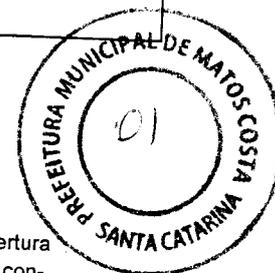


CNPJ: 83.102.566/0001-51  
 RUA MANOEL LOURENCO DE ARAUJO, 137  
 C.E.P.: 89420-000 - Matos Costa - SC



**SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**

Excelentíssimo(a) PREFEITO MUNICIPAL

No uso das atribuições de meu cargo, venho respeitosamente requerer que Vossa Excelência autorize a abertura de procedimento licitatório conforme especificações relacionadas abaixo. A existência de recursos orçamentários foi confirmada pelo parecer contábil expedido pelo setor de contabilidade, estando tudo de acordo com a legislação em vigor.

**OBJETO DA LICITAÇÃO:** entrega de recursos financeiros a serem disponibilizados ao Contratado para atendimento do objeto do contrato do Contrato de Programa especificado na cláusula primeira, relativo ao rateio fixo das despesas para desenvolvimento dos projetos e ações do programa de Licitações Compartilhadas- PROLICITA, previamente aprovado em Assembléia geral do consórcio, para o exercício de 2018, na ação: Desenvolvimento e Gestão de Contratações Compartilhadas.

**Processo Adm. nº:** 7/2018  
**Forma de Julgamento:** MENOR PRECO GLOBAL  
**Forma Pgto. / Reajuste:** MENSAL / SEM  
**Entrega/Exec.:** MENSAL  
**Local de Entrega:** SEDE DA PROPONENTE -  
**Urgência:** SEM  
**Vigência:** ATE 31/12/2018  
**Observações:** conforme previsto Lei Municipal 2.028/2014 e no Programa CTP\PROLICITA\CIMCATARINA/2014-162. O preço está de acordo aprovado em assembléia Geral conforme ata emitida em 11 de Outubro de 2017.

**Modalidade:** Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços

**Convidados:**

**DOTAÇÕES QUE SERÃO UTILIZADAS:**

**1-PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

Despesa	Código da Dotação	Descrição da Dotação	Compl. do Elemento	Valor Previsto
17	03.01.2.007.3.1.71.00.00.00.00.00	Manut. das Ativ. Administrativas	3.1.71.70.01.00.00.00	21.060,00
	Fonte de Recurso : 1100 - Ordinários			
20	03.01.2.007.3.3.71.00.00.00.00.00	Manut. das Ativ. Administrativas	3.3.71.70.01.00.00.00	6.552,00
	Fonte de Recurso : 1100 - Ordinários			
23	03.01.2.007.4.4.71.00.00.00.00.00	Manut. das Ativ. Administrativas	4.4.71.70.01.00.00.00	936,00
	Fonte de Recurso : 1100 - Ordinários			
<b>Total previsto:</b>				<b>28.548,00</b>

**ITENS:**

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Preço Unit. Máximo	Total Previsto
1	12,000	UN \$	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSORCIO PUBLICO 31.71	1.755,0000	21.060,00
2	12,000	UN \$	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSORCIO PUBLICO 33.71	546,0000	6.552,00
3	12,000	UN \$	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSORCIO PUBLICO 44.71	78,0000	936,00
<b>Total Geral -----&gt;</b>				<b>2.379,0000</b>	<b>28.548,00</b>

Matos Costa, 31 de Janeiro de 2018.

Assinatura do Responsável



SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Ao  
Departamento de Compras e Licitações



No uso das minhas atribuições de meu cargo, solicito providências para a formalização da contratação direta entre o Município de Matos Costa-SC e o Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA, visando o rateio fixo das despesas para desenvolvimento dos projetos e ações do programa de Licitações Compartilhadas-**PROLICITA**, previamente aprovado em Assembléia geral do consórcio, para o exercício de 2018, na ação: Desenvolvimento e Gestão de Contratações Compartilhadas.

A Contratação Justifica-se pois o município foi um dos subscritores do Protocolo de Intenções do CIMCATARINA. Através da Lei Municipal n. 2.028/2014 o protocolo de intenções foi ratificado, sem qualquer ressalva.

O consórcio público foi constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inclusive, passando a integrar a administração indireta do Município.

O protocolo de intenções, o contrato de consórcio público e o estatuto do CIMCATARINA estão de acordo com as disposições legais (Lei 11.107/05 e Decreto Federal 6.017/07).

A licitação poderá ser dispensada, nos termos do artigo 24, inciso XXVI, da Lei Federal 8.666/93, incluído pela Lei Federal 11.107/05:  
Por fim, o CIMCATARINA está em dia com a regularidade fiscal e trabalhista, conforme consulta das Certidões Negativas.

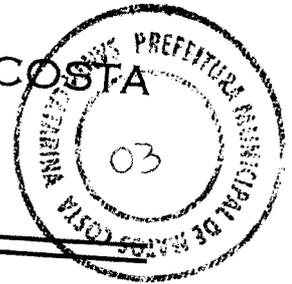
Desta forma, solicito a contratação

Matos Costa, 31 de janeiro de 2018.

**Cleusa Maria Redolfi Tomacheuski**  
Secretária de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA  
MATOS COSTA - SANTA CATARINA



**LEI Nº 2.028/2014 – 20 DE MAIO DE 2014.**

SÚMULA: RATIFICA A 1º ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES E AUTORIZA O INGRESSO DO MUNICÍPIO DE MATOS COSTA NO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**RAUL RIBAS NETO**, Prefeito do Município de Matos Costa, Estado de Santa Catarina, faz saber que a Câmara de Vereadores APROVOU e ele SANCIONA a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica ratificado na íntegra a 1º Alteração e Consolidação do Protocolo de Intenções do Consórcio Integrado do Contestado – CINCO, o qual passa a denominar-se Consórcio Intermunicipal Catarinense - CIMCATARINA, em anexo.

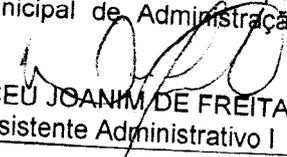
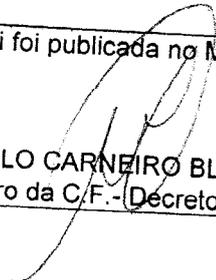
**Art. 2º.** Fica autorizado o ingresso do Município de Matos Costa no Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA, nos termos do Protocolo de Intenções.

**Art. 3º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço do Contestado, 20 de maio de 2014.



  
**RAUL RIBAS NETO**  
PREFEITO MUNICIPAL

A presente Lei foi registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração, na data supra.  <b>DIRCEU JOAÍM DE FREITAS</b> Assistente Administrativo I	A presente Lei foi publicada no Mural Municipal, na data supra.  <b>MARCELO CARNEIRO BLEIXUVEHL</b> Membro da C.F.- Decreto n.º 01/09
--	--

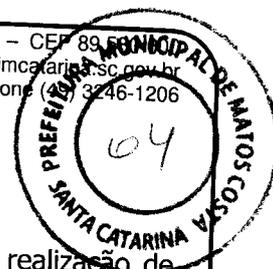
Rua Manoel Lourenço de Araújo, n.º 137 - Centro - CEP: 89.420-000

CNPJ: 83.102.566/0001-51 - Fone Fax: (49) 3572-1111 - 3572-1121

e-mail.: [prefeitura@matoscosta.sc.gov.br](mailto:prefeitura@matoscosta.sc.gov.br)

MATOS COSTA-SC CIDADE DO MEL ECOLÓGICO





### Programa de Licitações Compartilhadas - PROLICITA

O Programa de Licitações Compartilhadas - PROLICITA, tem por objetivo a realização de uma só licitação envolvendo mais de um órgão ou entidade com o fim de atender necessidade comum a ambos.

A previsão legal de licitação compartilhada esta contida no artigo 17, da Lei Federal n. 11.107/05, que incluiu § 1º, no artigo 112, da Lei Federal 8.666/93, estabelecendo que:

*§ 1º Os consórcios públicos poderão realizar licitação da qual, nos termos do edital, decorram contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados.*

A Licitação Compartilhada ocorre quando é feita a contratação para um grupo de participantes previamente estabelecidos, na qual a responsabilidade de condução do processo licitatório e gerenciamento serão de um órgão gerenciador.

Na licitação compartilhada está garantida a observância do princípio constitucional da isonomia e de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, de maneira a assegurar oportunidade igual a todos os interessados e possibilitar o comparecimento ao certame ao maior número possível de concorrentes.

- **Tratamento Isonômico:** com relação à garantia de isonomia entre potenciais contratados pela Administração não se identifica na Licitação Compartilhada restrição a esta diretriz restando preservada em idêntica medida ao que ocorre nas Licitações não Compartilhadas o acesso do particular ao certame conjunto.
- **Obtenção da Contratação mais Vantajosa para a Administração:** a licitação compartilhada atende com mais eficácia este objetivo constitucional, uma vez que amplia ganhos por meio da economia de escala e reduz os custos da contratação com a desburocratização do procedimento.

De toda forma, a fim de assegurar os ganhos com as compras compartilhadas e ao mesmo tempo garantir a legalidade do procedimento, algumas cautelas merecem ser observadas pela Administração como:

- a) elaboração de planejamento (definição da necessidade, identificação da solução, pesquisa de preços) pelas entidades envolvidas;
- b) comprovação de vantajosidade da medida para todos os que pretendem tomar parte no certame conjunto
- c) submissão dos envolvidos ao mesmo conjunto de normas que disciplinam os processos de contratação pública.

Assim, observadas as cautelas necessárias, as contratações compartilhadas em regra não afrontam o dever de licitar previsto pelo artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal, configurando relevante instrumento de eficiência na contratação pública.

O Consórcio Público CIMCATARINA possui autorização em seu Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público para realização de licitação compartilhada, nos termos do artigo 3º, inciso XV, sendo que o parágrafo único do mesmo artigo estabelece em seu inciso IV:

*Parágrafo único. Para alcançar suas finalidades, o CIMCATARINA poderá:*  
[...]

*IV - Realizar licitações compartilhadas em favor dos municípios consorciados, acompanhar a execução, bem como proceder à aquisição, administração ou gestão compartilhada de bens e serviços de interesse dos municípios consorciados, inclusive para a execução de ações ou programas Federais e Estaduais transferidos ou conveniados com os municípios;*



#### **DEFINIÇÕES:**

**Licitação Compartilhada:** é uma licitação que nos termos do Edital, decorrem contratos administrativos celebrados pelos municípios consorciados.

**Órgão Gerenciador:** é o Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA, responsável pela condução do conjunto de procedimentos da Licitação Compartilhada e seu gerenciamento.

**Órgão Participante:** os municípios, seus órgãos ou entidades que, participam dos procedimentos da Licitação Compartilhada e estão devidamente relacionados no edital.

#### **RESPONSABILIDADES:**

O órgão gerenciador [CIMCATARINA] é o responsável pela consolidação das informações relativas à estimativa individual e total de consumo dos municípios participantes, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização.

O órgão participante [Município Consorciado] será responsável pela manifestação de interesse em participar do processo de licitação, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, etc, adequado a licitação da qual pretende fazer parte, devendo ainda:

- I - garantir que os atos relativos a sua inclusão na Licitação estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;
- II - manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório.

#### **BENEFÍCIOS:**

- Economia de esforços através da redução de processos repetitivos;
- Redução de custos através da compra concentrada com maiores volumes (ganho de escala);
- Melhor planejamento das necessidades (contratações periódicas);
- Padronização de equipamentos e soluções (facilidade de manutenção e uso).

#### **VANTAGENS:**

- Transparência;
- Padronização;
- Redução dos custos e prazos;
- Informações gerenciais.

## PROJETOS E AÇÕES



### **PROJETO 01:** Licitação Compartilhada

**Objetivo:** realizar licitações compartilhadas em favor dos municípios consorciados, acompanhar a execução, bem como proceder à aquisição, administração ou gestão compartilhada de bens e serviços de interesse dos municípios consorciados, inclusive para a execução de ações ou programas Federais e Estaduais transferidos ou conveniados com os municípios;

#### **Ações estratégicas:**

- Definição de política, normas, regras, indicadores, controles e estratégias de compras;
- Planejamento das necessidades para contratações periódicas;
- Identificação, avaliação e definição de produtos e serviços com potencial para contratação compartilhada, tendo como parâmetros volume, valor e frequência;
- Geração de economia em escala na medida em que é possível aumentar as quantidades contratadas.

### **PROJETO 02:** Homologação de Marcas

**Objetivo:** criar um banco de dados de marcas homologadas para melhorar a qualidade dos bens a serem adquiridos pelos municípios consorciados.

#### **Ações estratégicas:**

- Normatizar os procedimentos do banco de marcas;
- Criar descrição padrão dos bens;
- Criar plataforma/sistema para utilização do banco de marcas.

### **PROJETO 03:** Cadastro de Fornecedores

**Objetivo:** instituir banco de informações de fornecedores e registros cadastrais de licitantes e contratantes do consórcio e dos municípios consorciados, inclusive implementar e informar o cadastro de empresas e pessoas físicas inidôneas, suspensas ou impedidas de contratar e licitar com a Administração Pública, nos termos da legislação em vigor.

#### **Ações estratégicas:**

- constituir um instrumento básico de apoio aos processos de compras e contratações;
- fomentar a instituição de um Sistema Integrado do registro cadastral de fornecedores para todos os municípios Consorciados;
- firmar parcerias com instituições e ou implementar cadastro de empresas e pessoas físicas inidôneas, suspensas ou impedidas de contratar e licitar com a Administração Pública.



Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01 – Centro – CEP 89.580-000  
www.cimcatarina.sc.gov.br E-mail: cimcatarina@cimcatarina.sc.gov.br  
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – Fone (49) 3246-1206

**PROJETO 04:** Concessões e PPP

**Objetivo:** realizar licitações de concessões públicas e parcerias público-privadas e fiscalizar contratos de concessão de serviços públicos de competência dos municípios consorciados, nos termos da legislação em vigor.

**Ações estratégicas:**

- realizar estudos e projetos para atendimento das políticas de saneamento básico, priorizando as iniciativas do Município de soluções consorciadas ou compartilhadas entre 2 (dois) ou mais Municípios;
- promover a integração da organização, do planejamento e da execução das funções públicas de interesse comum relacionadas à gestão dos resíduos;
- buscar alternativas aptas a viabilizar a infraestrutura e os serviços de tratamento e disposição de resíduos sólidos;
- celebrar contratos de concessão e ou parceria público-privada (PPP) para prestação regionalizada de serviços públicos.

Fraiburgo, 09 de maio de 2014.



**IVO BIAZZOLO**  
Presidente do CIMCATARINA  
Prefeito de FRAIBURGO

**ELÓI RÖNNAU**  
Diretor Executivo do CIMCATARINA



**Resolução n. 0034/2017**

**Dispõe Sobre a Tabela do Rateio Fixo Mensal do Contrato de Programa de Licitações Compartilhadas – PROLICITA.**

A Assembleia Geral do **Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA**, realizada no dia 10 de outubro de 2017, na cidade de Chapecó, aprovou e eu, Presidente do CIMCATARINA, publico a tabela de Rateio Fixo Mensal do Contrato de Programa de Licitações Compartilhadas – PROLICITA para o exercício de 2018.

**Art. 1º.** Fica estabelecida a tabela de Rateio Fixo Mensal do Contrato de Programa de Licitações Compartilhadas – PROLICITA:

Cód.	Município	Índice de Rateio	3.1.71.70 Valor R\$	3.3.71.70 Valor R\$	4.4.71.70 Valor R\$	Rateio Mês Valor R\$
1	Abdon Batista	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
2	Abelardo Luz	1,15	3.105,00	966,00	138,00	4.209,00
3	Agrolândia	0,85	2.295,00	714,00	102,00	3.111,00
4	Agronômica	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
5	Água Doce	0,75	2.025,00	630,00	90,00	2.745,00
6	Águas de Chapecó	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
7	Águas Frias	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
8	Águas Mornas	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
9	Alfredo Wagner	0,75	2.025,00	630,00	90,00	2.745,00
10	Alto Bela Vista	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
11	Anchieta	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
12	Angelina	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
13	Anita Garibaldi	0,75	2.025,00	630,00	90,00	2.745,00
14	Anitápolis	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
15	Antônio Carlos	0,75	2.025,00	630,00	90,00	2.745,00
16	Apiúna	0,85	2.295,00	714,00	102,00	3.111,00
17	Arabutã	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
18	Araquari	1,45	3.915,00	1.218,00	174,00	5.307,00
19	Araranguá	1,85	4.995,00	1.554,00	222,00	6.771,00
20	Armazém	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
21	Arroio Trinta	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
22	Arvoredo	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
23	Ascurra	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
24	Atalanta	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
25	Aurora	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
26	Balneário Arroio do Silva	0,85	2.295,00	714,00	102,00	3.111,00
27	Balneário Barra do Sul	0,85	2.295,00	714,00	102,00	3.111,00
28	Balneário Camboriú	2,90	7.830,00	2.436,00	348,00	10.614,00

29	Balneário Gaivota	0,85	2.295,00	714,00	102,00	3.111,00
30	Balneário Piçarras	1,25	3.375,00	1.050,00	150,00	4.575,00
31	Balneário Rincão	0,85	2.295,00	714,00	102,00	3.111,00
32	Bandeirante	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
33	Barra Bonita	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
34	Barra Velha	1,35	3.645,00	1.134,00	162,00	4.941,00
35	Bela Vista do Toldo	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
36	Belmonte	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
37	Benedito Novo	0,85	2.295,00	714,00	102,00	3.111,00
38	Biguaçu	1,95	5.265,00	1.638,00	234,00	7.137,00
39	Blumenau	3,30	8.910,00	2.772,00	396,00	12.078,00
40	Bocaina do Sul	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
41	Bom Jardim da Serra	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
42	Bom Jesus	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
43	Bom Jesus do Oeste	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
44	Bom Retiro	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
45	Bombinhas	1,25	3.375,00	1.050,00	150,00	4.575,00
46	Botuverá	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
47	Braço do Norte	1,45	3.915,00	1.218,00	174,00	5.307,00
48	Braço do Trombudo	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
49	Brunópolis	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
50	Brusque	2,60	7.020,00	2.184,00	312,00	9.516,00
51	Caçador	2,05	5.535,00	1.722,00	246,00	7.503,00
52	Caibi	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
53	Calmon	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
54	Camboriú	2,05	5.535,00	1.722,00	246,00	7.503,00
55	Campo Alegre	0,85	2.295,00	714,00	102,00	3.111,00
56	Campo Belo do Sul	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
57	Campo Erê	0,75	2.025,00	630,00	90,00	2.745,00
58	Campos Novos	1,45	3.915,00	1.218,00	174,00	5.307,00
59	Canelinha	0,85	2.295,00	714,00	102,00	3.111,00
60	Canoinhas	1,75	4.725,00	1.470,00	210,00	6.405,00
61	Capão Alto	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
62	Capinzal	1,25	3.375,00	1.050,00	150,00	4.575,00
63	Capivari de Baixo	1,35	3.645,00	1.134,00	162,00	4.941,00
64	Catanduvas	0,85	2.295,00	714,00	102,00	3.111,00
65	Caxambu do Sul	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
66	Celso Ramos	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
67	Cerro Negro	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
68	Chapadão do Lageado	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
69	Chapecó	3,10	8.370,00	2.604,00	372,00	11.346,00
70	Cocal do Sul	1,05	2.835,00	882,00	126,00	3.843,00
71	Concórdia	2,20	5.940,00	1.848,00	264,00	8.052,00
72	Cordilheira Alta	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
73	Coronel Freitas	0,75	2.025,00	630,00	90,00	2.745,00
74	Coronel Martins	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
75	Correia Pinto	0,95	2.565,00	798,00	114,00	3.477,00
76	Corupá	0,95	2.565,00	798,00	114,00	3.477,00
77	Criciúma	3,00	8.100,00	2.520,00	360,00	10.980,00
78	Cunha Porã	0,85	2.295,00	714,00	102,00	3.111,00
79	Cunhataí	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
80	Curitibanos	1,55	4.185,00	1.302,00	186,00	5.673,00
81	Descanso	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
82	Dionísio Cerqueira	0,95	2.565,00	798,00	114,00	3.477,00

83	Dona Emma	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
84	Doutor Pedrinho	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
85	Entre Rios	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
86	Ermo	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
87	Erval Velho	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
88	Faxinal dos Guedes	0,85	2.295,00	714,00	102,00	3.111,00
89	Flor do Sertão	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
90	Florianópolis	3,30	8.910,00	2.772,00	396,00	12.078,00
91	Formosa do Sul	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
92	Forquilha	1,35	3.645,00	1.134,00	162,00	4.941,00
93	Fraiburgo	1,45	3.915,00	1.218,00	174,00	5.307,00
94	Frei Rogério	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
95	Galvão	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
96	Garopaba	1,15	3.105,00	966,00	138,00	4.209,00
97	Garuva	1,15	3.105,00	966,00	138,00	4.209,00
98	Gaspar	1,95	5.265,00	1.638,00	234,00	7.137,00
99	Governador Celso Ramos	1,05	2.835,00	882,00	126,00	3.843,00
100	Grão Pará	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
101	Gravatal	0,85	2.295,00	714,00	102,00	3.111,00
102	Guabiruba	1,15	3.105,00	966,00	138,00	4.209,00
103	Guaraciaba	0,85	2.295,00	714,00	102,00	3.111,00
104	Guaramirim	1,55	4.185,00	1.302,00	186,00	5.673,00
105	Guarujá do Sul	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
106	Guatambú	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
107	Herval d'Oeste	1,15	3.105,00	966,00	138,00	4.209,00
108	Ibiam	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
109	Ibicaré	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
110	Ibirama	1,15	3.105,00	966,00	138,00	4.209,00
111	Içara	1,75	4.725,00	1.470,00	210,00	6.405,00
112	Ilhota	0,95	2.565,00	798,00	114,00	3.477,00
113	Imaruí	0,85	2.295,00	714,00	102,00	3.111,00
114	Imbituba	1,55	4.185,00	1.302,00	186,00	5.673,00
115	Imbuia	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
116	Indaial	1,95	5.265,00	1.638,00	234,00	7.137,00
117	Iomerê	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
118	Ipira	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
119	Iporã do Oeste	0,75	2.025,00	630,00	90,00	2.745,00
120	Ipuaçú	0,75	2.025,00	630,00	90,00	2.745,00
121	Ipumirim	0,75	2.025,00	630,00	90,00	2.745,00
122	Iraceminha	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
123	Irani	0,85	2.295,00	714,00	102,00	3.111,00
124	Irati	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
125	Irineópolis	0,85	2.295,00	714,00	102,00	3.111,00
126	Itá	0,75	2.025,00	630,00	90,00	2.745,00
127	Itaiópolis	1,15	3.105,00	966,00	138,00	4.209,00
128	Itajaí	3,30	8.910,00	2.772,00	396,00	12.078,00
129	Itapema	1,95	5.265,00	1.638,00	234,00	7.137,00
130	Itapiranga	1,05	2.835,00	882,00	126,00	3.843,00
131	Itapoá	1,25	3.375,00	1.050,00	150,00	4.575,00
132	Ituporanga	1,25	3.375,00	1.050,00	150,00	4.575,00
133	Jaborá	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
134	Jacinto Machado	0,85	2.295,00	714,00	102,00	3.111,00
135	Jaguaruna	1,15	3.105,00	966,00	138,00	4.209,00

136	Jaraguá do Sul	3,10	8.370,00	2.604,00	372,00	11.346,00
137	Jardinópolis	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
138	Joaçaba	1,35	3.645,00	1.134,00	162,00	4.941,00
139	Joinville	3,30	8.910,00	2.772,00	396,00	12.078,00
140	José Boiteux	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
141	Jupiá	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
142	Lacerdópolis	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
143	Lages	3,00	8.100,00	2.520,00	360,00	10.980,00
144	Laguna	1,65	4.455,00	1.386,00	198,00	6.039,00
145	Lajeado Grande	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
146	Laurentino	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
147	Lauro Muller	0,95	2.565,00	798,00	114,00	3.477,00
148	Lebon Régis	0,85	2.295,00	714,00	102,00	3.111,00
149	Leoberto Leal	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
150	Lindóia do Sul	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
151	Lontras	0,85	2.295,00	714,00	102,00	3.111,00
152	Luiz Alves	0,85	2.295,00	714,00	102,00	3.111,00
153	Luzerna	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
154	Macieira	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
155	Mafra	1,75	4.725,00	1.470,00	210,00	6.405,00
156	Major Gercino	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
157	Major Vieira	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
158	Maracajá	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
159	Maravilha	1,35	3.645,00	1.134,00	162,00	4.941,00
160	Marema	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
161	Massaranduba	1,05	2.835,00	882,00	126,00	3.843,00
162	Matos Costa	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
163	Meleiro	0,75	2.025,00	630,00	90,00	2.745,00
164	Mirim Doce	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
165	Modelo	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
166	Mondaí	0,85	2.295,00	714,00	102,00	3.111,00
167	Monte Carlo	0,75	2.025,00	630,00	90,00	2.745,00
168	Monte Castelo	0,75	2.025,00	630,00	90,00	2.745,00
169	Morro da Fumaça	1,15	3.105,00	966,00	138,00	4.209,00
170	Morro Grande	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
171	Navegantes	2,20	5.940,00	1.848,00	264,00	8.052,00
172	Nova Erechim	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
173	Nova Itaberaba	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
174	Nova Trento	0,95	2.565,00	798,00	114,00	3.477,00
175	Nova Veneza	0,95	2.565,00	798,00	114,00	3.477,00
176	Novo Horizonte	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
177	Orleans	1,25	3.375,00	1.050,00	150,00	4.575,00
178	Otacílio Costa	1,15	3.105,00	966,00	138,00	4.209,00
179	Ouro	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
180	Ouro Verde	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
181	Paial	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
182	Painel	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
183	Palhoça	2,90	7.830,00	2.436,00	348,00	10.614,00
184	Palma Sola	0,75	2.025,00	630,00	90,00	2.745,00
185	Palmeira	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
186	Palmitos	0,95	2.565,00	798,00	114,00	3.477,00
187	Papanduva	1,15	3.105,00	966,00	138,00	4.209,00
188	Paraíso	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
189	Passo de Torres	0,75	2.025,00	630,00	90,00	2.745,00

190	Passos Maia	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
191	Paulo Lopes	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
192	Pedras Grandes	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
193	Penha	1,45	3.915,00	1.218,00	174,00	5.307,00
194	Peritiba	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
195	Pescaria Brava	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
196	Petrolândia	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
197	Pinhalzinho	1,15	3.105,00	966,00	138,00	4.209,00
198	Pinheiro Preto	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
199	Piratuba	0,75	2.025,00	630,00	90,00	2.745,00
200	Planalto Alegre	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
201	Pomerode	1,45	3.915,00	1.218,00	174,00	5.307,00
202	Ponte Alta	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
203	Ponte Alta do Norte	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
204	Ponte Serrada	0,85	2.295,00	714,00	102,00	3.111,00
205	Porto Belo	1,25	3.375,00	1.050,00	150,00	4.575,00
206	Porto União	1,45	3.915,00	1.218,00	174,00	5.307,00
207	Pouso Redondo	0,95	2.565,00	798,00	114,00	3.477,00
208	Praia Grande	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
209	Presidente Castello Branco	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
210	Presidente Getúlio	1,15	3.105,00	966,00	138,00	4.209,00
211	Presidente Nereu	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
212	Princesa	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
213	Quilombo	0,75	2.025,00	630,00	90,00	2.745,00
214	Rancho Queimado	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
215	Rio das Antas	0,75	2.025,00	630,00	90,00	2.745,00
216	Rio do Campo	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
217	Rio do Oeste	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
218	Rio do Sul	2,10	5.670,00	1.764,00	252,00	7.686,00
219	Rio dos Cedros	0,85	2.295,00	714,00	102,00	3.111,00
220	Rio Fortuna	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
221	Rio Negrinho	1,55	4.185,00	1.302,00	186,00	5.673,00
222	Rio Rufino	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
223	Riqueza	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
224	Rodeio	0,85	2.295,00	714,00	102,00	3.111,00
225	Romelândia	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
226	Salete	0,75	2.025,00	630,00	90,00	2.745,00
227	Saltinho	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
228	Salto Veloso	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
229	Sangão	0,85	2.295,00	714,00	102,00	3.111,00
230	Santa Cecília	0,95	2.565,00	798,00	114,00	3.477,00
231	Santa Helena	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
232	Santa Rosa de Lima	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
233	Santa Rosa do Sul	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
234	Santa Terezinha	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
235	Santa Terezinha do Progresso	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
236	Santiago do Sul	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
237	Santo Amaro da Imperatriz	1,15	3.105,00	966,00	138,00	4.209,00
238	São Bento do Sul	2,30	6.210,00	1.932,00	276,00	8.418,00
239	São Bernardino	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
240	São Bonifácio	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00

241	São Carlos	0,85	2.295,00	714,00	102,00	3.111,00
242	São Cristóvão do Sul	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
243	São Domingos	0,75	2.025,00	630,00	90,00	2.745,00
244	São Francisco do Sul	1,90	5.130,00	1.596,00	228,00	6.954,00
245	São João Batista	1,45	3.915,00	1.218,00	174,00	5.307,00
246	São João do Itaperiú	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
247	São João do Oeste	0,75	2.025,00	630,00	90,00	2.745,00
248	São João do Sul	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
249	São Joaquim	1,25	3.375,00	1.050,00	150,00	4.575,00
250	São José	3,00	8.100,00	2.520,00	360,00	10.980,00
251	São José do Cedro	0,95	2.565,00	798,00	114,00	3.477,00
252	São José do Cerrito	0,75	2.025,00	630,00	90,00	2.745,00
253	São Lourenço do Oeste	1,25	3.375,00	1.050,00	150,00	4.575,00
254	São Ludgero	0,85	2.295,00	714,00	102,00	3.111,00
255	São Martinho	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
256	São Miguel da Boa Vista	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
257	São Miguel do Oeste	1,55	4.185,00	1.302,00	186,00	5.673,00
258	São Pedro de Alcântara	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
259	Saudades	0,75	2.025,00	630,00	90,00	2.745,00
260	Schroeder	1,15	3.105,00	966,00	138,00	4.209,00
261	Seara	1,15	3.105,00	966,00	138,00	4.209,00
262	Serra Alta	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
263	Siderópolis	0,95	2.565,00	798,00	114,00	3.477,00
264	Sombrio	1,35	3.645,00	1.134,00	162,00	4.941,00
265	Sul Brasil	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
266	Taió	1,15	3.105,00	966,00	138,00	4.209,00
267	Tangará	0,75	2.025,00	630,00	90,00	2.745,00
268	Tigrinhos	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
269	Tijucas	1,45	3.915,00	1.218,00	174,00	5.307,00
270	Timbé do Sul	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
271	Timbó	1,55	4.185,00	1.302,00	186,00	5.673,00
272	Timbó Grande	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
273	Três Barras	1,15	3.105,00	966,00	138,00	4.209,00
274	Treviso	0,75	2.025,00	630,00	90,00	2.745,00
275	Treze de Maio	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
276	Treze Tilias	0,75	2.025,00	630,00	90,00	2.745,00
277	Trombudo Central	0,75	2.025,00	630,00	90,00	2.745,00
278	Tubarão	2,35	6.345,00	1.974,00	282,00	8.601,00
279	Tunápolis	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
280	Turvo	0,85	2.295,00	714,00	102,00	3.111,00
281	União do Oeste	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
282	Urubici	0,85	2.295,00	714,00	102,00	3.111,00
283	Urupema	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
284	Urussanga	1,15	3.105,00	966,00	138,00	4.209,00
285	Vargeão	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
286	Vargem	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
287	Vargem Bonita	0,75	2.025,00	630,00	90,00	2.745,00
288	Vidal Ramos	0,75	2.025,00	630,00	90,00	2.745,00
289	Videira	1,85	4.995,00	1.554,00	222,00	6.771,00
290	Vitor Meireles	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
291	Witmarsum	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
292	Xanxerê	1,65	4.455,00	1.386,00	198,00	6.039,00
293	Xavantina	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
294	Xaxim	1,35	3.645,00	1.134,00	162,00	4.941,00

295	Zortéa	0,65	1.755,00	546,00	78,00	2.379,00
-----	--------	------	----------	--------	-------	----------

**Art. 2º.** Esta resolução entra a vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, sendo que seus efeitos serão produzidos a partir de 01 de janeiro de 2018.

Florianópolis, 31 de outubro de 2017.



**LUCIANO PAGANINI**  
Prefeito de Iomerê  
Presidente do CIMCATARINA

Este texto não substitui o publicado no DOM de 31.10.2017 – Edição nº 2374 (www.diariomunicipal.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.566/0001-51  
RUA MANOEL LOURENCO DE ARAUJO, 137  
C.E.P.: 89420-000 - Matos Costa - SC

**AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO**

O(a) Prefeito Municipal, RAUL RIBAS NETO, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e suas alterações legais, resolve:



01 - Autorizar a abertura do presente processo administrativo de licitação, assim identificado:

- A - Processo Nr.:** 7/2018  
**B - Modalidade:** Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços  
**C - Forma de Julgamento:** MENOR PREÇO GLOBAL  
**D - Forma Pgto./ Reajuste:** MENSAL / SEM  
**E - Prazo Entrega/Exec.:** MENSAL  
**F - Local de Entrega:** SEDE DA PROPONENTE  
**G - Urgência:** SEM  
**H - Vigência:** ATE 31/12/2018  
**I - Objeto da Licitação:** entrega de recursos financeiros a serem disponibilizados ao Contratado para atendimento do objeto do contrato do Contrato de Programa especificado na cláusula primeira, relativo ao rateio fixo das despesas para desenvolvimento dos projetos e ações do programa de Licitações Compartilhadas- PROLICITA, previamente aprovado em Assembléia geral do consórcio, para o exercício de 2018, na ação: Desenvolvimento e Gestão de Contratações Compartilhadas.  
**J - Observações:** conforme previsto Lei Municipal 2.028/2014 e no Programa CTP\PROLICITA\CIMCATARINA/2014-162. O preço está de acordo aprovado em assembléia Geral conforme ata emitida em 11 de Outubro de 2017.  
**K - Convidados:**

02 - Indicação de Recursos - Dotação Orçamentária:

**1-PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

Despesa	Código da Dotação	Descrição da Dotação	Compl. do Elemento	Valor Previsto
17	03.01.2.007.3.1.71.00.00.00.00.00	Manut. das Ativ. Administrativas	3.1.71.70.01.00.00.00	21.060,00
	Fonte de Recurso : 1100 - Ordinários			
20	03.01.2.007.3.3.71.00.00.00.00.00	Manut. das Ativ. Administrativas	3.3.71.70.01.00.00.00	6.552,00
	Fonte de Recurso : 1100 - Ordinários			
3	03.01.2.007.4.4.71.00.00.00.00.00	Manut. das Ativ. Administrativas	4.4.71.70.01.00.00.00	936,00
	Fonte de Recurso : 1100 - Ordinários			
<b>Total Previsto :</b>				<b>28.548,00</b>

Matos Costa, 31 de Janeiro de 2018.

  
RAUL RIBAS NETO  
PREFEITO MUNICIPAL

CNPJ: 83.102.566/0001-51  
RUA MANOEL LOURENCO DE ARAUJO, 137  
C.E.P.: 89420-000 - Matos Costa - SC



PARECER CONTÁBIL

Em atenção a solicitação do setor de compras e licitações para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, certifico que:

- HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotação(ões) especificada(s) abaixo;  
 - NÃO HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações;  
 - Despesas Extra Orçamentárias.

**DADOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:**

Nr. Processo Adm. / Ano: 7/2018  
Data do Processo Adm.: 31/01/2018  
Modalidade: Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços  
Objeto do Processo Adm.: entrega de recursos financeiros a serem disponibilizados ao Contratado para atendimento do objeto do contrato do Contrato de Programa especificado na cláusula primeira, relativo ao rateio fixo das despesas para desenvolvimento dos projetos e ações do programa de Licitações Compartilhadas- PROLICITA, previamente aprovado em Assembléia geral do consórcio, para o exercício de 2018, na ação: Desenvolvimento e Gestão de Contratações Compartilhadas.

**RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

Cod.Red.	Un.Orç.	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl.do Elemento	Saldo Disponível	Valor Previsto
17	03.01	2.007	3.1.71.00.00.00.00.00	3.1.71.70.01.00.00.00	32.000,00	21.060,00
20	03.01	2.007	3.3.71.00.00.00.00.00	3.3.71.70.01.00.00.00	12.000,00	6.552,00
23	03.01	2.007	4.4.71.00.00.00.00.00	4.4.71.70.01.00.00.00	3.000,00	936,00
					<b>Total Previsto:</b>	<b>28.548,00</b>

**Total Geral: 28.548,00**

Matos Costa, Em 31/01/2018

  
Assinatura de Lili Fernandes Staffari  
Portaria 295/2017



Processo. nº: 05/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO nº: 02/2018

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO



**I - DA NECESSIDADE DO OBJETO**

Trata o presente auto de procedimento que tem por objeto a entrega de recursos financeiros a serem disponibilizados ao Contratado para atendimento do objeto do contrato do Contrato de Programa especificado na cláusula primeira, relativo ao rateio fixo das despesas para desenvolvimento dos projetos e ações do programa de Licitações Compartilhadas- **PROLICITA**, previamente aprovado em Assembléia geral do consórcio, para o exercício de 2018, na ação: Desenvolvimento e Gestão de Contratações Compartilhadas.

**II - DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**Base Legal:** Ao caso em tela, aplica-se a hipótese preconizada nos termos do artigo 24, XXVI, da Lei Federal n. 8666/93 c/c artigo 2º, § 1º, inciso III e artigo 17, ambos da Lei Federal n. 11.107/05, artigo 18, do Decreto Federal n. 6.017/07 e art. 5º, §2º da Portaria STN n. 274/16, bem como a Legislação Municipal de Ratificação do Protocolo de Intenções do Consorcio Intermunicipal Catarinense- CIMCATARINA, Lei nº 2.028/2014, e de Contrato de Programa CTP\PROLICITA\CIMCATARINA/2014-162.

A licitação poderá ser dispensada, nos termos do artigo 24, inciso XXVI, da Lei Federal 8.666/93, incluído pela Lei Federal 11.107/05:

**Art. 24. É dispensável a licitação:**

[...]

**XXVI – na celebração de contrato de programa com ente da Federação ou com entidade de sua administração indireta, para a prestação de serviços públicos de forma associada nos termos do autorizado em contrato de consórcio público ou em convênio de cooperação. (Incluído pela Lei nº 11.107, de 2005)**

A Lei Federal 11.107/05 prevê ainda:

**Art. 2º Os objetivos dos consórcios públicos serão determinados pelos entes da Federação que se consorciarem, observados os limites constitucionais.**

**§ 1º Para o cumprimento de seus objetivos, o consórcio público poderá:**

**I – firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos do governo;**

**II – nos termos do contrato de consórcio de direito público, promover desapropriações e instituir servidões nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou interesse social, realizada pelo Poder Público; e**



**III – ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes da Federação consorciados, dispensada a licitação.**

Por sua vez, o Decreto Federal n. 6017/07, prevê que:

**Art. 32. O contrato de programa poderá ser celebrado por dispensa de licitação nos termos do art. 24, inciso XXVI, da Lei no 8.666, de 1993.**

**Parágrafo único. O termo de dispensa de licitação e a minuta de contrato de prestação de serviços deverão ser previamente examinados e aprovados por assessoria jurídica da Administração.**

Prevê ainda o supracitado Decreto:

**Art. 18. O consórcio público poderá ser contratado por ente consorciado, ou por entidade que integra a administração indireta deste último, sendo dispensada a licitação nos termos do art. 2º, inciso III, da Lei no 11.107, de 2005.**

**Parágrafo único. O contrato previsto no caput, preferencialmente, deverá ser celebrado sempre quando o consórcio fornecer bens ou prestar serviços para um determinado ente consorciado, de forma a impedir que sejam eles custeados pelos demais.**

Nacional:

Esta previsto na Portaria n. 274/16 da Secretaria do Tesouro

**Art. 5º O ente da Federação consorciado consignará em sua lei orçamentária anual ou em créditos adicionais, por meio de programações específicas, dotações suficientes para suportar as despesas com transferências a consórcio público.**

[...]

**§ 2º A contratação direta de consórcios públicos, pelo ente consorciado, será identificada por meio de modalidade de aplicação específica.**

O Prejulgado n. 1776, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, estabelece, entre outras condições:

**6. Os Gestores Públicos devem considerar as alterações promovidas pela Lei Federal nº 11.107, de 2005, na Lei nº 8.666, de 1993, pertinentes aos consórcios públicos, destacando-se:**

[...]

**c) é previsto dispensa de licitação para os consórcios públicos contratarem "programa com ente da Federação ou com entidade de sua administração indireta, para a prestação de serviços públicos de forma associada", conforme inciso XXVI da Lei n. 8.666/93, incluído pelo art. 17 da Lei n. 11.107/2005. No mesmo sentido, a norma do inc. III, § 1º, do art. 2º, da Lei n. 11.107, de 2005;**

**JUSTIFICATIVAS: RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR:** conforme previsto Lei Municipal 2.028/2014 e no Programa CTP\PROLICITA\CIMCATARINA/2014-162. O preço está de acordo aprovado em assembléia Geral conforme ata emitida em 11 de Outubro de 2017



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

Assim, com fundamento nos artigos supracitados da Lei nº. 8.666/93, esta Comissão de Licitação apresenta a justificativa para ratificação e publicação e demais considerações que por ventura se fizerem necessárias.

**CONTRATANTE- Município de Matos Costa**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 83.102.566.0001-51, com sede administrativa na Rua Manoel Lourenço de Araujo, 137, CEP 89420-000, neste ato representado pelo prefeito municipal, Sr. Raul Ribas Neto.

**CREDOR: CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE-CIMCATARINA**, Consorcio Público, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ Nº 12.075.748/0001-32, com sede na Rua Nereu Ramos, 761, 1º andar, sala 01, Centro, Município de Fraiburgo-Sc, Estado de Santa Catarina.

**Valor total de R\$:** Pelo contrato de rateio o município transferirá o valor total de R\$: 28.548,00 (Vinte e oito mil e quinhentos e quarenta e oito reais), que deverão ser pagos em parcelas mensais e sucessivas de R\$: 2.379,00 ( dois mil trezentos e setenta e nove reais), conforme segue:

3.1.71.70	1.755,00	21.060,00
3.3.71.70	546,00	6.552,00
4.4.71.70	78,00	936,00
Total ( divididos em doze parcelas mensais)		28.548,00

O valor das parcelas serão devidos integralmente a partir do mês de assinatura do Contrato de Programa

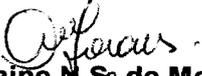
**Condições de Pagamento:**

A Execução deverá ser pagos mensalmente a parcela do mês de referência até o dia 10 (dez) do respectivo mês, através de boleto bancário, depósito em conta do PROLICITA ou através de autorização de debito automático

**CONCLUSÃO**

Assim, com fundamento nos artigos supracitados da Lei nº. 8.666/93 esta Comissão de Licitação apresenta a justificativa para ratificação e publicação e demais considerações que por ventura se fizerem necessárias.

Matos Costa, 02 de Fevereiro de 2018.

  
**Oderlaine N.S. de Moraes**  
Presidente da Comissão



Ratifico a justificativa acima e autorizo a contratação por dispensa de licitação.

  
**Raul Ribas Neto**  
Prefeito Municipal

  
**Cleusa Maria Redolfi Tomacheuski**  
Secretaria de Administração e Finanças

PARECER JURÍDICO.

ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO n.º 02/2018 .

Processo n.º 05/2018



Trata-se de análise jurídica sobre a possibilidade de dispensa de licitação com a CIMCATARINA, com fulcro no art. 24, XXVI da Lei n.º 8.666/93, que prevê:

"XXVI – na celebração de contrato de programa com ente da Federação ou com entidade de sua administração indireta, para a prestação de serviços públicos de forma associada nos termos do autorizado em contrato de consórcio público ou em convênio de cooperação. (Incluído pela Lei nº 11.107, de 2005)"

Analisando os autos, constata-se que se seguiu o recomendado pela Lei n.º 8.666/93, Destarte, tenho que a dispensa do processo licitatório encontra-se respaldado na lei citada, não tendo nenhum óbice que possa ensejar a sua nulidade, razão pela qual opino pela sua homologação.

É o parecer.

S.M.J.

Matos Costa, 02 de fevereiro de 2018.

  
Graciele Barcelos Amaral

OAB/PR 30.357

Assessora Jurídica

# Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.



## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>12.075.748/0001-32</b> MATRIZ		<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>		DATA DE ABERTURA <b>01/04/2010</b>
NOME EMPRESARIAL <b>CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE-CIMCATARINA</b>				
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****				
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>84.11-6-00 - Administração pública em geral</b>				
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>Não informada</b>				
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>121-0 - Consórcio Público de Direito Público (Associação Pública)</b>				
LOGRADOURO <b>R GENERAL LIBERATO BITTENCOURT</b>		NÚMERO <b>1885</b>	COMPLEMENTO <b>ANDAR 12 SALA 1205</b>	
CEP <b>88.070-800</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CANTO</b>	MUNICÍPIO <b>FLORIANOPOLIS</b>		UF <b>SC</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>CIMCATARINA@CIMCATARINA.SC.GOV.BR</b>		TELEFONE <b>(49) 3246-1206 / (49) 9138-7290</b>		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>MUNICÍPIO DE FRAIBURGO</b>				
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>			DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>01/04/2010</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL				
SITUAÇÃO ESPECIAL *****			DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia **05/01/2017** às **16:19:07** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[Consulta QSA / Capital Social](#)

[Voltar](#)



Preparar Página  
para Impressão

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).  
[Atualize sua página](#)



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE-CIMCATARINA**  
CNPJ: **12.075.748/0001-32**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://www.receita.fazenda.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.fazenda.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.  
Emitida às 15:50:05 do dia 18/08/2017 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 14/02/2018.

Código de controle da certidão: **B4B9.E149.5684.7086**  
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA



### CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS

Nome (razão social): **CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE-CIMCATARINA**  
CNPJ/CPF: **12.075.748/0001-32**  
(Solicitante sem inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS/SC)

Esta certidão é válida para o número do CPF ou CNPJ informado pelo solicitante, que não consta da base de dados da Secretaria de Estado da Fazenda.

O nome e o CPF ou CNPJ informados pelo solicitante devem ser conferidos com a documentação pessoal do portador.

Ressalvando o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar as dívidas que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam, na presente data, pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas aos tributos, dívida ativa e demais débitos administrados pela Secretaria de Estado da Fazenda.

Dispositivo Legal:	Lei nº 3938/66, Art. 154
Número da certidão:	170140110137990
Data de emissão:	04/12/2017 15:33:28
Validade (Lei nº 3938/66, Art. 158, modificado pelo artigo 18 da Lei n 15.510/11.):	02/02/2018

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria de Estado da Fazenda na Internet, no endereço: <http://www.sef.sc.gov.br>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS

Secretaria Municipal da Fazenda

## Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Municipais e Dívida Ativa do Município

CMC	CNPJ	Nome
5042291	12.075.748/0001-32	CONSORCIO INTERMUNICIPAL CAT -CIMCATARINA

Ressalvado o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da(s) pessoa(s) acima identificada(s) que vieram a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a tributos administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda (SMF) e a inscrições em Dívida Ativa do Município. Esta certidão refere-se exclusivamente à situação da pessoa jurídica no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda de Florianópolis.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://portal.pmf.sc.gov.br/entidades/fazenda>>, Serviços - Serviços on-line - link Verificação de Documentos Eletrônicos, passando o número do documento 1557044 e o código F93E74A0

Certidão Número 6783617

Emitida 10/11/2017 08:46:58

Válida até 08/02/2018 conforme o Art. 194 Lei Complementar 4823 de 02 de janeiro de 1996.

Florianópolis (SC) 10 de novembro de 2017  
Secretaria Municipal da Fazenda



Assinatura Digital: F93E74A0DA06D0E15FCC3B8E3EB29A7380B4539A  
Data: 10/11/2017 08:46:58 - Protocolo: 15727765 - Documento: 1557044  
Documento autenticado digitalmente



**ATENÇÃO:** Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento

Rua Tenente Silveira 60, Centro - Florianópolis - SC 0\*\*48 3251 6400 - CEP 88010-300.  
<http://portal.pmf.sc.gov.br/entidades/fazenda>, link Serviços - Serviços on-line - Verificação de Documentos Eletrônicos.

IMPRIMIR

VOLTAR

**CAIXA**  
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

### Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 12075748/0001-32  
**Razão Social:** CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA  
**Endereço:** R GENERAL LIBERATO BITTENCOURT 1885 ANDAR 12 SALA 1205 /  
CANTO / FLORIANOPOLIS / SC / 88070-800

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 10/01/2018 a 08/02/2018

**Certificação Número:** 2018011010160524270158

Informação obtida em 19/01/2018, às 16:30:27.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**www.caixa.gov.br**





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO



## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE-CIMCATARINA  
(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 12.075.748/0001-32  
Certidão n°: 141749006/2017  
Expedição: 12/12/2017, às 17:57:38  
Validade: 09/06/2018 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE-CIMCATARINA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o n° 12.075.748/0001-32, NÃO CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

**Resolução n. 0001/2018**

**Delega Competência ao Diretor Executivo do Consórcio Intermunicipal Catarinense - CIMCATARINA e dá outras providências.**

O Presidente do **Consórcio Intermunicipal Catarinense - CIMCATARINA**, **Sr. Lucimar Antonio Salmória**, Prefeito Municipal de Abdon Batista, no uso de suas atribuições legais, contratuais e estatutárias, em cumprimento as disposições do Protocolo de Intenções, do Contrato de Consórcio Público (artigo 33, § 1º) e do Estatuto (artigo 27) do Consórcio, CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal 11.107/05 e Decreto Federal 6.017/05;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Delegar competência ao Sr. Elói Rönna, Diretor Executivo do Consórcio Intermunicipal Catarinense - CIMCATARINA, das atribuições insculpidas no artigo 33, incisos II a X, do Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público, para prática de todos os atos administrativos previstos, de acordo com o que estabelece o parágrafo primeiro, do artigo supracitado.

**Art. 2º.** A presente Resolução deverá ser homologada pela Assembleia Geral do Consórcio Intermunicipal Catarinense - CIMCATARINA.

**Art. 3º.** Esta resolução entra a vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial a Resolução nº 01 de 02 janeiro de 2017.

Florianópolis SC, 02 de janeiro de 2018.

**LUCIMAR ANTONIO SALMÓRIA**  
Prefeito de Abdon Batista  
Presidente do CIMCATARINA

Este texto não substitui o publicado no DOM de 02.01.2018 – Edição nº 2421 (www.diariomunicipal.sc.gov.br)



## CONTRATO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE – CIMCATARINA

Os Municípios de **ARROIO TRINTA, CAÇADOR, FRAIBURGO, IBIAM, IOMERÊ, LEBON RÉGIS, MACIEIRA, MONTE CARLO, PINHEIRO PRETO, RIO DAS ANTAS, SALTO VELOSO E TANGARÁ**, que ratificaram por lei a 1ª Alteração e Consolidação do Protocolo de Intenções do Consórcio Integrado do Contestado – CINCO, de comum acordo firmam o presente **CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO** do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE – CIMCATARINA**, que é um Consórcio Público, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 12.075.748/0001-32, e com sede na Rua Nereu Ramos, nº 761, 1º Andar, Sala 01, Centro, no Município de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, na forma da Lei nº 11.107/05, de seu regulamento (Decreto nº 6.017/07) e das demais disciplinas legais aplicáveis à matéria, tendo como justas e acordadas as seguintes as condições abaixo estabelecidas:

### TÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA JURÍDICA, FINALIDADE, PRAZO DE DURAÇÃO E SEDE

#### CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO E NATUREZA JURÍDICA

**Art. 1º** - O consórcio público será denominado **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA**, e constitui-se sob a forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, integrando, nos termos da lei, a administração indireta dos entes consorciados.

**Parágrafo único:** O Consórcio adquire personalidade jurídica de direito público mediante a vigência das leis de ratificação dos entes consorciados, na forma do Protocolo de Intenções e deste Contrato de Consórcio Público, da Lei nº 11.107/05 e do Decreto Federal nº 6017/07.

#### CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS E DAS FINALIDADES

**Art. 2º** - O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA** tem por objetivos a união dos municípios do Estado de Santa Catarina para o desenvolvimento regional, através da formulação de projetos estruturantes, buscando formas de articulação intermunicipal com objetivo de integração, visando o fortalecimento de ações compartilhadas nos municípios catarinenses, captação de recursos financeiros para investimentos, ampliação de redes sociais, otimização, racionalização e transparência na aplicação dos recursos públicos, regionalização de políticas públicas e a criação de parcerias institucionais sustentáveis.

**Art. 3º** - O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE – CIMCATARINA** tem natureza multifinalitária, destinado a cumprir as seguintes finalidades:

I - Proporcionar assessoramento na elaboração e execução de planos, programas e projetos relacionados com os setores administrativos, sociais, institucionais e de infraestrutura, especialmente: seleção, gestão, capacitação e treinamento de pessoal, educação, esportes, cultura, saúde, trabalho e ação social, habitação, saneamento, agricultura, meio ambiente, indústria, comércio, turismo, abastecimento, transporte, comunicação e segurança;



- II - Articular os municípios consorciados na defesa dos seus interesses para o desenvolvimento regional, podendo desenvolver planejamentos regionalizados, captação de recursos públicos e privados, nacionais e estrangeiros, aplicando-os na área de atuação do consórcio, a fim de alcançar o desenvolvimento socioeconômico dos municípios consorciados;
- III - Proporcionar infraestrutura e desenvolvimento regional, buscando a realização de serviços nas mais diversas áreas de atuação, inclusive mediante a execução de obras públicas, execução de horas máquinas e manutenção da infraestrutura viária sob responsabilidade dos municípios consorciados;
- IV - Planejar, assessorar ou executar ações de proteção e gestão do meio ambiente, preservação de florestas, da fauna e da flora, bem como a proteção de documentos, obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, monumentos, paisagens naturais e sítios arqueológicos, podendo responsabilizar-se pelos procedimentos de cadastro, controle, fiscalização e licenciamento ambiental de competência dos municípios consorciados;
- V - Prestar suporte e executar ações de integração das administrações tributárias dos municípios, podendo representá-las perante as administrações tributárias da União e dos Estados, instituir conselhos de contribuintes regionalizados, realizar julgamento em instância administrativa de litígios fiscais suscitados diante da aplicação da legislação tributária municipal, estabelecer programas de fiscalização tributária conjunta, e propor políticas regionalizadas de incentivos fiscais;
- VI - Executar ações de assistência social e de segurança alimentar e nutricional, atendidos os princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Assistência Social – SUAS e a Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional;
- VII - Apoiar o planejamento e a gestão urbana e territorial intermunicipal, inclusive regularização fundiária, política habitacional e mobilidade urbana;
- VIII - Promover, incentivar e fomentar o desenvolvimento turístico dos municípios consorciados, a fim de facilitar e viabilizar ações e serviços turísticos, de lazer e entretenimento com eficiência e qualidade.
- IX - Planejar, gerir ou administrar serviços e recursos de regimes próprios de previdência dos servidores públicos dos municípios consorciados, vedado que os recursos arrecadados em um ente federativo sejam utilizados no pagamento de benefícios de segurados de outro ente;
- X – Executar ações para atuar nos diversos meios de comunicação, como internet, rádio, televisão, jornais, revistas, etc., visando o cumprimento do princípio da publicidade e transparência da administração pública, para divulgação de programas e ações institucionais do consórcio e dos municípios consorciados;
- XI - Executar estudos, projetos e serviços técnicos de engenharia, arquitetura, topografia e correlatos;
- XII - Realizar ações de integração esportiva, cultural e científica nos municípios consorciados;
- XIII - Desenvolver ou prestar ações conjuntas de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como as de saúde do trabalhador;
- XIV - Promover ações de gestão dos serviços públicos municipais de iluminação pública nos municípios consorciados;
- XV - Realizar licitação da qual, nos termos do edital, decorram contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados.

**Parágrafo único.** Para alcançar suas finalidades, o CIMCATARINA poderá:

- I - Firmar convênios, contratos e acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais e econômicas de outras entidades e órgãos do governo (artigo 2º, § 1º, I da Lei 11.107/05), seja no âmbito Federal ou Estadual;
- II - Ser contratado pela administração direta e indireta dos entes da federação consorciados, dispensada a licitação, para a prestação de serviços, gozando inclusive do aumento dos valores previstos na Lei de Licitações, para os casos de dispensa;



- III - Instituir, através de decisão da Assembleia Geral, Fundos Intermunicipais para recebimento e aplicação de recursos financeiros oriundos de entes federados, do setor privado, de compensações financeiras e de doações de outras fontes, inclusive de instituições de outros países, visando o desenvolvimento de ações para cumprimento de seus objetivos e finalidades;
- IV - Realizar licitações compartilhadas em favor dos municípios consorciados, acompanhar a execução, bem como proceder à aquisição, administração ou gestão compartilhada de bens e serviços de interesse dos municípios consorciados, inclusive para a execução de ações ou programas Federais e Estaduais transferidos ou conveniados com os municípios;
- V - Realizar licitações de concessões públicas e parcerias público-privadas e fiscalizar contratos de concessão de serviços públicos de competência dos municípios consorciados, nos termos da legislação em vigor;
- VI – Instituir banco de informações de fornecedores e registros cadastrais de licitantes e contratantes do consórcio e dos municípios consorciados, inclusive implementar e informar o cadastro de empresas e pessoas físicas inidôneas, suspensas ou impedidas de contratar e licitar com a Administração Pública, nos termos da legislação em vigor;
- VII - Instituir mecanismos de controle, acompanhamento e avaliação de serviços públicos prestados pelo consórcio ou por seus municípios consorciados à população.

### CAPÍTULO III DO PRAZO DE DURAÇÃO E DA SEDE

**Art. 4º - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA**, vigorará por prazo indeterminado.

**Parágrafo único:** A alteração ou a extinção do consórcio público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, previamente autorizado, e sendo ratificado, através de lei dos entes consorciados.

**Art. 5º - O Consórcio** terá sede na Rua Nereu Ramos, nº 761, 1º Andar, Sala 01, Centro, CEP 89.580-000, no Município de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, podendo ser alterada por decisão da Assembleia Geral.

### TÍTULO II DA SUBSCRIÇÃO E ÁREA DE ATUAÇÃO

#### CAPÍTULO I DA SUBSCRIÇÃO

**Art. 6º - São** subscritores do Protocolo de Intenções:

I - **MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 82.826.462/0001-27, com sede na Rua XV de Novembro, nº 0026, na cidade de Arroio Trinta, SC.

II - **MUNICÍPIO DE CAÇADOR**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.074.302/0001-31, com sede na Avenida Santa Catarina, nº 195, na cidade de Caçador, SC.

III - **MUNICÍPIO DE CALMON**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 95.949.806/0001-37, com sede na Rua Vereador Teodosio Paulek, nº 312, na cidade de Calmon, SC.

IV - **MUNICÍPIO DE CURITIBANOS**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.754.044/0001-34, com sede na Rua Coronel Vidal Ramos, nº 860, na cidade de Curitiba, SC.

V - **MUNICÍPIO DE FRAIBURGO**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 82.947.979/0001-74, com sede na Avenida Rio das Antas, nº 185, na cidade de Fraiburgo, SC.



- VI - **MUNICÍPIO DE FREI ROGÉRIO**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 01.616.039/0001-09, com sede na Rua Adolfo Soletti, nº 750, na cidade de Frei Rogério, SC.
- VII - **MUNICÍPIO DE IBIAM**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 01.612.745/0001-74, com sede na Trav. Leoniza Carvalho Agostini, nº 0020, na cidade de Ibiã, SC.
- VIII - **MUNICÍPIO DE IOMERÊ**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 01.612.744/0001-20, com sede na Rua João Rech, nº 500, na cidade de Iomerê, SC.
- IX - **MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.074.310/0001-88, com sede na Rua Artur Barth, nº 300, na cidade de Lebon Régis, SC.
- X - **MUNICÍPIO DE MACIEIRA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 95.992.020/0001-00, com sede na Rua José Augusto Royer, nº 0133, na cidade de Macieira, SC.
- XI - **MUNICÍPIO DE MATOS COSTA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.566/0001-51, com sede na Rua Manoel Lourenço de Araújo, nº 137, na cidade de Matos Costa, SC.
- XII - **MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 82.827.148/0001-69, com sede na Avenida Marechal Arthur Costa e Silva, nº 111, na cidade de Pinheiro Preto, SC.
- XIII - **MUNICÍPIO DE PONTE ALTA DO NORTE**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 95.991.287/0001-75, com sede na Rua João da Silva Calomeno, nº 243, na cidade de Ponte Alta do Norte, SC.
- XIV - **MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.074.294/0001-23, com sede na Rua do Comércio, nº 780, na cidade de Rio das Antas, SC.
- XV - **MUNICÍPIO DE SALTO VELOSO**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 82.827.353/0001-24, com sede na Travessa das Flores, nº 0058, na cidade de Salto Veloso, SC.
- XVI - **MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 85.997.237/0001-41, com sede na Rua João Goethen Sobrinho, nº 555, na cidade de Santa Cecília, SC.
- XVII - **MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 95.991.261/0001-27, com sede na Rua Juventino França de Moraes, nº 0019, na cidade de São Cristóvão do Sul, SC.
- XVIII - **MUNICÍPIO DE TIMBÓ GRANDE**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 78.497.492/0001-60, com sede na Rua Santa Cecília, nº 385, na cidade de Timbó Grande, SC.
- XIX - **MUNICÍPIO DE VIDEIRA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.039.842/0001-84, com sede na Avenida Manoel Roque, nº 188, na cidade de Videira, SC.

**Art. 7º** - O Protocolo de Intenções, após sua ratificação por pelo menos 05(cinco) dos municípios que o subscrevem, converter-se-á no contrato de consórcio público.

**§ 1º** - Somente será considerado consorciado o Ente da Federação subscritor do protocolo de intenções que o ratificar por lei.

**§ 2º** - Será automaticamente admitido no consórcio o Ente da Federação que efetuar a ratificação em até 02 (dois) anos da sua assinatura.

**§ 3º** - A ratificação realizada após 02 (dois) anos da subscrição do protocolo de intenções dependerá de homologação da Assembléia Geral do Consórcio Público.

**Art. 8º** - Consideram-se subscritores todos os Municípios criados por desmembramento ou fusão de quaisquer dos Municípios mencionados nos incisos do artigo 6º do Protocolo de Intenções e deste Contrato de Consórcio Público, desde que o seu representante legal tenha firmado o protocolo de intenções.

**Art. 9º** - Todos os municípios catarinenses constantes da relação do Anexo I do Protocolo de Intenções e deste Contrato de Consórcio Público poderão a qualquer momento ingressar

no consórcio, sendo que o município não subscritor fará o pedido formal ao Presidente do consórcio público, o qual, uma vez aprovado na Assembleia Geral, comunicará formalmente o município interessado para que adote as providências legais.

**Parágrafo único.** Aprovado o consorciado, este providenciará a Lei Municipal de Ratificação do Protocolo de Intenções, a inclusão da dotação orçamentária para destinação de recursos financeiros ao consórcio, a subscrição do contrato de programa e a celebração do contrato de rateio.

**Art. 10** - Na hipótese da lei de ratificação prever reservas para afastar ou condicionar a vigência artigos, parágrafos, incisos ou alíneas do Protocolo de Intenções, o consorciamento do município dependerá de que as reservas sejam aceitas pelos demais entes da federação subscritores, em Assembléia Geral.

## CAPÍTULO II DA ÁREA DE ATUAÇÃO DO CONSÓRCIO

**Art. 11** - A área de atuação do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA** será a área correspondente à soma dos territórios dos municípios consorciados.

**Art. 12** - Em caso de interesse dos municípios consorciados, condicionado a aprovação da Assembléia Geral, o consórcio poderá exercer atividades fora de sua área de atuação.

## TÍTULO III DOS DIREITOS, DEVERES E CRITÉRIOS DE REPRESENTAÇÃO

### CAPÍTULO I DOS DIREITOS E DEVERES DOS CONSORCIADOS

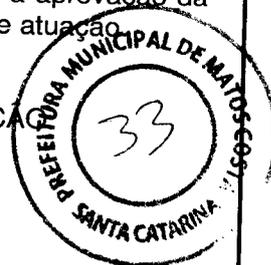
**Art. 13** - Constituem direitos dos consorciados:

- I – participar das Assembléias Gerais e discutir os assuntos submetidos à apreciação dos consorciados;
- II – votar e ser votado para os cargos de Presidente, de Vice-Presidente ou do Conselho Fiscal;
- III – propor medidas que visem atender aos objetivos e interesses dos municípios e ao aprimoramento do consórcio;
- IV – compor a Presidência e Vice-Presidência ou Conselho Fiscal do consórcio nas condições estabelecidas no Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio Público e no Estatuto.

**Art. 14** - Quando adimplente com suas obrigações, qualquer ente consorciado é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das cláusulas previstas no Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio Público ou no Estatuto.

**Art. 15** - Constituem deveres dos consorciados:

- I – cumprir e fazer cumprir o Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público, em especial, quanto ao pagamento das contribuições previstas no Contrato de Rateio;
- II – acatar as determinações da Assembléia Geral, cumprindo com as deliberações e obrigações do Consórcio, em especial ao que determina o Contrato de Programa e o Contrato de Rateio;
- III – cooperar para o desenvolvimento das atividades do Consórcio, bem como, contribuir com a ordem e a harmonia entre os consorciados e colaboradores;
- IV – participar ativamente das reuniões e Assembléias Gerais do consórcio.



## CAPÍTULO II DOS CRITÉRIOS PARA REPRESENTAÇÃO

**Art. 16 - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA** poderá representar seus integrantes perante a União, os Estados e outros Municípios, bem como seus respectivos órgãos da administração direta e indireta, para tratar assuntos relacionados com suas finalidades previstas no artigo 3º do Protocolo de Intenções e do Contrato de Consórcio Público, com poderes amplos e irrestritos, nas seguintes ocasiões:

- I - firmar protocolo de intenções;
- II - firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas;
- III - prestar contas relacionadas com os contratos, termos, ajustes e convênios firmados;
- IV - outras situações de interesse comum dos consorciados, desde que devidamente autorizados pela Assembléia Geral do Consórcio.

## TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DO CONSÓRCIO

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS



**Art. 17 - O Consórcio** tem a seguinte organização:

- I - Assembléia Geral;
- II - Presidência;
- III - Diretoria Executiva;
- VI - Conselho Fiscal.

**Parágrafo único:** O estatuto do Consórcio poderá criar outros órgãos temporários ou permanentes e a Diretoria Executiva poderá instituir órgãos, singulares ou colegiados, câmaras técnicas e núcleos regionais de atuação, independente de alteração do Protocolo de Intenções.

**Art. 18 - O Consórcio** será organizado por estatuto, que disporá sobre a organização e funcionamento de cada um de seus órgãos constitutivos, observando todas as cláusulas do Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público.

## CAPÍTULO II DA ASSEMBLÉIA GERAL

**Art. 19 - A Assembléia Geral do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA**, é a instância máxima do Consórcio, sendo constituída pelos prefeitos dos municípios consorciados, podendo ser ordinária ou extraordinária.

§ 1º - No caso de impedimento ou ausência do Chefe do Poder Executivo, este poderá delegar competência a agente público do Poder Executivo Municipal para representá-lo na Assembléia Geral, praticando todos os atos.

§ 2º - Ninguém poderá representar mais de um ente consorciado na mesma Assembléia Geral.

**Art. 20 - A Assembléia Geral** reunir-se-á, ordinariamente, 02(duas) vezes por ano, em datas a serem definidas, devendo ser feita convocação com antecedência mínima de 10(dez) dias, pelos meios legais.

§ 1º - A Assembléia Geral ocorre extraordinariamente, sempre que convocada, para tratar de matéria importante, inclusive, para deliberar sobre alteração estatutária e alterações de ordem administrativa e de pessoal, por iniciativa do Presidente do Consórcio ou a pedido de

50%(cinquenta por cento) dos consorciados, com antecedência mínima de 48(quarenta e oito) horas pelos meios legais.

§ 2º - A Assembléia Geral poderá se dar virtualmente, sendo obrigatório o uso de métodos que garantam a autenticidade da participação dos membros convocados e de seus respectivos votos.

**Art. 21** - O *quorum* exigido para realização de Assembléia Geral, em primeira convocação, é de no mínimo 2/3(dois terços) dos consorciados.

**Parágrafo único.** Não se realizando em primeira convocação, considera automaticamente convocada para meia hora depois no mesmo local, quando se realizará com o mesmo número de participantes.

**Art. 22** - Cada consorciado terá direito a 01(um) voto na Assembléia Geral.

§ 1º - Somente terá direito a voto o Prefeito ou seu representante autorizado.

§ 2º - O voto será público e nominal, admitindo-se o voto secreto nos casos motivados quando decidido por 2/3(dois terços) dos participantes da Assembléia Geral.

**Art. 23** - Compete à Assembléia Geral:

- I – deliberar sobre assuntos relacionados com os objetivos do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA**;
  - II - homologar o ingresso no consórcio de Ente Federativo que não tenha sido subscritor inicial do Protocolo de Intenções;
  - III – estabelecer orientação superior do Consórcio, promovendo e recomendando estudos e soluções para os problemas administrativos, econômicos, sociais e ambientais dos entes consorciados;
  - IV – aplicar a pena de exclusão do consórcio;
  - V - elaborar e aprovar o estatuto do consórcio e suas alterações;
  - VI – eleger ou destituir o Presidente e o Vice-Presidente do consórcio, cujos mandatos serão de 01 (um) ano;
  - VII – ratificar ou recusar a nomeação, exonerar ou destituir membros da Diretoria Executiva;
  - VIII – aprovar:
    - a) orçamento plurianual de investimentos;
    - b) programa anual de trabalho proposto pela Presidência;
    - c) o orçamento anual do consórcio, bem como respectivos créditos adicionais, inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de contrato de rateio;
    - d) a realização de operações de crédito;
    - e) a fixação, a revisão e o reajuste de valores devidos ao consórcio pelos consorciados;
    - f) a alienação e a oneração de bens do consórcio ou daqueles que, nos termos de contrato de programa, lhe tenham sido outorgados os direitos de exploração;
  - IX – homologar as decisões do Conselho Fiscal;
  - X – aceitar a cessão de servidores por ente federado consorciado ou conveniado ao consórcio;
  - XI – aprovar planos e regulamentos dos serviços públicos;
  - XII – aprovar a celebração de convênios e contratos de programa;
  - XIII – apreciar e sugerir medidas sobre:
    - a) a melhoria dos serviços prestados pelo consórcio;
    - b) o aperfeiçoamento das relações do consórcio com órgãos públicos, entidades e empresas privadas.
  - XIV – Aprovar pedido de retirada de consorciado do consórcio;
  - XV – Dissolver o consórcio, na forma prevista no Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público.
- § 1º - Somente será aceita a cessão de servidores sem ônus para o consórcio mediante decisão da Assembléia Geral, presentes pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros consorciados.



§ 2º - As competências arroladas nesta cláusula não prejudicam que outras sejam reconhecidas pelo estatuto.

§ 3º - O Presidente, o Vice-Presidente e os membros do Conselho Fiscal serão substituídos automaticamente no caso de o eleito não mais ocupar a Chefia do Poder Executivo do ente consorciado que representa na Assembléia Geral, hipótese em que será sucedido pelo novo Chefe do Poder Executivo do município consorciado.

**Art. 24** – A Presidência (Presidente e o Vice-Presidente) será eleita em Assembléia Geral especialmente convocada, podendo ser apresentadas candidaturas até o início da sessão.

§ 1º - Somente será aceita a candidatura à Presidência de Chefe de Poder Executivo do Ente consorciado.

§ 2º - A Presidência será eleita por voto público e nominal.

§ 3º - Será considerada eleita a Presidência (candidatos a Presidente e Vice-Presidente) que obtiverem ao menos 2/3 (dois terços) dos votos dos presentes, não podendo ocorrer a eleição sem a presença de pelo menos 2/3 (dois terços) dos consorciados.

§ 4º - Caso nenhum dos candidatos tenha alcançado 2/3 dos votos dos presentes, realizar-se-á segundo turno de eleição, cujos candidatos serão os dois candidatos mais votados para cada função.

§ 5º - No segundo turno será considerado eleito o candidato que obtiver metade mais um dos votos, excetuados os votos brancos.

§ 6º - Não obtido o número de votos mínimo mesmo em segundo turno, será convocada nova Assembléia Geral, a se realizar em até 30 (trinta) dias, caso necessário prorrogando-se *pro tempore* o mandato do Presidente ou do Vice-Presidente em exercício.

**Art. 25** - Proclamado eleito o candidato a Presidente, a ele será dada à palavra para que nomeie a Diretoria Executiva ou a confirme.

§ 1º - Uma vez nomeado, o Presidente da Assembléia indagará, caso presente, se os indicados aceitam a nomeação.

§ 2º - Caso ausente, o Presidente eleito deverá comprovar o aceite por qualquer meio idôneo.

§ 3º - Caso haja recusa do nomeado, será concedida a palavra para que o Presidente eleito apresente nova nomeação.

**Art. 26** - Em Assembléia Geral especificamente convocada, poderá ser destituído o Presidente ou Vice-Presidente ou membros do Conselho Fiscal do Consórcio, bastando ser apresentada moção de censura com apoio de pelo menos 2/3 (dois terços) dos consorciados.

§ 1º - Apresentada moção de censura, as discussões serão interrompidas e será ela imediatamente apreciada, sobrestando-se os demais itens da pauta.

§ 2º - A votação da moção de censura será efetuada após facultada a palavra, por 15 (quinze) minutos, ao seu primeiro subscritor e, caso presente, ao Presidente ou ao Membro que se pretenda destituir.

§ 3º - Será considerada aprovada a moção de censura se obter voto favorável de 2/3 (dois terços) dos representantes presentes à Assembléia Geral, em votação pública e nominal.

§ 4º - Caso aprovada moção de censura do Presidente do consórcio, ele estará automaticamente destituído, procedendo-se, na mesma Assembléia, à eleição do Presidente para completar o período remanescente de mandato.

§ 5º - Na hipótese de não se viabilizar a eleição de novo Presidente, o Vice-Presidente assumirá esta função até a próxima Assembléia Geral, a se realizar em até 30 (trinta) dias.

§ 6º - Rejeitada moção de censura, nenhuma outra poderá ser apreciada na mesma Assembléia e nos 180 (cento e oitenta) dias seguintes, em relação ao mesmo fato.

**Art. 27** - Será convocada Assembléia Geral específica para a elaboração e/ou alteração do estatuto do consórcio, por meio de publicação dando ciência a todos os subscritores.



§ 1º - Confirmado o *quorum* de instalação, a Assembléia Geral, por votação de 2/3 dos presentes, aprovará resolução que estabeleça:

I – o texto do projeto de estatuto que norteará os trabalhos;

II – o prazo para apresentação de emendas e de destaques para votação em separado;

III – o número de votos necessários para aprovação de emendas ao projeto de estatutos.

§ 2º - Sempre que recomendar o adiantado da hora, os trabalhos serão suspensos para recomoçarem em dia, horário e local, anunciados antes do término da sessão.

§ 3º - Da nova sessão poderão comparecer os entes que tenham faltado à sessão anterior, bem como os que, no interregno entre uma e outra sessão, tenham também ratificado o Protocolo de Intenções.

§ 4º - O estatuto preverá as formalidades e *quorum* para a alteração de seus dispositivos.

§ 5º - O estatuto do consórcio e suas alterações entrarão em vigor após publicação na imprensa oficial, na forma legal.

**Art. 28** - Nas atas da Assembléia Geral serão registradas:

I – por meio de lista de presença, todos os entes federados representados na Assembléia Geral;

II – de forma resumida, todas as intervenções orais e, como anexo, todos os documentos que tenham sido entregues ou apresentados na reunião da Assembléia Geral;

III – a íntegra de cada uma das propostas votadas na Assembléia Geral e a indicação expressa e nominal de como cada representante nela votou, bem como a proclamação de resultados.

§ 1º - No caso de votação secreta, a expressa motivação do segredo e o resultado final da votação.

§ 2º - Somente se reconhecerá sigilo de documentos e declarações efetuadas na Assembléia Geral mediante decisão na qual se indiquem expressamente os motivos do sigilo.

§ 3º - A decisão será tomada por 2/3 (dois terços) dos votos dos presentes e a ata deverá indicar expressa e nominalmente os representantes que votaram a favor e contra o sigilo.

§ 4º - A ata será rubricada em todas as suas folhas, inclusive de anexos, por aquele que a lavrou e por quem presidiu o término dos trabalhos da Assembléia Geral.

**Art. 29** - Sob pena de ineficácia das decisões nela tomadas, a íntegra da ata da Assembléia Geral será, em até 10(dez) dias após a aprovação, publicada no sítio que o Consórcio manter na rede mundial de computadores – *internet* ou órgão oficial.

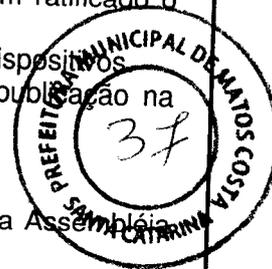
**Parágrafo único:** Mediante o pagamento das despesas de reprodução, cópia autenticada da ata será fornecida para qualquer do povo.

### CAPÍTULO III DA PRESIDÊNCIA

**Art. 30** – O **CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA** é administrado pela Presidência, que será composta de 01(um) Presidente e 01(um) Vice-Presidente, eleitos em Assembléia Geral, entre os membros do consórcio, com mandato de 01(um) ano, vedada a reeleição, de acordo com as previsões do capítulo anterior e deste capítulo.

**Art. 31** - A eleição dos membros da Presidência será realizada em até quinze dias do encerramento do mandato anterior, exceto a primeira eleição, podendo a posse ocorrer no mesmo ato ou posteriormente.

**Art. 32** - Somente poderá ser votado para os cargos da Presidência do consórcio o Prefeito do Município que esteja consorciado por um período mínimo de 06(seis) meses anteriores a



eleição e que não tenha débito para com o consórcio, com exceção da primeira Presidência do consórcio.

§ 1º - O Presidente do consórcio no caso de vacância, afastamento, licenciamento, falta ou impedimento será substituído pelo Vice-Presidente, no período de até 30 dias.

§ 2º - No período de férias do cargo de Prefeito, o Presidente do consórcio será substituído pelo Vice-Presidente.

§ 3º - O afastamento do cargo de Prefeito é impedimento para exercer os cargos da Presidência, enquanto perdurar a situação.

§ 4º - O Vice-Presidente quando assumir o cargo de Presidente será considerado como Presidente em exercício.

§ 5º - Os membros da Presidência não têm direito à remuneração de qualquer espécie em exercício de suas funções.

**Art. 33** - São atribuições do Presidente, sem prejuízo do que prever o Estatuto:

- I - representar judicial e extrajudicialmente o consórcio;
- II - ordenar as despesas do consórcio e responsabilizar-se pela sua prestação de contas;
- III - convocar as reuniões da Diretoria Executiva;
- IV - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas pelo Protocolo, Contrato de Consórcio Público ou pelo estatuto a outro órgão do Consórcio;
- V - solicitar, fundamentadamente, que sejam postos à disposição do consórcio os servidores dos municípios consorciados e de outros órgãos da administração pública;
- VI - administrar o patrimônio do consórcio;
- VII - autorizar pagamento e movimentar recursos financeiros do consórcio através de depósitos bancários e/ou de cheques bancários nominais;
- VIII - convocar a Assembléia Geral nos termos do Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio Público e do Estatuto do consórcio;
- IX - prestar contas à Assembléia Geral e ao Tribunal e Contas do Estado de Santa Catarina, no fim de cada ano, através de balanço e relatório de sua gestão administrativa e financeira, com parecer do Conselho Fiscal;
- X - promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do consórcio.

§ 1º - Com exceção da competência prevista no inciso I, todas as demais poderão ser delegadas ao Vice-Presidente ou a Diretoria Executiva.

§ 2º - Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução administrativa do consórcio, o Diretor Executivo poderá ser autorizado a praticar atos *ad referendum* do Presidente.

**Art. 34** - Na ausência eventual ou impedimento temporário do Presidente, assumirá o Vice-Presidente.

**Art. 35** - O substituto ou sucessor do Prefeito o substituirá na Presidência do consórcio.

#### CAPÍTULO IV DA DIRETORIA EXECUTIVA

**Art. 36** - A Diretoria Executiva é composta por um Diretor Executivo, um Diretor Administrativo, um Diretor Financeiro, um Diretor Jurídico, cinco Diretores de Programa de Desenvolvimento Regional e dez Diretores de Gestão de Desenvolvimento Regional, previstos no Anexo II, que exercerão funções administrativas, financeiras, jurídicas e técnicas do consórcio.



§ 1º - A Diretoria Executiva é dirigida pelo Diretor Executivo, a quem cabe cumprir as determinações do Protocolo de Intenções, do Contrato do Consórcio e do Estatuto.

§ 2º - Os membros da Diretoria Executiva ocuparão emprego em comissão, de livre admissão e demissão, e perceberão a remuneração estabelecida para o emprego público, acaso não perceba qualquer outro tipo de vencimentos ou subsídios de qualquer outro ente federado ou órgão do poder público.

§ 3º - O termo de nomeação da Diretoria Executiva e o procedimento para a posse serão fixados no estatuto.

**Art. 37** - Além do previsto no estatuto, compete ao Diretor Executivo:

I – julgar recursos relativos à:

a) homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos;

b) impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação e homologação e adjudicação de seu objeto;

c) aplicação de penalidades a empregados públicos do consórcio;

II – autorizar que o consórcio ingresse em juízo, reservado ao Presidente a incumbência de, *ad referendum*, tomar as medidas que reputar urgentes;

III – autorizar a contratação, dispensa ou exoneração de empregados temporários, observadas as disposições legais;

IV – promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio.

**Art. 38** - Para exercício das funções de Diretor Executivo, Diretor Administrativo, Diretor Financeiro, Diretor Jurídico, Diretor de Programa de Desenvolvimento Regional e Diretor de Gestão de Desenvolvimento Regional, será exigida formação profissional de nível superior e inscrição no órgão ou conselho regulador da profissão, quando exigido, nos termos dos Anexos, do protocolo de intenções e Contrato de Consórcio Público.

## CAPÍTULO V DO CONSELHO FISCAL

**Art. 39** - O Conselho Fiscal é composto por 03(três) conselheiros titulares e 03(três) suplentes, sendo Prefeitos eleitos pela Assembléia Geral ou seus representantes, com mandato de 02(dois) anos.

§ 1º - Os membros do Conselho Fiscal somente poderão ser afastados de seus cargos mediante moção de censura aprovada por 2/3 (dois terços) de votos da Assembléia Geral, exigida a presença absoluta de entes consorciados.

§ 2º - Somente poderá se candidatar ao Conselho Fiscal representante de ente consorciado.

§ 3º - A eleição do Conselho Fiscal realizar-se-á por meio de voto aberto sendo que cada eleitor somente poderá votar em um candidato.

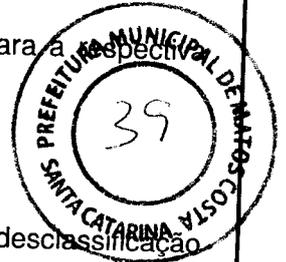
§ 4º - Consideram-se eleitos como titulares os 03(três) candidatos com maior número de votos e como suplentes os 03(três) subseqüentes, e em caso de empate, será considerado eleito o candidato de maior idade.

**Art. 40** - Além do previsto no estatuto do consórcio, compete ao Conselho Fiscal exercer o controle da legalidade, legitimidade e economicidade da atividade patrimonial e financeira do consórcio, com o auxílio, no que couber, do Tribunal de Contas.

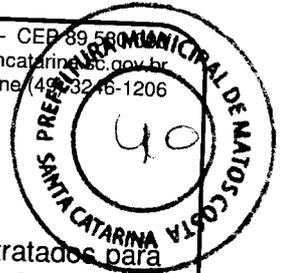
§ 1º - O disposto no *caput* deste artigo não prejudica o controle externo a cargo do Poder Legislativo de cada ente consorciado, no que se refere aos recursos que cada um deles efetivamente entregou ou compromissou ao consórcio.

§ 2º - O estatuto deliberará sobre o funcionamento do Conselho Fiscal.

§ 3º - As decisões do Conselho Fiscal serão submetidas à homologação da Assembléia Geral.



## TÍTULO V DOS AGENTES PÚBLICOS



**Art. 41** - Somente poderão prestar serviços remunerados ao consórcio os contratados para ocupar os empregos públicos, previsto no Anexo do Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público e os servidores cedidos pelos entes consorciados, bem como, em caso de necessidade motivada, pessoas físicas ou jurídicas contratadas por meio de licitação, na forma da lei.

**Art. 42** - A participação do Conselho Fiscal ou de outros órgãos diretivos que sejam criados pelo estatuto, bem como a participação dos representantes dos entes consorciados na Assembléia Geral e em outras atividades do consórcio não será remunerada, sendo considerado trabalho público relevante.

§ 1º - O Presidente e o Vice-Presidente não serão remunerados.  
§ 2º - Os membros da Diretoria Executiva perceberão remuneração estabelecida para os empregos públicos, previstas nos Anexos, parte integrante do Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público, acaso não perceba qualquer outro tipo de remuneração de qualquer outro Ente federado ou órgão do Poder Público.

**Art. 43** - Os empregados públicos próprios do Consórcio são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e estarão submetidos ao Regime Geral de Previdência Social (INSS).

§ 1º - Somente serão recebidos em cessão os empregados públicos ou servidores sem ônus para o consórcio, ficando vinculados ao regime jurídico e previdenciário estabelecido no órgão de origem.

§ 2º - O regulamento aprovado pela Assembléia Geral deliberará sobre a estrutura administrativa do consórcio e plano de empregos e salários, obedecido ao disposto no Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público, tratando especialmente da descrição das funções, progressões, lotação, jornada de trabalho, regime disciplinar e denominação de seus empregos públicos.

§ 3º - A dispensa de empregados públicos dependerá de autorização do Diretor Executivo, observadas as formalidades legais.

§ 4º - Os entes da federação consorciados, ou os com eles conveniados, poderão ceder-lhe servidores, na forma e condições da legislação de cada ente.

§ 5º - Os servidores cedidos permanecerão no seu regime jurídico e previdenciário originário.

**Art. 44** - O quadro de pessoal do consórcio é composto pelos empregados públicos e ocupantes de empregos em comissão constantes no Anexo II do Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público.

§ 1º - Os empregos do consórcio serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exceto os empregos de provimento em comissão, que serão de livre nomeação e exoneração do Presidente do Consórcio, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal.

§ 2º - No prazo de 01(um) ano, da aprovação do plano de empregos e salários dos empregados públicos, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE – CIMCATARINA** realizará concurso público para preenchimento das vagas de seu quadro de pessoal.

§ 3º - A remuneração, a carga horária, as especificações, as descrições e as atribuições dos agentes públicos são as definidas nos Anexos II, III e IV do Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público.

§ 4º - Observado o orçamento anual do Consórcio, o vencimento dos empregados públicos que compõem o quadro de pessoal do Consórcio serão revistos anualmente, sempre no mês de fevereiro, nos termos da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor –

INPC, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou na sua ausência, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, apurado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV.

§ 5º - Não poderá haver recebimento de remuneração inferior ao salário mínimo vigente no país.

§ 6º - Nos termos dos estatutos, os empregados públicos do Consórcio ou servidores a ele cedidos, excetuados os empregos em comissão, poderão perceber, a critério do Diretor Executivo e conforme as regras previstas nos parágrafos seguintes, gratificação pelo exercício de funções que sejam consideradas de chefia, direção ou assessoramento, gratificação pela mudança do local de trabalho e gratificação de cedência para consórcio público, conforme regulamento a ser definido pela Diretoria Executiva e aprovado em Assembleia Geral.

§ 7º - A gratificação pelo exercício de funções que sejam consideradas de chefia, direção ou assessoramento, no valor mensal de R\$ 1.000,00 (mil reais) é devida aos empregados públicos do Consórcio ou servidores cedidos, excetuados os empregos em comissão.

§ 8º - A gratificação pela mudança do local de trabalho, no valor mensal de R\$ 500,00 (quinhentos reais), de caráter indenizatório, é devida aos empregados públicos do Consórcio ou servidores cedidos, excetuados os empregos em comissão, que venha a residir em outra cidade daquela que originalmente desempenhava suas funções, a pedido do Consórcio.

§ 9º - A gratificação de cedência para consórcio público, no valor mensal de R\$ 500,00 (quinhentos reais), de caráter indenizatório, é devida aos servidores cedidos, pelos transtornos e óbices na realização de novas funções em estrutura funcional diversa daquela originalmente lotada no órgão cedente.

§ 10 - As gratificações previstas nos §§ 7º, 8º e 9º poderão ser cumulativas e serão revistas conforme o § 4º deste artigo.

