2022.

Josenito Oliveira Santos

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Ciência

Josenilson Silva Santos
Gestor da Ata

Eduardo Fontes Barbosa
Fiscal de Ata