**Art. 45** - Os editais de concurso público deverão ser subscritos pelo Presidente e/ou pelo Diretor Executivo.

§ 1º - A cópia do edital será entregue a todos os entes consorciados, para fins de conhecimento e divulgação.

§ 2º - O edital, em sua íntegra, será publicado em sítio que o consórcio mantiver na rede mundial de computadores – *internet* - bem como, na forma de extrato, será publicado na imprensa oficial.

**Art. 46** - Admitir-se-á contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, através de processo seletivo simplificado e nas seguintes situações:

I - até que se realize concurso público previsto no § 2º, do artigo 44, do Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público;

II - até que se realize concurso público para provimento dos empregos que não foram preenchidos ou que se vierem a vagar;

III - na vigência do gozo de férias regulamentares e das licenças legais concedidas aos empregados públicos;

IV - para atender demandas do serviço, com programas e convênios.

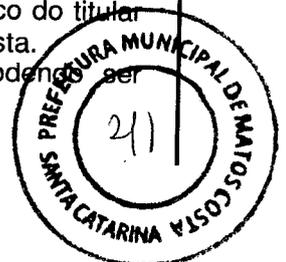
V - assistência a situações de calamidade pública ou de situações declaradas emergenciais;

VI - realização de levantamentos cadastrais e sócio-econômicos, declarados urgentes e inadiáveis;

VII - execução de serviço determinado ou de obra certa, cuja execução obedeça ao regime de administração direta;

§ 1º - Os contratados temporariamente exercerão as funções do emprego público do titular afastado ou do emprego público vago, percebendo a remuneração para ele prevista.

§ 2º - As contratações temporárias terão prazo de até 02(dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.



**Art. 47** - Além do salário e das demais vantagens previstas no Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público, serão pagas aos empregados os seguintes adicionais, na forma estabelecida em lei:

- I - décimo terceiro salário;
- II - férias e adicional de férias;
- III - adicional por serviço extraordinário;
- IV - adicional pelo trabalho insalubre ou perigoso;
- V - adicional noturno.

**Parágrafo único:** O Estatuto preverá as formas de concessão de outras vantagens a ser concedidas aos empregados públicos, sejam indenizações ou auxílios pecuniários.

## TÍTULO VI DA GESTÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

### CAPÍTULO I DA GESTÃO ASSOCIADA



**Art. 48** - Fica autorizado pelos municípios que integram o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE – CIMCATARINA**, nos termos do inciso XI, do artigo 4º da Lei Federal n. 11.107/2005, a fazer gestão associada dos serviços públicos que constituem as finalidades previstas no artigo 3º do Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público.

**Art. 49** - Ao consórcio é permitido firmar Contrato de Programa para prestar serviços públicos por meios próprios ou sob sua gestão administrativa ou contratual, sendo-lhe vedado sub-rogar ou transferir direitos ou obrigações.

§ 1º - O consórcio também poderá celebrar contrato de programa com as Autarquias, Fundações e demais órgãos da administração indireta dos entes consorciados.

§ 2º - O disposto no parágrafo anterior não prejudica que, nos contratos de programa celebrados pelo consórcio, se estabeleça a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serviços transferidos.

§ 3º - São cláusulas necessárias do contrato de programa celebrado pelo consórcio público, observando-se necessariamente a legislação em vigor, as que estabeleçam:

I - o objeto, a área e o prazo da gestão associada de serviços públicos, inclusive a operada com transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços;

II - o modo, forma e condições de prestação dos serviços;

III - procedimentos que garantam transparência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares;

IV - os direitos, garantias e obrigações do titular e do consórcio, inclusive os relacionados às previsíveis necessidades de futura alteração e expansão dos serviços e conseqüente modernização, aperfeiçoamento e ampliação dos equipamentos e instalações;

V - a forma de fiscalização das instalações, dos equipamentos, dos métodos e das práticas de execução dos serviços, bem como a indicação dos órgãos competentes para exercê-las;

VI - as penalidades e sua forma de aplicação;

VII - os casos de extinção;

VIII - os bens reversíveis;

IX - os critérios para o cálculo e a forma de pagamento das indenizações devidas ao consórcio relativas aos investimentos que não foram amortizados por receitas emergentes da prestação dos serviços;

X - a obrigatoriedade, forma e periodicidade da prestação de contas do consórcio ao titular dos serviços;

XI - a periodicidade em que o consórcio deverá publicar demonstrações financeiras sobre a execução do contrato;

XII – o foro e o modo amigável de solução das controvérsias contratuais;

XIII – demais cláusulas previstas na Lei 11.107/2005 e seu regulamento.

§ 4º - No caso de a prestação de serviços ser operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, também são necessárias as cláusulas que estabeleçam:

I - os encargos transferidos e a responsabilidade subsidiária da entidade que os transferiu;

II - as penalidades no caso de inadimplência em relação aos encargos transferidos;

III - o momento de transferência dos serviços e os deveres relativos à sua continuidade;

IV - a indicação de quem arcará com o ônus e os passivos do pessoal transferido;

V - a identificação dos bens que terão apenas a sua gestão e administração transferidas e o preço dos que sejam efetivamente alienados ao contratado;

VI - o procedimento para o levantamento, cadastro e avaliação dos bens reversíveis que vierem a ser amortizados mediante receitas emergentes da prestação dos serviços.

§ 5º - Os bens vinculados aos serviços públicos serão de propriedade do município contratante, sendo onerados por direitos de exploração que serão exercidos pelo consórcio pelo período em que vigor o contrato de programa.

§ 6º - Nas operações de crédito contratadas pelo consórcio para investimentos nos serviços públicos deverá se indicar o quanto corresponde aos serviços de cada titular, para fins de contabilização e controle.

§ 7º - Receitas futuras da prestação de serviços poderão ser entregues como pagamento ou como garantia de operações de crédito ou financeiras para a execução dos investimentos previstos no contrato.

§ 8º - A extinção do contrato de programa dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas, especialmente das referentes à economicidade e viabilidade da prestação dos serviços pelo consórcio, por razões de economia.

§ 9º - O contrato de programa continuará vigente nos casos de:

I – o titular se retirar do consórcio ou da gestão associada;

II – extinção do consórcio.

§ 10 - Os contratos de programa serão celebrados mediante dispensa de licitação, incumbindo ao município contratante obedecer fielmente às condições e procedimentos previstos em lei.

§ 11 - No caso de desempenho de serviços públicos pelo consórcio, a regulação e fiscalização não poderá ser exercida por ele mesmo.

**Art. 50** – O consórcio elaborará e firmará com os entes consorciados contrato de rateio, como forma de garantir a transparência da gestão econômica e financeira, bem como assegurar a execução dos serviços.

**Parágrafo único:** São cláusulas obrigatórias do contrato de rateio:

I - a qualificação do consórcio e do ente consorciado;

II - o objeto e a finalidade do rateio;

III - a previsão de forma discriminada e detalhada das despesas de custeio de cada serviço, vedada a inclusão de despesas genéricas;

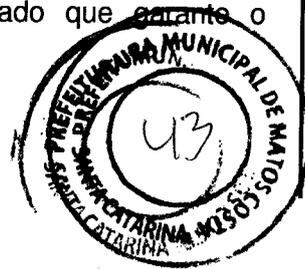
IV - a forma, as condições e a data de desembolso de cada parcela do custeio pelo Ente consorciado;

V - as penalidades pelo descumprimento do contrato de rateio pelas partes;

VI - a vigência do contrato de rateio, que deverá coincidir com o exercício financeiro do consorciado, com exceção dos contratos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados no plano plurianual ou a gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outros preços públicos;

VII - a indicação das dotações orçamentárias do ente consorciado que garante o cumprimento do contrato de rateio;

VIII - o direito e obrigações das partes;



IX - a garantia do direito do exercício de fiscalização da execução do contrato de rateio pelas partes, pelos entes consorciados pelos órgãos de controle interno e externo e pela sociedade civil;

X - o direito do consórcio e dos entes consorciados, isolados ou conjuntamente, como partes legítimas, de exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio;

XI - demais condições previstas na Lei Federal 11.107/2005 e seu regulamento.

**Art. 51** - Para o cumprimento de suas finalidades, deverá o consórcio realizar obrigatoriamente licitações para as obras, serviços, compras e alienações, na forma prevista na Lei Federal 8.666/93 e demais normas legais atinentes à espécie, ressalvados os casos de dispensa e inexigibilidade permitidos por essas normas.

§ 1º - Todas as licitações terão publicidade nos casos e formas previstos na legislação federal respectiva.

§ 2º - Sob pena de nulidade do contrato e de responsabilidade de quem deu causa à contratação, as licitações observarão estritamente os procedimentos estabelecidos na legislação federal respectiva, sendo instauradas pelo Diretor Executivo e/ou pelo Presidente.

§ 3º - Todos os contratos serão publicados conforme dispuser a legislação federal respectiva.

§ 4º - Qualquer cidadão, independentemente de demonstração de interesse, tem o direito de ter acesso aos documentos sobre a execução e pagamento de contratos celebrados pelo consórcio.

§ 5º - O Conselho Fiscal poderá, em qualquer fase do procedimento, solicitar esclarecimentos sobre a execução do contrato.

**Art. 52** - O consórcio poderá aprovar e cobrar tarifas dos serviços pertinentes as suas finalidades, observados os seguintes critérios:

I - elaboração de planilha detalhada mediante cálculo dos componentes de custo de cada serviço, inclusive de cobrança do mesmo, usando as metodologias e técnicas de apuração de custos praticados no mercado;

II - submeter a análise e aprovação da Assembléia Geral.

**Parágrafo único:** As tarifas previstas neste artigo podem ser atualizadas anualmente, mediante revisão do custeio e dos cálculos e aplicação do índice de atualização anual do INPC ou outro índice que vier a substituí-lo, após prévia aprovação da Assembléia Geral.

**Art. 53** - O consórcio fica autorizado a emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de bens públicos por ele administrados.

**Art. 54** - O consórcio fica autorizado a ser contratado pela administração direta e indireta dos entes da Federação consorciados, dispensada a licitação.

**Art. 55** - O patrimônio do consórcio será constituído:

I - pelos bens e direitos que vier a adquirir a qualquer título;

II - pelos bens e direitos que lhe forem transferidas por entidades públicas ou privadas.

**Parágrafo único:** Os bens do consórcio são indisponíveis, imprescritíveis, impenhoráveis e somente serão alienados por apreciação da Assembléia Geral, exigida aprovação pelo voto de 2/3 (dois terços) dos representantes dos municípios consorciados presentes na Assembléia Geral convocada para este fim.

## CAPITULO II DA EXECUÇÃO DAS RECEITAS E DAS DESPESAS

**Art. 56** - A execução das receitas e das despesas do consórcio obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.



**Art. 57 -** Constituem recursos financeiros do consórcio:

- I - as contribuições mensais dos municípios consorciados aprovadas pela Assembléia Geral, expressas em contrato de rateio, de acordo com a Lei Federal nº 11.107/2005 e seu regulamento, e publicados em resolução pelo Presidente do consórcio;
- II - a remuneração de outros serviços prestados pelo consórcio aos consorciados ou para terceiros;
- III - os auxílios, contribuições e subvenções concedidas por entidades públicas ou privadas;
- IV - os saldos do exercício;
- V - as doações e legados;
- VI - o produto de alienação de seus bens livres;
- VII - o produto de operações de crédito;
- VIII - as rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósito e de aplicação financeira;
- IX - os créditos e ações;
- X - o produto da arrecadação do imposto de renda, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por eles;
- XI - os recursos voluntários recebidos em razão de convênios, contrato de repasse, ajustes, termos de cooperação ou outros instrumentos congêneres.

**§ 1º -** Os entes consorciados somente entregarão recursos ao Consórcio:

- I - para o cumprimento dos objetivos estabelecidos neste instrumento, devidamente especificados;
- II - quando tenham contratado o consórcio para a prestação de serviços na forma do Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público;
- III - na forma do respectivo contrato de rateio.

**§ 2º -** Os entes consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do consórcio.

**§ 3º -** Os agentes públicos incumbidos da gestão do consórcio não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas pelo consórcio público, mas responderão pelos atos praticados em desconformidade com a lei ou com as disposições do estatuto.

**§ 4º -** O consórcio estará sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas competente para apreciar as contas do Chefe do Poder Executivo representante legal do consórcio, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os entes da Federação consorciados vierem a celebrar com o consórcio.

**§ 5º -** Todas as demonstrações financeiras serão publicadas no sítio que o Consórcio mantiver na rede mundial de computadores – *internet* ou equivalente.

**§ 6º -** Com o objetivo de receber transferência de recursos ou realizar atividades e serviços de interesse público, o consórcio fica autorizado a celebrar convênios com entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

**§ 7º -** Fica o consórcio autorizado a comparecer como interveniente em convênios celebrados por entes consorciados e terceiros, a fim de receber ou aplicar recursos, executar obras ou programas e/ou prestar serviços.

**TÍTULO VII**  
**DA RETIRADA DO CONSÓRCIO, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**CAPÍTULO I**  
**DA RETIRADA DO CONSÓRCIO**

**Art. 58 -** A retirada de membro do consórcio dependerá de ato formal de seu representante na Assembléia Geral.

**§ 1º -** A retirada do ente não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o consórcio.



**§ 2º** - Os bens destinados ao consórcio pelo consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de:

I - decisão de 2/3 (dois terços) dos entes federativos consorciados do consórcio, manifestada em Assembléia Geral;

II - expressa previsão no instrumento de transferência ou de alienação;

III - reserva da lei de ratificação que tenha sido regularmente aprovada pelos demais subscritores do Protocolo de Intenções do consórcio público ou pela Assembléia Geral do consórcio.

**Art. 59** - São hipóteses de exclusão de Ente consorciado, observada, necessariamente, a legislação respectiva:

I - a não inclusão, pelo Ente consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio;

II - a subscrição de Protocolo de Intenções para constituição de outro consórcio com finalidades iguais ou, a juízo da maioria da Assembléia Geral, assemelhadas ou incompatíveis;

III - a existência de motivos graves, reconhecidos, em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes à Assembléia Geral especialmente convocada para esse fim.

IV - a não ratificação por lei de alterações do protocolo de intenções no prazo fixado em Assembléia Geral.

**§ 1º** - A exclusão prevista neste artigo somente ocorrerá após prévia suspensão, período em que o ente consorciado poderá se reabilitar.

**§ 2º** - O estatuto poderá prever outras hipóteses de exclusão e estabelecerá o procedimento administrativo para a aplicação da pena de exclusão, respeitado o direito ao contraditório e ampla defesa.

**§ 3º** - A aplicação da pena de exclusão dar-se-á por meio de decisão da Assembléia Geral, exigido o 2/3 dos votos.

**§ 4º** - Nos casos omissos, e subsidiariamente, será aplicado o procedimento previsto na legislação própria.

**§ 5º** - Da decisão que decretar a exclusão caberá recurso de reconsideração dirigido à Assembléia Geral, o qual não terá efeito suspensivo, e será interposto no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência da decisão.

**§ 6º** - Por decisão da assembléia geral poderá haver a reabilitação do ente excluído, mediante a comprovação de regularização dos motivos da exclusão.

## CAPÍTULO II DA ALTERAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

**Art. 60** - A extinção de contrato de consórcio público dependerá de instrumento aprovado pela Assembléia Geral, autorizado ou ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.

**§ 1º** - Os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços, sendo que os demais bens, mediante deliberação da Assembléia Geral, serão alienados, se possível, e seus produtos rateados em cotas partes iguais aos consorciados.

**§ 2º** - Até que haja decisão que indique os responsáveis para cada obrigação, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantido o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação.

**§ 3º** - Com a extinção, o pessoal cedido ao consórcio público retornará aos seus locais de origem.



**Art. 61** - A alteração do contrato de consórcio público observará o procedimento estabelecido no Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio Público e na legislação aplicável.

#### TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Art. 62** - O Consórcio será regido pelo disposto na Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, por seu regulamento, pelo Protocolo de Intenções e pelas leis de ratificações, as quais se aplicam somente aos entes Federativos que as editaram e por este Contrato de Consórcio Público.

**Art. 63** - A interpretação do disposto no Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público deverá ser compatível com o exposto em seu Preâmbulo e, bem como, com os seguintes princípios:

I – *respeito à autonomia dos entes Federativos consorciados*, pelo que o ingresso ou retirada do consórcio depende apenas da vontade de cada Ente Federativo, sendo vedado que se lhe ofereça incentivos para o ingresso;

II – *solidariedade*, em razão da qual os entes consorciados se comprometem a não praticar qualquer ato, comissivo ou omissivo, que venha a prejudicar a boa implementação de qualquer dos objetivos do consórcio;

III – *eletividade de todos os órgãos dirigentes do consórcio*;

IV – *transparência*, pelo que não se poderá negar que o Poder Executivo ou Legislativo de Ente Federativo consorciado tenha o acesso a qualquer reunião ou documento do consórcio;

V – *eficiência*, o que exigirá que todas as decisões do consórcio tenham explícita e prévia fundamentação técnica que demonstrem sua viabilidade e economicidade.

**Art. 64** - O protocolo de intenções deverá ser publicado na imprensa oficial de cada órgão subscritor.

**Parágrafo único:** A publicação do protocolo de intenções poderá dar-se de forma resumida, desde que a publicação indique o local e o sítio da rede mundial de computadores – *internet*, em que se poderá obter seu texto integral.

**Art. 65** - Deverá ser publicado anualmente relatório geral das atividades do consórcio.

**Art. 66** - Fica instituído como órgão oficial de publicação do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE – CIMCATARINA** o Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, veiculado através do endereço eletrônico [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br).

**Art. 67** - As alterações do Protocolo de Intenções, convertem-se em contrato de consórcio público após sua ratificação pelos municípios consorciados.

§ 1º - Após a aprovação das alterações do protocolo de intenções os municípios consorciados terão o prazo de 4(quatro) meses para ratificação por lei das alterações do protocolo de intenções e decorrido este prazo os municípios que não tiveram suas leis ratificadas estão suspensos do Consórcio.

§ 2º - Decorridos 2(dois) meses da suspensão, o município que não se reabilitar através da ratificação por lei das alterações do protocolo de intenções será excluído do consórcio público, por motivo grave, observadas as disposições do artigo 59, deste protocolo de intenções.

§ 3º - A conversão do protocolo de intenções em contrato de consórcio público será dada, no momento da vigência da 5ª (quinta) lei de ratificação.





Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01 – Centro – CEP 89.580-000  
www.cimcatarina.sc.gov.br E-mail:cimcatarina@cimcatarina.sc.gov.br  
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – Fone (49) 3246-1206

§ 4º - Ao final dos prazos previstos nos parágrafos 1º e 2º, caso não atingindo o número mínimo de leis de ratificação para a conversão do protocolo de intenções em contrato de consórcio público, serão mantidas as disposições do contrato original.

**Art. 68** - Os casos omissos serão resolvidos pela Assembléia Geral, observando-se os princípios da legislação aplicável aos consórcios públicos e a administração pública em geral.

**Art. 69** - Para dirimir eventuais controvérsias do Protocolo de Intenções e do Contrato de Consórcio Público que originar, fica eleito o foro da Comarca de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem certos e ajustados, assinam o presente Contrato de Consórcio Público, que se regerá pela Lei Federal 11.107/ 2005, pelo Decreto Federal 6.017/2007, consolidando-o em 03(três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Fraiburgo, 09 de maio de 2014.

Municípios subscritores do Contrato do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA**, que ratificaram o Protocolo de Intenções por lei:

Alcir Felchilcher  
**ARROIO TRINTA**

Gilberto Amaro Comazzetto  
**CAÇADOR**

Ivo Biazzolo  
**FRAIBURGO**

Clóvis José Bussatto  
**IBIAM**

Luciano Paganini  
**IOMERÊ**

Ludovino Labas  
**LEBON RÉGIS**

Emerson Zanella  
**MACIEIRA**

Euzébio Calisto Vieceli  
**PINHEIRO PRETO**

Alcir José Bodanese  
**RIO DAS ANTAS**

CLAUDEMIR CESCA  
**SALTO VELOSO**

Marcos Nei Corrêa Siqueira  
**MONTE CARLO**

Euclides Cruz  
**TANGARÁ**

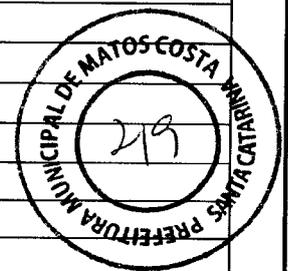


### ANEXO I

Todos os municípios catarinenses são possíveis municípios a integrarem o **CIMCATARINA**, conforme segue:

1	Abdon Batista
2	Abelardo Luz
3	Agrolândia
4	Agronômica
5	Água Doce
6	Águas de Chapecó
7	Águas Frias
8	Águas Mornas
9	Alfredo Wagner
10	Alto Bela Vista
11	Anchieta
12	Angelina
13	Anita Garibaldi
14	Anitápolis
15	Antônio Carlos
16	Apiúna
17	Arabutã
18	Araquari
19	Araranguá
20	Armazém
21	Arroio Trinta (Subscritor)
22	Arvoredo
23	Ascurra
24	Atalanta
25	Aurora
26	Balneário Arroio do Silva
27	Balneário Barra do Sul
28	Balneário Camboriú
29	Balneário Gaivota
30	Balneário Piçarras
31	Balneário Rincão
32	Bandeirante
33	Barra Bonita
34	Barra Velha
35	Bela Vista do Toldo
36	Belmonte
37	Benedito Novo
38	Biguaçu
39	Blumenau
40	Bocaina do Sul

149	Leoberto Leal
150	Lindóia do Sul
151	Lontras
152	Luiz Alves
153	Luzerna
154	Macieira (Subscritor)
155	Mafra
156	Major Gercino
157	Major Vieira
158	Maracajá
159	Maravilha
160	Marema
161	Massaranduba
162	Matos Costa (Subscritor)
163	Meleiro
164	Mirim Doce
165	Modelo
166	Mondaí
167	Monte Carlo
168	Monte Castelo
169	Morro da Fumaça
170	Morro Grande
171	Navegantes
172	Nova Erechim
173	Nova Itaberaba
174	Nova Trento
175	Nova Veneza
176	Novo Horizonte
177	Orleans
178	Otacílio Costa
179	Ouro
180	Ouro Verde
181	Paial
182	Painel
183	Palhoça
184	Palma Sola
185	Palmeira
186	Palmitos
187	Papanduva
188	Paraíso



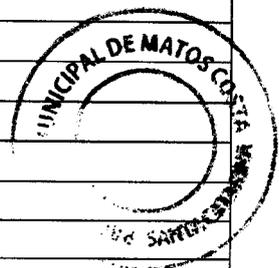
41	Bom Jardim da Serra
42	Bom Jesus
43	Bom Jesus do Oeste
44	Bom Retiro
45	Bombinhas
46	Botuverá
47	Braço do Norte
48	Braço do Trombudo
49	Brunópolis
50	Brusque
51	Caçador (Subscritor)
52	Caibi
53	Calmon (Subscritor)
54	Camboriú
55	Campo Alegre
56	Campo Belo do Sul
57	Campo Erê
58	Campos Novos
59	Canelinha
60	Canoinhas
61	Capão Alto
62	Capinzal
63	Capivari de Baixo
64	Catanduvas
65	Caxambu do Sul
66	Celso Ramos
67	Cerro Negro
68	Chapadão do Lageado
69	Chapecó
70	Cocal do Sul
71	Concórdia
72	Cordilheira Alta
73	Coronel Freitas
74	Coronel Martins
75	Correia Pinto
76	Corupá
77	Criciúma
78	Cunha Porã
79	Cunhataí
80	Curitibanos (Subscritor)
81	Descanso
82	Dionísio Cerqueira
83	Dona Emma
84	Doutor Pedrinho

189	Passo de Torres
190	Passos Maia
191	Paulo Lopes
192	Pedras Grandes
193	Penha
194	Peritiba
195	Pescaria Brava
196	Petrolândia
197	Pinhalzinho
198	Pinheiro Preto (Subscritor)
199	Piratuba
200	Planalto Alegre
201	Pomerode
202	Ponte Alta
203	Ponte Alta do Norte (Subscritor)
204	Ponte Serrada
205	Porto Belo
206	Porto União
207	Pouso Redondo
208	Praia Grande
209	Presidente Castello Branco
210	Presidente Getúlio
211	Presidente Nereu
212	Princesa
213	Quilombo
214	Rancho Queimado
215	Rio das Antas (Subscritor)
216	Rio do Campo
217	Rio do Oeste
218	Rio do Sul
219	Rio dos Cedros
220	Rio Fortuna
221	Rio Negrinho
222	Rio Rufino
223	Riqueza
224	Rodeio
225	Romelândia
226	Salete
227	Saltinho
228	Salto Veloso (Subscritor)
229	Sangão
230	Santa Cecília (Subscritor)
231	Santa Helena
232	Santa Rosa de Lima



85	Entre Rios
86	Ermo
87	Erval Velho
88	Faxinal dos Guedes
89	Flor do Sertão
90	Florianópolis
91	Formosa do Sul
92	Forquilha
93	Fraiburgo (Subscritor)
94	Frei Rogério (Subscritor)
95	Galvão
96	Garopaba
97	Garuva
98	Gaspar
99	Governador Celso Ramos
100	Grão Pará
101	Gravatal
102	Guabiruba
103	Guaraciaba
104	Guaramirim
105	Guarujá do Sul
106	Guatambú
107	Herval d'Oeste
108	Ibiam (Subscritor)
109	Ibicaré
110	Ibirama
111	Içara
112	Ilhota
113	Imaruí
114	Imbituba
115	Imbuia
116	Indaial
117	Iomerê (Subscritor)
118	Ipira
119	Iporã do Oeste
120	Ipuaçú
121	Ipumirim
122	Iraceminha
123	Irani
124	Irati
125	Irineópolis
126	Itá
127	Itaiópolis
128	Itajaí

233	Santa Rosa do Sul
234	Santa Terezinha
235	Santa Terezinha do Progresso
236	Santiago do Sul
237	Santo Amaro da Imperatriz
238	São Bento do Sul
239	São Bernardino
240	São Bonifácio
241	São Carlos
242	São Cristovão do Sul (Subscritor)
243	São Domingos
244	São Francisco do Sul
245	São João Batista
246	São João do Itaperiú
247	São João do Oeste
248	São João do Sul
249	São Joaquim
250	São José
251	São José do Cedro
252	São José do Cerrito
253	São Lourenço do Oeste
254	São Ludgero
255	São Martinho
256	São Miguel da Boa Vista
257	São Miguel do Oeste
258	São Pedro de Alcântara
259	Saudades
260	Schroeder
261	Seara
262	Serra Alta
263	Siderópolis
264	Sombrio
265	Sul Brasil
266	Taió
267	Tangará
268	Tigrinhos
269	Tijucas
270	Timbé do Sul
271	Timbó
272	Timbó Grande (Subscritor)
273	Três Barras
274	Treviso
275	Treze de Maio
276	Treze Tilias



129	Itapema
130	Itapiranga
131	Itapoá
132	Ituporanga
133	Jaborá
134	Jacinto Machado
135	Jaguaruna
136	Jaraguá do Sul
137	Jardinópolis
138	Joaçaba
139	Joinville
140	José Boiteux
141	Jupiá
142	Lacerdópolis
143	Lages
144	Laguna
145	Lajeado Grande
146	Laurentino
147	Lauro Muller
148	Lebon Régis (Subscritor)

277	Trombudo Central
278	Tubarão
279	Tunápolis
280	Turvo
281	União do Oeste
282	Urubici
283	Urupema
284	Urussanga
285	Vargeão
286	Vargem
287	Vargem Bonita
288	Vidal Ramos
289	Videira (Subscritor)
290	Vitor Meireles
291	Witmarsum
292	Xanxerê
293	Xavantina
294	Xaxim
295	Zortéa

**Obs.:** Ficam inclusos neste anexo todos os Municípios criados por desmembramento ou fusão de quaisquer dos Municípios listados acima.



## ANEXO II

### AGENTES PÚBLICOS

Empregos Públicos	Número de Vagas	Carga Horária Semanal	Referência Salarial mensal	Provimento
Diretor Executivo	01	40	134	Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)
Diretor Administrativo	01	40	122	Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)
Diretor Financeiro	01	40	122	Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)
Diretor Jurídico	01	40	122	Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)
Diretor de Programa de Desenvolvimento Regional	05	40	118	Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)
Diretor de Gestão de Desenvolvimento Regional	10	40	98	Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)
Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-I	20	40	40	Emprego Público (concurso público)
Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-II	30	40	60	Emprego Público (concurso público)
Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-III	20	40	75	Emprego Público (concurso público)
Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-IV	50	40	98	Emprego Público (concurso público)
Agente de Serviços em Gestão de Desenvolvimento Regional-I	10	40	20	Emprego Público (concurso público)
Agente de Serviços em Gestão de Desenvolvimento Regional-II	10	40	37	Emprego Público (concurso público)
Agente Operacional em Gestão de Desenvolvimento Regional	10	40	70	Emprego Público (concurso público)



**ANEXO III**

**TABELA DE UNIDADES, ESTABELECIDAS EM REFERÊNCIAS SALARIAIS**

Referência	Valor (R\$)
1	592,79
2	604,64
3	616,74
4	629,07
5	641,65
6	654,48
7	667,57
8	680,92
9	694,53
10	708,43
11	722,60
12	737,05
13	751,80
14	766,83
15	782,16
16	797,81
17	813,77
18	830,05
19	846,64
20	863,57
21	880,85
22	898,46
23	916,43
24	934,76
25	953,45
26	972,53
27	991,97
28	1.011,82
29	1.032,06
30	1.052,70
31	1.073,75
32	1.095,22
33	1.117,13
34	1.139,47
35	1.162,26
36	1.185,51
37	1.209,22
38	1.233,40
39	1.258,06
40	1.283,23

Referência	Valor (R\$)
41	1.308,89
42	1.335,07
43	1.361,78
44	1.389,01
45	1.416,79
46	1.445,12
47	1.474,03
48	1.503,51
49	1.533,58
50	1.564,25
51	1.595,54
52	1.627,44
53	1.660,00
54	1.693,19
55	1.727,05
56	1.761,60
57	1.796,84
58	1.832,77
59	1.869,43
60	1.906,81
61	1.944,95
62	1.983,85
63	2.023,52
64	2.063,99
65	2.105,28
66	2.147,38
67	2.190,33
68	2.234,14
69	2.278,82
70	2.324,40
71	2.370,88
72	2.418,31
73	2.466,66
74	2.516,00
75	2.566,33
76	2.617,65
77	2.670,00
78	2.723,40
79	2.777,87
80	2.833,42

Referência	Valor (R\$)
81	2.890,09
82	2.947,89
83	3.006,85
84	3.066,99
85	3.128,34
86	3.190,90
87	3.254,72
88	3.319,81
89	3.386,21
90	3.453,93
91	3.523,01
92	3.593,47
93	3.665,34
94	3.738,65
95	3.813,42
96	3.889,69
97	3.967,48
98	4.046,83
99	4.127,77
100	4.210,32
101	4.294,53
102	4.380,42
103	4.468,03
104	4.557,38
105	4.648,54
106	4.741,50
107	4.836,34
108	4.933,07
109	5.031,72
110	5.132,36
111	5.235,01
112	5.339,71
113	5.446,51
114	5.555,44
115	5.666,54
116	5.779,87
117	5.895,47
118	6.013,38
119	6.133,64
120	6.256,32

Referência	Valor (R\$)
121	6.381,44
122	6.509,07
123	6.639,25
124	6.772,03
125	6.907,47
126	7.045,63
127	7.186,54
128	7.330,27
129	7.476,88
130	7.626,42
131	7.778,94
132	7.934,53
133	8.093,22
134	8.255,07
135	8.420,17
136	8.588,59
137	8.760,35
138	8.935,56
139	9.114,27
140	9.296,55
141	9.482,49
142	9.672,13
143	9.865,58
144	10.062,89
145	10.264,15
146	10.469,43
147	10.678,82
148	10.892,40
149	11.110,25
150	11.332,45
151	11.559,10
152	11.790,29
153	12.026,09
154	12.266,62
155	12.511,95
156	12.762,18
157	13.017,43
158	13.277,77
159	13.543,33
160	13.814,20



## ANEXO IV

### DESCRIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES PÚBLICOS

- I) **Denominação do Emprego em Comissão:** Diretor Executivo  
**Escolaridade:** Nível Superior  
**Habilitação Profissional:** Conclusão de Curso de Nível Superior.  
**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.  
**Referência Salarial Mensal:** 134 (cento e trinta e quatro)  
**Descrição das Atribuições:**
- 1 - realizar administração geral do consórcio;
  - 2 - julgar recursos relativos à:
    - a) homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos;
    - b) impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação e homologação e adjudicação de seu objeto;
    - c) aplicação de penalidades a empregados públicos do consórcio;
  - 3 - autorizar que o consórcio ingresse em juízo, reservado ao Presidente a incumbência de, ad referendum, tomar as medidas que reputar urgentes;
  - 4 - autorizar a contratação, dispensa ou exoneração de empregados temporários, observadas as disposições legais;
  - 5 - promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;
  - 6 - executar atividades delegadas:
    - a) ordenar as despesas do consórcio e responsabilizar-se pela sua prestação de contas;
    - b) convocar as reuniões da Diretoria Executiva;
    - c) zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas pelo Protocolo, Contrato de Consórcio Público ou pelo estatuto a outro órgão do Consórcio;
    - d) solicitar, fundamentadamente, que sejam postos à disposição do consórcio os servidores dos municípios consorciados e de outros órgãos da administração pública;
    - e) administrar o patrimônio do consórcio;
    - f) autorizar pagamento e movimentar recursos financeiros do consórcio através de depósitos bancários e/ou de cheques bancários nominais;
    - g) convocar a Assembléia Geral nos termos do Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio Público e do Estatuto do consórcio;
    - h) prestar contas à Assembléia Geral e ao Tribunal e Contas do Estado de Santa Catarina, no fim de cada ano, através de balanço e relatório de sua gestão administrativa e financeira, com parecer do Conselho Fiscal;
  - 7 - promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do consórcio.
- II) **Denominação do Emprego em Comissão:** Diretor Administrativo  
**Escolaridade:** Nível Superior  
**Habilitação Profissional:** Conclusão de Curso de Nível Superior.  
**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.  
**Referência Salarial Mensal:** 122 (cento e vinte e dois)  
**Descrição das Atribuições:**
- 1 – administrar, gerenciar, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência, promovendo todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;
  - 2 - realizar reuniões, orientações e auditorias;
  - 3 - elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;



- 4 - elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
- 5 - pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
- 6 - analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
- 7 - analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
- 8 - editar normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
- 9 - manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- 10 - executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- 11 - acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
- 12 - prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
- 13 - autorizar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
- 14 - elaborar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- 15 - desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- 16 - elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
- 17 - elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
- 18 - fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
- 19 - emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 20 - participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
- 21 - elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
- 22 - organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- 23 - executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
- 24 - elaborar registros de operações contábeis;
- 25 - fazer registros da legislação pertinente às atividades do Consórcio;
- 26 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
- 27 - auxiliar o Diretor Executivo em suas atribuições;
- 28 - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas pelo Protocolo, Contrato ou pelo estatuto a outro órgão do Consórcio;
- 29 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.





**III) Denominação do Emprego em Comissão: Diretor Financeiro**

**Escolaridade:** Nível Superior

**Habilitação Profissional:** Conclusão de Curso de Nível Superior.

**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Referência Salarial Mensal:** 122 (cento e vinte e dois)

**Descrição das Atribuições:**

1 – administrar, gerenciar, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência, promovendo todos os atos financeiros e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;

2 - realizar reuniões, orientações e auditorias;

3 - elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;

4 - elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;

5 - pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;

6 - analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;

7 - analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;

8 - editar normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;

9 - manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;

10 - executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;

11 - acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;

12 - prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;

13 - autorizar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;

14 - elaborar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;

15 - desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;

16 - elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;

17 - elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;

18 - fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;

19 - emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;

20 - participar da elaboração e execução de contratos e convênios;

21 - elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;

22 - organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;

23 - executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;

24 - elaborar registros de operações contábeis;

25 - fazer registros da legislação pertinente às atividades do Consórcio;

26 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;

27 - auxiliar o Diretor Executivo em suas atribuições;

28 - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas pelo Protocolo, Contrato ou pelo estatuto a outro órgão do Consórcio;

29 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

**IV) Denominação do Emprego em Comissão:** Diretor Jurídico

**Escolaridade:** Nível Superior

**Habilitação Profissional:** Conclusão de Curso de Nível Superior.

**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Referência Salarial Mensal:** 122 (cento e vinte e dois)

**Descrição das Atribuições:**

1 – administrar, gerenciar, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência, promovendo todos os atos jurídicos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;

2 - realizar reuniões, orientações e auditorias;

3 - elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;

4 - elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;

5 - pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;

6 - analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;

7 - analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;

8 - editar normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;

9 - manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;

10 - executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;

11 - acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;

12 - prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;

13 - autorizar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;

14 - elaborar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;

15 - desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;

16 - elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;

17 - elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;

18 - fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;

19 - emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;

20 - participar da elaboração e execução de contratos e convênios;

21 - elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;

22 - organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;



- 23 - executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
- 24 - elaborar registros de operações contábeis;
- 25 - fazer registros da legislação pertinente às atividades do Consórcio;
- 26 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
- 27 - auxiliar o Diretor Executivo em suas atribuições;
- 28 - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas pelo Protocolo, Contrato ou pelo estatuto a outro órgão do Consórcio;
- 29 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

**V) Denominação do Emprego em Comissão:** Diretor de Programa de Desenvolvimento Regional

**Escolaridade:** Nível Superior

**Habilitação Profissional:** Conclusão de Curso de Nível Superior.

**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Referência Salarial Mensal:** 118 (cento e dezoito)

**Descrição das Atribuições:**

- 1 - administrar, gerenciar, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência, promovendo todos os atos administrativos, financeiros, técnicos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Contrato de Programa do Consórcio;
- 2 - realizar reuniões, orientações e auditorias;
- 3 - elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
- 4 - elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
- 5 - pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
- 6 - analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
- 7 - analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
- 8 - editar normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
- 9 - manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- 10 - executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- 11 - acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
- 12 - prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
- 13 - autorizar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
- 14 - elaborar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- 15 - desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- 16 - elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
- 17 - elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;



- 18 - fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
- 19 - emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 20 - participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
- 21 - elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
- 22 - organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- 23 - executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
- 24 - elaborar registros de operações contábeis;
- 25 - fazer registros da legislação pertinente às atividades do Consórcio;
- 26 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
- 27 - auxiliar o Diretor Executivo em suas atribuições;
- 28 - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas pelo Protocolo, Contrato ou pelo estatuto a outro órgão do Consórcio;
- 29 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

**VI) Denominação do Emprego em Comissão:** Diretor de Gestão de Desenvolvimento Regional

**Escolaridade:** Nível Superior

**Habilitação Profissional:** Conclusão de Curso de Nível Superior.

**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Referência Salarial Mensal:** 98 (noventa e oito)

**Descrição das Atribuições:**

- 1 – administrar, gerenciar, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência, promovendo todos os atos administrativos, financeiros, técnicos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;
- 2 - realizar reuniões, orientações e auditorias;
- 3 - elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
- 4 - elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
- 5 - pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
- 6 - analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
- 7 - analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
- 8 - editar normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
- 9 - manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- 10 - executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- 11 - acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
- 12 - prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
- 13 - autorizar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;



- 14 - elaborar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- 15 - desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- 16 - elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
- 17 - elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
- 18 - fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
- 19 - emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 20 - participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
- 21 - elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
- 22 - organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação de informação;
- 23 - executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
- 24 - elaborar registros de operações contábeis;
- 25 - fazer registros da legislação pertinente às atividades do Consórcio;
- 26 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
- 27 - auxiliar o Diretor Executivo em suas atribuições;
- 28 - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas pelo Protocolo, Contrato ou pelo estatuto a outro órgão do Consórcio;
- 29 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

**VII) Denominação do Emprego Público:** Analista Técnico em Desenvolvimento Regional-I

**Escolaridade:** Ensino Fundamental (Equivalente ao 1º Grau)

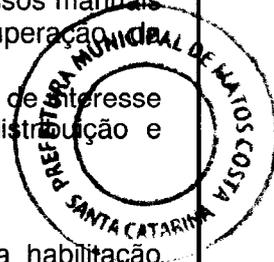
**Habilitação Profissional:** Conclusão do Ensino Fundamental

**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Referência Salarial Mensal:** 40 (quarenta)

**Descrição das Atribuições:**

- 1 - executar, sob supervisão, atividades auxiliares de apoio nas áreas de atuação do Consórcio;
- 2 - executar atividades e serviços auxiliares administrativos, logísticos e operacionais que lhes forem atribuídos, relacionados aos serviços administrativos do órgão;
- 3 - elaborar relatórios de apoio aos serviços administrativos do consórcio;
- 4 - executar trabalhos relativos à tramitação de papéis e processos;
- 5 - coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos e fichários;
- 6 - executar serviços de cadastro em geral, manutenção e organização de arquivos, bancos de dados e outros;
- 7 - controlar atividades relacionadas com recursos humanos;
- 8 - prestar esclarecimentos sobre rotinas e procedimentos relativos a preenchimento e entrega de documentos;
- 9 - executar serviços de apoio à análise e encaminhamento de processos;
- 10 - executar serviços relativos à atualização de registros funcionais, digitação, cadastramento de dados, manutenção e organização de arquivos;
- 11 - expedir registros e documentos em geral, sob orientação superior;



- 12 - secretariar autoridades superiores, redigindo expedientes relacionados as suas atividades;
- 13 - integrar-se em projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos, emprestando apoio administrativo necessário;
- 14 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

**VIII) Denominação do Emprego Público:** Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-II

**Escolaridade:** Ensino Médio (Equivalente ao 2º Grau)

**Habilitação Profissional:** Conclusão do Ensino Médio, com habilitação nas áreas definidas no edital do concurso e registro no Conselho de Fiscalização profissional, quando houver.

**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Referência Salarial Mensal:** 60 (sessenta)

**Descrição das Atribuições:**

- 1 - planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação;
- 2 - planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação, relacionadas ao atendimento dos programas de apoio ao corpo funcional do Consórcio;
- 3 - receber e montar os processos administrativos;
- 4 - coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos;
- 5 - redigir atos administrativos, compatíveis com sua área de atuação;
- 6 - auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas;
- 7 - controlar e executar o cadastramento de bens móveis e imóveis;
- 8 - auxiliar na definição dos objetivos e no planejamento do órgão;
- 9 - auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho;
- 10 - conduzir veículos, desde que possua Carteira Nacional de Habilitação na categoria, observada a legislação de trânsito vigente, elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
- 11 - executar trabalhos referentes à análise e controle de serviços contábeis, em consonância com sua habilitação;
- 12 - executar trabalhos relativos a balancetes, análise e controle estatístico;
- 13 - executar serviços de cadastro, manutenção e organização de arquivos, bancos de dados e outros;
- 14 - executar serviços de análise e encaminhamento de processos, pesquisas legislativas e jurisprudências;
- 15 - executar atividades afetas à administração de recursos humanos;
- 16 - expedir registros e documentos em geral;
- 17 - secretariar autoridades;
- 18 - redigir expedientes relacionados as suas atribuições;
- 19 - participar de projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos;
- 20 - fornecer dados estatísticos e elaborar relatórios;
- 21 - prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 22 - prestar esclarecimentos sobre rotinas e procedimentos administrativos;
- 23 - realizar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação;
- 24 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional.



**IX) Denominação do Emprego Público:** Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-III

**Escolaridade:** Nível Superior

**Habilitação Profissional:** Conclusão de Curso de Nível Superior, relacionado às atividades do Consórcio, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação nas áreas definidas no edital do concurso.

**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Referência Salarial Mensal:** 75 (setenta e cinco)

**Descrição das Atribuições:**

- 1 - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência;
- 2 - realizar orientações e auditorias;
- 3 - elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
- 4 - elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
- 5 - pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
- 6 - analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
- 7 - analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
- 8 - propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
- 9 - manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- 10 - executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- 11 - acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
- 12 - prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
- 13 - estudar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
- 14 - acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- 15 - desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- 16 - elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
- 17 - elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
- 18 - fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
- 19 - emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 20 - participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
- 21 - elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
- 22 - organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- 23 - executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
- 24 - elaborar registros de operações contábeis;
- 25 - fazer registros da legislação pertinente às atividades do Consórcio;
- 26 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;



27 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

**X) Denominação do Emprego Público:** Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-IV

**Escolaridade:** Nível Superior

**Habilitação Profissional:** Conclusão de Curso de Nível Superior, relacionado às atividades do Consórcio, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação nas áreas definidas no edital do concurso e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional, quando houver.

**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Referência Salarial Mensal:** 98 (noventa e oito)

**Descrição das Atribuições:**

- 1 - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência;
- 2 - realizar orientações e auditorias;
- 3 - elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
- 4 - elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
- 5 - pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
- 6 - analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
- 7 - analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
- 8 - propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
- 9 - manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- 10 - executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- 11 - acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
- 12 - prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
- 13 - estudar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
- 14 - acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- 15 - desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- 16 - elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
- 17 - elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
- 18 - fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
- 19 - emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 20 - participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
- 21 - elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
- 22 - organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- 23 - executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;



- 24 - elaborar registros de operações contábeis;
- 25 - fazer registros da legislação pertinente às atividades do Consórcio;
- 26 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
- 27 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

**XI) Denominação do Emprego Público:** Agente de Serviços em Desenvolvimento Regional-I

**Escolaridade:** Ensino Fundamental (Equivalente à 4ª Série do 1º Grau)

**Habilitação Profissional:** Curso de Ensino Fundamental - Séries Iniciais

**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Referência Salarial Mensal:** 20 (vinte)

**Descrição das Atribuições:**

- 1 - executar, sob supervisão, atividades operacionais relacionadas ao órgão;
- 2 - realizar trabalhos de manutenção, limpeza e conservação de ambientes externos, máquinas, veículos e equipamentos, contribuindo com a realização das tarefas de outros profissionais.
- 3 - auxiliar na construção e montagem das armações de madeira dos edifícios, pontes galpões, viveiros e obras públicas diversas, utilizando processos e ferramentas adequadas.
- 4 - auxiliar na execução de obras, preparando canteiros de obras, limpando a área e compactando solos, a fim de possibilitar o início dos trabalhos, determinando o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material, preparando o solo, recobrando-o com areia ou terra, para nivelá-lo para permitir o assentamento das peças.
- 5 - promover a execução, manutenção, recuperação e limpeza de valas, bocas de lobo, grelhas, tampas, caixas de água, vasos sanitários, pias, vestiários, alambrados, entre outros.
- 6 - manter as condições de higiene, executando serviços de limpeza e conservação das dependências do Consórcio, visando o bem-estar e saúde das pessoas.
- 7 - manter todo o processo de higienização do ambiente e instalações, através do pedido, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e limpeza
- 8 - coletar resíduos, selecionando os materiais e dejetos coletados.
- 9 - Preparar e servir cafés, chaves, água, etc.
- 10 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.



**XII) Denominação do Emprego Público:** Agente de Serviços em Gestão de Desenvolvimento Regional-II

**Escolaridade:** Ensino Fundamental (Equivalente ao 1º Grau)

**Habilitação Profissional:** Conclusão do Ensino Fundamental

**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Referência Salarial Mensal:** 37 (trinta e sete)

**Descrição das Atribuições:**

- 1 - planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação;
- 2 - planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação, relacionadas ao atendimento dos programas de apoio ao corpo funcional do Consórcio;
- 3 - receber e montar os processos administrativos;

- 4 - coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos;
- 5 - redigir atos administrativos, compatíveis com sua área de atuação;
- 6 - auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas;
- 7 - auxiliar na definição dos objetivos e no planejamento do órgão;
- 8 - auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho;
- 9 - conduzir veículos para transporte de passageiros e/ou cargas, desde que possua Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D", observada a legislação de trânsito vigente, efetuando pequenos reparos de emergência no veículo sob sua responsabilidade e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
- 10 - executar serviços de cadastro, manutenção e organização de arquivos, bancos de dados e outros;
- 11 - expedir registros e documentos em geral;
- 12 - secretariar autoridades;
- 13 - redigir expedientes relacionados as suas atribuições;
- 14 - participar de projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos;
- 15 - fornecer dados estatísticos e elaborar relatórios;
- 16 - prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 17 - prestar esclarecimentos sobre rotinas e procedimentos administrativos;
- 18 - realizar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação;
- 19 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional.



**XIII) Denominação do Emprego Público:** Agente Operacional em Gestão de Desenvolvimento Regional

**Escolaridade:** Ensino Fundamental (Equivalente à 4ª Série do 1º Grau)

**Habilitação Profissional:** Curso de Ensino Fundamental - Séries Iniciais

**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Referência Salarial Mensal:** 70 (setenta)

**Descrição das Atribuições:**

- 1 - operar máquinas como motoniveladoras, escavadeiras hidráulicas, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores, retroescavadeiras, vibroacabadora, fresadora entre e outras, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e bueiros, carregamento e descarregamento de material, entre outros, para realização da obra, de acordo com o especificado;
- 2 - conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- 3 - operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- 4 - zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- 5 - efetuar pequenos reparos de emergência nas máquinas sob sua responsabilidade;
- 6 - por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- 7 - acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- 8 - anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências;



Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01 – Centro – CEP 89.580-000  
www.cimcatarina.sc.gov.br E-mail:cimcatarina@cimcatarina.sc.gov.br  
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – Fone (49) 3246-1206

- 9 - conduzir as máquinas e os tratores sob sua responsabilidade para abastecimento, controlando sempre o nível de combustível e óleo lubrificante necessário aos mesmos;
- 10 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.





Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01 – Centro – CEP 89.580-000  
www.cimcatarina.sc.gov.br E-mail: cimcatarina@cimcatarina.sc.gov.br  
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – Fone (49) 3246-1206

## ESTATUTO

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA



Os entes consorciados do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA**, que ratificaram por lei o seu Protocolo de Intenções e suas alterações, reunidos em Assembléia Geral Extraordinária no dia 08 de agosto de 2014, obedecendo as disposições deste, do Contrato de Consórcio Público, baseados na Lei Federal nº 11.107/05 e do Decreto Federal nº 6.017/07, discutiram e aprovaram a alteração do seu Estatuto, aprovado na Assembléia Geral Extraordinária de 30 de julho de 2010, que será levado a publicação no órgão oficial (DOM), e passará a vigorar consolidado nos seguintes termos.

#### TÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA JURÍDICA, FINALIDADE, PRAZO DE DURAÇÃO E SEDE

##### CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO E NATUREZA JURÍDICA

**Art. 1º** - O consórcio público denominado Consórcio Intermunicipal Catarinense - CIMCATARINA, constitui-se sob a forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, integrando, nos termos da lei, a administração indireta dos entes consorciados.

##### CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS E DAS FINALIDADES

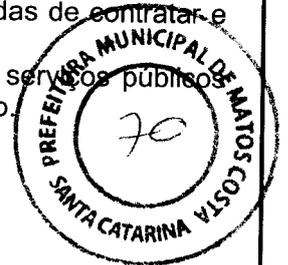
**Art. 2º** - O Consórcio Intermunicipal Catarinense - CIMCATARINA tem por objetivos a união dos municípios do Estado de Santa Catarina para o desenvolvimento regional, através da formulação de projetos estruturantes, buscando formas de articulação intermunicipal com objetivo de integração, visando o fortalecimento de ações compartilhadas nos municípios catarinenses, captação de recursos financeiros para investimentos, ampliação de redes sociais, otimização, racionalização e transparência na aplicação dos recursos públicos, regionalização de políticas públicas e a criação de parcerias institucionais sustentáveis.

**Art. 3º** - O Consórcio Intermunicipal Catarinense - CIMCATARINA tem natureza multifinalitária, destinado a cumprir as seguintes finalidades:

- I - Proporcionar assessoramento na elaboração e execução de planos, programas e projetos relacionados com os setores administrativos, sociais, institucionais e de infraestrutura, especialmente: seleção, gestão, capacitação e treinamento de pessoal, educação, esportes, cultura, saúde, trabalho e ação social, habitação, saneamento, agricultura, meio ambiente, indústria, comércio, turismo, abastecimento, transporte, comunicação e segurança;
- II - Articular os municípios consorciados na defesa dos seus interesses para o desenvolvimento regional, podendo desenvolver planejamentos regionalizados, captação de recursos públicos e privados, nacionais e estrangeiros, aplicando-os na área de atuação do consórcio, a fim de alcançar o desenvolvimento socioeconômico dos municípios consorciados;
- III - Proporcionar infraestrutura e desenvolvimento regional, buscando a realização de serviços nas mais diversas áreas de atuação, inclusive mediante a execução de obras públicas, execução de horas máquinas e manutenção da infraestrutura viária sob responsabilidade dos municípios consorciados;

- IV - Planejar, assessorar ou executar ações de proteção e gestão do meio ambiente, preservação de florestas, da fauna e da flora, bem como a proteção de documentos, obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, monumentos, paisagens naturais e sítios arqueológicos, podendo responsabilizar-se pelos procedimentos de cadastro, controle, fiscalização e licenciamento ambiental de competência dos municípios consorciados;
- V - Prestar suporte e executar ações de integração das administrações tributárias dos municípios, podendo representá-las perante as administrações tributárias da União e dos Estados, instituir conselhos de contribuintes regionalizados, realizar julgamento em instância administrativa de litígios fiscais suscitados diante da aplicação da legislação tributária municipal, estabelecer programas de fiscalização tributária conjunta, e propor políticas regionalizadas de incentivos fiscais;
- VI - Executar ações de assistência social e de segurança alimentar e nutricional, atendidos os princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Assistência Social – SUAS e a Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional;
- VII - Apoiar o planejamento e a gestão urbana e territorial intermunicipal, inclusive regularização fundiária, política habitacional e mobilidade urbana;
- VIII - Promover, incentivar e fomentar o desenvolvimento turístico dos municípios consorciados, a fim de facilitar e viabilizar ações e serviços turísticos, de lazer e entretenimento com eficiência e qualidade.
- IX - Planejar, gerir ou administrar serviços e recursos de regimes próprios de previdência dos servidores públicos dos municípios consorciados, vedado que os recursos arrecadados em um ente federativo sejam utilizados no pagamento de benefícios de segurados de outro ente;
- X – Executar ações para atuar nos diversos meios de comunicação, como internet, rádio, televisão, jornais, revistas, etc., visando o cumprimento do princípio da publicidade e transparência da administração pública, para divulgação de programas e ações institucionais do consórcio e dos municípios consorciados;
- XI - Executar estudos, projetos e serviços técnicos de engenharia, arquitetura, topografia e correlatos;
- XII - Realizar ações de integração esportiva, cultural e científica nos municípios consorciados;
- XIII - Desenvolver ou prestar ações conjuntas de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como as de saúde do trabalhador;
- XIV - Promover ações de gestão dos serviços públicos municipais de iluminação pública nos municípios consorciados;
- XV - Realizar licitação da qual, nos termos do edital, decorram contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados.
- Parágrafo único.** Para alcançar suas finalidades, o CIMCATARINA poderá:
- I - Firmar convênios, contratos e acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais e econômicas de outras entidades e órgãos do governo (artigo 2º, § 1º, I da Lei 11.107/05), seja no âmbito Federal ou Estadual;
- II - Ser contratado pela administração direta e indireta dos entes da federação consorciados, dispensada a licitação, para a prestação de serviços, gozando inclusive do aumento dos valores previstos na Lei de Licitações, para os casos de dispensa;
- III - Instituir, através de decisão da Assembleia Geral, Fundos Intermunicipais para recebimento e aplicação de recursos financeiros oriundos de entes federados, do setor privado, de compensações financeiras e de doações de outras fontes, inclusive de instituições de outros países, visando o desenvolvimento de ações para cumprimento de seus objetivos e finalidades;
- IV - Realizar licitações compartilhadas em favor dos municípios consorciados, acompanhar a execução, bem como proceder à aquisição, administração ou gestão compartilhada de bens e serviços de interesse dos municípios consorciados, inclusive para a execução de ações ou programas Federais e Estaduais transferidos ou conveniados com os municípios;

- V - Realizar licitações de concessões públicas e parcerias público-privadas e fiscalizar contratos de concessão de serviços públicos de competência dos municípios consorciados, nos termos da legislação em vigor;
- VI – Instituir banco de informações de fornecedores e registros cadastrais de licitantes e contratantes do consórcio e dos municípios consorciados, inclusive implementar e informar o cadastro de empresas e pessoas físicas inidôneas, suspensas ou impedidas de contratar e licitar com a Administração Pública, nos termos da legislação em vigor;
- VII - Instituir mecanismos de controle, acompanhamento e avaliação de serviços públicos prestados pelo consórcio ou por seus municípios consorciados à população.



### CAPÍTULO III DO PRAZO DE DURAÇÃO E DA SEDE

**Art. 4º** - O Consórcio Intermunicipal Catarinense - CIMCATARINA, vigorará por prazo indeterminado.

**Parágrafo único.** A alteração ou a extinção do consórcio público dependerá de instrumento aprovado pela Assembléia Geral, previamente autorizado, e sendo ratificado, através de lei dos entes consorciados.

**Art. 5º** - O Consórcio terá sede na Rua Nereu Ramos, nº 761, 1º Andar, Sala 01, Centro, CEP 89.580-000, no Município de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, podendo ser alterada por decisão da Assembléia Geral.

### TÍTULO II DA ÁREA DE ATUAÇÃO, DIREITOS, DEVERES E CRITÉRIOS DE REPRESENTAÇÃO CAPÍTULO I DA ÁREA DE ATUAÇÃO DO CONSÓRCIO

**Art. 6º** - A área de atuação do Consórcio Intermunicipal Catarinense - CIMCATARINA será a área correspondente à soma dos territórios dos municípios consorciados.

**Art. 7º** - Em caso de interesse dos municípios consorciados, condicionado a aprovação da Assembléia Geral, o consórcio poderá exercer atividades fora de sua área de atuação.

### CAPÍTULO II DOS DIREITOS E DEVERES DOS CONSORCIADOS

**Art. 8º** - Constituem direitos dos consorciados:

I – participar das Assembléias Gerais e discutir os assuntos submetidos à apreciação dos consorciados;

II – votar e ser votado para os cargos de Presidente, de Vice-Presidente ou do Conselho Fiscal;

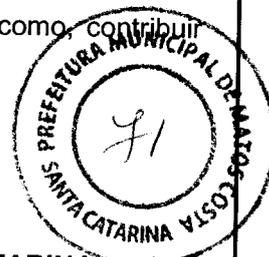
III – propor medidas que visem atender aos objetivos e interesses dos municípios e ao aprimoramento do consórcio;

IV – compor a Presidência e Vice-Presidência ou Conselho Fiscal do consórcio nas condições estabelecidas no Protocolo de Intenções e neste Estatuto.

**Art. 9º** - Quando adimplente com suas obrigações, qualquer ente consorciado é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das cláusulas previstas no Protocolo de Intenções ou neste Estatuto do Consórcio Público.

**Art. 10** - Constituem deveres dos consorciados:

- I – cumprir e fazer cumprir o Protocolo de Intenções, em especial, quanto ao pagamento das contribuições previstas no Contrato de Rateio;
- II – acatar as determinações da Assembléia Geral, cumprindo com as deliberações e obrigações do Consórcio, em especial ao que determina o Contrato de Programa e o Contrato de Rateio;
- III – cooperar para o desenvolvimento das atividades do Consórcio, bem como, contribuir com a ordem e a harmonia entre os consorciados e colaboradores;
- IV – participar ativamente das reuniões e Assembléias Gerais do consórcio.



### CAPÍTULO III DOS CRITÉRIOS PARA REPRESENTAÇÃO

**Art. 11 - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA** poderá representar seus integrantes perante a União, os Estados e outros Municípios, bem como seus respectivos órgãos da administração direta e indireta, para tratar assuntos relacionados com suas finalidades previstas no artigo 3º do Protocolo de Intenções, com poderes amplos e irrestritos, nas seguintes ocasiões:

- I – firmar protocolo de intenções;
- II – firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas;
- III – prestar contas relacionadas com os contratos, termos, ajustes e convênios firmados;
- IV – outras situações de interesse comum dos consorciados, desde que devidamente autorizados pela Assembléia Geral do Consórcio.

### TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DO CONSÓRCIO

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 12 - O Consórcio** tem a seguinte organização:

- I - Assembléia Geral;
- II - Presidência;
- III - Diretoria Executiva;
- VI - Conselho Fiscal.

**Parágrafo único.** Este Estatuto poderá criar órgãos temporários ou permanentes e a Diretoria Executiva poderá instituir órgãos, singulares ou colegiados, câmaras técnicas e núcleos regionais de atuação, independente de alteração do Protocolo e Contrato do consórcio.

#### CAPÍTULO II DA ASSEMBLÉIA GERAL

**Art. 13 - A Assembléia Geral** do Consórcio Intermunicipal Catarinense - CIMCATARINA, é a instância máxima do Consórcio, sendo constituída pelos prefeitos dos municípios consorciados, podendo ser ordinária ou extraordinária.

**§ 1º -** No caso de impedimento ou ausência do Chefe do Poder Executivo, este poderá delegar competência a agente público do Poder Executivo Municipal para representá-lo na Assembléia Geral, praticando todos os atos.

**§ 2º -** Ninguém poderá representar mais de um ente consorciado na mesma Assembléia Geral.

**Art. 14 - A Assembléia Geral** reunir-se-á, ordinariamente, 02(duas) vezes por ano, em datas a serem definidas, devendo ser feita convocação com antecedência mínima de 10(dez) dias, pelos meios legais.

§ 1º - A Assembléia Geral ocorre extraordinariamente, sempre que convocada, para tratar de matéria importante, inclusive, para deliberar sobre alteração estatutária e alterações de ordem administrativa e de pessoal, por iniciativa do Presidente do Consórcio ou a pedido de 50%(cinquenta por cento) dos consorciados, com antecedência mínima de 48(quarenta e oito) horas pelos meios legais.

§ 2º - A Assembléia Geral poderá se dar virtualmente, sendo obrigatório o uso de métodos que garantam a autenticidade da participação dos membros convocados e de seus respectivos votos.

**Art. 15** - O *quorum* exigido para realização de Assembléia Geral, em primeira convocação, é de no mínimo 2/3(dois terços) dos consorciados.

**Parágrafo único.** Não se realizando em primeira convocação, considera automaticamente convocada para meia hora depois no mesmo local, quando se realizará com qualquer número de participantes.

**Art. 16** - Cada consorciado terá direito a 01(um) voto na Assembléia Geral.

§ 1º - Somente terá direito a voto o Prefeito ou seu representante autorizado.

§ 2º - O voto será público e nominal, admitindo-se o voto secreto nos casos mencionados quando decidido por 2/3(dois terços) dos participantes da Assembléia Geral.

**Art. 17** - Compete à Assembléia Geral:

- I – deliberar sobre assuntos relacionados com os objetivos do Consórcio Intermunicipal Catarinense - CIMCATARINA;
- II - homologar o ingresso no consórcio de Ente Federativo que não tenha sido subscritor inicial do Protocolo de Intenções;
- III – estabelecer orientação superior do Consórcio, promovendo e recomendando estudos e soluções para os problemas administrativos, econômicos, sociais e ambientais dos entes consorciados;
- IV – aplicar a pena de exclusão do consórcio;
- V - elaborar e aprovar o estatuto do consórcio e suas alterações;
- VI – eleger ou destituir o Presidente e o Vice-Presidente do consórcio, cujos mandatos serão de 01 (um) ano;
- VII – ratificar ou recusar a nomeação, exonerar ou destituir membros da Diretoria Executiva;
- VIII – aprovar:
  - a) orçamento plurianual de investimentos;
  - b) programa anual de trabalho proposto pela Presidência;
  - c) o orçamento anual do consórcio, bem como respectivos créditos adicionais, inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de contrato de rateio;
  - d) a realização de operações de crédito;
  - e) a fixação, a revisão e o reajuste de valores devidos ao consórcio pelos consorciados;
  - f) a alienação e a oneração de bens do consórcio ou daqueles que, nos termos de contrato de programa, lhe tenham sido outorgados os direitos de exploração;
- IX – homologar as decisões do Conselho Fiscal;
- X – aceitar a cessão de servidores por ente federado consorciado ou conveniado ao consórcio;
- XI – aprovar planos e regulamentos dos serviços públicos;
- XII – aprovar a celebração de convênios e contratos de programa;
- XIII – apreciar e sugerir medidas sobre:
  - a) a melhoria dos serviços prestados pelo consórcio;
  - b) o aperfeiçoamento das relações do consórcio com órgãos públicos, entidades e empresas privadas.
- XIV – Aprovar pedido de retirada de consorciado do consórcio;
- XV – Dissolver o consórcio, na forma prevista no Protocolo de Intenções.



§ 1º - Somente será aceita a cessão de servidores sem ônus para o consórcio mediante decisão da Assembléia Geral, presentes pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros consorciados.

§ 2º - As competências arroladas nesta cláusula não prejudicam que outras sejam reconhecidas pelo estatuto.

§ 3º - O Presidente, o Vice-Presidente e os membros do Conselho Fiscal serão substituídos automaticamente no caso de o eleito não mais ocupar a Chefia do Poder Executivo do ente consorciado que representa na Assembléia Geral, hipótese em que será sucedido pelo novo Chefe do Poder Executivo do município consorciado.

**Art. 18** – A Presidência (Presidente e o Vice-Presidente) será eleita em Assembléia Geral especialmente convocada, podendo ser apresentadas candidaturas até o início da sessão.

§ 1º - Somente será aceita a candidatura à Presidência de Chefe de Poder Executivo do Ente consorciado.

§ 2º - A Presidência será eleita por voto público e nominal.

§ 3º - Será considerada eleita a Presidência (candidatos a Presidente e Vice-Presidente) que obtiverem ao menos 2/3 (dois terços) dos votos dos presentes, não podendo ocorrer a eleição sem a presença de pelo menos 2/3 (dois terços) dos consorciados.

§ 4º - Caso nenhum dos candidatos tenha alcançado 2/3 dos votos dos presentes, realizar-se-á segundo turno de eleição, cujos candidatos serão os dois candidatos mais votados para cada função.

§ 5º - No segundo turno será considerado eleito o candidato que obtiver metade mais um dos votos, excetuados os votos brancos.

§ 6º - Não obtido o número de votos mínimo mesmo em segundo turno, será convocada nova Assembléia Geral, a se realizar em até 30 (trinta) dias, caso necessário prorrogando-se *pro tempore* o mandato do Presidente ou do Vice-Presidente em exercício.

**Art. 19** - Proclamado eleito o candidato a Presidente, a ele será dada a palavra para que nomeie a Diretoria Executiva ou a confirme.

§ 1º - Uma vez nomeado, o Presidente da Assembléia indagará, caso presente, se os indicados aceitam a nomeação.

§ 2º - Caso ausente, o Presidente eleito deverá comprovar o aceite por qualquer meio idôneo.

§ 3º - Caso haja recusa do nomeado, será concedida a palavra para que o Presidente eleito apresente nova nomeação.

**Art. 20** - Em Assembléia Geral especificamente convocada, poderá ser destituído o Presidente ou Vice-Presidente ou membros do Conselho Fiscal do Consórcio, bastando ser apresentada moção de censura com apoio de pelo menos 2/3 (dois terços) dos consorciados.

§ 1º - Apresentada moção de censura, as discussões serão interrompidas e será ela imediatamente apreciada, sobrestando-se os demais itens da pauta.

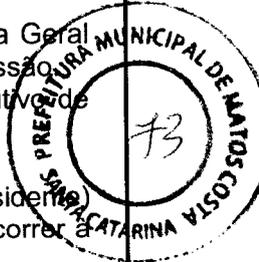
§ 2º - A votação da moção de censura será efetuada após facultada a palavra, por 15 (quinze) minutos, ao seu primeiro subscritor e, caso presente, ao Presidente ou ao Membro que se pretenda destituir.

§ 3º - Será considerada aprovada a moção de censura se obter voto favorável de 2/3 (dois terços) dos representantes presentes à Assembléia Geral, em votação pública e nominal.

§ 4º - Caso aprovada moção de censura do Presidente do consórcio, ele estará automaticamente destituído, procedendo-se, na mesma Assembléia, à eleição do Presidente para completar o período remanescente de mandato.

§ 5º - Na hipótese de não se viabilizar a eleição de novo Presidente, o Vice-Presidente assumirá esta função até a próxima Assembléia Geral, a se realizar em até 30 (trinta) dias.

§ 6º - Rejeitada moção de censura, nenhuma outra poderá ser apreciada na mesma Assembléia e nos 180 (cento e oitenta) dias seguintes, em relação ao mesmo fato.



**Art. 21** - Será convocada Assembléia Geral específica para a elaboração e/ou alteração deste estatuto do consórcio, por meio de publicação dando ciência a todos os subscritores.

**§ 1º** - Confirmado o *quorum* de instalação, a Assembléia Geral, por votação de 2/3 dos presentes, aprovará resolução que estabeleça:

I – o texto do projeto de estatuto que norteará os trabalhos;

II – o prazo para apresentação de emendas e de destaques para votação em separado;

III – o número de votos necessários para aprovação de emendas ao projeto de estatutos.

**§ 2º** - Sempre que recomendar o adiantado da hora, os trabalhos serão suspensos para recomeçarem em dia, horário e local, anunciados antes do término da sessão.

**§ 3º** - Da nova sessão poderão comparecer os entes que tenham faltado à sessão anterior, bem como os que, no interregno entre uma e outra sessão, tenham também ratificado o Protocolo de Intenções.

**§ 4º** - O estatuto preverá as formalidades e *quorum* para a alteração de seus dispositivos.

**§ 5º** - O estatuto do consórcio e suas alterações entrarão em vigor após publicação na imprensa oficial, na forma legal.

**Art. 22** - Nas atas da Assembléia Geral serão registradas:

I – por meio de lista de presença, todos os entes federados representados na Assembléia Geral;

II – de forma resumida, todas as intervenções orais e, como anexo, todos os documentos que tenham sido entregues ou apresentados na reunião da Assembléia Geral;

III – a íntegra de cada uma das propostas votadas na Assembléia Geral e a indicação expressa e nominal de como cada representante nela votou, bem como a proclamação de resultados.

**§ 1º** - No caso de votação secreta, a expressa motivação do segredo e o resultado final da votação.

**§ 2º** - Somente se reconhecerá sigilo de documentos e declarações efetuadas na Assembléia Geral mediante decisão na qual se indiquem expressamente os motivos do sigilo.

**§ 3º** - A decisão será tomada por 2/3 (dois terços) dos votos dos presentes e a ata deverá indicar expressa e nominalmente os representantes que votaram a favor e contra o sigilo.

**§ 4º** - A ata será rubricada em todas as suas folhas, inclusive de anexos, por aquele que a lavrou e por quem presidiu o término dos trabalhos da Assembléia Geral.

**Art. 23** - Sob pena de ineficácia das decisões nela tomadas, a íntegra da ata da Assembléia Geral será, em até 10(dez) dias após a aprovação, publicada no sítio que o Consórcio manter na rede mundial de computadores – *internet* ou órgão oficial.

**Parágrafo único.** Mediante o pagamento das despesas de reprodução, cópia autenticada da ata será fornecida para qualquer do povo.

### CAPÍTULO III DA PRESIDÊNCIA

**Art. 24** – O Consórcio Intermunicipal Catarinense - CIMCATARINA é administrado pela Presidência, que será composta de 01(um) Presidente e 01(um) Vice-Presidente, eleitos em Assembléia Geral, entre os membros do consórcio, com mandato de 01(um) ano, vedada a reeleição, de acordo com as previsões do capítulo anterior e deste capítulo.

**Art. 25** - A eleição dos membros da Presidência será realizada em até quinze dias do encerramento do mandato anterior, exceto a primeira eleição, podendo a posse ocorrer no mesmo ato ou posteriormente.

**Art. 26** - Somente poderá ser votado para os cargos da Presidência do consórcio o Prefeito do Município que esteja consorciado por um período mínimo de 06(seis) meses anteriores a



eleição e que não tenha débito para com o consórcio, com exceção da primeira Presidência do consórcio.

§ 1º - O Presidente do consórcio no caso de vacância, afastamento, licenciamento, falta ou impedimento será substituído pelo Vice-Presidente, no período de até 30 dias.

§ 2º - No período de férias do cargo de Prefeito, o Presidente do consórcio será substituído pelo Vice-Presidente.

§ 3º - O afastamento do cargo de Prefeito é impedimento para exercer os cargos da Presidência, enquanto perdurar a situação.

§ 4º - O Vice-Presidente quando assumir o cargo de Presidente será considerado como Presidente em exercício.

§ 5º - Os membros da Presidência não têm direito à remuneração de qualquer espécie pelo exercício de suas funções.

**Art. 27** - São atribuições do Presidente, sem prejuízo do que prever o Estatuto:

I - representar judicial e extrajudicialmente o consórcio;

II - ordenar as despesas do consórcio e responsabilizar-se pela sua prestação de contas;

III - convocar as reuniões da Diretoria Executiva;

IV - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo ou pelo estatuto a outro órgão do Consórcio;

V - solicitar, fundamentadamente, que sejam postos à disposição do consórcio os servidores dos municípios consorciados e de outros órgãos da administração pública;

VI - administrar o patrimônio do consórcio;

VII - autorizar pagamento e movimentar recursos financeiros do consórcio através de depósitos bancários e/ou de cheques bancários nominais;

VIII - convocar a Assembléia Geral nos termos do Protocolo de Intenções e deste Estatuto do consórcio;

IX - prestar contas à Assembléia Geral e ao Tribunal e Contas do Estado de Santa Catarina, no fim de cada ano, através de balanço e relatório de sua gestão administrativa e financeira, com parecer do Conselho Fiscal;

X - promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do consórcio.

§ 1º - Com exceção da competência prevista no inciso I, todas as demais poderão ser delegadas ao Vice-Presidente ou a Diretoria Executiva.

§ 2º - Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução administrativa do consórcio, o Diretor Executivo poderá ser autorizado a praticar atos *ad referendum* do Presidente.

**Art. 28** - Na ausência eventual ou impedimento temporário do Presidente, assumirá o Vice-Presidente.

**Art. 29** - O substituto ou sucessor do Prefeito o substituirá na Presidência do consórcio.

#### CAPÍTULO IV DA DIRETORIA EXECUTIVA

**Art. 30** - A Diretoria Executiva é composta por um Diretor Executivo, um Diretor Administrativo, um Diretor Financeiro, um Diretor Jurídico, cinco Diretores de Programa de Desenvolvimento Regional e dez Diretores de Gestão de Desenvolvimento Regional, previstos no Anexo II, que exercerão funções administrativas, financeiras, jurídicas e técnicas do consórcio.

§ 1º - A Diretoria Executiva é dirigida pelo Diretor Executivo, a quem cabe cumprir as determinações do Protocolo de Intenções, do Contrato do Consórcio e deste Estatuto.



§ 2º - Os membros da Diretoria Executiva ocuparão emprego em comissão, de livre admissão e demissão, e perceberão a remuneração estabelecida para o emprego público, acaso não perceba qualquer outro tipo de vencimentos ou subsídios de qualquer outro ente federado ou órgão do poder público.

§ 3º - O termo de nomeação da Diretoria Executiva e o procedimento para a respectiva posse serão fixados no estatuto.

**Art. 31** - Além do previsto no estatuto, compete ao Diretor Executivo:

I – julgar recursos relativos à:

- a) homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos;
- b) impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação e homologação e adjudicação de seu objeto;
- c) aplicação de penalidades a empregados públicos do consórcio;

II – autorizar que o consórcio ingresse em juízo, reservado ao Presidente a incumbência de, *ad referendum*, tomar as medidas que reputar urgentes;

III – autorizar a contratação, dispensa ou exoneração de empregados temporários, observadas as disposições legais;

IV – promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio.

**Art. 32** - Para exercício das funções de Diretor Executivo, Diretor Administrativo, Diretor Financeiro, Diretor Jurídico, Diretor de Programa de Desenvolvimento Regional e Diretor de Gestão de Desenvolvimento Regional, será exigida formação profissional de nível superior e inscrição no órgão ou conselho regulador da profissão, quando exigido, nos termos dos Anexos, do protocolo de intenções e deste estatuto.

## CAPÍTULO V DO CONSELHO FISCAL

**Art. 33** - O Conselho Fiscal é composto por 03(três) conselheiros titulares e 03(três) suplentes, sendo Prefeitos eleitos pela Assembléia Geral ou seus representantes, com mandato de 02(dois) anos.

§ 1º - Os membros do Conselho Fiscal somente poderão ser afastados de seus cargos mediante moção de censura aprovada por 2/3 (dois terços) de votos da Assembléia Geral, exigida a presença absoluta de entes consorciados.

§ 2º - Somente poderá se candidatar ao Conselho Fiscal representante de ente consorciado.

§ 3º - A eleição do Conselho Fiscal realizar-se-á por meio de voto aberto sendo que cada eleitor somente poderá votar em um candidato.

§ 4º - Consideram-se eleitos como titulares os 03(três) candidatos com maior número de votos e como suplentes os 03(três) subseqüentes, e em caso de empate, será considerado eleito o candidato de maior idade.

**Art. 34** - Além do previsto neste estatuto do consórcio, compete ao Conselho Fiscal exercer o controle da legalidade, legitimidade e economicidade da atividade patrimonial e financeira do consórcio, com o auxílio, no que couber, do Tribunal de Contas.

§ 1º - O disposto no *caput* deste artigo não prejudica o controle externo a cargo do Poder Legislativo de cada ente consorciado, no que se refere aos recursos que cada um deles efetivamente entregou ou compromissou ao consórcio.

§ 2º - As decisões do Conselho Fiscal serão submetidas à homologação da Assembléia Geral.

§ 3º - O Conselho Fiscal se reunirá sempre que necessário.



## CAPÍTULO VI DOS ATOS NORMATIVOS

**Art. 35** - Resolução do Presidente do Consórcio Público, sem prejuízo das demais atribuições previstas no Protocolo de Intenções, no Contrato de Consórcio Público e neste Estatuto, estabelecerá:

- I - as deliberações da Assembléia Geral, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;
- II - as normas específicas de regulamentação do Contrato de Consórcio ou deste Estatuto, em que se tenha delegado a competência ao Presidente do Consórcio.

**Art. 36** - As decisões de competência do Diretor Executivo, do Diretor Administrativo, do Diretor Financeiro, do Diretor Jurídico, dos Diretores de Programa de Desenvolvimento Regional e dos Diretores de Gestão de Desenvolvimento Regional serão expedidas por meio de atos administrativos.

**Art. 37** - É condição de validade dos atos normativos expedidos por qualquer órgão ou agente público do Consórcio Público a respectiva publicação no órgão oficial de publicação do Consórcio Público.

## TÍTULO V DOS AGENTES PÚBLICOS

### CAPÍTULO I REGIME JURÍDICO E PLANO DE EMPREGOS E SALÁRIOS



**Art. 38** - Somente poderão prestar serviços remunerados ao consórcio os contratados para ocupar os empregos públicos, previsto no Anexo do Protocolo de Intenções, do Contrato de Consórcio Público e deste Estatuto e os servidores cedidos pelos entes consorciados, bem como, em caso de necessidade motivada, pessoas físicas ou jurídicas contratadas por meio de licitação, na forma da lei.

**Art. 39** - A participação do Conselho Fiscal ou de outros órgãos diretivos que sejam criados pelo estatuto, bem como a participação dos representantes dos entes consorciados na Assembléia Geral e em outras atividades do consórcio não será remunerada, sendo considerado trabalho público relevante.

§ 1º - O Presidente e o Vice-Presidente não serão remunerados.

§ 2º - Os membros da Diretoria Executiva perceberão remuneração estabelecida para os empregos públicos, previsto nos Anexos, parte integrante do Protocolo de Intenções, do Contrato de Consórcio Público e deste Estatuto, acaso não perceba qualquer outro tipo de remuneração de qualquer outro Ente federado ou órgão do Poder Público.

**Art. 40** - Os empregados públicos próprios do Consórcio são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e estarão submetidos ao Regime Geral de Previdência Social (INSS).

§ 1º - Somente serão recebidos em cessão os empregados públicos ou servidores sem ônus para o consórcio, ficando vinculados ao regime jurídico e previdenciário estabelecido no órgão de origem.

§ 2º - O regulamento aprovado pela Assembléia Geral deliberará sobre a estrutura administrativa do consórcio e plano de empregos e salários, obedecido ao disposto no Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio e neste Estatuto, tratando especialmente da descrição das funções, progressões, lotação, jornada de trabalho, regime disciplinar e denominação de seus empregos públicos.

§ 3º - A dispensa de empregados públicos dependerá de autorização do Diretor Executivo, observadas as formalidades legais.

§ 4º - Os entes da federação consorciados, ou os com eles conveniados, poderão ceder-lhe servidores, na forma e condições da legislação de cada ente.

§ 5º - Os servidores cedidos permanecerão no seu regime jurídico e previdenciário originário.

**Art. 41** - Para fins deste Estatuto considera-se:

I – Emprego Público: conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao empregado público, com denominação própria, em número de vagas determinado no Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público e remuneração previamente estabelecida, para admissão em caráter permanente, em comissão ou para contratação temporária, de acordo com a área de atuação e formação;

II – Emprego Público em comissão: emprego de livre admissão e demissão, destinado às funções de chefia, direção ou assessoramento e regidos pelos critérios de confiança dos superiores hierárquicos;

III - Emprego Público permanente: emprego cuja admissão se dá em caráter permanente, mediante seleção e aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, destinado a suprir as necessidades técnicas do consórcio público;

IV - Emprego Público temporário: emprego cuja contratação se dá em caráter temporário, mediante contratação por prazo determinado, destinado à atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público previstas no Protocolo de Intenções, Contrato de Programa e neste Estatuto;

V - Remuneração: salário do emprego público, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas no Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio Público e neste Estatuto;

VI - Salário: retribuição pecuniária básica pelo exercício de emprego público, com valor mensal, reajustáveis na forma do Protocolo de Intenções, Contrato e Estatuto do Consórcio Público;

VII – Padrões de Salário: o valor do salário, identificado por letras de "A" a "R" atribuído ao emprego público, previstos no anexo V, parte integrante do presente Estatuto;

VIII – Carreira: desenvolvimento funcional do empregado ocupante de emprego público permanente através de promoções;

IX - Promoção Funcional: deslocamento do empregado permanente de uma referência salarial para outra dentro do mesmo emprego, nos termos deste Estatuto;

X - Interstício: o lapso de tempo mínimo fixado para que o empregado permanente se habilite às promoções;

XI – Promoção: é a passagem do empregado permanente de seu padrão de vencimento para outro imediatamente superior, observados, cumulativamente, os interstícios mínimos e a participação de cursos de atualização e aperfeiçoamento;

XII - Vaga: Emprego desocupado definitivamente ou provisoriamente, ou emprego novo criado e ainda não preenchido.

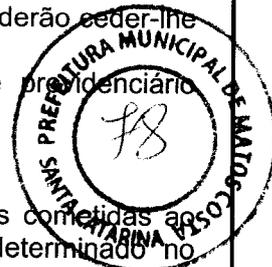
**Art. 42** - O quadro de pessoal do consórcio é composto pelos empregados públicos e ocupantes de empregos em comissão constantes no Anexo II do Protocolo de Intenções.

§ 1º - Os empregos do consórcio serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exceto os empregos de provimento em comissão, que serão de livre nomeação e exoneração do Presidente do Consórcio, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal.

§ 2º - No prazo de 01(um) ano, da aprovação do plano de empregos e salários dos empregados públicos, o Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA realizará concurso público para preenchimento das vagas de seu quadro de pessoal.

§ 3º - A remuneração, a carga horária, as especificações, as descrições e as atribuições dos agentes públicos são as definidas nos Anexos II, III e IV do Protocolo de Intenções.

§ 4º - Observado o orçamento anual do Consórcio, o vencimento dos empregados públicos que compõem o quadro de pessoal do Consórcio serão revistos anualmente, sempre no mês de fevereiro, nos termos da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor –



INPC, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou na sua ausência, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, apurado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV.

§ 5º - Não poderá haver recebimento de remuneração inferior ao salário mínimo vigente no país.

§ 6º - Nos termos dos estatutos, os empregados públicos do Consórcio ou servidores a ele cedidos, excetuados os empregos em comissão, poderão perceber, a critério do Diretor Executivo e conforme as regras previstas nos parágrafos seguintes, gratificação pelo exercício de funções que sejam consideradas de chefia, direção ou assessoramento, gratificação pela mudança do local de trabalho e gratificação de cedência para consórcio público, conforme regulamento a ser definido pela Diretoria Executiva e aprovado em Assembleia Geral.

§ 7º - A gratificação pelo exercício de funções que sejam consideradas de chefia, direção ou assessoramento, no valor mensal de R\$ 1.000,00 (mil reais) é devida aos empregados públicos do Consórcio ou servidores cedidos, excetuados os empregos em comissão.

§ 8º - A gratificação pela mudança do local de trabalho, no valor mensal de R\$ 500,00 (quinhentos reais), de caráter indenizatório, é devida aos empregados públicos do Consórcio ou servidores cedidos, excetuados os empregos em comissão, que venha a residir em outra cidade daquela que originalmente desempenhava suas funções, a pedido do Consórcio.

§ 9º - A gratificação de cedência para consórcio público, no valor mensal de R\$ 500,00 (quinhentos reais), de caráter indenizatório, é devida aos servidores cedidos, pelos transtornos e óbices na realização de novas funções em estrutura funcional diversa daquela originalmente lotada no órgão cedente.

§ 10 - As gratificações previstas nos §§ 7º, 8º e 9º poderão ser cumulativas e serão revistas conforme o § 4º deste artigo.

**Art. 43** - São requisitos básicos para ingresso nos empregos públicos:

- I - a nacionalidade brasileira;
- II - o gozo dos direitos políticos;
- III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;
- V - os requisitos especiais para exercício do emprego, quando houver;
- VI - idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VII - aptidão física e mental;
- VIII - outros previstos no edital de concurso público.

**Parágrafo único:** No caso de extinção do emprego público, o empregado terá rescindido automaticamente seu contrato de trabalho, não possuindo direito à disponibilidade remunerada ou aproveitamento em qualquer outro emprego público do consórcio ou dos entes consorciados.

**Art. 44** - O concurso público será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em etapas, conforme dispuser o edital.

**Parágrafo único:** O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, a contar da sua homologação, prorrogável uma vez, por igual período.

**Art. 45** - Os editais de concurso público deverão ser subscritos pelo Presidente e/ou pelo Diretor Executivo.

§ 1º - A cópia do edital será entregue a todos os entes consorciados, para fins de conhecimento e divulgação.

§ 2º - O edital, em sua íntegra, será publicado em sítio que o consórcio mantiver na rede mundial de computadores – *internet* - bem como, na forma de extrato, será publicado na imprensa oficial.

**Art. 46** - Observar-se-ão, na realização do concurso público, as seguintes normas:



I - a abertura de concurso se dará por edital, publicado no órgão oficial de publicações do consórcio, onde constarão:

- a) o número de vagas oferecidas, denominação dos empregos e respectivos salários;
- b) as atribuições de cada um dos empregos;
- c) o tipo de concurso, se de provas ou de provas e títulos, e, se for o caso, os títulos exigidos;
- d) o prazo e as condições para inscrição e admissão no emprego;
- e) tipo, natureza e programa das provas;
- f) a forma de julgamento das provas e dos títulos;
- g) os limites de pontos ou notas atribuíveis a cada prova e aos títulos;
- h) os critérios e os níveis de habilitação, classificação e desempate;
- i) a época da realização das provas, constando o dia, horário e local;
- j) o prazo de validade do concurso, que não excederá de dois anos, prorrogável por igual período.

II - aos candidatos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa, por meio de recursos, nas fases de homologação das inscrições, publicações de resultados parciais ou globais e homologação do resultado do concurso público.



**Art. 47** - A vacância do emprego decorrerá do implemento de condições legalmente estabelecidas, inclusive:

I - aposentadoria;

II - falecimento;

III - demissão;

IV - término do prazo contratual ou rescisão antecipada do contrato, nos casos de contratação temporária;

**Parágrafo único.** A demissão será aplicada ao empregado, à bem do serviço público, em virtude de:

I - sentença judicial transitada em julgado;

II - não satisfeitas as condições do contrato de experiência;

III - processo administrativo disciplinar em que reste comprovada a justa causa para rescisão do contrato, nos termos da legislação trabalhista;

IV - razões de interesse público, devidamente motivadas, sem prejuízo das indenizações previstas na legislação trabalhista;

V - A pedido do empregado.

**Art. 48** - Admitir-se-á contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil, através de processo seletivo simplificado e nas seguintes situações:

I - até que se realize concurso público;

II - até que se realize concurso público para provimento dos empregos que não foram preenchidos ou que se vierem a vagar;

III - na vigência do gozo de férias regulamentares e das licenças legais concedidas aos empregados públicos;

IV - para atender demandas do serviço, com programas e convênios;

V - assistência a situações de calamidade pública ou de situações declaradas emergenciais;

VI - realização de levantamentos cadastrais e sócio-econômicos, declarados urgentes e inadiáveis;

VII - execução de serviço determinado ou de obra certa, cuja execução obedeça ao regime de administração direta;

VIII - houver suficiência de dotação orçamentária.

§ 1º - Os contratados temporariamente exercerem as funções do emprego público do titular afastado ou do emprego público vago, percebendo o salário para ele prevista.

§ 2º - As contratações temporárias terão prazo de até 02(dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

§ 3º - As contratações temporárias serão realizadas através de processo seletivo simplificado ou análise curricular.

§ 4º - As contratações temporárias somente poderão ocorrer se houver suficiência de dotação orçamentária e mediante prévia autorização do Presidente do consórcio público.

**Art. 49** - A remuneração do empregado temporário será fixada em importância equivalente à referência salarial inicial para o respectivo emprego.

**Art. 50** - O contrato temporário extinguir-se-á:

I - pelo término do prazo contratual, sem direito a indenização;

II - por iniciativa do contratado, antes do término do prazo contratual e sem direito a indenização;

III - por iniciativa do consórcio, antes do término do prazo contratual.

§ 1º - A extinção do contrato, no caso do inciso II, deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de multa equivalente ao valor do salário, na proporção do número de dias faltantes para o cumprimento do prazo.

§ 2º - A extinção do contrato nos termos do inciso III deste artigo somente poderá ocorrer em razão de interesse público devidamente justificado, e importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente a 30(trinta) dias do salário que lhe caberia.

**Art. 51** - Os valores dos salários dos empregos públicos são os constantes do Anexo próprio do Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público, assegurada a revisão geral anual.

**Parágrafo único.** O valor dos salários mensais guarda correlação com o cumprimento integral da jornada de trabalho regular estabelecida para o emprego público, sendo que esta poderá ser reduzida em até 50% (cinquenta por cento), com a redução proporcional da remuneração.

**Art. 52** - O ingresso no consórcio público dar-se-á no padrão de salário inicial "A" do emprego para o qual o empregado foi concursado e contratado.

**Art. 53** - O desenvolvimento da carreira do empregado público permanente dar-se-á por meio de promoções.

**Art. 54** - Promoção é a passagem do empregado público permanente de seu padrão de vencimento para outro imediatamente superior, observados, cumulativamente:

I - os interstícios mínimos e percentuais previstos no anexo V, parte integrante do presente Estatuto;

II - as participações em cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento afins ao emprego para o qual foi concursado.

**Art. 55** - Para efeito da promoção de que trata o artigo anterior será considerada a participação do empregado público permanente em cursos de atualização e aperfeiçoamento com cargas horárias mínimas assim exigidas:

I - para os empregos públicos de Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-IV, 80 (oitenta) horas, para o padrão de salário ao qual o empregado público encontrar-se enquadrado, cujo interstício mínimo exigido para a promoção for de 2 (dois) anos;

II - para os demais empregos públicos, 50(cinquenta) horas, para o padrão de salário ao qual o empregado público encontrar-se enquadrado, cujo interstício mínimo exigido para promoção for de 2(dois) anos.

§ 1º - As horas excedentes de cursos de atualização e aperfeiçoamento, freqüentadas no interstício mínimo exigido não serão computadas para efeito de nova promoção.

§ 2º - É proibida qualquer promoção ao empregado público que não respeitar as exigências expressamente previstas neste artigo e no artigo anterior, bem como possibilitar ao



empregado público avançar padrão de salário que não seja aquele imediatamente posterior àquele que estiver enquadrado.

§ 3º - O acréscimo pecuniário decorrente da promoção será pago automaticamente no mês subsequente ao término do interstício, se o empregado preencher os requisitos previstos nos incisos I e II, do artigo anterior.

§ 4º - Se o empregado público preencher o requisito do inciso II, do artigo anterior deste Estatuto, após o término do interstício mínimo, o acréscimo pecuniário decorrente da promoção será pago a contar da data do protocolo do requerimento.

§ 5º - O novo interstício temporal para requerimento da próxima promoção de que trata este artigo, será computado a partir do protocolo do requerimento e após a última promoção obtida.

**Art. 56** - Além do salário e das demais vantagens previstas no Protocolo de Intenções e no Contrato de Consórcio Público, serão pagas aos empregados públicos os seguintes adicionais, na forma estabelecida em lei:

- I – décimo terceiro salário;
- II – férias e adicional de férias;
- III – adicional por serviço extraordinário;
- IV – adicional pelo trabalho insalubre ou perigoso;
- V – adicional noturno.



**Art. 57** - Ainda serão pagos aos empregados públicos as seguintes vantagens:

- I - indenizações;
- II - auxílios pecuniários;
- III - adicionais previstos em lei.

§ 1º - As indenizações e os auxílios pecuniários não se incorporam ao salário para nenhum efeito.

§ 2º - As vantagens pecuniárias não serão acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários.

**Art. 58** - Conceder-se-á indenização a título de hospedagem e alimentação, denominada diária, ao empregado público que realizar despesas para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do emprego, sempre que for necessário pernoitar em cidade distinta da do local de trabalho, paga em razão do número de pernoites, em valor a ser fixado por resolução da Presidência, homologado pela Assembléia Geral.

**Parágrafo único.** Nos casos de locomoção do empregado que não demandar pernoite em cidade distinta da do local de trabalho, a indenização a título de alimentação far-se-á por ressarcimento das despesas realizadas, mediante comprovação fiscal.

**Art. 59** - Conceder-se-á indenização ao empregado que deslocar-se para cidade distinta da do local de trabalho a serviço do consórcio público, a título de descolamento, quando este se der por meio de veículo particular, mediante apresentação do respectivo roteiro descritivo de viagem, em valor a ser fixado por resolução da Presidência, homologado pela Assembléia Geral.

**Art. 60** - A Assembléia Geral poderá conceder aos empregados auxílios pecuniários, a exemplo de auxílio alimentação, vale transporte e auxílio para custeio de plano de saúde, observadas as determinações legais e orçamentárias.

## CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR DOS EMPREGADOS PÚBLICOS

**Art. 61** - São deveres do empregados públicos:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do emprego, não aceitando serviços estranhos que possam influir na sua produtividade e que provoquem incompatibilidade de horário, sobrepondo ao interesse público a quaisquer outros de ordem pessoal;
- II - ser leal às instituições a que servir e guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- III - observar as normas legais e regulamentares;
- IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VI - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- VII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- VIII - ser assíduo e pontual ao serviço;
- IX - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- X - desempenhar suas atribuições com honestidade, atenção e critério, visando sempre o interesse público e cooperando para o perfeito andamento dos serviços;
- XI - apresentar-se ao trabalho adequadamente trajado;
- XII - utilização dos equipamentos de proteção individual fornecidos pelo consórcio público;
- XIII - comunicar à autoridade competente e ao seu chefe imediato quaisquer informações que possam interessar ao consórcio público;
- XIV - oferecer quando solicitado ou espontaneamente, quaisquer sugestões que possam representar melhoria dos serviços;
- XV - atender na forma das disposições legais, a prorrogação do horário de trabalho quando o serviço o exigir a juízo da autoridade competente ou chefe imediato, garantida a remuneração pelo serviço extraordinário;
- XVI - comportar-se com ordem, disciplina e urbanidade no trato com as autoridades, visitantes e colegas para que seja mantido o espírito de cordialidade e cooperação indispensáveis ao desempenho das tarefas;
- XVII - participar de cursos, reuniões, treinamentos, campanhas, festividades e outras atividades de interesse do consórcio, ordinárias ou extraordinárias, quando convocados;

**Art. 62 -** Ao empregado público é proibido:

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto do consórcio;
- III - recusar fé a documentos públicos;
- IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V - promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto do consórcio;
- VI - cometer à pessoa estranha ao consórcio, fora dos casos previstos, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII - valer-se do emprego para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade do emprego público;
- IX - receber propina, comissão ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- X - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XI - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XII - proceder de forma desidiosa;
- XIII - utilizar pessoal ou recursos materiais do consórcio em serviços ou atividades particulares;
- XIV - cometer a outro empregado atribuições estranhas ao emprego que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XV - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do emprego e com o horário de trabalho.



**Art. 63** - Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de empregos públicos.

§ 1º - A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, e dos Municípios, em todos os seus poderes.

§ 2º - A acumulação de empregos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação de compatibilidade de horários.

**Art. 64** - O empregado não poderá exercer mais de um emprego público em comissão.

**Art. 65** - O empregado responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 66** - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte prejuízo ao consórcio ou a terceiros.

§ 1º. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o empregado perante o Consórcio, em ação regressiva.

§ 2º. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

**Art. 67** - A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do emprego ou função.

**Art. 68** - As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se sendo independentes entre si.

**Art. 69** - A responsabilidade administrativa do empregado será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

**Art. 70** - São penalidades disciplinares aplicados aos empregados públicos:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - demissão.

**Art. 71** - Na aplicação das penalidades serão consideradas:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - os danos que dela provierem para o serviço ou patrimônio público;
- III - as circunstâncias agravantes e atenuantes;
- IV - os antecedentes funcionais.

**Art. 72** - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição e de inobservância de dever funcional, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

**Art. 73** - A suspensão será aplicada em caso de reincidência de falta punida com advertência ou da violação das proibições e de inobservância dos deveres que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

**Parágrafo único.** Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de salário, ficando o empregado obrigado a permanecer em serviço.

**Art. 74** - A penalidade de advertência terá seu registro e efeito cancelado, após o decurso de 3 (três) anos de efetivo exercício e a penalidade de suspensão após decorridos 5 (cinco) anos de efetivo exercício, se o empregado não houver, nesses períodos, praticada nova infração disciplinar.



**Parágrafo único.** O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

**Art. 75** - A pena de demissão será aplicada nos casos definidos como falta grave pela legislação trabalhista ou por razões de interesse público, devidamente justificado e motivado.

**Art. 76** - Configura abandono do cargo a falta injustificada do empregado público ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, devendo ser convocado pessoalmente ou em caso de não localização do empregado será realizada através de jornal de circulação regional.

**Art. 77** - As faltas do empregado ao serviço são consideradas justificadas, abonadas ou injustificadas.

§ 1º - São faltas justificadas aquelas previstas em lei, as quais deverão ser devidamente comprovadas por meio documental, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 2º - Falta injustificada é a ausência, chegada tardia ou saída antecipada intencional ao serviço ou sem motivo amparado em Lei, a qual ocasiona o desconto do dia ou período não trabalhado, bem como dos dias de repouso semanal remunerado.

§ 3º - As faltas decorrentes de chegadas tardias ou saídas antecipadas diárias poderão ser abonadas pelo Diretor Executivo, a pedido do empregado, mediante compensação de horas extraordinárias ou no período de gozo de férias.

**Art. 78** - O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

**Art. 79** - As penalidades disciplinares serão aplicadas pela Diretoria Executiva e/ou pela Presidência:

**Art. 80** - A ação disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão;

II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º - Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º - A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º - Interrompido o curso da prescrição, a contagem do prazo reiniciará na data em que cessar os motivos desta.



### CAPÍTULO III DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

**Art. 81** - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao indiciado o contraditório e ampla defesa.

**Art. 82** - As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, devidamente assinada pelo mesmo.

**Parágrafo único.** Quando o fato narrado não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

**Art. 83** - Como medida cautelar e a fim de que o empregado público não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá

determinar o seu afastamento do efetivo exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

**Parágrafo único.** O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

**Art. 84** - A sindicância será instaurada quando:

I – conhecido o fato e desconhecida a autoria;

II – conhecida a autoria, mas ausentes os elementos que comprovem os indícios dos fatos que são atribuídos ao empregado.

III – quando fato conhecido seja punível com advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

**Art. 85** - Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - instauração de processo disciplinar.

**Parágrafo único.** O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade competente.

**Art. 86** - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar e punir infrações cometidas por empregados e demais pessoas sujeitas ao regime funcional do Consórcio Público cuja punição seja de suspensão superior a 30 (trinta) dias ou demissão.

**Art. 87** - O processo disciplinar será conduzido por comissão processante composta de 03 (três) empregados, designados pela autoridade competente, que indicara, dentre eles, o seu presidente, secretário e membro.

**Parágrafo único.** Não poderá participar de comissão de sindicância ou processante, cônjuge, companheiro ou parente do indiciado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

**Art. 88** - A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse do consórcio.

**Parágrafo único.** As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

**Art. 89** - O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

**Art. 90** - O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º. Sempre que necessário, mediante requerimento fundamentado e deferido pela autoridade competente, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do controle de horário, até a entrega do relatório final.

§ 2º. As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

**Art. 91** - A sindicância e o processo administrativo disciplinar obedecerão ao princípio do contraditório, assegurada ao empregado público ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 92** - Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.



**Parágrafo único.** Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração esta capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

**Art. 93** - Na fase de instrução, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**Art. 94** - É assegurado ao empregado o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º - O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º - Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

**Art. 95** - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

§ 1º - Se a testemunha for empregado público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

§ 2º - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo.

§ 3º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 4º - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

**Art. 96** - Concluídas as inquirições das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do indiciado, observados os procedimentos previstos no artigo 97 e parágrafos.

§ 1º - No caso de mais de um empregado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º - O procurador do indiciado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

**Art. 97** - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do empregado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame médico.

**Parágrafo único.** O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

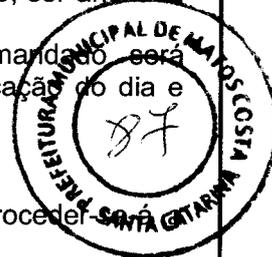
**Art. 98** - Tipificada infração disciplinar será formulada a indicação do empregado, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º - O empregado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo.

§ 2º - Havendo 2 (dois) ou mais empregados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º - No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.



**Art. 99** - O empregado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

**Art. 100** - Achando-se o empregado em lugar incerto e não sabido será citado por edital, publicado na imprensa oficial.

**Parágrafo único.** Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 10 (dez) dias a partir da publicação do edital.

**Art. 101** - Considerar-se-á revel o empregado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º - A revelia será declarada, por termo nos autos do processo.

§ 2º - Para defender o empregado revel, a autoridade instauradora do processo designará um empregado como defensor dativo, ocupante de cargo de nível igual ou superior ao do empregado revel, reabrindo-se o prazo para defesa.

**Art. 102** - Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua conclusão.

§ 1º - O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do empregado.

§ 2º - Reconhecida a responsabilidade do empregado, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**Art. 103** - O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

**Art. 104** - No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

**Art. 105** - O julgamento será embasado no relatório da comissão.

**Parágrafo único.** Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o empregado de responsabilidade.

**Art. 106** - Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo.

**Parágrafo único:** O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

**Art. 107** - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do empregado.

**Art. 108** - Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, com cópia na repartição.

## TÍTULO VI DA EXECUÇÃO DAS RECEITAS E DAS DESPESAS

**Art. 109** - A execução das receitas e das despesas do consórcio obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

**Art. 110** - Constituem recursos financeiros do consórcio:

I - as contribuições mensais dos municípios consorciados aprovadas pela Assembléia Geral, expressas em contrato de rateio, de acordo com a Lei Federal nº 11.107/2005 e seu regulamento, e publicados em resolução pelo Presidente do consórcio;



- II - a remuneração de outros serviços prestados pelo consórcio aos consorciados ou para terceiros;
- III - os auxílios, contribuições e subvenções concedidas por entidades públicas ou privadas;
- IV - os saldos do exercício;
- V - as doações e legados;
- VI - o produto de alienação de seus bens livres;
- VII - o produto de operações de crédito;
- VIII - as rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósito e de aplicação financeira;
- IX - os créditos e ações;
- X - o produto da arrecadação do imposto de renda, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por eles;
- XI - os recursos voluntários recebidos em razão de convênios, contrato de repasse, ajustes, termos de cooperação ou outros instrumentos congêneres.

**§ 1º** - Os entes consorciados somente entregarão recursos ao Consórcio:

- I - para o cumprimento dos objetivos estabelecidos neste instrumento, devidamente especificados;
- II - quando tenham contratado o consórcio para a prestação de serviços na forma do Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público;
- III - na forma do respectivo contrato de rateio.

**§ 2º** - Os entes consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do consórcio.

**§ 3º** - Os agentes públicos incumbidos da gestão do consórcio não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas pelo consórcio público, mas responderão pelos atos praticados em desconformidade com a lei ou com as disposições do estatuto.

**§ 4º** - O consórcio estará sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas competente para apreciar as contas do Chefe do Poder Executivo representante legal do consórcio, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os entes da Federação consorciados vierem a celebrar com o consórcio.

**§ 5º** - Todas as demonstrações financeiras serão publicadas no órgão de publicação oficial do consórcio.

**§ 6º** - Com o objetivo de receber transferência de recursos ou realizar atividades e serviços de interesse público, o consórcio fica autorizado a celebrar convênios com entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

**§ 7º** - Fica o consórcio autorizado a comparecer como interveniente em convênios celebrados por entes consorciados e terceiros, a fim de receber ou aplicar recursos, executar obras ou programas e/ou prestar serviços.

**Art. 111** - O Consórcio Público obedecerá, relativamente às suas finanças, ao disposto na Constituição da República Federativa do Brasil, às normas gerais de direito financeiro e ao disposto neste Estatuto, devendo programar suas atividades financeiras por meio de orçamento anual, aprovado em Assembléia Geral e expedido por meio de resolução, abrangendo:

- I - orçamento fiscal, fixando as despesas e estimando as receitas, efetivas e potenciais;
- II - as orientações a serem repassadas aos municípios consorciados para fazer constar em seus respectivos orçamentos a transferência de recursos financeiros ao Consórcio Público.

**Art. 112** - O orçamento anual do Consórcio Público deverá ser apresentado para deliberação pela Assembléia Geral até o último dia útil do mês de dezembro de cada exercício.

**Art. 113** - Após a aprovação do orçamento anual, o Diretor Executivo deverá expedir orientações aos entes consorciados para que prevejam em seus respectivos orçamentos o montante de recursos financeiros a serem transferidos ao Consórcio Público no exercício seguinte.



**Art. 114** - O consórcio público dará transparência da execução orçamentária por meio da publicação, no seu órgão oficial de publicação, dos seguintes relatórios e respectivos prazos:

I - orçamento anual, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano;

II - balancetes mensais, até o último dia útil do mês seguinte;

III - prestações de contas trimestrais, até o último dia útil do mês seguinte ao do encerramento do trimestre;

IV - balanço anual, até o último dia útil do mês de fevereiro do ano seguinte.

TÍTULO VII  
DA RETIRADA DO CONSÓRCIO, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

CAPÍTULO I  
DA RETIRADA DO CONSÓRCIO



**Art. 115** - A retirada de membro do consórcio dependerá de ato formal de seu representante na Assembléia Geral.

§ 1º - A retirada do ente não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o consórcio.

§ 2º - Os bens destinados ao consórcio pelo consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de:

I - decisão de 2/3 (dois terços) dos entes federativos consorciados do consórcio, manifestada em Assembléia Geral;

II - expressa previsão no instrumento de transferência ou de alienação;

III - reserva da lei de ratificação que tenha sido regularmente aprovada pelos demais subscritores do Protocolo de Intenções do consórcio público ou pela Assembléia Geral do consórcio.

**Art. 116** - São hipóteses de exclusão de Ente consorciado, observada, necessariamente, a legislação respectiva:

I - a não inclusão, pelo Ente consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio;

II - a subscrição de Protocolo de Intenções para constituição de outro consórcio com finalidades iguais ou, a juízo da maioria da Assembléia Geral, assemelhadas ou incompatíveis;

III - a existência de motivos graves, reconhecidos, em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes à Assembléia Geral especialmente convocada para esse fim.

IV - a não ratificação por lei de alterações do protocolo de intenções no prazo fixado em Assembléia Geral.

§ 1º - A exclusão prevista neste artigo somente ocorrerá após prévia suspensão, período em que o ente consorciado poderá se reabilitar.

§ 2º - O estatuto poderá prever outras hipóteses de exclusão e estabelecerá o procedimento administrativo para a aplicação da pena de exclusão, respeitado o direito ao contraditório e ampla defesa.

§ 3º - A aplicação da pena de exclusão dar-se-á por meio de decisão da Assembléia Geral, exigido o 2/3 dos votos.

§ 4º - Nos casos omissos, e subsidiariamente, será aplicado o procedimento previsto na legislação própria.

§ 5º - Da decisão que decretar a exclusão caberá recurso de reconsideração dirigido à Assembléia Geral, o qual não terá efeito suspensivo, e será interposto no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência da decisão.

§ 6º - Por decisão da assembleia geral poderá haver a reabilitação do ente excluído, mediante a comprovação de regularização dos motivos da exclusão.

## CAPÍTULO II DA ALTERAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

**Art. 117** - A extinção de contrato de consórcio público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, autorizado ou ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.

§ 1º - Os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços, sendo que os demais bens, mediante deliberação da Assembleia Geral, serão alienados, se possível, e seus produtos rateados em cotas partes iguais aos consorciados.

§ 2º - Até que haja decisão que indique os responsáveis para cada obrigação, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantido o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação.

§ 3º - Com a extinção, o pessoal cedido ao consórcio público retornará aos seus órgãos de origem.

**Art. 118** - A alteração deste Estatuto de consórcio público observará o procedimento estabelecido no Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio Público e na legislação aplicável.

## TÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Art. 119** - O Consórcio será regido pelo disposto na Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, por seu regulamento, pelo Protocolo de Intenções, pelo Contrato, por este Estatuto e pelas leis de ratificações, as quais se aplicam somente aos entes Federativos que as editaram.

**Art. 120** - A interpretação do disposto no Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio Público e Estatuto deverá ser compatível com o exposto no Protocolo de Intenções e, bem como, com os seguintes princípios:

I – *respeito à autonomia dos entes Federativos consorciados*, pelo que o ingresso ou retirada do consórcio depende apenas da vontade de cada Ente Federativo, sendo vedado que se lhe ofereça incentivos para o ingresso;

II – *solidariedade*, em razão da qual os entes consorciados se comprometem a não praticar qualquer ato, comissivo ou omissivo, que venha a prejudicar a boa implementação de qualquer dos objetivos do consórcio;

III – *eletividade de todos os órgãos dirigentes do consórcio*;

IV – *transparência*, pelo que não se poderá negar que o Poder Executivo ou Legislativo de Ente Federativo consorciado tenha o acesso a qualquer reunião ou documento do consórcio;

V – *eficiência*, o que exigirá que todas as decisões do consórcio tenham explícita e prévia fundamentação técnica que demonstrem sua viabilidade e economicidade.

**Art. 121** - O Estatuto do consórcio público deverá ser publicado no órgão de publicação legal.

**Parágrafo único.** A publicação do Contrato de Consórcio Público poderá dar-se de forma resumida, desde que a publicação indique o local e o sítio da rede mundial de computadores – *internet*, em que se poderá obter seu texto integral.

**Art. 122** - A jornada normal de trabalho dos empregados do Consórcio Público é de 08 (oito) horas diárias, em turnos matutino e vespertino de no máximo quatro horas ininterruptas,



perfazendo o total de 40 (quarenta) horas semanais, com intervalo intra-jornada de, no mínimo, 01 (uma) hora para alimentação e descanso.

**Parágrafo único.** Os empregados que possuam jornada de trabalho diária ou semanal diferenciada da estabelecida no caput deste artigo, terão seu horário de trabalho regular disciplinado em ato da Diretoria Executiva, no que couber.

**Art. 123** - A descrição das atribuições dos empregos constantes deste Estatuto, sempre que necessário e de interesse do Consórcio Público, poderão ser alterados, adequados e modificados, por meio de Resolução, após aprovado pela Assembléia Geral.

**Art. 124** - Deverá ser publicado anualmente relatório geral das atividades do consórcio.

**Art. 125** - Fica instituído como órgão oficial de publicação do Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA o Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, veiculado através do endereço eletrônico [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br).

**Art. 126** - Os casos omissos serão resolvidos pela Assembléia Geral, observando-se os princípios da legislação aplicável aos consórcios públicos e a administração pública em geral.

**Art. 127** - Para dirimir eventuais controvérsias do Protocolo de Intenções, do Contrato de Consórcio Público de deste Estatuto que originar, fica eleito o foro da Comarca de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem certos e ajustados, assinam o presente, que se regerá pela Lei Federal 11.107/ 2005 e pelo Decreto Federal 6.017/2007, em 03(três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Fraiburgo, 08 de agosto de 2014.

**ALCIR JOSÉ BODANESE**  
Presidente  
Prefeito de Rio das Antas



**GILBERTO AMARO COMAZZETTO**  
Vice-Presidente  
Prefeito de Caçador

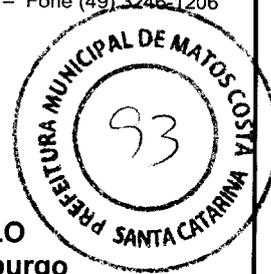
**ALCIDIR FELCHILCHER**  
Prefeito de Arroio Trinta

**LUCIANO PAGANINI**  
Prefeito de Iomerê

**ADEMIL ANTONIO DA ROSA**  
Prefeito de Brunópolis



Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01 – Centro – CEP 89.580-000  
www.cimcatarina.sc.gov.br E-mail:cimcatarina@cimcatarina.sc.gov.br  
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – Fone (49) 3246-1206



**CLAUDEMIR CESCA**  
Prefeito de Salto Veloso

**IVO BIAZZOLO**  
Prefeito de Fraiburgo

**OSNY BATISTA ALBERTON**  
Prefeito de Frei Rogério

**CLOVIS JOSÉ BUSATTO**  
Prefeito de Ibiam

**LUDOVINO LABAS**  
Prefeito de Lebon Régis

**EMERSON ZANELLA**  
Prefeito de Macieira

**RAUL RIBAS NETO**  
Prefeito de Matos Costa

**MARCOS NEI CORRÊA SIQUEIRA**  
Prefeito de Monte Carlo

**EUZÉBIO CALISTO VICELLI**  
Prefeito de Pinheiro Preto

**EUCLIDES CRUZ**  
Prefeito de Tangará

**WILMAR CARELLI**  
Prefeito de Videira

**ELÓI RONNAU**  
Diretor Executivo CIMCATARINA

### ANEXO I

Todos os municípios catarinenses são possíveis municípios a integrarem o **CIMCATARINA**, conforme segue:

1	Abdon Batista
2	Abelardo Luz
3	Agrolândia
4	Agronômica
5	Água Doce
6	Águas de Chapecó
7	Águas Frias
8	Águas Mornas
9	Alfredo Wagner
10	Alto Bela Vista
11	Anchieta
12	Angelina
13	Anita Garibaldi
14	Anitápolis
15	Antônio Carlos
16	Apiúna
17	Arabutã
18	Araquari
19	Araranguá
20	Armazém
21	Arroio Trinta (Subscritor)
22	Arvoredo
23	Ascurra
24	Atalanta
25	Aurora
26	Balneário Arroio do Silva
27	Balneário Barra do Sul
28	Balneário Camboriú
29	Balneário Gaivota
30	Balneário Piçarras
31	Balneário Rincão
32	Bandeirante
33	Barra Bonita
34	Barra Velha
35	Bela Vista do Toldo
36	Belmonte
37	Benedito Novo
38	Biguaçu
39	Blumenau
40	Bocaina do Sul
41	Bom Jardim da Serra

149	Leoberto Leal
150	Lindóia do Sul
151	Lontras
152	Luiz Alves
153	Luzerna
154	Macieira (Subscritor)
155	Mafra
156	Major Gercino
157	Major Vieira
158	Maracajá
159	Maravilha
160	Marema
161	Massaranduba
162	Matos Costa (Subscritor)
163	Meleiro
164	Mirim Doce
165	Modelo
166	Mondai
167	Monte Carlo
168	Monte Castelo
169	Morro da Fumaça
170	Morro Grande
171	Navegantes
172	Nova Erechim
173	Nova Itaberaba
174	Nova Trento
175	Nova Veneza
176	Novo Horizonte
177	Orleans
178	Otacilio Costa
179	Ouro
180	Ouro Verde
181	Paial
182	Painel
183	Palhoça
184	Palma Sola
185	Palmeira
186	Palmitos
187	Papanduva
188	Paraíso
189	Passo de Torres



42	Bom Jesus
43	Bom Jesus do Oeste
44	Bom Retiro
45	Bombinhas
46	Botuverá
47	Braço do Norte
48	Braço do Trombudo
49	Brunópolis
50	Brusque
51	Caçador (Subscritor)
52	Caibi
53	Calmon (Subscritor)
54	Camboriú
55	Campo Alegre
56	Campo Belo do Sul
57	Campo Erê
58	Campos Novos
59	Canelinha
60	Canoinhas
61	Capão Alto
62	Capinzal
63	Capivari de Baixo
64	Catanduvas
65	Caxambu do Sul
66	Celso Ramos
67	Cerro Negro
68	Chapadão do Lageado
69	Chapecó
70	Cocal do Sul
71	Concórdia
72	Cordilheira Alta
73	Coronel Freitas
74	Coronel Martins
75	Correia Pinto
76	Corupá
77	Criciúma
78	Cunha Porã
79	Cunhataí
80	Curitibanos (Subscritor)
81	Descanso
82	Dionísio Cerqueira
83	Dona Emma
84	Doutor Pedrinho
85	Entre Rios
86	Ermo

190	Passos Maia
191	Paulo Lopes
192	Pedras Grandes
193	Penha
194	Peritiba
195	Pescaria Brava
196	Petrolândia
197	Pinhalzinho
198	Pinheiro Preto (Subscritor)
199	Piratuba
200	Planalto Alegre
201	Pomerode
202	Ponte Alta
203	Ponte Alta do Norte (Subscritor)
204	Ponte Serrada
205	Porto Belo
206	Porto União
207	Pouso Redondo
208	Praia Grande
209	Presidente Castello Branco
210	Presidente Getúlio
211	Presidente Nereu
212	Princesa
213	Quilombo
214	Rancho Queimado
215	Rio das Antas (Subscritor)
216	Rio do Campo
217	Rio do Oeste
218	Rio do Sul
219	Rio dos Cedros
220	Rio Fortuna
221	Rio Negrinho
222	Rio Rufino
223	Riqueza
224	Rodeio
225	Romelândia
226	Salete
227	Saltinho
228	Salto Veloso (Subscritor)
229	Sangão
230	Santa Cecília (Subscritor)
231	Santa Helena
232	Santa Rosa de Lima
233	Santa Rosa do Sul
234	Santa Terezinha



87	Erval Velho
88	Faxinal dos Guedes
89	Flor do Sertão
90	Florianópolis
91	Formosa do Sul
92	Forquilha
93	Fraiburgo (Subscritor)
94	Frei Rogério (Subscritor)
95	Galvão
96	Garopaba
97	Garuva
98	Gaspar
99	Governador Celso Ramos
100	Grão Pará
101	Gravatal
102	Guabiruba
103	Guaraciaba
104	Guaramirim
105	Guarujá do Sul
106	Guatambú
107	Herval d'Oeste
108	Ibiam (Subscritor)
109	Ibicaré
110	Ibirama
111	Içara
112	Ilhota
113	Imaruí
114	Imbituba
115	Imbuia
116	Indaial
117	Iomerê (Subscritor)
118	Ipira
119	Iporã do Oeste
120	Ipuaçu
121	Ipumirim
122	Iraceminha
123	Irani
124	Irati
125	Irineópolis
126	Itá
127	Itaiópolis
128	Itajaí
129	Itapema
130	Itapiranga
131	Itapoá

235	Santa Terezinha do Progresso
236	Santiago do Sul
237	Santo Amaro da Imperatriz
238	São Bento do Sul
239	São Bernardino
240	São Bonifácio
241	São Carlos
242	São Cristovão do Sul (Subscritor)
243	São Domingos
244	São Francisco do Sul
245	São João Batista
246	São João do Itaperiú
247	São João do Oeste
248	São João do Sul
249	São Joaquim
250	São José
251	São José do Cedro
252	São José do Cerrito
253	São Lourenço do Oeste
254	São Ludgero
255	São Martinho
256	São Miguel da Boa Vista
257	São Miguel do Oeste
258	São Pedro de Alcântara
259	Saudades
260	Schroeder
261	Seara
262	Serra Alta
263	Siderópolis
264	Sombrio
265	Sul Brasil
266	Taió
267	Tangará
268	Tigrinhos
269	Tijucas
270	Timbé do Sul
271	Timbó
272	Timbó Grande (Subscritor)
273	Três Barras
274	Treviso
275	Treze de Maio
276	Treze Tilias
277	Trombudo Central
278	Tubarão
279	Tunápolis





Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01 – Centro – CEP 89.580-000  
www.cimcatarina.sc.gov.br E-mail: cimcatarina@cimcatarina.sc.gov.br  
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – Fone (49) 3246-1206

132	Ituporanga
133	Jaborá
134	Jacinto Machado
135	Jaguaruna
136	Jaraguá do Sul
137	Jardinópolis
138	Joaçaba
139	Joinville
140	José Boiteux
141	Jupia
142	Lacerdópolis
143	Lages
144	Laguna
145	Lajeado Grande
146	Laurentino
147	Lauro Muller
148	Lebon Régis (Subscriber)

280	Turvo
281	União do Oeste
282	Urubici
283	Urupema
284	Urussanga
285	Vargeão
286	Vargem
287	Vargem Bonita
288	Vidal Ramos
289	Videira (Subscriber)
290	Vitor Meireles
291	Witmarsum
292	Xanxerê
293	Xavantina
294	Xaxim
295	Zortéa



**Obs.:** Ficam inclusos neste anexo todos os Municípios criados por desmembramento ou fusão de quaisquer dos Municípios listados acima.

**ANEXO II**

**AGENTES PÚBLICOS**

Empregos Públicos	Número de Vagas	Carga Horária Semanal	Referência Salarial mensal	Provimento
Diretor Executivo	01	40	134	Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)
Diretor Administrativo	01	40	122	Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)
Diretor Financeiro	01	40	122	Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)
Diretor Jurídico	01	40	122	Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)
Diretor de Programa de Desenvolvimento Regional	05	40	118	Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)
Diretor de Gestão de Desenvolvimento Regional	10	40	98	Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)
Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-I	20	40	40	Emprego Público (concurso público)
Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-II	30	40	60	Emprego Público (concurso público)
Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-III	20	40	75	Emprego Público (concurso público)
Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-IV	50	40	98	Emprego Público (concurso público)
Agente de Serviços em Gestão de Desenvolvimento Regional-I	10	40	20	Emprego Público (concurso público)
Agente de Serviços em Gestão de Desenvolvimento Regional-II	10	40	37	Emprego Público (concurso público)
Agente Operacional em Gestão de Desenvolvimento Regional	10	40	70	Emprego Público (concurso público)



**ANEXO III**

**TABELA DE UNIDADES, ESTABELECIDAS EM REFERÊNCIAS SALARIAIS**

Referência	Valor (R\$)						
1	592,79	41	1.308,89	81	2.890,09	121	6.381,44
2	604,64	42	1.335,07	82	2.947,89	122	6.509,07
3	616,74	43	1.361,78	83	3.006,85	123	6.639,25
4	629,07	44	1.389,01	84	3.066,99	124	6.772,03
5	641,65	45	1.416,79	85	3.128,34	125	6.907,47
6	654,48	46	1.445,12	86	3.190,90	126	7.045,63
7	667,57	47	1.474,03	87	3.254,72	127	7.186,54
8	680,92	48	1.503,51	88	3.319,81	128	7.330,27
9	694,53	49	1.533,58	89	3.386,21	129	7.476,88
10	708,43	50	1.564,25	90	3.453,93	130	7.626,42
11	722,60	51	1.595,54	91	3.523,01	131	7.778,94
12	737,05	52	1.627,44	92	3.593,47	132	7.934,53
13	751,80	53	1.660,00	93	3.665,34	133	8.093,22
14	766,83	54	1.693,19	94	3.738,65	134	8.255,07
15	782,16	55	1.727,05	95	3.813,42	135	8.420,17
16	797,81	56	1.761,60	96	3.889,69	136	8.588,59
17	813,77	57	1.796,84	97	3.967,48	137	8.760,35
18	830,05	58	1.832,77	98	4.046,83	138	8.935,56
19	846,64	59	1.869,43	99	4.127,77	139	9.114,27
20	863,57	60	1.906,81	100	4.210,32	140	9.296,55
21	880,85	61	1.944,95	101	4.294,53	141	9.482,49
22	898,46	62	1.983,85	102	4.380,42	142	9.672,13
23	916,43	63	2.023,52	103	4.468,03	143	9.865,58
24	934,76	64	2.063,99	104	4.557,38	144	10.062,89
25	953,45	65	2.105,28	105	4.648,54	145	10.264,15
26	972,53	66	2.147,38	106	4.741,50	146	10.469,43
27	991,97	67	2.190,33	107	4.836,34	147	10.678,82
28	1.011,82	68	2.234,14	108	4.933,07	148	10.892,40
29	1.032,06	69	2.278,82	109	5.031,72	149	11.110,25
30	1.052,70	70	2.324,40	110	5.132,36	150	11.332,45
31	1.073,75	71	2.370,88	111	5.235,01	151	11.559,10
32	1.095,22	72	2.418,31	112	5.339,71	152	11.790,29
33	1.117,13	73	2.466,66	113	5.446,51	153	12.026,09
34	1.139,47	74	2.516,00	114	5.555,44	154	12.266,62
35	1.162,26	75	2.566,33	115	5.666,54	155	12.511,95
36	1.185,51	76	2.617,65	116	5.779,87	156	12.762,18
37	1.209,22	77	2.670,00	117	5.895,47	157	13.017,43
38	1.233,40	78	2.723,40	118	6.013,38	158	13.277,77
39	1.258,06	79	2.777,87	119	6.133,64	159	13.543,33
40	1.283,23	80	2.833,42	120	6.256,32	160	13.814,20



## ANEXO IV

### DESCRIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES PÚBLICOS

- I) **Denominação do Emprego em Comissão:** Diretor Executivo  
**Escolaridade:** Nível Superior  
**Habilitação Profissional:** Conclusão de Curso de Nível Superior.  
**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.  
**Referência Salarial Mensal:** 134 (cento e trinta e quatro)  
**Descrição das Atribuições:**
- 1 - realizar administração geral do consórcio;
  - 2 - julgar recursos relativos à:
    - a) homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos;
    - b) impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação e homologação e adjudicação de seu objeto;
    - c) aplicação de penalidades a empregados públicos do consórcio;
  - 3 - autorizar que o consórcio ingresse em juízo, reservado ao Presidente a incumbência de, ad referendum, tomar as medidas que reputar urgentes;
  - 4 - autorizar a contratação, dispensa ou exoneração de empregados temporários, observadas as disposições legais;
  - 5 - promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;
  - 6 - executar atividades delegadas:
    - a) ordenar as despesas do consórcio e responsabilizar-se pela sua prestação de contas;
    - b) convocar as reuniões da Diretoria Executiva;
    - c) zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo ou pelo estatuto a outro órgão do Consórcio;
    - d) solicitar, fundamentadamente, que sejam postos à disposição do consórcio os servidores dos municípios consorciados e de outros órgãos da administração pública;
    - e) administrar o patrimônio do consórcio;
    - f) autorizar pagamento e movimentar recursos financeiros do consórcio através de depósitos bancários e/ou de cheques bancários nominais;
    - g) convocar a Assembléia Geral nos termos deste Protocolo de Intenções e do Estatuto do consórcio;
    - h) prestar contas à Assembléia Geral e ao Tribunal e Contas do Estado de Santa Catarina, no fim de cada ano, através de balanço e relatório de sua gestão administrativa e financeira, com parecer do Conselho Fiscal;
  - 7 - promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do consórcio.
- II) **Denominação do Emprego em Comissão:** Diretor Administrativo  
**Escolaridade:** Nível Superior  
**Habilitação Profissional:** Conclusão de Curso de Nível Superior.  
**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.  
**Referência Salarial Mensal:** 122 (cento e vinte e dois)  
**Descrição das Atribuições:**
- 1 – administrar, gerenciar, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência, promovendo todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;
  - 2 - realizar reuniões, orientações e auditorias;
  - 3 - elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
  - 4 - elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;



- 5 - pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
- 6 - analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
- 7 - analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
- 8 - editar normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
- 9 - manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- 10 - executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- 11 - acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
- 12 - prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
- 13 - autorizar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
- 14 - elaborar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- 15 - desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- 16 - elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
- 17 - elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
- 18 - fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
- 19 - emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 20 - participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
- 21 - elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
- 22 - organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- 23 - executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
- 24 - elaborar registros de operações contábeis;
- 25 - fazer registros da legislação pertinente às atividades do Consórcio;
- 26 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
- 27 - auxiliar o Diretor Executivo em suas atribuições;
- 28 - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo ou pelo estatuto a outro órgão do Consórcio;
- 29 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

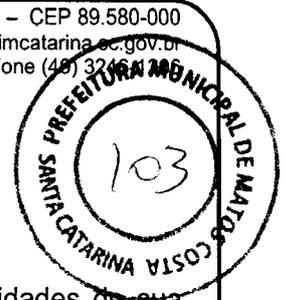
- III) Denominação do Emprego em Comissão:** Diretor Financeiro  
**Escolaridade:** Nível Superior  
**Habilitação Profissional:** Conclusão de Curso de Nível Superior.  
**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.  
**Referência Salarial Mensal:** 122 (cento e vinte e dois)  
**Descrição das Atribuições:**



- 1 – administrar, gerenciar, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência, promovendo todos os atos financeiros e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;
- 2 - realizar reuniões, orientações e auditorias;
- 3 - elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
- 4 - elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
- 5 - pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
- 6 - analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
- 7 - analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
- 8 - editar normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
- 9 - manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- 10 - executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- 11 - acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
- 12 - prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
- 13 - autorizar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
- 14 - elaborar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- 15 - desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- 16 - elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
- 17 - elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
- 18 - fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
- 19 - emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 20 - participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
- 21 - elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
- 22 - organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- 23 - executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
- 24 - elaborar registros de operações contábeis;
- 25 - fazer registros da legislação pertinente às atividades do Consórcio;
- 26 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
- 27 - auxiliar o Diretor Executivo em suas atribuições;
- 28 - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo ou pelo estatuto a outro órgão do Consórcio;
- 29 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

**IV) Denominação do Emprego em Comissão: Diretor Jurídico**





**Escolaridade:** Nível Superior

**Habilitação Profissional:** Conclusão de Curso de Nível Superior.

**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Referência Salarial Mensal:** 122 (cento e vinte e dois)

**Descrição das Atribuições:**

- 1 – administrar, gerenciar, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência, promovendo todos os atos jurídicos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;
- 2 - realizar reuniões, orientações e auditorias;
- 3 - elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
- 4 - elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
- 5 - pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
- 6 - analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
- 7 - analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
- 8 - editar normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
- 9 - manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- 10 - executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- 11 - acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
- 12 - prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
- 13 - autorizar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
- 14 - elaborar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- 15 - desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- 16 - elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
- 17 - elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
- 18 - fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
- 19 - emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 20 - participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
- 21 - elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
- 22 - organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- 23 - executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
- 24 - elaborar registros de operações contábeis;
- 25 - fazer registros da legislação pertinente às atividades do Consórcio;
- 26 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
- 27 - auxiliar o Diretor Executivo em suas atribuições;

28 - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo ou pelo estatuto a outro órgão do Consórcio;

29 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

**V) Denominação do Emprego em Comissão:** Diretor de Programa de Desenvolvimento Regional

**Escolaridade:** Nível Superior

**Habilitação Profissional:** Conclusão de Curso de Nível Superior.

**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Referência Salarial Mensal:** 118 (cento e dezoito)

**Descrição das Atribuições:**

1 – administrar, gerenciar, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência, promovendo todos os atos administrativos, financeiros, técnicos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Contrato de Programa do Consórcio;

2 - realizar reuniões, orientações e auditorias;

3 - elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;

4 - elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;

5 - pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;

6 - analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;

7 - analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;

8 - editar normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;

9 - manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;

10 - executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;

11 - acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;

12 - prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;

13 - autorizar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;

14 - elaborar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;

15 - desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;

16 - elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;

17 - elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;

18 - fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;

19 - emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;

20 - participar da elaboração e execução de contratos e convênios;

21 - elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;

22 - organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;



- 23 - executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
- 24 - elaborar registros de operações contábeis;
- 25 - fazer registros da legislação pertinente às atividades do Consórcio;
- 26 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
- 27 - auxiliar o Diretor Executivo em suas atribuições;
- 28 - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo ou pelo estatuto a outro órgão do Consórcio;
- 29 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

**VI) Denominação do Emprego em Comissão:** Diretor de Gestão de Desenvolvimento Regional

**Escolaridade:** Nível Superior

**Habilitação Profissional:** Conclusão de Curso de Nível Superior.

**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Referência Salarial Mensal:** 98 (noventa e oito)

**Descrição das Atribuições:**

- 1 - administrar, gerenciar, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência, promovendo todos os atos administrativos, financeiros, técnicos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;
- 2 - realizar reuniões, orientações e auditorias;
- 3 - elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
- 4 - elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
- 5 - pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
- 6 - analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
- 7 - analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
- 8 - editar normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
- 9 - manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- 10 - executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- 11 - acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
- 12 - prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
- 13 - autorizar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
- 14 - elaborar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- 15 - desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- 16 - elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
- 17 - elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
- 18 - fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
- 19 - emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;



- 20 - participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
- 21 - elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
- 22 - organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- 23 - executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
- 24 - elaborar registros de operações contábeis;
- 25 - fazer registros da legislação pertinente às atividades do Consórcio;
- 26 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
- 27 - auxiliar o Diretor Executivo em suas atribuições;
- 28 - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo ou pelo estatuto a outro órgão do Consórcio;
- 29 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

**VII) Denominação do Emprego Público:** Analista Técnico em Gestão  
Desenvolvimento Regional-I

**Escolaridade:** Ensino Fundamental (Equivalente ao 1º Grau)

**Habilitação Profissional:** Conclusão do Ensino Fundamental

**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

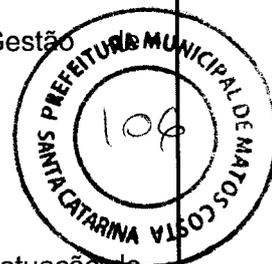
**Referência Salarial Mensal:** 40 (quarenta)

**Descrição das Atribuições:**

- 1 - executar, sob supervisão, atividades auxiliares de apoio nas áreas de atuação do Consórcio;
- 2 - executar atividades e serviços auxiliares administrativos, logísticos e operacionais que lhes forem atribuídos, relacionados aos serviços administrativos do órgão;
- 3 - elaborar relatórios de apoio aos serviços administrativos do consórcio;
- 4 - executar trabalhos relativos à tramitação de papéis e processos;
- 5 - coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos e fichários;
- 6 - executar serviços de cadastro em geral, manutenção e organização de arquivos, bancos de dados e outros;
- 7 - controlar atividades relacionadas com recursos humanos;
- 8 - prestar esclarecimentos sobre rotinas e procedimentos relativos a preenchimento e entrega de documentos;
- 9 - executar serviços de apoio à análise e encaminhamento de processos;
- 10 - executar serviços relativos à atualização de registros funcionais, digitação, cadastramento de dados, manutenção e organização de arquivos;
- 11 - expedir registros e documentos em geral, sob orientação superior;
- 12 - secretariar autoridades superiores, redigindo expedientes relacionados as suas atividades;
- 13 - integrar-se em projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos, emprestando apoio administrativo necessário;
- 14 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

**VIII) Denominação do Emprego Público:** Analista Técnico em Gestão de  
Desenvolvimento Regional-II

**Escolaridade:** Ensino Médio (Equivalente ao 2º Grau)



**Habilitação Profissional:** Conclusão do Ensino Médio, com habilitação nas áreas definidas no edital do concurso e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional, quando houver.

**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Referência Salarial Mensal:** 60 (sessenta)

**Descrição das Atribuições:**

- 1 - planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação;
- 2 - planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação, relacionadas ao atendimento dos programas de apoio ao corpo funcional do Consórcio;
- 3 - receber e montar os processos administrativos;
- 4 - coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos;
- 5 - redigir atos administrativos, compatíveis com sua área de atuação;
- 6 - auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas;
- 7 - controlar e executar o cadastramento de bens móveis e imóveis;
- 8 - auxiliar na definição dos objetivos e no planejamento do órgão;
- 9 - auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho;
- 10 - conduzir veículos, desde que possua Carteira Nacional de Habilitação na categoria, observada a legislação de trânsito vigente, elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
- 11 - executar trabalhos referentes à análise e controle de serviços contábeis, em consonância com sua habilitação;
- 12 - executar trabalhos relativos a balancetes, análise e controle estatístico;
- 13 - executar serviços de cadastro, manutenção e organização de arquivos, bancos de dados e outros;
- 14 - executar serviços de análise e encaminhamento de processos, pesquisas legislativas e jurisprudências;
- 15 - executar atividades afetas à administração de recursos humanos;
- 16 - expedir registros e documentos em geral;
- 17 - secretariar autoridades;
- 18 - redigir expedientes relacionados as suas atribuições;
- 19 - participar de projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos;
- 20 - fornecer dados estatísticos e elaborar relatórios;
- 21 - prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 22 - prestar esclarecimentos sobre rotinas e procedimentos administrativos;
- 23 - realizar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação;
- 24 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional.

**IX) Denominação do Emprego Público:** Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-III

**Escolaridade:** Nível Superior

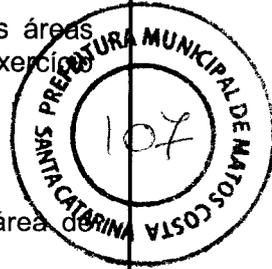
**Habilitação Profissional:** Conclusão de Curso de Nível Superior, relacionado às atividades do Consórcio, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação nas áreas definidas no edital do concurso.

**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Referência Salarial Mensal:** 75 (setenta e cinco)

**Descrição das Atribuições:**

- 1 - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência;
- 2 - realizar orientações e auditorias;
- 3 - elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;



- 4 - elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
- 5 - pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
- 6 - analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
- 7 - analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
- 8 - propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
- 9 - manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- 10 - executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- 11 - acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
- 12 - prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
- 13 - estudar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
- 14 - acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- 15 - desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- 16 - elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
- 17 - elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
- 18 - fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
- 19 - emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 20 - participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
- 21 - elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
- 22 - organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- 23 - executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
- 24 - elaborar registros de operações contábeis;
- 25 - fazer registros da legislação pertinente às atividades do Consórcio;
- 26 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
- 27 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

**X) Denominação do Emprego Público:** Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-IV

**Escolaridade:** Nível Superior

**Habilitação Profissional:** Conclusão de Curso de Nível Superior, relacionado às atividades do Consórcio, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação nas áreas definidas no edital do concurso e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional, quando houver.

**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Referência Salarial Mensal:** 98 (noventa e oito)

**Descrição das Atribuições:**

- 1 - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência;
- 2 - realizar orientações e auditorias;
- 3 - elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
- 4 - elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
- 5 - pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
- 6 - analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
- 7 - analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
- 8 - propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
- 9 - manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- 10 - executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- 11 - acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
- 12 - prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
- 13 - estudar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
- 14 - acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- 15 - desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- 16 - elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
- 17 - elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
- 18 - fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
- 19 - emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 20 - participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
- 21 - elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
- 22 - organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- 23 - executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
- 24 - elaborar registros de operações contábeis;
- 25 - fazer registros da legislação pertinente às atividades do Consórcio;
- 26 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
- 27 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

**XI) Denominação do Emprego Público:** Agente de Serviços em Gestão de Desenvolvimento Regional-I

**Escolaridade:** Ensino Fundamental (Equivalente à 4ª Série do 1º Grau)

**Habilitação Profissional:** Curso de Ensino Fundamental - Séries Iniciais

**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Referência Salarial Mensal:** 20 (vinte)

**Descrição das Atribuições:**

- 1 - executar, sob supervisão, atividades operacionais relacionadas ao órgão;
- 2 - realizar trabalhos de manutenção, limpeza e conservação de ambientes externos, máquinas, veículos e equipamentos, contribuindo com a realização das tarefas de outros profissionais.
- 3 - auxiliar na construção e montagem das armações de madeira dos edifícios, pontes galpões, viveiros e obras públicas diversas, utilizando processos e ferramentas adequadas.
- 4 - auxiliar na execução de obras, preparando canteiros de obras, limpando a área e compactando solos, a fim de possibilitar o início dos trabalhos, determinando o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material, preparando o solo, recobrando-o com areia ou terra, para nivelá-lo para permitir o assentamento das peças.
- 5 - promover a execução, manutenção, recuperação e limpeza de valas, bocas de lobo, grelhas, tampas, caixas de água, vasos sanitários, pias, vestiários, alambrados, entre outros.
- 6 - manter as condições de higiene, executando serviços de limpeza e conservação das dependências do Consórcio, visando o bem-estar e saúde das pessoas.
- 7 - manter todo o processo de higienização do ambiente e instalações, através do pedido, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e limpeza
- 8 - coletar resíduos, selecionando os materiais e dejetos coletados.
- 9 - Preparar e servir cafés, chaves, água, etc.
- 10 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

**XII) Denominação do Emprego Público:** Agente de Serviços em Gestão de Desenvolvimento Regional-II

**Escolaridade:** Ensino Fundamental (Equivalente ao 1º Grau)

**Habilitação Profissional:** Conclusão do Ensino Fundamental

**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Referência Salarial Mensal:** 37 (trinta e sete)

**Descrição das Atribuições:**

- 1 - planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação;
- 2 - planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação, relacionadas ao atendimento dos programas de apoio ao corpo funcional do Consórcio;
- 3 - receber e montar os processos administrativos;
- 4 - coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos;
- 5 - redigir atos administrativos, compatíveis com sua área de atuação;
- 6 - auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas;
- 7 - auxiliar na definição dos objetivos e no planejamento do órgão;
- 8 - auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho;
- 9 - conduzir veículos para transporte de passageiros e/ou cargas, desde que possua Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D", observada a legislação de trânsito vigente, efetuando pequenos reparos de emergência no veículo sob sua responsabilidade e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
- 10 - executar serviços de cadastro, manutenção e organização de arquivos, bancos de dados e outros;
- 11 - expedir registros e documentos em geral;
- 12 - secretariar autoridades;

- 13 - redigir expedientes relacionados as suas atribuições;
- 14 - participar de projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos;
- 15 - fornecer dados estatísticos e elaborar relatórios;
- 16 - prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 17 - prestar esclarecimentos sobre rotinas e procedimentos administrativos;
- 18 - realizar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação;
- 19 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional.

**XIII) Denominação do Emprego Público:** Agente Operacional em Gestão do Desenvolvimento Regional

**Escolaridade:** Ensino Fundamental (Equivalente à 4ª Série do 1º Grau)

**Habilitação Profissional:** Curso de Ensino Fundamental - Séries Iniciais

**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Referência Salarial Mensal:** 70 (setenta)

**Descrição das Atribuições:**

- 1 - operar máquinas como motoniveladoras, escavadeiras hidráulicas, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores, retroescavadeiras, vibroacabadora, fresadora entre e outras, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e bueiros, carregamento e descarregamento de material, entre outros, para realização da obra, de acordo com o especificado;
- 2 - conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- 3 - operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- 4 - zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- 5 - efetuar pequenos reparos de emergência nas máquinas sob sua responsabilidade;
- 6 - por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- 7 - acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- 8 - anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências;
- 9 - conduzir as máquinas e os tratores sob sua responsabilidade para abastecimento, controlando sempre o nível de combustível e óleo lubrificante necessário aos mesmos;
- 10 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.





Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01 – Centro – CEP 89.580-000  
 www.cimcatarina.sc.gov.br E-mail:cimcatarina@cimcatarina.sc.gov.br  
 Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – Fone (49) 3246-1206

**ANEXO V**

**PADRÕES DE SALÁRIO**

		PADRÕES DE SALÁRIO																																														
EMPREGOS PÚBLICOS	QTD	C/H	A		B		C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R											
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$																										
Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-I	20	40	1.283,23	1.308,89	1.335,07	1.361,77	1.389,01	1.416,79	1.445,13	1.474,03	1.503,51	1.533,58	1.564,25	1.595,54	1.627,45	1.659,99	1.693,19	1.727,06	1.761,60	1.796,83																												
Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-II	30	40	1.906,81	1.944,95	1.983,85	2.023,52	2.063,98	2.105,27	2.147,38	2.190,33	2.234,13	2.278,81	2.324,39	2.370,88	2.418,30	2.466,66	2.516,00	2.566,32	2.617,64	2.669,99																												
Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-III	20	40	2.566,33	2.617,66	2.670,01	2.723,41	2.777,88	2.833,44	2.890,10	2.947,91	3.006,86	3.067,00	3.128,34	3.190,91	3.254,73	3.319,82	3.386,22	3.453,94	3.523,02	3.593,48																												
Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-IV	50	40	4.046,83	4.127,77	4.210,32	4.294,53	4.380,42	4.468,03	4.557,39	4.648,54	4.741,51	4.836,34	4.933,06	5.031,72	5.132,36	5.235,01	5.339,71	5.446,50	5.555,43	5.666,54																												
Agente de Serviços em Gestão de Desenvolvimento Regional-I	10	40	863,57	880,84	898,46	916,43	934,76	953,45	972,52	991,97	1.011,81	1.032,05	1.052,69	1.073,74	1.095,22	1.117,12	1.139,46	1.162,25	1.185,50	1.209,21																												
Agente de Serviços em Gestão de Desenvolvimento Regional-II	10	40	1.209,22	1.233,40	1.258,07	1.283,23	1.308,90	1.335,08	1.361,78	1.389,01	1.416,79	1.445,13	1.474,03	1.503,51	1.533,58	1.564,26	1.595,54	1.627,45	1.660,00	1.693,20																												
Agente Operacional em Gestão de Desenvolvimento Regional	10	40	2.324,40	2.370,89	2.419,31	2.466,67	2.516,01	2.566,33	2.617,65	2.670,00	2.723,41	2.777,87	2.833,43	2.890,10	2.947,90	3.006,86	3.067,00	3.128,34	3.190,90	3.254,72																												



## 1º ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO INTEGRADO DO CONTESTADO – CINCO

O **CONSÓRCIO INTEGRADO DO CONTESTADO – CINCO** é um Consórcio Público, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 12.075.748/0001-32, e com sede na Rua Nereu Ramos, nº 761, 1º Andar, Sala 01, Centro, no Município de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, por intermédio dos municípios consorciados, **ARROIO TRINTA, CAÇADOR, CALMON, FRAIBURGO, IBIAM, IOMERÊ, LEBON RÉGIS, MACIEIRA, MATOS COSTA, MONTE CARLO, PINHEIRO PRETO, RIO DAS ANTAS, SALTO VELOSO, TANGARÁ, TIMBÓ GRANDE, E VIDEIRA**, de comum acordo, firmam a **PRIMEIRA ALTERAÇÃO e CONSOLIDAÇÃO ao PROTOCOLO DE INTENÇÕES**, o qual passa a denominar-se **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA** na forma da Lei nº 11.107/05, de seu regulamento (Decreto nº 6.017/07) e das demais disciplinas legais aplicáveis à matéria, tendo como justas e acordadas as seguintes alterações, observadas as condições abaixo estabelecidas:

### TÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA JURÍDICA, FINALIDADE, PRAZO DE DURAÇÃO E SEDE

#### CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO E NATUREZA JURÍDICA

**Art. 1º** - O consórcio público será denominado **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA**, e constitui-se sob a forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, integrando, nos termos da lei, a administração indireta dos entes consorciados.

**Parágrafo único:** O Consórcio adquire personalidade jurídica de direito público mediante a vigência das leis de ratificação dos entes consorciados, na forma deste Protocolo de Intenções, da Lei nº 11.107/05 e do Decreto Federal n. 6017/07.

#### CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS E DAS FINALIDADES

**Art. 2º** - O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA** tem por objetivos a união dos municípios do Estado de Santa Catarina para o desenvolvimento regional, através da formulação de projetos estruturantes, buscando formas de articulação intermunicipal com objetivo de integração, visando o fortalecimento de ações compartilhadas nos municípios catarinenses, captação de recursos financeiros para investimentos, ampliação de redes sociais, otimização, racionalização e transparência na aplicação dos recursos públicos, regionalização de políticas públicas e a criação de parcerias institucionais sustentáveis.

**Art. 3º** - O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA** tem natureza multifinalitária, destinado a cumprir as seguintes finalidades:

I - Proporcionar assessoramento na elaboração e execução de planos, programas e projetos relacionados com os setores administrativos, sociais, institucionais e de infraestrutura,

especialmente: seleção, gestão, capacitação e treinamento de pessoal, educação, esportes, cultura, saúde, trabalho e ação social, habitação, saneamento, agricultura, meio ambiente, indústria, comércio, turismo, abastecimento, transporte, comunicação e segurança;

II - Articular os municípios consorciados na defesa dos seus interesses para o desenvolvimento regional, podendo desenvolver planejamentos regionalizados, captação de recursos públicos e privados, nacionais e estrangeiros, aplicando-os na área de atuação do consórcio, a fim de alcançar o desenvolvimento socioeconômico dos municípios consorciados;

III - Proporcionar infraestrutura e desenvolvimento regional, buscando a realização de serviços nas mais diversas áreas de atuação, inclusive mediante a execução de obras públicas, execução de horas máquinas e manutenção da infraestrutura viária sob responsabilidade dos municípios consorciados;

IV - Planejar, assessorar ou executar ações de proteção e gestão do meio ambiente, preservação de florestas, da fauna e da flora, bem como a proteção de documentos, obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, monumentos, paisagens naturais e sítios arqueológicos, podendo responsabilizar-se pelos procedimentos de cadastro, controle, fiscalização e licenciamento ambiental de competência dos municípios consorciados;

V - Prestar suporte e executar ações de integração das administrações tributárias dos municípios, podendo representá-las perante as administrações tributárias da União e dos Estados, instituir conselhos de contribuintes regionalizados, realizar julgamento em instância administrativa de litígios fiscais suscitados diante da aplicação da legislação tributária municipal, estabelecer programas de fiscalização tributária conjunta, e propor políticas regionalizadas de incentivos fiscais;

VI - Executar ações de assistência social e de segurança alimentar e nutricional, atendidos os princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Assistência Social – SUAS e a Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional;

VII - Apoiar o planejamento e a gestão urbana e territorial intermunicipal, inclusive regularização fundiária, política habitacional e mobilidade urbana;

VIII - Promover, incentivar e fomentar o desenvolvimento turístico dos municípios consorciados, a fim de facilitar e viabilizar ações e serviços turísticos, de lazer e entretenimento com eficiência e qualidade.

IX - Planejar, gerir ou administrar serviços e recursos de regimes próprios de previdência dos servidores públicos dos municípios consorciados, vedado que os recursos arrecadados em um ente federativo sejam utilizados no pagamento de benefícios de segurados de outro ente;

X - Executar ações para atuar nos diversos meios de comunicação, como internet, rádio, televisão, jornais, revistas, etc., visando o cumprimento do princípio da publicidade e transparência da administração pública, para divulgação de programas e ações institucionais do consórcio e dos municípios consorciados;

XI - Executar estudos, projetos e serviços técnicos de engenharia, arquitetura, topografia e correlatos;

XII - Realizar ações de integração esportiva, cultural e científica nos municípios consorciados;

XIII - Desenvolver ou prestar ações conjuntas de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como as de saúde do trabalhador;

XIV - Promover ações de gestão dos serviços públicos municipais de iluminação pública nos municípios consorciados;

XV - Realizar licitação da qual, nos termos do edital, decorram contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados.

**Parágrafo único.** Para alcançar suas finalidades, o CIMCATARINA poderá:

I - Firmar convênios, contratos e acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais e econômicas de outras entidades e órgãos do governo (artigo 2º, § 1º, I da Lei 11.107/05), seja no âmbito Federal ou Estadual;

- II - Ser contratado pela administração direta e indireta dos entes da federação consorciados, dispensada a licitação, para a prestação de serviços, gozando inclusive do aumento dos valores previstos na Lei de Licitações, para os casos de dispensa;
- III - Instituir, através de decisão da Assembleia Geral, Fundos Intermunicipais para recebimento e aplicação de recursos financeiros oriundos de entes federados, do setor privado, de compensações financeiras e de doações de outras fontes, inclusive de instituições de outros países, visando o desenvolvimento de ações para cumprimento de seus objetivos e finalidades;
- IV - Realizar licitações compartilhadas em favor dos municípios consorciados, acompanhar a execução, bem como proceder à aquisição, administração ou gestão compartilhada de bens e serviços de interesse dos municípios consorciados, inclusive para a execução de ações ou programas Federais e Estaduais transferidos ou conveniados com os municípios;
- V - Realizar licitações de concessões públicas e parcerias público-privadas e fiscalizar contratos de concessão de serviços públicos de competência dos municípios consorciados, nos termos da legislação em vigor;
- VI - Instituir banco de informações de fornecedores e registros cadastrais de licitantes e contratantes do consórcio e dos municípios consorciados, inclusive implementar e informar o cadastro de empresas e pessoas físicas inidôneas, suspensas ou impedidas de contratar e licitar com a Administração Pública, nos termos da legislação em vigor;
- VII - Instituir mecanismos de controle, acompanhamento e avaliação de serviços públicos prestados pelo consórcio ou por seus municípios consorciados à população.

### CAPÍTULO III DO PRAZO DE DURAÇÃO E DA SEDE

**Art. 4º - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA**, vigorará por prazo indeterminado.

**Parágrafo único:** A alteração ou a extinção do consórcio público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, previamente autorizado, e sendo ratificado, através de lei dos entes consorciados.

**Art. 5º - O Consórcio** terá sede na Rua Nereu Ramos, nº 761, 1º Andar, Sala 01, Centro, CEP 89.580-000, no Município de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, podendo ser alterada por decisão da Assembleia Geral.

### TÍTULO II DA SUBSCRIÇÃO E ÁREA DE ATUAÇÃO

#### CAPÍTULO I DA SUBSCRIÇÃO

**Art. 6º - São** subscritores do presente Protocolo de Intenções:

I - **MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 82.826.462/0001-27, com sede na Rua XV de Novembro, nº 0026, na cidade de Arroio Trinta, SC.

II - **MUNICÍPIO DE CAÇADOR**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.074.302/0001-31, com sede na Avenida Santa Catarina, nº 195, na cidade de Caçador, SC.

III - **MUNICÍPIO DE CALMON**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 95.949.806/0001-37, com sede na Rua Vereador Teodosio Paulek, nº 312, na cidade de Calmon, SC.

IV - **MUNICÍPIO DE CURITIBANOS**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.754.044/0001-34, com sede na Rua Coronel Vidal Ramos, nº 860, na cidade de Curitiba, SC.

- V - **MUNICÍPIO DE FRAIBURGO**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 82.947.979/0001-74, com sede na Avenida Rio das Antas, nº 185, na cidade de Fraiburgo, SC.
- VI - **MUNICÍPIO DE FREI ROGÉRIO**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 01.616.039/0001-09, com sede na Rua Adolfo Soletti, nº 750, na cidade de Frei Rogério, SC.
- VII - **MUNICÍPIO DE IBIAM**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 01.612.745/0001-74, com sede na Trav. Leoniza Carvalho Agostini, nº 0020, na cidade de Ibiã, SC.
- VIII - **MUNICÍPIO DE IOMERÊ**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 01.612.744/0001-20, com sede na Rua João Rech, nº 500, na cidade de Iomerê, SC.
- IX - **MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.074.310/0001-88, com sede na Rua Artur Barth, nº 300, na cidade de Lebon Régis, SC.
- X - **MUNICÍPIO DE MACIEIRA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 95.992.020/0001-00, com sede na Rua José Augusto Royer, nº 0133, na cidade de Macieira, SC.
- XI - **MUNICÍPIO DE MATOS COSTA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.566/0001-51, com sede na Rua Manoel Lourenço de Araújo, nº 137, na cidade de Matos Costa, SC.
- XII - **MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 82.827.148/0001-69, com sede na Avenida Marechal Arthur Costa e Silva, nº 111, na cidade de Pinheiro Preto, SC.
- XIII - **MUNICÍPIO DE PONTE ALTA DO NORTE**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 95.991.287/0001-75, com sede na Rua João da Silva Calomeno, nº 243, na cidade de Ponte Alta do Norte, SC.
- XIV - **MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.074.294/0001-23, com sede na Rua do Comércio, nº 780, na cidade de Rio das Antas, SC.
- XV - **MUNICÍPIO DE SALTO VELOSO**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 82.827.353/0001-24, com sede na Travessa das Flores, nº 0058, na cidade de Salto Veloso, SC.
- XVI - **MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 85.997.237/0001-41, com sede na Rua João Goethen Sobrinho, nº 555, na cidade de Santa Cecília, SC.
- XVII - **MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 95.991.261/0001-27, com sede na Rua Juventino França de Moraes, nº 0019, na cidade de São Cristóvão do Sul, SC.
- XVIII - **MUNICÍPIO DE TIMBÓ GRANDE**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 78.497.492/0001-60, com sede na Rua Santa Cecília, nº 385, na cidade de Timbó Grande, SC.
- XIX - **MUNICÍPIO DE VIDEIRA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.039.842/0001-84, com sede na Avenida Manoel Roque, nº 188, na cidade de Videira, SC.

**Art. 7º** - O Protocolo de Intenções, após sua ratificação por pelo menos 05(cinco) dos municípios que o subscrevem, converter-se-á no contrato de consórcio público.

**§ 1º** - Somente será considerado consorciado o Ente da Federação subscritor do protocolo de intenções que o ratificar por lei.

**§ 2º** - Será automaticamente admitido no consórcio o Ente da Federação que efetuar a ratificação em até 02 (dois) anos da sua assinatura.

**§ 3º** - A ratificação realizada após 02 (dois) anos da subscrição do protocolo de intenções dependerá de homologação da Assembléia Geral do Consórcio Público.

**Art. 8º** - Consideram-se subscritores todos os Municípios criados por desmembramento ou fusão de quaisquer dos Municípios mencionados nos incisos do artigo 6º deste Protocolo de Intenções, desde que o seu representante legal tenha firmado o presente protocolo de intenções.

**Art. 9º** - Todos os municípios catarinenses constantes da relação do Anexo I deste Protocolo de Intenções poderão a qualquer momento ingressar no consórcio, sendo que o município não subscritor fará o pedido formal ao Presidente do consórcio público, o qual, uma vez aprovado na Assembleia Geral, comunicará formalmente o município interessado para que adote as providências legais.

**Parágrafo único.** Aprovado o consorciado, este providenciará a Lei Municipal de Ratificação do Protocolo de Intenções, a inclusão da dotação orçamentária para destinação de recursos financeiros ao consórcio, a subscrição do contrato de programa e a celebração do contrato de rateio.

**Art. 10** - Na hipótese da lei de ratificação prever reservas para afastar ou condicionar a vigência artigos, parágrafos, incisos ou alíneas do Protocolo de Intenções, o consorciamento do município dependerá de que as reservas sejam aceitas pelos demais entes da federação subscritores, em Assembleia Geral.

## CAPÍTULO II DA ÁREA DE ATUAÇÃO DO CONSÓRCIO

**Art. 11** - A área de atuação do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA** será a área correspondente à soma dos territórios dos municípios consorciados.

**Art. 12** - Em caso de interesse dos municípios consorciados, condicionado a aprovação da Assembleia Geral, o consórcio poderá exercer atividades fora de sua área de atuação.

## TÍTULO III DOS DIREITOS, DEVERES E CRITÉRIOS DE REPRESENTAÇÃO

### CAPÍTULO I DOS DIREITOS E DEVERES DOS CONSORCIADOS

**Art. 13** - Constituem direitos dos consorciados:

- I - participar das Assembleias Gerais e discutir os assuntos submetidos à apreciação dos consorciados;
- II - votar e ser votado para os cargos de Presidente, de Vice-Presidente ou do Conselho Fiscal;
- III - propor medidas que visem atender aos objetivos e interesses dos municípios e ao aprimoramento do consórcio;
- IV - compor a Presidência e Vice-Presidência ou Conselho Fiscal do consórcio nas condições estabelecidas neste Protocolo de Intenções e no Estatuto.

**Art. 14** - Quando adimplente com suas obrigações, qualquer ente consorciado é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das cláusulas previstas neste Protocolo de Intenções ou no Estatuto do Consórcio Público.

**Art. 15** - Constituem deveres dos consorciados:

- I - cumprir e fazer cumprir o presente Protocolo de Intenções, em especial, quanto ao pagamento das contribuições previstas no Contrato de Rateio;
- II - acatar as determinações da Assembleia Geral, cumprindo com as deliberações e obrigações do Consórcio, em especial ao que determina o Contrato de Programa e o Contrato de Rateio;

- III – cooperar para o desenvolvimento das atividades do Consórcio, bem como, contribuir com a ordem e a harmonia entre os consorciados e colaboradores;  
IV – participar ativamente das reuniões e Assembléias Gerais do consórcio.

## CAPÍTULO II DOS CRITÉRIOS PARA REPRESENTAÇÃO

**Art. 16 - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA** poderá representar seus integrantes perante a União, os Estados e outros Municípios, bem como seus respectivos órgãos da administração direta e indireta, para tratar assuntos relacionados com suas finalidades previstas no artigo 3º deste Protocolo de Intenções, com poderes amplos e irrestritos, nas seguintes ocasiões:

- I – firmar protocolo de intenções;  
II – firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas;  
III – prestar contas relacionadas com os contratos, termos, ajustes e convênios firmados;  
IV – outras situações de interesse comum dos consorciados, desde que devidamente autorizados pela Assembléia Geral do Consórcio.

## TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DO CONSÓRCIO

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 17 - O Consórcio tem a seguinte organização:**

- I - Assembléia Geral;  
II - Presidência;  
III - Diretoria Executiva;  
VI - Conselho Fiscal.

**Parágrafo único:** O estatuto do Consórcio poderá criar outros órgãos temporários ou permanentes e a Diretoria Executiva poderá instituir órgãos, singulares ou colegiados, câmaras técnicas e núcleos regionais de atuação, independente de alteração do Protocolo de Intenções.

**Art. 18 - O Consórcio será organizado por estatuto, que disporá sobre a organização e funcionamento de cada um de seus órgãos constitutivos, observando todas as cláusulas deste Protocolo de Intenções.**

### CAPÍTULO II DA ASSEMBLÉIA GERAL

**Art. 19 - A Assembléia Geral do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA,** é a instância máxima do Consórcio, sendo constituída pelos prefeitos dos municípios consorciados, podendo ser ordinária ou extraordinária.

§ 1º - No caso de impedimento ou ausência do Chefe do Poder Executivo, este poderá delegar competência a agente público do Poder Executivo Municipal para representá-lo na Assembléia Geral, praticando todos os atos.

§ 2º - Ninguém poderá representar mais de um ente consorciado na mesma Assembléia Geral.

**Art. 20** - A Assembléia Geral reunir-se-á, ordinariamente, 02(duas) vezes por ano, em datas a serem definidas, devendo ser feita convocação com antecedência mínima de 10(dez) dias, pelos meios legais.

§ 1º - A Assembléia Geral ocorre extraordinariamente, sempre que convocada, para tratar de matéria importante, inclusive, para deliberar sobre alteração estatutária e alterações de ordem administrativa e de pessoal, por iniciativa do Presidente do Consórcio ou a pedido de 50%(cinquenta por cento) dos consorciados, com antecedência mínima de 48(quarenta e oito) horas pelos meios legais.

§ 2º - A Assembléia Geral poderá se dar virtualmente, sendo obrigatório o uso de métodos que garantam a autenticidade da participação dos membros convocados e de seus respectivos votos.

**Art. 21** - O quorum exigido para realização de Assembléia Geral, em primeira convocação, é de no mínimo 2/3(dois terços) dos consorciados.

**Parágrafo único.** Não se realizando em primeira convocação, considera automaticamente convocada para meia hora depois no mesmo local, quando se realizará com qualquer número de participantes.

**Art. 22** - Cada consorciado terá direito a 01(um) voto na Assembléia Geral.

§ 1º - Somente terá direito a voto o Prefeito ou seu representante autorizado.

§ 2º - O voto será público e nominal, admitindo-se o voto secreto nos casos motivados, quando decidido por 2/3(dois terços) dos participantes da Assembléia Geral.

**Art. 23** - Compete à Assembléia Geral:

I - deliberar sobre assuntos relacionados com os objetivos do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA**;

II - homologar o ingresso no consórcio de Ente Federativo que não tenha sido subscritor inicial do Protocolo de Intenções;

III - estabelecer orientação superior do Consórcio, promovendo e recomendando estudos e soluções para os problemas administrativos, econômicos, sociais e ambientais dos entes consorciados;

IV - aplicar a pena de exclusão do consórcio;

V - elaborar e aprovar o estatuto do consórcio e suas alterações;

VI - eleger ou destituir o Presidente e o Vice-Presidente do consórcio, cujos mandatos serão de 01 (um) ano;

VII - ratificar ou recusar a nomeação, exonerar ou destituir membros da Diretoria Executiva;

VIII - aprovar:

a) orçamento plurianual de investimentos;

b) programa anual de trabalho proposto pela Presidência;

c) o orçamento anual do consórcio, bem como respectivos créditos adicionais, inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de contrato de rateio;

d) a realização de operações de crédito;

e) a fixação, a revisão e o reajuste de valores devidos ao consórcio pelos consorciados;

f) a alienação e a oneração de bens do consórcio ou daqueles que, nos termos de contrato de programa, lhe tenham sido outorgados os direitos de exploração;

IX - homologar as decisões do Conselho Fiscal;

X - aceitar a cessão de servidores por ente federado consorciado ou conveniado ao consórcio;

XI - aprovar planos e regulamentos dos serviços públicos;

XII - aprovar a celebração de convênios e contratos de programa;

XIII - apreciar e sugerir medidas sobre:

a) a melhoria dos serviços prestados pelo consórcio;

b) o aperfeiçoamento das relações do consórcio com órgãos públicos, entidades e empresas privadas.

XIV – Aprovar pedido de retirada de consorciado do consórcio;

XV – Dissolver o consórcio, na forma prevista neste Protocolo de Intenções.

§ 1º - Somente será aceita a cessão de servidores sem ônus para o consórcio mediante decisão da Assembléia Geral, presentes pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros consorciados.

§ 2º - As competências arroladas nesta cláusula não prejudicam que outras sejam reconhecidas pelo estatuto.

§ 3º - O Presidente, o Vice-Presidente e os membros do Conselho Fiscal serão substituídos automaticamente no caso de o eleito não mais ocupar a Chefia do Poder Executivo do ente consorciado que representa na Assembléia Geral, hipótese em que será sucedido pelo novo Chefe do Poder Executivo do município consorciado.

**Art. 24** – A Presidência (Presidente e o Vice-Presidente) será eleita em Assembléia Geral especialmente convocada, podendo ser apresentadas candidaturas até o início da sessão.

§ 1º - Somente será aceita a candidatura à Presidência de Chefe de Poder Executivo de Ente consorciado.

§ 2º - A Presidência será eleita por voto público e nominal.

§ 3º - Será considerada eleita a Presidência (candidatos a Presidente e Vice-Presidente) que obtiverem ao menos 2/3 (dois terços) dos votos dos presentes, não podendo ocorrer à eleição sem a presença de pelo menos 2/3 (dois terços) dos consorciados.

§ 4º - Caso nenhum dos candidatos tenha alcançado 2/3 dos votos dos presentes, realizar-se-á segundo turno de eleição, cujos candidatos serão os dois candidatos mais votados para cada função.

§ 5º - No segundo turno será considerado eleito o candidato que obtiver metade mais um dos votos, excetuados os votos brancos.

§ 6º - Não obtido o número de votos mínimo mesmo em segundo turno, será convocada nova Assembléia Geral, a se realizar em até 30 (trinta) dias, caso necessário prorrogando-se *pro tempore* o mandato do Presidente ou do Vice-Presidente em exercício.

**Art. 25** - Proclamado eleito o candidato a Presidente, a ele será dada à palavra para que nomeie a Diretoria Executiva ou a confirme.

§ 1º - Uma vez nomeado, o Presidente da Assembléia indagará, caso presente, se os indicados aceitam a nomeação.

§ 2º - Caso ausente, o Presidente eleito deverá comprovar o aceite por qualquer meio idôneo.

§ 3º - Caso haja recusa do nomeado, será concedida a palavra para que o Presidente eleito apresente nova nomeação.

**Art. 26** - Em Assembléia Geral especificamente convocada, poderá ser destituído o Presidente ou Vice-Presidente ou membros do Conselho Fiscal do Consórcio, bastando ser apresentada moção de censura com apoio de pelo menos 2/3 (dois terços) dos consorciados.

§ 1º - Apresentada moção de censura, as discussões serão interrompidas e será ela imediatamente apreciada, sobrestando-se os demais itens da pauta.

§ 2º - A votação da moção de censura será efetuada após facultada a palavra, por 15 (quinze) minutos, ao seu primeiro subscritor e, caso presente, ao Presidente ou ao Membro que se pretenda destituir.

§ 3º - Será considerada aprovada a moção de censura se obter voto favorável de 2/3 (dois terços) dos representantes presentes à Assembléia Geral, em votação pública e nominal.

§ 4º - Caso aprovada moção de censura do Presidente do consórcio, ele estará automaticamente destituído, procedendo-se, na mesma Assembléia, à eleição do Presidente para completar o período remanescente de mandato.

§ 5º - Na hipótese de não se viabilizar a eleição de novo Presidente, o Vice-Presidente assumirá esta função até a próxima Assembléia Geral, a se realizar em até 30 (trinta) dias.

§ 6º - Rejeitada moção de censura, nenhuma outra poderá ser apreciada na mesma Assembléia e nos 180 (cento e oitenta) dias seguintes, em relação ao mesmo fato.

**Art. 27** - Será convocada Assembléia Geral específica para a elaboração e/ou alteração do estatuto do consórcio, por meio de publicação dando ciência a todos os subscritores.

§ 1º - Confirmado o *quorum* de instalação, a Assembléia Geral, por votação de 2/3 dos presentes, aprovará resolução que estabeleça:

- I - o texto do projeto de estatuto que norteará os trabalhos;
- II - o prazo para apresentação de emendas e de destaques para votação em separado;
- III - o número de votos necessários para aprovação de emendas ao projeto de estatutos.

§ 2º - Sempre que recomendar o adiantado da hora, os trabalhos serão suspensos para recomeçarem em dia, horário e local, anunciados antes do término da sessão.

§ 3º - Da nova sessão poderão comparecer os entes que tenham faltado à sessão anterior, bem como os que, no interregno entre uma e outra sessão, tenham também ratificado o Protocolo de Intenções.

§ 4º - O estatuto preverá as formalidades e *quorum* para a alteração de seus dispositivos.

§ 5º - O estatuto do consórcio e suas alterações entrarão em vigor após publicação na imprensa oficial, na forma legal.

**Art. 28** - Nas atas da Assembléia Geral serão registradas:

I - por meio de lista de presença, todos os entes federados representados na Assembléia Geral;

II - de forma resumida, todas as intervenções orais e, como anexo, todos os documentos que tenham sido entregues ou apresentados na reunião da Assembléia Geral;

III - a íntegra de cada uma das propostas votadas na Assembléia Geral e a indicação expressa e nominal de como cada representante nela votou, bem como a proclamação de resultados.

§ 1º - No caso de votação secreta, a expressa motivação do segredo e o resultado final da votação.

§ 2º - Somente se reconhecerá sigilo de documentos e declarações efetuadas na Assembléia Geral mediante decisão na qual se indiquem expressamente os motivos do sigilo.

§ 3º - A decisão será tomada por 2/3 (dois terços) dos votos dos presentes e a ata deverá indicar expressa e nominalmente os representantes que votaram a favor e contra o sigilo.

§ 4º - A ata será rubricada em todas as suas folhas, inclusive de anexos, por aquele que a lavrou e por quem presidiu o término dos trabalhos da Assembléia Geral.

**Art. 29** - Sob pena de ineficácia das decisões nela tomadas, a íntegra da ata da Assembléia Geral será, em até 10(dez) dias após a aprovação, publicada no sítio que o Consórcio manter na rede mundial de computadores - *internet* ou órgão oficial.

**Parágrafo único:** Mediante o pagamento das despesas de reprodução, cópia autenticada da ata será fornecida para qualquer do povo.

### CAPÍTULO III DA PRESIDÊNCIA

**Art. 30** - O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA** é administrado pela Presidência, que será composta de 01(um) Presidente e 01(um) Vice-Presidente, eleitos em Assembléia Geral, entre os membros do consórcio, com mandato de 01(um) ano, vedada a reeleição, de acordo com as previsões do capítulo anterior e deste capítulo.

**Art. 31** - A eleição dos membros da Presidência será realizada em até quinze dias do encerramento do mandato anterior, exceto a primeira eleição, podendo a posse ocorrer no mesmo ato ou posteriormente.

**Art. 32** - Somente poderá ser votado para os cargos da Presidência do consórcio o Prefeito do Município que esteja consorciado por um período mínimo de 06(seis) meses anteriores a eleição e que não tenha débito para com o consórcio, com exceção da primeira Presidência do consórcio.

§ 1º - O Presidente do consórcio no caso de vacância, afastamento, licenciamento, falta ou impedimento será substituído pelo Vice-Presidente, no período de até 30 dias.

§ 2º - No período de férias do cargo de Prefeito, o Presidente do consórcio será substituído pelo Vice-Presidente.

§ 3º - O afastamento do cargo de Prefeito é impedimento para exercer os cargos da Presidência, enquanto perdurar a situação.

§ 4º - O Vice-Presidente quando assumir o cargo de Presidente será considerado como Presidente em exercício.

§ 5º - Os membros da Presidência não têm direito à remuneração de qualquer espécie pelo exercício de suas funções.

**Art. 33** - São atribuições do Presidente, sem prejuízo do que prever o Estatuto:

I - representar judicial e extrajudicialmente o consórcio;

II - ordenar as despesas do consórcio e responsabilizar-se pela sua prestação de contas;

III - convocar as reuniões da Diretoria Executiva;

IV - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo ou pelo estatuto a outro órgão do Consórcio;

V - solicitar, fundamentadamente, que sejam postos à disposição do consórcio os servidores dos municípios consorciados e de outros órgãos da administração pública;

VI - administrar o patrimônio do consórcio;

VII - autorizar pagamento e movimentar recursos financeiros do consórcio através de depósitos bancários e/ou de cheques bancários nominais;

VIII - convocar a Assembléia Geral nos termos deste Protocolo de Intenções e do Estatuto do consórcio;

IX - prestar contas à Assembléia Geral e ao Tribunal e Contas do Estado de Santa Catarina, no fim de cada ano, através de balanço e relatório de sua gestão administrativa e financeira, com parecer do Conselho Fiscal;

X - promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do consórcio.

§ 1º - Com exceção da competência prevista no inciso I, todas as demais poderão ser delegadas ao Vice-Presidente ou a Diretoria Executiva.

§ 2º - Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução administrativa do consórcio, o Diretor Executivo poderá ser autorizado a praticar atos *ad referendum* do Presidente.

**Art. 34** - Na ausência eventual ou impedimento temporário do Presidente, assumirá o Vice-Presidente.

**Art. 35** - O substituto ou sucessor do Prefeito o substituirá na Presidência do consórcio.

#### CAPÍTULO IV DA DIRETORIA EXECUTIVA

**Art. 36** - A Diretoria Executiva é composta por um Diretor Executivo, um Diretor Administrativo, um Diretor Financeiro, um Diretor Jurídico, cinco Diretor de Programa de Desenvolvimento Regional e dez Diretores de Gestão de Desenvolvimento Regional, previstos no Anexo II, que exercerão funções administrativas, financeiras, jurídicas e técnicas do consórcio.

§ 1º - A Diretoria Executiva é dirigida pelo Diretor Executivo, a quem cabe cumprir as determinações deste Protocolo de Intenções, do Contrato do Consórcio e do Estatuto.

§ 2º - Os membros da Diretoria Executiva ocuparão emprego em comissão, de livre admissão e demissão, e perceberão a remuneração estabelecida para o emprego público, acaso não perceba qualquer outro tipo de vencimentos ou subsídios de qualquer outro ente federado ou órgão do poder público.

§ 3º - O termo de nomeação da Diretoria Executiva e o procedimento para a respectiva posse serão fixados no estatuto.

**Art. 37** - Além do previsto no estatuto, compete ao Diretor Executivo:

I - julgar recursos relativos à:

- a) homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos;
- b) impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação e homologação e adjudicação de seu objeto;
- c) aplicação de penalidades a empregados públicos do consórcio;

II - autorizar que o consórcio ingresse em juízo, reservado ao Presidente a incumbência de, *ad referendum*, tomar as medidas que reputar urgentes;

III - autorizar a contratação, dispensa ou exoneração de empregados temporários, observadas as disposições legais;

IV - promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio.

**Art. 38** - Para exercício das funções de Diretor Executivo, Diretor Administrativo, Diretor Financeiro, Diretor Jurídico, Diretor de Programa de Desenvolvimento Regional e Diretor de Gestão de Desenvolvimento Regional, será exigida formação profissional de nível superior e inscrição no órgão ou conselho regulador da profissão, quando exigido, nos termos dos Anexos, deste protocolo de intenções.

#### CAPÍTULO V DO CONSELHO FISCAL

**Art. 39** - O Conselho Fiscal é composto por 03(três) conselheiros titulares e 03(três) suplentes, sendo Prefeitos eleitos pela Assembléia Geral ou seus representantes, com mandato de 02(dois) anos.

§ 1º - Os membros do Conselho Fiscal somente poderão ser afastados de seus cargos mediante moção de censura aprovada por 2/3 (dois terços) de votos da Assembléia Geral, exigida a presença absoluta de entes consorciados.

§ 2º - Somente poderá se candidatar ao Conselho Fiscal representante de ente consorciado.

§ 3º - A eleição do Conselho Fiscal realizar-se-á por meio de voto aberto sendo que cada eleitor somente poderá votar em um candidato.

§ 4º - Consideram-se eleitos como titulares os 03(três) candidatos com maior número de votos e como suplentes os 03(três) subsequentes, e em caso de empate, será considerado eleito o candidato de maior idade.

**Art. 40** - Além do previsto no estatuto do consórcio, compete ao Conselho Fiscal exercer o controle da legalidade, legitimidade e economicidade da atividade patrimonial e financeira do consórcio, com o auxílio, no que couber, do Tribunal de Contas.

§ 1º - O disposto no *caput* deste artigo não prejudica o controle externo a cargo do Poder Legislativo de cada ente consorciado, no que se refere aos recursos que cada um deles efetivamente entregou ou compromissou ao consórcio.

§ 2º - O estatuto deliberará sobre o funcionamento do Conselho Fiscal.

§ 3º - As decisões do Conselho Fiscal serão submetidas à homologação da Assembléia Geral.

## TÍTULO V DOS AGENTES PÚBLICOS

**Art. 41** - Somente poderão prestar serviços remunerados ao consórcio os contratados para ocupar os empregos públicos, previsto no Anexo do presente Protocolo de Intenções e os servidores cedidos pelos entes consorciados, bem como, em caso de necessidade motivada, pessoas físicas ou jurídicas contratadas por meio de licitação, na forma da lei.

**Art. 42** - A participação do Conselho Fiscal ou de outros órgãos diretivos que sejam criados pelo estatuto, bem como a participação dos representantes dos entes consorciados na Assembléia Geral e em outras atividades do consórcio não será remunerada, sendo considerado trabalho público relevante.

§ 1º - O Presidente e o Vice-Presidente não serão remunerados.

§ 2º - Os membros da Diretoria Executiva perceberão remuneração estabelecida para os empregos públicos, previstas nos Anexos, parte integrante do presente Protocolo de Intenções, acaso não perceba qualquer outro tipo de remuneração de qualquer outro Ente federado ou órgão do Poder Público.

**Art. 43** - Os empregados públicos próprios do Consórcio são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e estarão submetidos ao Regime Geral de Previdência Social (INSS).

§ 1º - Somente serão recebidos em cessão os empregados públicos ou servidores sem ônus para o consórcio, ficando vinculados ao regime jurídico e previdenciário estabelecido no órgão de origem.

§ 2º - O regulamento aprovado pela Assembléia Geral deliberará sobre a estrutura administrativa do consórcio e plano de empregos e salários, obedecido ao disposto neste Protocolo de Intenções, tratando especialmente da descrição das funções, progressões, lotação, jornada de trabalho, regime disciplinar e denominação de seus empregos públicos.

§ 3º - A dispensa de empregados públicos dependerá de autorização do Diretor Executivo, observadas as formalidades legais.

§ 4º - Os entes da federação consorciados, ou os com eles conveniados, poderão ceder-lhe servidores, na forma e condições da legislação de cada ente.

§ 5º - Os servidores cedidos permanecerão no seu regime jurídico e previdenciário originário.

**Art. 44** - O quadro de pessoal do consórcio é composto pelos empregados públicos e ocupantes de empregos em comissão constantes no Anexo II deste Protocolo de Intenções.

§ 1º - Os empregos do consórcio serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exceto os empregos de provimento em comissão, que serão de livre nomeação e exoneração do Presidente do Consórcio, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal.

§ 2º - No prazo de 01(um) ano, da aprovação do plano de empregos e salários dos empregados públicos, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA** realizará concurso público para preenchimento das vagas de seu quadro de pessoal.

§ 3º - A remuneração, a carga horária, as especificações, as descrições e as atribuições dos agentes públicos são as definidas nos Anexos II, III e IV deste Protocolo de Intenções.

§ 4º - Observado o orçamento anual do Consórcio, o vencimento dos empregados públicos que compõem o quadro de pessoal do Consórcio serão revistos anualmente, sempre no mês de fevereiro, nos termos da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou na sua ausência, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, apurado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV.

§ 5º - Não poderá haver recebimento de remuneração inferior ao salário mínimo vigente no país.

§ 6º - Nos termos dos estatutos, os empregados públicos do Consórcio ou servidores a ele cedidos, excetuados os empregos em comissão, poderão perceber, a critério do Diretor Executivo e conforme as regras previstas nos parágrafos seguintes, gratificação pelo exercício de funções que sejam consideradas de chefia, direção ou assessoramento, gratificação pela mudança do local de trabalho e gratificação de cedência para consórcio público, conforme regulamento a ser definido pela Diretoria Executiva e aprovado em Assembleia Geral.

§ 7º - A gratificação pelo exercício de funções que sejam consideradas de chefia, direção ou assessoramento, no valor mensal de R\$ 1.000,00 (mil reais) é devida aos empregados públicos do Consórcio ou servidores cedidos, excetuados os empregos em comissão.

§ 8º - A gratificação pela mudança do local de trabalho, no valor mensal de R\$ 500,00 (quinhentos reais), de caráter indenizatório, é devida aos empregados públicos do Consórcio ou servidores cedidos, excetuados os empregos em comissão, que venha a residir em outra cidade daquela que originalmente desempenhava suas funções, a pedido do Consórcio.

§ 9º - A gratificação de cedência para consórcio público, no valor mensal de R\$ 500,00 (quinhentos reais), de caráter indenizatório, é devida aos servidores cedidos, pelos transtornos e óbices na realização de novas funções em estrutura funcional diversa daquela originalmente lotada no órgão cedente.

§ 10 - As gratificações previstas nos §§ 7º, 8º e 9º poderão ser cumulativas e serão revistas conforme o § 4º deste artigo.

**Art. 45** - Os editais de concurso público deverão ser subscritos pelo Presidente e/ou pelo Diretor Executivo.

§ 1º - A cópia do edital será entregue a todos os entes consorciados, para fins de conhecimento e divulgação.

§ 2º - O edital, em sua íntegra, será publicado em sítio que o consórcio mantiver na rede mundial de computadores – *internet* - bem como, na forma de extrato, será publicado na imprensa oficial.

**Art. 46** - Admitir-se-á contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, através de processo seletivo simplificado e nas seguintes situações:

I - até que se realize concurso público previsto no § 2º, do artigo 44, deste Protocolo de Intenções;

II - até que se realize concurso público para provimento dos empregos que não foram preenchidos ou que se vierem a vagar;

III - na vigência do gozo de férias regulamentares e das licenças legais concedidas aos empregados públicos;

IV - para atender demandas do serviço, com programas e convênios.

V - assistência a situações de calamidade pública ou de situações declaradas emergenciais;

VI - realização de levantamentos cadastrais e sócio-econômicos, declarados urgentes e inadiáveis;

VII - execução de serviço determinado ou de obra certa, cuja execução obedeça ao regime de administração direta;

§ 1º - Os contratados temporariamente exercerão as funções do emprego público do titular afastado ou do emprego público vago, percebendo a remuneração para ele prevista.

§ 2º - As contratações temporárias terão prazo de até 02(dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

**Art. 47** - Além do salário e das demais vantagens previstas neste Protocolo de Intenções, serão pagas aos empregados os seguintes adicionais, na forma estabelecida em lei:

I - décimo terceiro salário;

II - férias e adicional de férias;

III - adicional por serviço extraordinário;

IV - adicional pelo trabalho insalubre ou perigoso;

V - adicional noturno.

**Parágrafo único:** O Estatuto preverá as formas de concessão de outras vantagens a ser concedidas aos empregados públicos, sejam indenizações ou auxílios pecuniários.

## TÍTULO VI DA GESTÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

### CAPÍTULO I DA GESTÃO ASSOCIADA

**Art. 48** - Fica autorizado pelos municípios que integram o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE – CIMCATARINA**, nos termos do inciso XI, do artigo 4º da Lei Federal n. 11.107/2005, a fazer gestão associada dos serviços públicos que constituem as finalidades previstas no artigo 3º deste Protocolo de Intenções.

**Art. 49** - Ao consórcio é permitido firmar Contrato de Programa para prestar serviços públicos por meios próprios ou sob sua gestão administrativa ou contratual, sendo-lhe vedado subrogar ou transferir direitos ou obrigações.

§ 1º - O consórcio também poderá celebrar contrato de programa com as Autarquias, Fundações e demais órgãos da administração indireta dos entes consorciados.

§ 2º - O disposto no parágrafo anterior não prejudica que, nos contratos de programa celebrados pelo consórcio, se estabeleça a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serviços transferidos.

§ 3º - São cláusulas necessárias do contrato de programa celebrado pelo consórcio público, observando-se necessariamente a legislação em vigor, as que estabeleçam:

I - o objeto, a área e o prazo da gestão associada de serviços públicos, inclusive a operada com transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços;

II - o modo, forma e condições de prestação dos serviços;

III - procedimentos que garantam transparência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares;

IV - os direitos, garantias e obrigações do titular e do consórcio, inclusive os relacionados às previsíveis necessidades de futura alteração e expansão dos serviços e conseqüente modernização, aperfeiçoamento e ampliação dos equipamentos e instalações;

V - a forma de fiscalização das instalações, dos equipamentos, dos métodos e das práticas de execução dos serviços, bem como a indicação dos órgãos competentes para exercê-las;

VI - as penalidades e sua forma de aplicação;

VII - os casos de extinção;

VIII - os bens reversíveis;

IX – os critérios para o cálculo e a forma de pagamento das indenizações devidas ao consórcio relativas aos investimentos que não foram amortizados por receitas emergentes da prestação dos serviços;

X – a obrigatoriedade, forma e periodicidade da prestação de contas do consórcio ao titular dos serviços;

XI – a periodicidade em que o consórcio deverá publicar demonstrações financeiras sobre a execução do contrato;

XII – o foro e o modo amigável de solução das controvérsias contratuais;

XIII – demais cláusulas previstas na Lei 11.107/2005 e seu regulamento.

§ 4º - No caso de a prestação de serviços ser operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, também são necessárias as cláusulas que estabeleçam:

I - os encargos transferidos e a responsabilidade subsidiária da entidade que os transferiu;

II - as penalidades no caso de inadimplência em relação aos encargos transferidos;

III - o momento de transferência dos serviços e os deveres relativos à sua continuidade;

IV - a indicação de quem arcará com o ônus e os passivos do pessoal transferido;

V - a identificação dos bens que terão apenas a sua gestão e administração transferidas e o preço dos que sejam efetivamente alienados ao contratado;

VI - o procedimento para o levantamento, cadastro e avaliação dos bens reversíveis que vierem a ser amortizados mediante receitas emergentes da prestação dos serviços.

§ 5º - Os bens vinculados aos serviços públicos serão de propriedade do município contratante, sendo onerados por direitos de exploração que serão exercidos pelo consórcio pelo período em que vigor o contrato de programa.

§ 6º - Nas operações de crédito contratadas pelo consórcio para investimentos nos serviços públicos deverá se indicar o quanto corresponde aos serviços de cada titular, para fins de contabilização e controle.

§ 7º - Receitas futuras da prestação de serviços poderão ser entregues como pagamento ou como garantia de operações de crédito ou financeiras para a execução dos investimentos previstos no contrato.

§ 8º - A extinção do contrato de programa dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas, especialmente das referentes à economicidade e viabilidade da prestação dos serviços pelo consórcio, por razões de economia.

§ 9º - O contrato de programa continuará vigente nos casos de:

I - o titular se retirar do consórcio ou da gestão associada;

II - extinção do consórcio.

§ 10 - Os contratos de programa serão celebrados mediante dispensa de licitação, incumbindo ao município contratante obedecer fielmente às condições e procedimentos previstos em lei.

§ 11 - No caso de desempenho de serviços públicos pelo consórcio, a regulação e fiscalização não poderá ser exercida por ele mesmo.

**Art. 50** – O consórcio elaborará e firmará com os entes consorciados contrato de rateio, como forma de garantir a transparência da gestão econômica e financeira, bem como assegurar a execução dos serviços.

**Parágrafo único:** São cláusulas obrigatórias do contrato de rateio:

I - a qualificação do consórcio e do ente consorciado;

II - o objeto e a finalidade do rateio;

III - a previsão de forma discriminada e detalhada das despesas de custeio de cada serviço, vedada a inclusão de despesas genéricas;

IV - a forma, as condições e a data de desembolso de cada parcela do custeio pelo ente consorciado;

V - as penalidades pelo descumprimento do contrato de rateio pelas partes;

- VI - a vigência do contrato de rateio, que deverá coincidir com o exercício financeiro do consorciado, com exceção dos contratos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados no plano plurianual ou a gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outros preços públicos;
- VII - a indicação das dotações orçamentárias do ente consorciado que garante o cumprimento do contrato de rateio;
- VIII - o direito e obrigações das partes;
- IX - a garantia do direito do exercício de fiscalização da execução do contrato de rateio pelas partes, pelos entes consorciados pelos órgãos de controle interno e externo e pela sociedade civil;
- X - o direito do consórcio e dos entes consorciados, isolados ou conjuntamente, como partes legítimas, de exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio;
- XI - demais condições previstas na Lei Federal 11.107/2005 e seu regulamento.

**Art. 51** - Para o cumprimento de suas finalidades, deverá o consórcio realizar obrigatoriamente licitações para as obras, serviços, compras e alienações, na forma prevista na Lei Federal 8.666/93 e demais normas legais atinentes à espécie, ressalvados os casos de dispensa e inexigibilidade permitidos por essas normas.

§ 1º - Todas as licitações terão publicidade nos casos e formas previstos na legislação federal respectiva.

§ 2º - Sob pena de nulidade do contrato e de responsabilidade de quem deu causa à contratação, as licitações observarão estritamente os procedimentos estabelecidos na legislação federal respectiva, sendo instauradas pelo Diretor Executivo e/ou pelo Presidente.

§ 3º - Todos os contratos serão publicados conforme dispuser a legislação federal respectiva.

§ 4º - Qualquer cidadão, independentemente de demonstração de interesse, tem o direito de ter acesso aos documentos sobre a execução e pagamento de contratos celebrados pelo consórcio.

§ 5º - O Conselho Fiscal poderá, em qualquer fase do procedimento, solicitar esclarecimentos sobre a execução do contrato.

**Art. 52** - O consórcio poderá aprovar e cobrar tarifas dos serviços pertinentes as suas finalidades, observados os seguintes critérios:

I - elaboração de planilha detalhada mediante cálculo dos componentes de custo de cada serviço, inclusive de cobrança do mesmo, usando as metodologias e técnicas de apuração de custos praticados no mercado;

II - submeter a análise e aprovação da Assembléia Geral.

**Parágrafo único:** As tarifas previstas neste artigo podem ser atualizadas anualmente, mediante revisão do custeio e dos cálculos e aplicação do índice de atualização anual do INPC ou outro índice que vier a substituí-lo, após prévia aprovação da Assembléia Geral.

**Art. 53** - O consórcio fica autorizado a emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de bens públicos por ele administrados.

**Art. 54** - O consórcio fica autorizado a ser contratado pela administração direta e indireta dos entes da Federação consorciados, dispensada a licitação.

**Art. 55** - O patrimônio do consórcio será constituído:

I - pelos bens e direitos que vier a adquirir a qualquer título;

II - pelos bens e direitos que lhe forem transferidas por entidades públicas ou privadas.

**Parágrafo único:** Os bens do consórcio são indisponíveis, imprescritíveis, impenhoráveis e somente serão alienados por apreciação da Assembléia Geral, exigida aprovação pelo voto

de 2/3 (dois terços) dos representantes dos municípios consorciados presentes em Assembléia Geral convocada para este fim.

## CAPITULO II DA EXECUÇÃO DAS RECEITAS E DAS DESPESAS

**Art. 56** - A execução das receitas e das despesas do consórcio obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

**Art. 57** - Constituem recursos financeiros do consórcio:

- I - as contribuições mensais dos municípios consorciados aprovadas pela Assembléia Geral, expressas em contrato de rateio, de acordo com a Lei Federal nº 11.107/2005 e seu regulamento, e publicados em resolução pelo Presidente do consórcio;
- II - a remuneração de outros serviços prestados pelo consórcio aos consorciados ou para terceiros;
- III - os auxílios, contribuições e subvenções concedidas por entidades públicas ou privadas;
- IV - os saldos do exercício;
- V - as doações e legados;
- VI - o produto de alienação de seus bens livres;
- VII - o produto de operações de crédito;
- VIII - as rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósito e de aplicação financeira;
- IX - os créditos e ações;
- X - o produto da arrecadação do imposto de renda, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por eles;
- XI - os recursos voluntários recebidos em razão de convênios, contrato de repasse, ajustes, termos de cooperação ou outros instrumentos congêneres.

§ 1º - Os entes consorciados somente entregarão recursos ao Consórcio:

- I - para o cumprimento dos objetivos estabelecidos neste instrumento, devidamente especificados;
- II - quando tenham contratado o consórcio para a prestação de serviços na forma deste Protocolo de Intenções;
- III - na forma do respectivo contrato de rateio.

§ 2º - Os entes consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do consórcio.

§ 3º - Os agentes públicos incumbidos da gestão do consórcio não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas pelo consórcio público, mas responderão pelos atos praticados em desconformidade com a lei ou com as disposições do estatuto.

§ 4º - O consórcio estará sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas competente para apreciar as contas do Chefe do Poder Executivo representante legal do consórcio, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os entes da Federação consorciados vierem a celebrar com o consórcio.

§ 5º - Todas as demonstrações financeiras serão publicadas no sítio que o Consórcio mantiver na rede mundial de computadores - internet ou equivalente.

§ 6º - Com o objetivo de receber transferência de recursos ou realizar atividades e serviços de interesse público, o consórcio fica autorizado a celebrar convênios com entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

§ 7º - Fica o consórcio autorizado a comparecer como interveniente em convênios celebrados por entes consorciados e terceiros, a fim de receber ou aplicar recursos, executar obras ou programas e/ou prestar serviços.

TÍTULO VII  
DA RETIRADA DO CONSÓRCIO, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

CAPÍTULO I  
DA RETIRADA DO CONSÓRCIO

**Art. 58** - A retirada de membro do consórcio dependerá de ato formal de seu representante na Assembléia Geral.

§ 1º - A retirada do ente não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o consórcio.

§ 2º - Os bens destinados ao consórcio pelo consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de:

I - decisão de 2/3 (dois terços) dos entes federativos consorciados do consórcio, manifestada em Assembléia Geral;

II - expressa previsão no instrumento de transferência ou de alienação;

III - reserva da lei de ratificação que tenha sido regularmente aprovada pelos demais subscritores do Protocolo de Intenções do consórcio público ou pela Assembléia Geral do consórcio.

**Art. 59** - São hipóteses de exclusão de Ente consorciado, observada, necessariamente, a legislação respectiva:

I - a não inclusão, pelo Ente consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio;

II - a subscrição de Protocolo de Intenções para constituição de outro consórcio com finalidades iguais ou, a juízo da maioria da Assembléia Geral, assemelhadas ou incompatíveis;

III - a existência de motivos graves, reconhecidos, em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes à Assembléia Geral especialmente convocada para esse fim.

IV - a não ratificação por lei de alterações do protocolo de intenções no prazo fixado em Assembléia Geral.

§ 1º - A exclusão prevista neste artigo somente ocorrerá após prévia suspensão, período em que o ente consorciado poderá se reabilitar.

§ 2º - O estatuto poderá prever outras hipóteses de exclusão e estabelecerá o procedimento administrativo para a aplicação da pena de exclusão, respeitado o direito ao contraditório e ampla defesa.

§ 3º - A aplicação da pena de exclusão dar-se-á por meio de decisão da Assembléia Geral, exigido o 2/3 dos votos.

§ 4º - Nos casos omissos, e subsidiariamente, será aplicado o procedimento previsto na legislação própria.

§ 5º - Da decisão que decretar a exclusão caberá recurso de reconsideração dirigido à Assembléia Geral, o qual não terá efeito suspensivo, e será interposto no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência da decisão.

§ 6º - Por decisão da assembleia geral poderá haver a reabilitação do ente excluído, mediante a comprovação de regularização dos motivos da exclusão.

CAPÍTULO II  
DA ALTERAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

**Art. 60** - A extinção de contrato de consórcio público dependerá de instrumento aprovado pela Assembléia Geral, autorizado ou ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.

§ 1º - Os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços, sendo que os demais bens,

mediante deliberação da Assembléia Geral, serão alienados, se possível, e seus produtos rateados em cotas partes iguais aos consorciados.

§ 2º - Até que haja decisão que indique os responsáveis para cada obrigação, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantido o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação.

§ 3º - Com a extinção, o pessoal cedido ao consórcio público retornará aos seus órgãos de origem.

**Art. 61** - A alteração do contrato de consórcio público observará o procedimento estabelecido neste Protocolo de Intenções e na legislação aplicável.

### TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Art. 62** - O Consórcio será regido pelo disposto na Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, por seu regulamento, por este Protocolo de Intenções e pelas leis de ratificações, as quais se aplicam somente aos entes Federativos que as editaram.

**Art. 63** - A interpretação do disposto neste Protocolo de Intenções deverá ser compatível com o exposto em seu Preâmbulo e, bem como, com os seguintes princípios:

I - *respeito à autonomia dos entes Federativos consorciados*, pelo que o ingresso ou retirada do consórcio depende apenas da vontade de cada Ente Federativo, sendo vedado que se lhe ofereça incentivos para o ingresso;

II - *solidariedade*, em razão da qual os entes consorciados se comprometem a não praticar qualquer ato, comissivo ou omissivo, que venha a prejudicar a boa implementação de qualquer dos objetivos do consórcio;

III - *eletividade de todos os órgãos dirigentes do consórcio*;

IV - *transparência*, pelo que não se poderá negar que o Poder Executivo ou Legislativo de Ente Federativo consorciado tenha o acesso a qualquer reunião ou documento do consórcio;

V - *eficiência*, o que exigirá que todas as decisões do consórcio tenham explícita e prévia fundamentação técnica que demonstrem sua viabilidade e economicidade.

**Art. 64** - O protocolo de intenções deverá ser publicado na imprensa oficial de cada órgão subscritor.

**Parágrafo único:** A publicação do protocolo de intenções poderá dar-se de forma resumida, desde que a publicação indique o local e o sítio da rede mundial de computadores - *internet*, em que se poderá obter seu texto integral.

**Art. 65** - Deverá ser publicado anualmente relatório geral das atividades do consórcio.

**Art. 66** - Fica instituído como órgão oficial de publicação do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA** o Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, veiculado através do endereço eletrônico [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br).

**Art. 67** - As alterações do Protocolo de Intenções, convertem-se em contrato de consórcio público após sua ratificação pelos municípios consorciados.

§ 1º - Após a aprovação das alterações do protocolo de intenções os municípios consorciados terão o prazo de 4(quatro) meses para ratificação por lei das alterações do protocolo de intenções e decorrido este prazo os municípios que não tiveram suas leis ratificadas estão suspensos do Consórcio.

§ 2º - Decorridos 2(dois) meses da suspensão, o município que não se reabilitar através da ratificação por lei das alterações do protocolo de intenções será excluído do consórcio público, por motivo grave, observadas as disposições do artigo 59, deste protocolo de intenções.

§ 3º - A conversão do protocolo de intenções em contrato de consórcio público será dada, no momento da vigência da 5ª (quinta) lei de ratificação.

§ 4º - Ao final dos prazos previstos nos parágrafos 1º e 2º, caso não atingindo o número mínimo de leis de ratificação para a conversão do protocolo de intenções em contrato de consórcio público, serão mantidas as disposições do contrato original.

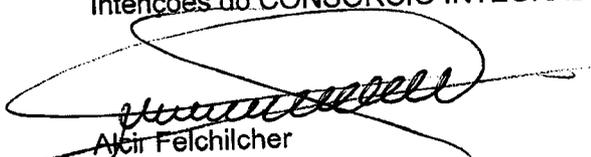
**Art. 68** - Os casos omissos serão resolvidos pela Assembléia Geral, observando-se os princípios da legislação aplicável aos consórcios públicos e a administração pública em geral.

**Art. 69** - Para dirimir eventuais controvérsias deste Protocolo de Intenções e do Contrato de Consórcio Público que originar, fica eleito o foro da Comarca de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

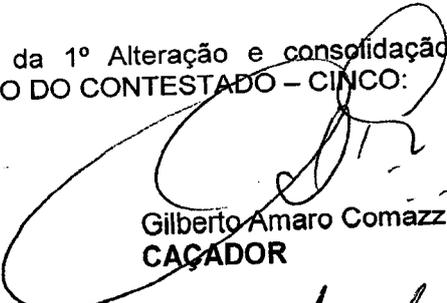
E por estarem certos e ajustados, assinam a 1ª alteração do presente Protocolo de Intenções, que se regerá pela Lei Federal 11.107/ 2005, pelo Decreto Federal 6.017/2007, consolidando-o em 03(três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Fraiburgo, 26 de fevereiro de 2014.

Municípios consorciados subscritores da 1ª Alteração e consolidação do Protocolo de Intenções do CONSÓRCIO INTEGRADO DO CONTESTADO - CINCO:



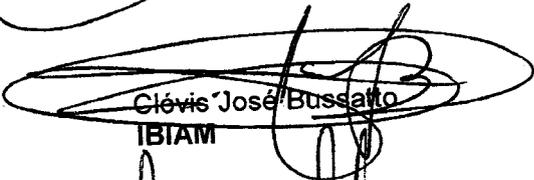
Alcir Felchilcher  
ARROIO TRINTA



Gilberto Amaro Comazzetto  
CAÇADOR



Ivo Biazzolo  
FRAIBURGO



Clóvis José Bussatto  
IBIAM



Luciano Paganini  
IOMERÊ



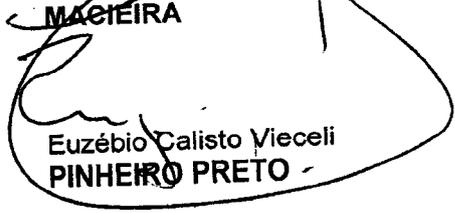
Ludovino Labas  
LEBON/REGIS



Emerson Zanella  
MACIEIRA



Raul Ribas Neto  
MATOS COSTA



Euzébio Calisto Vieceli  
PINHEIRO PRETO



Claudemir Cesca  
SALTO VELOSO



**CINCO**

Consórcio Integrado do Confeiteiro

*Eúclides Cruz*  
Eúclides Cruz  
TANGARÁ

*Almir Fernandes*  
Almir Fernandes  
TIMBÓ GRANDE

*Marcos Nei Cordeira Siqueira*  
Marcos Nei Cordeira Siqueira  
MONTE CARLO

*Wagner Carelli*  
Wagner Carelli  
VIDEIRA



*[Handwritten signatures and initials]*



**ANEXO I**

Todos os municípios catarinenses são possíveis municípios a integrarem o **CIMCATARINA**, conforme segue:

1	Abdon Batista
2	Abelardo Luz
3	Agrolândia
4	Agronômica
5	Água Doce
6	Águas de Chapecó
7	Águas Frias
8	Águas Mornas
9	Alfredo Wagner
10	Alto Bela Vista
11	Anchieta
12	Angelina
13	Anita Garibaldi
14	Anitápolis
15	Antônio Carlos
16	Apiúna
17	Arabutã
18	Araquari
19	Araranguá
20	Armazém
21	Arroio Trinta (Subscritor)
22	Arvoredo
23	Ascurra
24	Atalanta
25	Aurora
26	Balneário Arroio do Silva
27	Balneário Barra do Sul
28	Balneário Camboriú
29	Balneário Gaivota
30	Balneário Piçarras
31	Balneário Rincão
32	Bandeirante
33	Barra Bonita
34	Barra Velha
35	Bela Vista do Toldo
36	Belmonte
37	Benedito Novo
38	Biguaçu

149	Leoberto Leal
150	Lindóia do Sul
151	Lontras
152	Luiz Alves
153	Luzerna
154	Macieira (Subscritor)
155	Mafra
156	Major Gercino
157	Major Vieira
158	Maracajá
159	Maravilha
160	Marema
161	Massaranduba
162	Matos Costa (Subscritor)
163	Meleiro
164	Mirim Doce
165	Modelo
166	Mondaí
167	Monte Carlo
168	Monte Castelo
169	Morro da Fumaça
170	Morro Grande
171	Navegantes
172	Nova Erechim
173	Nova Itaberaba
174	Nova Trento
175	Nova Veneza
176	Novo Horizonte
177	Orleans
178	Otacílio Costa
179	Ouro
180	Ouro Verde
181	Paião
182	Painel
183	Palhoça
184	Palma Sola
185	Palmeira
186	Palmitos



**CINCO**  
Consórcio Integrado do Contestado



39	Blumenau
40	Bocaina do Sul
41	Bom Jardim da Serra
42	Bom Jesus
43	Bom Jesus do Oeste
44	Bom Retiro
45	Bombinhas
46	Botuverá
47	Braço do Norte
48	Braço do Trombudo
49	Brunópolis
50	Brusque
51	Caçador (Subscritor)
52	Caibi
53	Calmon (Subscritor)
54	Camboriú
55	Campo Alegre
56	Campo Belo do Sul
57	Campo Erê
58	Campos Novos
59	Canelinha
60	Canoinhas
61	Capão Alto
62	Capinzal
63	Capivari de Baixo
64	Catanduvas
65	Caxambu do Sul
66	Celso Ramos
67	Cerro Negro
68	Chapadão do Lageado
69	Chapecó
70	Cocal do Sul
71	Concórdia
72	Cordilheira Alta
73	Coronel Freitas
74	Coronel Martins
75	Correia Pinto
76	Corupá
77	Criciúma
78	Cunha Porã
79	Cunhataí
80	Curitibanos (Subscritor)

187	Papanduva
188	Paraíso
189	Passo de Torres
190	Passos Maia
191	Paulo Lopes
192	Pedras Grandes
193	Penha
194	Peritiba
195	Pescaria Brava
196	Petrolândia
197	Pinhalzinho
198	Pinheiro Preto (Subscritor)
199	Piratuba
200	Planalto Alegre
201	Pomerode
202	Ponte Alta
203	Ponte Alta do Norte (Subscritor)
204	Ponte Serrada
205	Porto Belo
206	Porto União
207	Pouso Redondo
208	Praia Grande
209	Presidente Castello Branco
210	Presidente Getúlio
211	Presidente Nereu
212	Princesa
213	Quilombo
214	Rancho Queimado
215	Rio das Antas (Subscritor)
216	Rio do Campo
217	Rio do Oeste
218	Rio do Sul
219	Rio dos Cedros
220	Rio Fortuna
221	Rio Negrinho
222	Rio Rufino
223	Riqueza
224	Rodeio
225	Romelândia
226	Salete
227	Saltinho
228	Salto Veloso (Subscritor)

*[Handwritten scribbles and signatures on the left side of the page]*

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'ch.']*





**CINCO**  
Consórcio Integrado do Contestado



81	Descanso
82	Dionísio Cerqueira
83	Dona Emma
84	Doutor Pedrinho
85	Entre Rios
86	Ermo
87	Eraldo Velho
88	Faxinal dos Guedes
89	Flor do Sertão
90	Florianópolis
91	Formosa do Sul
92	Forquilha
93	Fraiburgo (Subscritor)
94	Frei Rogério (Subscritor)
95	Galvão
96	Garopaba
97	Garuva
98	Gaspar
99	Governador Celso Ramos
100	Grão Pará
101	Gravatal
102	Guabiruba
103	Guaraciaba
104	Guaramirim
105	Guarujá do Sul
106	Guatambú
107	Herval d'Oeste
108	Ibiam (Subscritor)
109	Ibicare
110	Ibirama
111	Içara
112	Ilhota
113	Imaruí
114	Imbituba
115	Imbuia
116	Indaial
117	Iomerê (Subscritor)
118	Ipira
119	Iporã do Oeste
120	Ipuaçú
121	Ipumirim
122	Itaceminha

229	Sangão
230	Santa Cecília (Subscritor)
231	Santa Helena
232	Santa Rosa de Lima
233	Santa Rosa do Sul
234	Santa Terezinha
235	Santa Terezinha do Progresso
236	Santiago do Sul
237	Santo Amaro da Imperatriz
238	São Bento do Sul
239	São Bernardino
240	São Bonifácio
241	São Carlos
242	São Cristóvão do Sul (Subscritor)
243	São Domingos
244	São Francisco do Sul
245	São João Batista
246	São João do Itaperiú
247	São João do Oeste
248	São João do Sul
249	São Joaquim
250	São José
251	São José do Cedro
252	São José do Cerrito
253	São Lourenço do Oeste
254	São Ludgero
255	São Martinho
256	São Miguel da Boa Vista
257	São Miguel do Oeste
258	São Pedro de Alcântara
259	Saudades
260	Schroeder
261	Seara
262	Serra Alta
263	Siderópolis
264	Sombrio
265	Sul Brasil
266	Taió
267	Tangará
268	Tigrinhos
269	Tijucas
270	Timbé do Sul

**CINCO**

Consórcio Integrado do Contestado



123	Irani
124	Irati
125	Irineópolis
126	Itá
127	Itaiópolis
128	Itajaí
129	Itapema
130	Itapiranga
131	Itapoá
132	Ituporanga
133	Jaborá
134	Jacinto Machado
135	Jaguaruna
136	Jaraguá do Sul
137	Jardinópolis
138	Joaçaba
139	Joinville
140	José Boiteux
141	Jupia
142	Lacerdópolis
143	Lages
144	Laguna
145	Lajeado Grande
146	Laurentino
147	Lauro Muller
148	Lebon Régis (Subscritor)

271	Timbó
272	Timbó Grande (Subscritor)
273	Três Barras
274	Treviso
275	Treze de Maio
276	Treze Tilias
277	Trombudo Central
278	Tubarão
279	Tunápolis
280	Turvo
281	União do Oeste
282	Urubici
283	Urupema
284	Urussanga
285	Vargeão
286	Vargem
287	Vargem Bonita
288	Vidal Ramos
289	Videira (Subscritor)
290	Vitor Meireles
291	Witmarsum
292	Xanxerê
293	Xavantina
294	Xaxim
295	Zortéa

Obs.: Ficam inclusos neste anexo todos os Municípios criados por desmembramento ou fusão de quaisquer dos Municípios listados acima.

**ANEXO II**
**AGENTES PÚBLICOS**

Empregos Públicos	Número de Vagas	Carga Horária Semanal	Referência	Provimento
Diretor Executivo	01	40	134	Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)
Diretor Administrativo	01	40	122	Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)
Diretor Financeiro	01	40	122	Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)
Diretor Jurídico	01	40	122	Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)
Diretor de Programa de Desenvolvimento Regional	05	40	118	Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)
Diretor de Gestão de Desenvolvimento Regional	10	40	98	Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)
Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-I	20	40	40	Emprego Público (concurso público)
Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-II	30	40	60	Emprego Público (concurso público)
Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-III	20	40	75	Emprego Público (concurso público)
Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-IV	50	40	98	Emprego Público (concurso público)
Agente de Serviços em Gestão de Desenvolvimento Regional-I	10	40	20	Emprego Público (concurso público)
Agente de Serviços em Gestão de Desenvolvimento Regional-II	10	40	37	Emprego Público (concurso público)
Agente Operacional em Gestão de Desenvolvimento Regional	10	40	70	Emprego Público (concurso público)

**ANEXO III**

**TABELA DE UNIDADES, ESTABELECIDAS EM REFERÊNCIAS SALARIAIS**

Referência	Valor (R\$)
1	592,79
2	604,64
3	616,74
4	629,07
5	641,65
6	654,48
7	667,57
8	680,92
9	694,53
10	708,43
11	722,60
12	737,05
13	751,80
14	766,83
15	782,16
16	797,81
17	813,77
18	830,05
19	846,64
20	863,57
21	880,85
22	898,46
23	916,43
24	934,76
25	953,45
26	972,53
27	991,97
28	1.011,82
29	1.032,06
30	1.052,70
31	1.073,75
32	1.095,22
33	1.117,13
34	1.139,47
35	1.162,26
36	1.185,51
37	1.209,22
38	1.233,40
39	1.258,06
40	1.283,23

Referência	Valor (R\$)
41	1.308,89
42	1.335,07
43	1.361,78
44	1.389,01
45	1.416,79
46	1.445,12
47	1.474,03
48	1.503,51
49	1.533,58
50	1.564,25
51	1.595,54
52	1.627,44
53	1.660,00
54	1.693,19
55	1.727,05
56	1.761,60
57	1.796,84
58	1.832,77
59	1.869,43
60	1.906,81
61	1.944,95
62	1.983,85
63	2.023,52
64	2.063,99
65	2.105,28
66	2.147,38
67	2.190,33
68	2.234,14
69	2.278,82
70	2.324,40
71	2.370,88
72	2.418,31
73	2.466,66
74	2.516,00
75	2.566,33
76	2.617,65
77	2.670,00
78	2.723,40
79	2.777,87
80	2.833,42

Referência	Valor (R\$)
81	2.890,09
82	2.947,89
83	3.006,85
84	3.066,99
85	3.128,34
86	3.190,90
87	3.254,72
88	3.319,81
89	3.386,21
90	3.453,93
91	3.523,01
92	3.593,47
93	3.665,34
94	3.738,65
95	3.813,42
96	3.889,69
97	3.967,48
98	4.046,83
99	4.127,77
100	4.210,32
101	4.294,53
102	4.380,42
103	4.468,03
104	4.557,38
105	4.648,54
106	4.741,50
107	4.836,34
108	4.933,07
109	5.031,72
110	5.132,36
111	5.235,01
112	5.339,71
113	5.446,51
114	5.555,44
115	5.666,54
116	5.779,87
117	5.895,47
118	6.013,38
119	6.133,64
120	6.256,32

Referência	Valor (R\$)
121	6.381,44
122	6.509,07
123	6.639,25
124	6.772,03
125	6.907,47
126	7.045,63
127	7.186,54
128	7.330,27
129	7.476,88
130	7.626,42
131	7.778,94
132	7.934,53
133	8.093,22
134	8.255,07
135	8.420,17
136	8.588,59
137	8.760,35
138	8.935,56
139	9.114,27
140	9.296,55
141	9.482,49
142	9.672,13
143	9.865,58
144	10.062,89
145	10.264,15
146	10.469,43
147	10.678,82
148	10.892,40
149	11.110,25
150	11.332,45
151	11.559,10
152	11.790,29
153	12.026,09
154	12.266,62
155	12.511,95
156	12.762,18
157	13.017,43
158	13.277,77
159	13.543,33
160	13.814,20

Handwritten signatures and initials are present throughout the page, including a large signature on the left side and several initials and signatures at the bottom.

**ANEXO IV**

**DESCRIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES PÚBLICOS**

- I) **Denominação do Emprego em Comissão: Diretor Executivo**  
**Escolaridade: Nível Superior**  
**Habilitação Profissional: Conclusão de Curso de Nível Superior.**  
**Jornada De Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.**  
**Referência Salarial Mensal: 134 (cento e trinta e quatro)**  
**Descrição das Atribuições:**
- 1 - realizar administração geral do consórcio;
  - 2 - julgar recursos relativos à:
    - a) homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos;
    - b) impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação e homologação e adjudicação de seu objeto;
    - c) aplicação de penalidades a empregados públicos do consórcio;
  - 3 - autorizar que o consórcio ingresse em juízo, reservado ao Presidente a incumbência de, ad referendum, tomar as medidas que reputar urgentes;
  - 4 - autorizar a contratação, dispensa ou exoneração de empregados temporários, observadas as disposições legais;
  - 5 - promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;
  - 6 - executar atividades delegadas:
    - a) ordenar as despesas do consórcio e responsabilizar-se pela sua prestação de contas;
    - b) convocar as reuniões da Diretoria Executiva;
    - c) zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo ou pelo estatuto a outro órgão do Consórcio;
    - d) solicitar, fundamentadamente, que sejam postos à disposição do consórcio os servidores dos municípios consorciados e de outros órgãos da administração pública;
    - e) administrar o patrimônio do consórcio;
    - f) autorizar pagamento e movimentar recursos financeiros do consórcio através de depósitos bancários e/ou de cheques bancários nominais;
    - g) convocar a Assembléia Geral nos termos deste Protocolo de Intenções e do Estatuto do consórcio;
    - h) prestar contas à Assembléia Geral e ao Tribunal e Contas do Estado de Santa Catarina, no fim de cada ano, através de balanço e relatório de sua gestão administrativa e financeira, com parecer do Conselho Fiscal;
  - 7 - promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do consórcio.

- II) **Denominação do Emprego em Comissão: Diretor Administrativo**  
**Escolaridade: Nível Superior**  
**Habilitação Profissional: Conclusão de Curso de Nível Superior.**  
**Jornada De Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.**  
**Referência Salarial Mensal: 122 (cento e vinte e dois)**  
**Descrição das Atribuições:**

- 1 - administrar, gerenciar, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência, promovendo todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;
- 2 - realizar reuniões, orientações e auditorias;
- 3 - elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;

- 4 - elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
- 5 - pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
- 6 - analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
- 7 - analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
- 8 - editar normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
- 9 - manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- 10 - executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- 11 - acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
- 12 - prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
- 13 - autorizar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
- 14 - elaborar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- 15 - desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- 16 - elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
- 17 - elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
- 18 - fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
- 19 - emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 20 - participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
- 21 - elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
- 22 - organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- 23 - executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
- 24 - elaborar registros de operações contábeis;
- 25 - fazer registros da legislação pertinente às atividades do Consórcio;
- 26 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
- 27 - auxiliar o Diretor Executivo em suas atribuições;
- 28 - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo ou pelo estatuto a outro órgão do Consórcio;
- 29 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

**III) Denominação do Emprego em Comissão: Diretor Financeiro**

**Escolaridade:** Nível Superior

**Habilitação Profissional:** Conclusão de Curso de Nível Superior.

**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Referência Salarial Mensal:** 122 (cento e vinte e dois)

**Descrição das Atribuições:**

- 1 - administrar, gerenciar, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência, promovendo todos os atos financeiros e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;
- 2 - realizar reuniões, orientações e auditorias;
- 3 - elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
- 4 - elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
- 5 - pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
- 6 - analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
- 7 - analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
- 8 - editar normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
- 9 - manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- 10 - executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- 11 - acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
- 12 - prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
- 13 - autorizar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
- 14 - elaborar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- 15 - desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- 16 - elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
- 17 - elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
- 18 - fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
- 19 - emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 20 - participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
- 21 - elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
- 22 - organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- 23 - executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
- 24 - elaborar registros de operações contábeis;
- 25 - fazer registros da legislação pertinente às atividades do Consórcio;

- 26 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
- 27 - auxiliar o Diretor Executivo em suas atribuições;
- 28 - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo ou pelo estatuto a outro órgão do Consórcio;
- 29 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

**IV) Denominação do Emprego em Comissão: Diretor Jurídico**

**Escolaridade:** Nível Superior

**Habilitação Profissional:** Conclusão de Curso de Nível Superior.

**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Referência Salarial Mensal:** 122 (cento e vinte e dois)

**Descrição das Atribuições:**

- 1 - administrar, gerenciar, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência, promovendo todos os atos jurídicos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;
- 2 - realizar reuniões, orientações e auditorias;
- 3 - elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
- 4 - elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
- 5 - pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
- 6 - analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
- 7 - analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
- 8 - editar normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
- 9 - manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- 10 - executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- 11 - acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
- 12 - prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
- 13 - autorizar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
- 14 - elaborar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- 15 - desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- 16 - elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
- 17 - elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
- 18 - fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
- 19 - emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 20 - participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
- 21 - elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;

- 22 - organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- 23 - executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
- 24 - elaborar registros de operações contábeis;
- 25 - fazer registros da legislação pertinente às atividades do Consórcio;
- 26 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
- 27 - auxiliar o Diretor Executivo em suas atribuições;
- 28 - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo ou pelo estatuto a outro órgão do Consórcio;
- 29 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

**V) Denominação do Emprego em Comissão:** Diretor de Programa de Desenvolvimento Regional

**Escolaridade:** Nível Superior

**Habilitação Profissional:** Conclusão de Curso de Nível Superior.

**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Referência Salarial Mensal:** 118 (cento e dezoito)

**Descrição das Atribuições:**

- 1 - administrar, gerenciar, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência, promovendo todos os atos administrativos, financeiros, técnicos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Contrato de Programa do Consórcio;
- 2 - realizar reuniões, orientações e auditorias;
- 3 - elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
- 4 - elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
- 5 - pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
- 6 - analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
- 7 - analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
- 8 - editar normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
- 9 - manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- 10 - executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- 11 - acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
- 12 - prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
- 13 - autorizar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
- 14 - elaborar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- 15 - desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos.



- 16 - elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
- 17 - elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
- 18 - fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
- 19 - emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 20 - participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
- 21 - elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
- 22 - organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- 23 - executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
- 24 - elaborar registros de operações contábeis;
- 25 - fazer registros da legislação pertinente às atividades do Consórcio;
- 26 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
- 27 - auxiliar o Diretor Executivo em suas atribuições;
- 28 - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo ou pelo estatuto a outro órgão do Consórcio;
- 29 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

**VI) Denominação do Emprego em Comissão:** Diretor de Gestão de Desenvolvimento Regional

**Escolaridade:** Nível Superior

**Habilitação Profissional:** Conclusão de Curso de Nível Superior.

**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Referência Salarial Mensal:** 98 (noventa e oito)

**Descrição das Atribuições:**

- 1 - administrar, gerenciar, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência, promovendo todos os atos administrativos, financeiros, técnicos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;
- 2 - realizar reuniões, orientações e auditorias;
- 3 - elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
- 4 - elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
- 5 - pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
- 6 - analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
- 7 - analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
- 8 - editar normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
- 9 - manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- 10 - executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;

- 11 - acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
- 12 - prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
- 13 - autorizar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
- 14 - elaborar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- 15 - desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- 16 - elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
- 17 - elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
- 18 - fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
- 19 - emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 20 - participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
- 21 - elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
- 22 - organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- 23 - executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
- 24 - elaborar registros de operações contábeis;
- 25 - fazer registros da legislação pertinente às atividades do Consórcio;
- 26 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
- 27 - auxiliar o Diretor Executivo em suas atribuições;
- 28 - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo ou pelo estatuto a outro órgão do Consórcio;
- 29 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

**VII) Denominação do Emprego Público: Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-I**

**Escolaridade:** Ensino Fundamental (Equivalente ao 1º Grau)

**Habilitação Profissional:** Conclusão do Ensino Fundamental

**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Referência Salarial Mensal:** 40 (quarenta)

**Descrição das Atribuições:**

- 1 - executar, sob supervisão, atividades auxiliares de apoio nas áreas de atuação do Consórcio;
- 2 - executar atividades e serviços auxiliares administrativos, logísticos e operacionais que lhes forem atribuídos, relacionados aos serviços administrativos do órgão;
- 3 - elaborar relatórios de apoio aos serviços administrativos do consórcio;
- 4 - executar trabalhos relativos à tramitação de papéis e processos;
- 5 - coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos e fichários;
- 6 - executar serviços de cadastro em geral, manutenção e organização de arquivos, bancos de dados e outros;
- 7 - controlar atividades relacionadas com recursos humanos;

- 8 - prestar esclarecimentos sobre rotinas e procedimentos relativos a preenchimento e entrega de documentos;
- 9 - executar serviços de apoio à análise e encaminhamento de processos;
- 10 - executar serviços relativos à atualização de registros funcionais, digitação, cadastramento de dados, manutenção e organização de arquivos;
- 11 - expedir registros e documentos em geral, sob orientação superior;
- 12 - secretariar autoridades superiores, redigindo expedientes relacionados as suas atividades;
- 13 - integrar-se em projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos, emprestando apoio administrativo necessário;
- 14 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

**VIII) Denominação do Emprego Público:** Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-II

**Escolaridade:** Ensino Médio (Equivalente ao 2º Grau)

**Habilitação Profissional:** Conclusão do Ensino Médio, com habilitação nas áreas definidas no edital do concurso e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional, quando houver.

**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Referência Salarial Mensal:** 60 (sessenta)

**Descrição das Atribuições:**

- 1 - planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação;
- 2 - planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação, relacionadas ao atendimento dos programas de apoio ao corpo funcional do Consórcio;
- 3 - receber e montar os processos administrativos;
- 4 - coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos;
- 5 - redigir atos administrativos, compatíveis com sua área de atuação;
- 6 - auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas;
- 7 - controlar e executar o cadastramento de bens móveis e imóveis;
- 8 - auxiliar na definição dos objetivos e no planejamento do órgão;
- 9 - auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho;
- 10 - conduzir veículos, desde que possua Carteira Nacional de Habilitação na categoria, observada a legislação de trânsito vigente, elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
- 11 - executar trabalhos referentes à análise e controle de serviços contábeis, em consonância com sua habilitação;
- 12 - executar trabalhos relativos a balancetes, análise e controle estatístico;
- 13 - executar serviços de cadastro, manutenção e organização de arquivos, bancos de dados e outros;
- 14 - executar serviços de análise e encaminhamento de processos, pesquisas legislativas e jurisprudências;
- 15 - executar atividades afetas à administração de recursos humanos;
- 16 - expedir registros e documentos em geral;
- 17 - secretariar autoridades;
- 18 - redigir expedientes relacionados as suas atribuições;
- 19 - participar de projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos;

- 20 - fornecer dados estatísticos e elaborar relatórios;
- 21 - prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 22 - prestar esclarecimentos sobre rotinas e procedimentos administrativos;
- 23 - realizar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação;
- 24 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional.

**IX) Denominação do Emprego Público:** Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-III

**Escolaridade:** Nível Superior

**Habilitação Profissional:** Conclusão de Curso de Nível Superior, relacionado às atividades do Consórcio, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação nas áreas definidas no edital do concurso.

**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Referência Salarial Mensal:** 75 (setenta e cinco)

**Descrição das Atribuições:**

- 1 - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência;
- 2 - realizar orientações e auditorias;
- 3 - elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
- 4 - elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
- 5 - pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
- 6 - analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
- 7 - analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
- 8 - propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
- 9 - manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- 10 - executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- 11 - acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
- 12 - prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
- 13 - estudar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
- 14 - acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- 15 - desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- 16 - elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
- 17 - elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
- 18 - fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
- 19 - emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 20 - participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
- 21 - elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;

- 22 - organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- 23 - executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
- 24 - elaborar registros de operações contábeis;
- 25 - fazer registros da legislação pertinente às atividades do Consórcio;
- 26 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
- 27 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

**X) Denominação do Emprego Público: Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-IV**

**Escolaridade:** Nível Superior

**Habilitação Profissional:** Conclusão de Curso de Nível Superior, relacionado às atividades do Consórcio, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação nas áreas definidas no edital do concurso e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional, quando houver.

**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Referência Salarial Mensal:** 98 (noventa e oito)

**Descrição das Atribuições:**

- 1 - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência;
- 2 - realizar orientações e auditorias;
- 3 - elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
- 4 - elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
- 5 - pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
- 6 - analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
- 7 - analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
- 8 - propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
- 9 - manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- 10 - executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- 11 - acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
- 12 - prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
- 13 - estudar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
- 14 - acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- 15 - desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- 16 - elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
- 17 - elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;

- 18 - fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
- 19 - emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 20 - participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
- 21 - elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
- 22 - organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- 23 - executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
- 24 - elaborar registros de operações contábeis;
- 25 - fazer registros da legislação pertinente às atividades do Consórcio;
- 26 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
- 27 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

**XI) Denominação do Emprego Público:** Agente de Serviços em Gestão de Desenvolvimento Regional-I

**Escolaridade:** Ensino Fundamental (Equivalente à 4ª Série do 1º Grau)

**Habilitação Profissional:** Curso de Ensino Fundamental - Séries Iniciais

**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Referência Salarial Mensal:** 20 (vinte)

**Descrição das Atribuições:**

- 1 - executar, sob supervisão, atividades operacionais relacionadas ao órgão;
- 2 - realizar trabalhos de manutenção, limpeza e conservação de ambientes externos, máquinas, veículos e equipamentos, contribuindo com a realização das tarefas de outros profissionais.
- 3 - auxiliar na construção e montagem das armações de madeira dos edifícios, pontes galpões, viveiros e obras públicas diversas, utilizando processos e ferramentas adequadas.
- 4 - auxiliar na execução de obras, preparando canteiros de obras, limpando a área e compactando solos, a fim de possibilitar o início dos trabalhos, determinando o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material, preparando o solo, recobrando-o com areia ou terra, para nivelá-lo para permitir o assentamento das peças.
- 5 - promover a execução, manutenção, recuperação e limpeza de valas, bocas de lobo, grelhas, tampas, caixas de água, vasos sanitários, pias, vestiários, alambrados, entre outros.
- 6 - manter as condições de higiene, executando serviços de limpeza e conservação das dependências do Consórcio, visando o bem-estar e saúde das pessoas.
- 7 - manter todo o processo de higienização do ambiente e instalações, através do pedido, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e limpeza.
- 8 - coletar resíduos, selecionando os materiais e dejetos coletados.
- 9 - Preparar e servir cafés, chaves, água, etc.
- 10 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

**XII) Denominação do Emprego Público:** Agente de Serviços em Gestão de Desenvolvimento Regional-II

**Escolaridade:** Ensino Fundamental (Equivalente ao 1º Grau)

**Habilitação Profissional:** Conclusão do Ensino Fundamental

**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Referência Salarial Mensal:** 37 (trinta e sete)

**Descrição das Atribuições:**

- 1 - planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação;
- 2 - planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação, relacionadas ao atendimento dos programas de apoio ao corpo funcional do Consórcio;
- 3 - receber e montar os processos administrativos;
- 4 - coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos;
- 5 - redigir atos administrativos, compatíveis com sua área de atuação;
- 6 - auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas;
- 7 - auxiliar na definição dos objetivos e no planejamento do órgão;
- 8 - auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho;
- 9 - conduzir veículos para transporte de passageiros e/ou cargas, desde que possua Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D", observada a legislação de trânsito vigente, efetuando pequenos reparos de emergência no veículo sob sua responsabilidade e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
- 10 - executar serviços de cadastro, manutenção e organização de arquivos, bancos de dados e outros;
- 11 - expedir registros e documentos em geral;
- 12 - secretariar autoridades;
- 13 - redigir expedientes relacionados as suas atribuições;
- 14 - participar de projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos;
- 15 - fornecer dados estatísticos e elaborar relatórios;
- 16 - prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 17 - prestar esclarecimentos sobre rotinas e procedimentos administrativos;
- 18 - realizar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação;
- 19 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional.

**XIII) Denominação do Emprego Público:** Agente Operacional em Gestão de Desenvolvimento Regional

**Escolaridade:** Ensino Fundamental (Equivalente à 4ª Série do 1º Grau)

**Habilitação Profissional:** Curso de Ensino Fundamental - Séries Iniciais

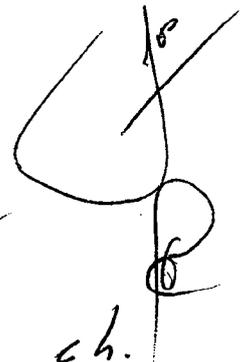
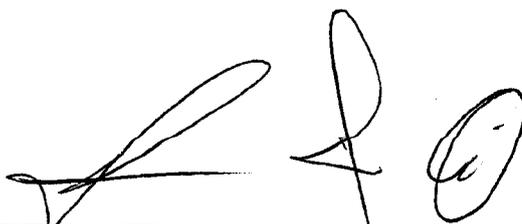
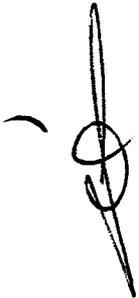
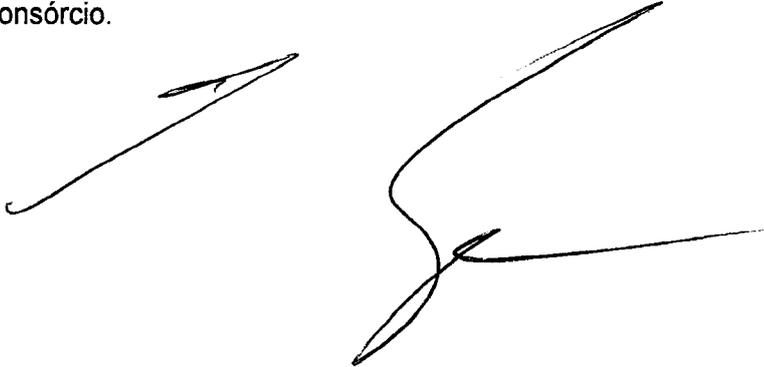
**Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Referência Salarial Mensal:** 70 (setenta)

**Descrição das Atribuições:**

- 1 - operar máquinas como motoniveladoras, escavadeiras hidráulicas, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores, retroescavadeiras, vibroacabadora, fresadora entre e outras, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e bueiros, paragem e

- descarregamento de material, entre outros, para realização da obra, de acordo com o especificado;
- 2 - conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
  - 3 - operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
  - 4 - zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
  - 5 - efetuar pequenos reparos de emergência nas máquinas sob sua responsabilidade;
  - 6 - por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
  - 7 - acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
  - 8 - anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências;
  - 9 - conduzir as máquinas e os tratores sob sua responsabilidade para abastecimento, controlando sempre o nível de combustível e óleo lubrificante necessário aos mesmos;
  - 10 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.



**Matos Costa****PREFEITURA****AVISO DISPENSA 02/2018**

Publicação Nº 1511457

MUNICÍPIO DE MATOS COSTA-SC

DISPENSA DE LICITAÇÃO 02/2018 PROCESSO LICITATÓRIO 05/2018

O Presidente da Comissão de Licitações, nomeado pelo Decreto n. 084/2017, no uso de suas atribuições legais faz PUBLICAR a instauração de procedimento de dispensa de licitação, artigo 24, XXVI, da Lei Federal n. 8666/93 c/c artigo 2º, § 1º, inciso III e artigo 17, ambos da Lei Federal n. 11.107/05, artigo 18, do Decreto Federal n. 6.017/07 e art. 5º, §2º da Portaria STN n. 274/16, bem como a Legislação Municipal de Ratificação do Protocolo de Intenções do Consorcio Intermunicipal Catarinense- CIMCATARINA, Lei nº 2.028/2014, e de Contrato de Programa CTP\PROLICITA/CIMCATARINA/2014-162. Objeto: Rateio Fixo das Despesas para desenvolvimento dos Projetos e Ações do Programa de Licitações Compartilhadas – PROLICITA, previamente aprovado em Assembléia Geral do Consórcio, para o exercício de 2018, na ação: Programa de Licitações Compartilhadas-PROLICITA. Valor total de R\$: 28.548,00 (Vinte e oito mil e quinhentos e quarenta e oito reais), que deverão ser pagos em parcelas mensais e sucessivas de R\$: 2.379,00 (dois mil trezentos e setenta e nove reais).

Matos Costa, 05 de fevereiro de 2018.

Oderlaine N.S. Moraes - Presidente da Comissão



Publicação Nº 1511460

**AVISO DISPENSA 03/2018**

MUNICÍPIO DE MATOS COSTA-SC

DISPENSA DE LICITAÇÃO 03/2018 PROCESSO LICITATÓRIO 06/2018

O Presidente da Comissão de Licitações, nomeado pelo Decreto n. 084/2017, no uso de suas atribuições legais faz PUBLICAR a instauração de procedimento de dispensa de licitação, artigo 24, XXVI, da Lei Federal n. 8666/93 c/c artigo 2º, § 1º, inciso III e artigo 17, ambos da Lei Federal n. 11.107/05, artigo 18, do Decreto Federal n. 6.017/07 e art. 5º, §2º da Portaria STN n. 274/16, bem como a Legislação Municipal de Ratificação do Protocolo de Intenções do Consorcio Intermunicipal Catarinense- CIMCATARINA, Lei nº 2.028/2014, e de Contrato de Programa CTP\PROLICITA/CIMCATARINA/2014-162. Objeto: Rateio Fixo das Despesas referente serviços e fornecimento de materiais para manutenção iluminação pública, e serviços de monitoramento e controle mensal de Unidades de Consumo de Energia Eletrica-UCEE. (Unidade de Iluminação Pública-UIP). Valor total de R\$: 30.000,00 (Trinta mil reais), que deverão ser pagos em parcelas mensais.

Matos Costa, 05 de fevereiro de 2018. Oderlaine N.S. Moraes - Presidente da Comissão

**CONVOCAÇÃO 003/2018 PROCESSO SELETIVO**

Publicação Nº 1511118

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2017

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 003/2018

O Prefeito do Município de Matos Costa, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais, e de conformidade com o resultado final do Processo Seletivo n.º 001/2017, CONVOCA as candidatas abaixo relacionadas, para apresentar-se ao Departamento Municipal de Recursos Humanos no prazo de até 02 (dois) dias, munidos da documentação exigida, para fins de contratação/admissão no cargo para a qual foi classifica.

Cargo: PROFESSOR PEDAGOGO

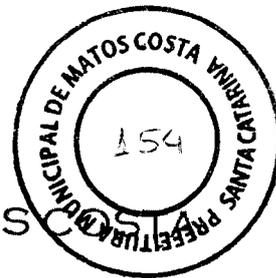
Nº Inscrição	Nome	Nota Final	Colocação
36	SUELY DE JESUS BENDLIN	56,5	4º

Matos Costa, 05 de Fevereiro de 2018.

RAUL RIBAS NETO  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS  
MATOS COSTA - SANTA CATARINA



DECRETO Nº 015/2018, de 23 de fevereiro de 2018.

"Dispõe sobre alteração da Comissão Permanente de  
Licitação, designa Pregoeiros e Equipe de Apoio".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MATOS COSTA, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 71 Inciso VII da Lei Orgânica Municipal;

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica assim constituída a Comissão permanente de Licitações - CPL do Município de Matos Costa, a qual será composta pelos seguintes membros:

I - Camila Carneiro - investida no cargo de provimento em carreira de Digitadora de processamento de dados;

II- - Dalton Fagundes - investido no cargo de provimento em comissão - Secretário Municipal de Desporto, Cultura e Turismo;

III - Dari de Castro, investido no cargo de provimento em carreira de Professor Coordenador do CRAS.

Art. 2º. A Comissão será presidida pelo Sr Dalton Fagundes, Secretariada pela Srª Camila Carneiro e terá como membro a Sr. Dari de Castro.

Art. 3º - Ficam designadas as servidoras Oderlaine Novenia Schwartz Moraes, Eliane Aparecida Castilho e Elaine Cristina Castilho para atuarem como pregoeiro em licitações na modalidade de pregão, no âmbito da administração direta e indireta do município de matos costa.

Rua Manoel Lourenço de Araújo, n.º 137 - Centro - CEP: 89.420-000  
CNPJ: 83.102.566/0001-51 - Fone Fax: (49) 3572-1111 - 3572-1121  
e-mail.: [prefeitura@matoscosta.sc.gov.br](mailto:prefeitura@matoscosta.sc.gov.br)



MATOS COSTA-SC CIDADE DO MEL ECOLÓGICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA  
MATOS COSTA - SANTA CATARINA



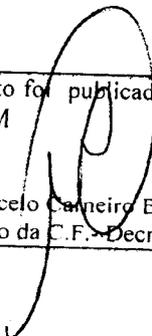
Art. 4º. As atribuições e competências da Comissão Permanente de Licitação, do Pregoeiro são aquelas definidas na legislação Federal e Municipal

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário contidas no Decreto 084/2017 e 009/2018..

Registre-se, Publique-se.

Paço do Contestado, 23 de fevereiro de 2018.

  
RAUL RIBAS NETO  
Prefeito Municipal

O presente Decreto foi publicado no Diário Oficial dos Municípios - DOM  Dirceu Joaquin de Freitas Assistente Administrativo I	O presente Decreto foi publicado no Diário Oficial dos Municípios - DOM  Marcelo Carneiro Bleixuehl Membro da C.F. - Decreto n.º 01/09
--	---

Rua Manoel Lourenço de Araújo, n.º 137 - Centro - CEP: 89.420-000  
CNPJ: 83.102.566/0001-51 - Fone Fax: (49) 3572-1111 - 3572-1121  
e-mail: [prefeitura@matoscosta.sc.gov.br](mailto:prefeitura@matoscosta.sc.gov.br)



MATOS COSTA-SC CIDADE DO MEL ECOLÓGICO

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO**

O(a) Prefeito Municipal, RAUL RIBAS NETO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Nr. 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo Nr.: 5/2018  
b) Licitação Nr.: 2/2018-DL  
c) Modalidade: Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços  
d) Data Homologação: 05/02/2018  
e) Objeto da Licitação entrega de recursos financeiros a serem disponibilizados ao Contratado para atendimento do objeto do contrato do Contrato de Programa especificado na cláusula primeira, relativo ao rateio fixo das despesas para desenvolvimento dos projetos e ações do programa de Licitações Compartilhadas- PROLICITA, previamente aprovado em Assembleia geral do consórcio, para o exercício de 2018, na ação: Desenvolvimento e Gestão de Contratações Compartilhadas.



f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação): (em Reais R\$)

<u>Unid.</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Descto (%)</u>	<u>Preço Unitário</u>	<u>Total do Item</u>
--------------	-------------------	-------------------	-----------------------	----------------------

**CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE-CIMCATARINA (2347)**

1	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSORCIO PUBLICO 31.71	UN \$	12,00	0,0000	1.755,00	21.060,00
2	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSORCIO PUBLICO 33.71	UN \$	12,00	0,0000	546,00	6.552,00
3	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSORCIO PUBLICO 44.71	UN \$	12,00	0,0000	78,00	936,00
<b>Total do Fornecedor:</b>						<b>28.548,00</b>
<b>Total Geral:</b>						<b>28.548,00</b>

Matos Costa, 5 de Fevereiro de 2018.

  
RAUL RIBAS NETO  
PREFEITO MUNICIPAL

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO**

O(a) Prefeito Municipal, RAUL RIBAS NETO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Nr. 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:



01 - ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo Nr.: 5/2018  
b) Licitação Nr.: 2/2018-DL  
c) Modalidade: Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços  
d) Data Homologação: 05/02/2018  
e) Data da Adjudicação: Sequência: 0

f) Objeto da Licitação entrega de recursos financeiros a serem disponibilizados ao Contratado para atendimento do objeto do contrato do Contrato de Programa especificado na cláusula primeira, relativo ao rateio fixo das despesas para desenvolvimento dos projetos e ações do programa de Licitações Compartilhadas-PROLICITA, previamente aprovado em Assembléia geral do consórcio, para o exercício de 2018, na ação: Desenvolvimento e Gestão de Contratações Compartilhadas.

g) Fornecedores e Itens Vencedores:

	Unid.	Qtidade	Desccto (%)	Preço Unitário	Total do Item
--	-------	---------	-------------	----------------	---------------

(em Reais R\$)

**CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE-CIMCATARINA (2347)**

1 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSORCIO PUBLICO 31.71	UN \$	12,00	0,0000	1.755,00	21.060,00
2 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSORCIO PUBLICO 33.71	UN \$	12,00	0,0000	546,00	6.552,00
3 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSORCIO PUBLICO 44.71	UN \$	12,00	0,0000	78,00	936,00
<b>Total do Fornecedor:</b>					<b>28.548,00</b>
<b>Total Geral:</b>					<b>28.548,00</b>

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s).

Dotação(ões): 2.007.3.1.71.00.00.00.00 (17), 2.007.3.3.71.00.00.00.00 (20), 2.007.4.4.71.00.00.00.00 (23)

  
RAUL RIBAS NETO  
PREFEITO MUNICIPAL



PROCESSO LICITATORIO Nº 5/2018  
DISPENSA Nº 02/2018  
CONTRATO DE RATEIO  
Contrato nº. 04/2018 Seqüencial 000002



Pelo presente instrumento de Contrato de Rateio, a teor das disposições constantes do Contrato de Consórcio Público do Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA, decorrente da ratificação por lei pelos entes consorciados, do Protocolo de Intenções e do Contrato de Programa, de um lado, o **MUNICÍPIO DE MATOS COSTA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº83.102.566/0001-51, com sede na R. Manoel Lourenço de Araújo, 137, na cidade de Matos Costa - SC, representado por seu Prefeito Municipal, Raul Ribas Neto, brasileiro, agente político, residente e domiciliado na cidade de Matos Costa - SC, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE – CIMCATARINA**, Consórcio Público, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 12.075.748/0001-32, com sede na Rua Nereu Ramos, 761, 1º andar, sala 1, Centro, no Município de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, neste ato representado por seu Diretor Executivo, **Elói Rönnau**, ao final assinado, doravante denominado **CONTRATADO**, têm entre si justo e contratado, de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, da Lei Federal nº 11.107/2005, do Decreto Federal n. 6.017/07, do Protocolo de Intenções, das Leis de Ratificações, do Contrato de Consórcio Público do CIMCATARINA, as seguintes cláusulas e condições.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Aplicam-se ao presente Contrato de Rateio as disposições da legislação federal de licitações, Lei nº 8.666/93, e de consórcios públicos, Lei nº 11.107/05, do Decreto nº 6.017/07, bem como a legislação municipal de ratificação do Protocolo de Intenções do Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA, Lei nº 2.028/2014, e do Contrato de Programa .

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O contrato de rateio tem por objeto a entrega de recursos financeiros a serem disponibilizados pelo CONTRATANTE ao Consórcio Público CONTRATADO para atendimento do objeto do Contrato de Programa especificado na cláusula primeira, relativo ao Rateio Fixo das Despesas para desenvolvimento dos Projetos e Ações do Programa de Licitações Compartilhadas – **PROLICITA**, previamente aprovado em Assembléia Geral do Consórcio, para o exercício de 2018, na ação: **Desenvolvimento e Gestão de Contratações Compartilhadas**.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1. O CONTRATANTE transferirá ao CONTRATADO o valor total de R\$28.548,00 (Vinte e oito mil quinhentos e quarenta e oito reais), divididos em 12 parcelas mensais de R\$2.379,00 (Dois mil trezentos e setenta e nove reais), conforme segue:



CLASSIFICAÇÃO	R\$: MES	R\$ TOTAL 12 PARCELAS
3.1.71.70	1.755,00	21.060,00
3.3.71.70	546,00	6.552,00
4.4.71.70	78,00	936,00

#### CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O CONTRATANTE deverá pagar mensalmente a parcela do mês de referência até o dia 10 (dez) do respectivo mês, através de boleto bancário, depósito em conta do PROLICITA ou através de autorização de débito automático.

4.2. O valor das parcelas serão devidos integralmente a partir do mês de assinatura do Contrato de Programa.

4.2.1 – Quando a data de assinatura do Contrato de Programa for menor que 15 (quinze) dias no mês, o valor será devido somente no mês seguinte.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA será responsável pela execução do objeto deste contrato, seguindo suas disposições legais, contratuais e estatutárias, vinculando as partes nos termos do contrato de programa.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

6.1. A fim de garantir a transparência da gestão econômica e financeira do objeto deste contrato, serão estritamente observadas as disposições legais, além das constantes no Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio Público e Contrato de Programa.

6.2. A fiscalização do presente contrato ficará a cargo do Conselho Fiscal do Consórcio Público, de representante do CONTRATANTE, da Casa Legislativa do Município Contratante e do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

6.3. Quanto ao presente contrato o CONTRATADO não poderá opor qualquer resistência, afastar ou dificultar a fiscalização exercida pelos órgãos internos e externos de controle ou pela sociedade civil.

6.4. O CONTRATADO deve fornecer ao CONTRATANTE as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude deste contrato de rateio, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente da Federação na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DEVERES DO CONTRATANTE

7.1. São direitos e deveres do CONTRATANTE:

- Acompanhar os trabalhos do consórcio, mediante recebimento de informações previamente solicitadas;
- Acompanhar a prestação dos serviços disponibilizados;
- Transferir os recursos financeiros decorrentes dos serviços contratados, conforme estabelecido neste Contrato de Rateio;
- Acatar as determinações da Assembléia Geral, cumprindo com as deliberações e obrigações estabelecidas, em especial no Contrato de Rateio.



### CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes do presente Contrato de Rateio terão as seguintes classificações orçamentárias:

**Órgão: 03 Secretaria de Administração**

**Unidade: 01 Secretaria de Administração**

**Projeto/Atividade: 2.007 Manutenção das Atividades Administrativas**

Despesa: 17-Detalhamento de Elemento: 3.1.71.00.00.00.00.1100  
Transferência a Consórcios Públicos  
R\$: 1.755,00/Mês



Despesa: 20-Detalhamento de Elemento: 3.3.71.00.00.00.00.1100  
Transferência a Consórcios Públicos  
R\$: 546,00/Mês

Despesa: 17-Detalhamento de Elemento: 4.4.71.00.00.00.00.1100  
Transferência a Consórcios Públicos  
R\$: 78,00/Mês

### CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1. O presente contrato entra em vigor na data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2018.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DA INADIMPLENCIA

10.1. O CONTRATANTE inadimplente com o Consórcio Público será notificado formalmente sobre sua inadimplência, para que regularize sua situação, sendo suspensos os serviços do consórcio ao respectivo consorciado até a regularização da dívida.

10.2. Não sendo regularizada a inadimplência no prazo de seis meses, o CONTRATANTE poderá ser excluído do consórcio, mediante deliberação da Assembléia Geral, observadas as disposições legais e regulamentares.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 – O presente contrato programa poderá ser rescindido por:

- a) descumprimento de qualquer das obrigações para execução do objeto;
- b) superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne, formal ou materialmente, inexecutável;
- c) ato unilateral com comprovada motivação jurídica e/ou legal, mediante aviso prévio da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 30(trinta) dias, obrigando-se pelos serviços já prestados.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1. Em caso de descumprimento das obrigações ajustadas pelas partes neste contrato de rateio, a parte que der causa ao descumprimento ficará obrigada a pagar, a outra, o percentual de 2% (dois por cento) incidente sobre a parcela ou sobre o total da obrigação descumprida, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- Da Publicação**

13.1 O presente Contrato será publicado na Imprensa Oficial a expensas Contratante, conforme dispõe § único do art. 61 da Lei nº 8.666/93

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

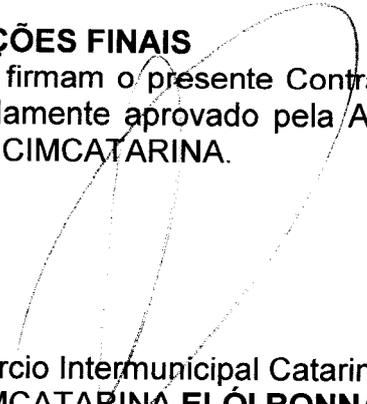
14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Fraiburgo, do Estado de Santa Catarina para dirimir as questões decorrentes do presente Contrato de Programa.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. Por estarem assim contratadas as partes, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que foi devidamente aprovado pela Assembléia Geral do Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA.

Matos Costa - SC, 05 de Fevereiro de 2018.

  
Município de Matos Costa - SC  
**RAUL RIBAS NETO**  
Prefeito Municipal

  
Consórcio Intermunicipal Catarinense-  
CIMCATARINA **ELÓI RONNAU**  
Diretor Executivo

Testemunhas:

  
**Oderlaine N. S. Moraes**  
CPF Nº 024.957.729-19

  
**Dirceu Joaquin de Freitas**  
CPF Nº 646.873.509-25

  
**VISTO:**

**Grasielle Barcelos Amaral**  
OAB/PR 30.357



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA

PROCESSO LICITATORIO Nº 06/2018  
DISPENSA LICITAÇÃO Nº 03/2018  
CONTRATAÇÃO DIRETA DO CIMCATARINA POR ENTE CONSORCIADO  
nº.05/2018 SEQUENCIAL 000005



Pelo presente instrumento de contratação direta de consórcio público, pelo ente consorciado, a teor das disposições constantes do Contrato de Consórcio Público do Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA, decorrente da ratificação por lei pelos entes consorciados, do Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio, de um lado, o **MUNICÍPIO DE MATOS COSTA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº83.102.566/0001-51, com sede naR. Manoel Lourenço de Araújo, 137, na cidade deMatos Costa - SC, representado por seu Prefeito Municipal, **Raul Ribas Neto**, brasileiro, agente político, residente e domiciliado na cidade deMatos Costa - SC, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE – CIMCATARINA**, Consórcio Público, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 12.075.748/0001-32, com sede na Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 12ºAndar, sala 1205,Bairro Canto, no Município de Florianópolis, Estado de Santa Catarina,neste ato representado por seu Diretor Executivo, **Elói Rönnau**, ao final assinado, doravante denominado **CONTRATADO**, têm entre si justo e contratado, de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, da Lei Federal nº 11.107/2005, do Decreto Federal n. 6.017/07, do Protocolo de Intenções, das Leis de Ratificações, do Contrato de Consórcio Público do CIMCATARINA, as seguintes cláusulas e condições.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. - Aplicam-se a esta contratação direta de consórcio público, pelo ente consorciado, as disposições da legislação federal de licitações, Lei nº 8.666/93, e de consórcios públicos, Lei nº 11.107/05 e Decreto nº 6.017/07, a Portaria STN nº 274/2016, bem como a legislação municipal de ratificação do Protocolo de Intenções do Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA, Lei nº 2.028/2014.

1.2 -A presente contratação direta do CIMCATARINA é celebrada por dispensa de licitação, por se tratar de ente consorciado, nos termos do artigo 24, XXVI, da Lei Federal n. 8666/93 c/c artigo 2º, § 1º, inciso III e artigo 17, ambos da Lei Federal n. 11.107/05, artigo 18, do Decreto Federal n. 6.017/07 e art. 5º, §2º da Portaria STN n. 274/16.

1.3 - Nas contratações diretas de consórcios públicos, pelo ente consorciado, paraprestação de serviços ou aquisição de materiais, a modalidade de aplicação a ser utilizada será“93 - Aplicação Direta Decorrente de Operação de Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dosOrçamentos Fiscal e da Seguridade Social com Consórcio Público do qual o Ente Participe”,conjugada com um elemento de despesa específico que represente gasto efetivo (30, 39, 51, etc.).

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Esta contratação direta tem por objeto o repasse de recursos financeiros pelo **CONTRATANTE** para pagamento dos serviços e fornecimento de materiais para manutenção da iluminação pública, e serviços de monitoramento e controle mensal de Unidades de Consumo de Energia Elétrica – UCEE(Unidades de Iluminação Pública – UIP).

2.2 - O **CONTRATADO** utilizará os recursos financeiros repassados, para pagamento do valor das despesas constantes na fatura dos serviços e fornecimento de materiais para manutenção da iluminação pública que foi utilizada pela **CONTRATANTE**, em conformidade



com os contratos celebrados entre o CIMCATARINA e a empresa contratada (terceirizada) e para custeio dos serviços de monitoramento e controle mensal de Unidades de Consumo de Energia Elétrica – UCEE(Unidades de Iluminação Pública – UIP) em conformidade com a Resolução 0038/2017.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES**

3.1 - O CONTRATANTE repassará ao CONTRATADO o valor de até R\$30.000,00 (Trinta mil reais).

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

4.1 - O CONTRATANTE deverá repassar através de boleto bancário, débito autorizado ou depósito em conta, o valor correspondente às despesas de sua responsabilidade pela utilização dos serviços e materiais de iluminação pública disponibilizados pelo CONTRATADO, e para custeio dos serviços de monitoramento e controle mensal de Unidades de Consumo de Energia Elétrica – UCEE(Unidades de Iluminação Pública – UIP).

4.2 - O CONTRATANTE deverá repassar valor estimado de R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais) com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do fechamento da fatura da iluminação pública. A assinatura da contratação direta ensejará o início da disponibilização dos serviços e por consequência seu uso estará gerando despesas até o fechamento do ciclo mensal.

4.3 - Caso a estimativa seja deficitária ou superavitária, durante a execução das despesas deverão ocorrer os ajustes necessários ao equilíbrio das contas.

4.4 - O CONTRATADO fará o controle de recebimento e aplicação e demonstrará os saldos mensalmente.

4.5 - Havendo atrasos nos repasses do CONTRATANTE que comprometa a execução das despesas o CONTRATADO suspenderá os serviços até regularização.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E MATERIAIS**

5.1 - Os serviços e o fornecimento de materiais para manutenção da iluminação pública, foram contratados através de licitação pelo Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA, para atender as necessidades dos entes consorciados.

5.2 - Os serviços serão prestados e os materiais fornecidos pelo fornecedor contratado (empresa terceirizada) e o CIMCATARINA será o gestor do contrato.

5.3 – Cada Unidades de Iluminação Pública – UIP será monitorada e controlada mensalmente.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA**

6.1 - A fim de garantir a transparência da gestão econômica e financeira do objeto desta contratação, serão estritamente observadas as disposições legais, além das constantes no Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público.

6.2 - A fiscalização da presente contratação ficará a cargo do Conselho Fiscal do CONTRATADO, de representante do CONTRATANTE, da Casa Legislativa do Município Contratante e do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

6.3 - O CONTRATADO não poderá opor qualquer resistência, afastar ou dificultar a fiscalização exercida pelos órgãos internos e externos de controle ou pela sociedade civil.



6.4 - O CONTRATADO deve fornecer ao CONTRATANTE as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude desta contratação, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente da Federação na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DEVERES DO CONTRATANTE

7.1 - São direitos e deveres do CONTRATANTE:

- Acompanhar os trabalhos do consórcio, mediante recebimento de informações previamente solicitadas;
- Acompanhar a prestação dos serviços disponibilizados;
- Repassar os recursos financeiros decorrentes dos serviços utilizados;
- Acatar as determinações da Assembleia Geral, cumprindo com as deliberações e obrigações estabelecidas.

#### CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - As despesas decorrentes da presente contratação terão a seguinte classificação orçamentária:

ÓRGÃO: 07 Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo  
Unidade: 01 Secretaria de Viação Obras e Urbanismo  
Projeto/Atividade: 2.016 -Manut. da Iluminação e Limpeza Pública

Despesa: 97-Detalhamento de Elemento: 3.3.93.00.00.00.00.1100  
Aplicação Direta Decorrente de Operações entre órgão  
R\$: 1.000,00/ Mês

Despesa: 97-Detalhamento de Elemento: 3.3.93.00.00.00.00.1100  
Aplicação Direta Decorrente de Operações entre órgão  
R\$: 1.500,00/Mês



Classificação	Denominação/Valor		
3.3.93.30	MATERIAL DE CONSUMO	R\$	12.000,00
3.3.93.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$	18.200,00
<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>	<b>30.000,00</b>

#### CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1 -A presente contratação entra em vigor na data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2018.

#### CLÁUSULA NONA – DA INADIMPLÊNCIA

10.1 - O CONTRATANTE inadimplente com o CONTRATADO será notificado formalmente sobre sua inadimplência, para que regularize sua situação, sendo suspensos os serviços do CIMCATARINA ao respectivo Município contratante até a regularização da dívida.

10.2 - Não sendo regularizada a inadimplência no prazo de seis meses, o Município contratante poderá ser excluído do CIMCATARINA, mediante deliberação da Assembleia Geral, observadas as disposições legais e regulamentares.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 -A presente contratação poderá ser rescindida por:

- descumprimento de qualquer das obrigações para execução do objeto;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA

- b) superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne, formal ou materialmente inexecutável;  
c) ato unilateral com comprovada motivação jurídica e/ou legal, mediante aviso prévio da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 30(trinta) dias, obrigando-se pelos serviços já prestados.  
d) ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93;  
e) os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo que ensejou a contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.  
f) Em caso de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, o presente contrato poderá ser rescindido ou suspenso.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO**

12.1 -O Presente instrumento encontra-se vinculado ao Processo Administrativo Licitatório nº 7/2018, Dispensa de Licitação nº 02/2018.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1. Fica eleito o foro da Comarca da Capital de Santa Catarina para dirimir as questões decorrentes do presente Contrato de Programa.

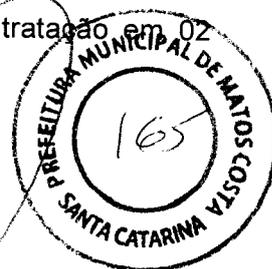
**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 - Por estarem assim contratadas as partes, firmam a presente Contratação em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

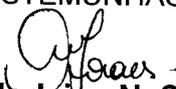
Matos Costa - SC, 05 de fevereiro de 2018.

Município de Matos Costa - SC  
**RAUL RIBAS NETO**  
Prefeito Municipal

Consórcio Intermunicipal Catarinense-CIMCATARINA  
**ELO RONNAU**  
Diretor Executivo



TESTEMUNHAS:

  
**Odelaine N. S. Moraes**  
CPF Nº 024.957.729-19

  
**Dirceu Joaquim de Freitas**  
CPF Nº 646.873.509-25

  
**VISTO:**

**Grasielle Barcelos Amaral**  
OAB/PR 30.357

**DECISÃO DISP 02**

Publicação Nº 1511461

Proc. nº: 05/2018  
DISPENSA DE LICITAÇÃO nº: 02/2018

Objeto –entrega de recursos financeiros a serem disponibilizados ao Contratado para atendimento do objeto do contrato do Contrato de Programa especificado na cláusula primeira, relativo ao rateio fixo das despesas para desenvolvimento dos projetos e ações do programa de Licitações Compartilhadas- PROLICITA, previamente aprovado em Assembléia geral do consórcio, para o exercício de 2018, na ação: Desenvolvimento e Gestão de Contratações Compartilhadas.

**DECISÃO**

Trata-se de Dispensa referente à contratação direta dos serviços para desenvolvimento dos projetos e ações do programa de Licitações Compartilhadas- PROLICITA, que foram contratadas através de licitação, pelo Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA (gestor do contrato), para atender as necessidades dos entes consorciados.

Em análise aos documentos e ao parecer jurídico retro que constam do referido PAL, denota-se que todos os requisitos exigidos pelo artigo 24, XXVI, da Lei nº 8.666/93 para que fosse possível a DISPENSA foram atendidos.

Isto posto, e por tratar-se de Consórcio Público, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, a contratação do Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA, destinado prestação de serviços, atende às necessidades precípua da Administração e poderá ser formalizada.

Esta é a decisão.

Elabore-se o respectivo Contrato.

Matos Costa (SC), 02 de fevereiro de 2018  
RAUL RIBAS NETO  
Prefeito Municipal

**DECISÃO DISP 03**

Publicação Nº 1511464

Proc. nº: 06/2018  
DISPENSA DE LICITAÇÃO nº: 03/2018

Objeto – Contratação direta dos serviços e fornecimento de materiais para manutenção da iluminação pública do Município.

**DECISÃO**

Trata-se de Dispensa referente à contratação direta dos serviços e fornecimento de materiais para manutenção da iluminação pública que foram contratadas através de licitação, pelo Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA (gestor do contrato), para atender as necessidades dos entes consorciados.

Em análise aos documentos e ao parecer jurídico retro que constam do referido PAL, denota-se que todos os requisitos exigidos pelo artigo 24, XXVI, da Lei nº 8.666/93 para que fosse possível a DISPENSA foram atendidos.

Isto posto, e por tratar-se de Consórcio Público, constituído na

forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, a contratação do Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA, destinado prestação de serviços, atende às necessidades precípua da Administração e poderá ser formalizada.

Esta é a decisão.

Elabore-se o respectivo Contrato.

Matos Costa (SC), 02 de fevereiro de 2018  
RAUL RIBAS NETO  
Prefeito Municipal

**EXTRATO CONTRATO DISP 02/2018**

Publicação Nº 1511466

**EXTRATO CONTRATUAL**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA-SC8  
CONTRATADA: CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE-  
CIMCATARINA

VALOR R\$: 28.548,00

Vigência: Início: 05/02/2018 TÉRMINO: 31/12/2018

Licitação: Dispensa nº 02/2018

Dotação: 3.171.70.01/3.3.71.70.01/4.4.71.70.01

Objeto: Rateio fixo das despesas para desenvolvimento dos projetos e ações do programa de Licitações Compartilhadas-PROLICITA. Matos Costa, 05 de fevereiro de 2018.

**EXTRATO CONTRATO DISP 03/2018**

Publicação Nº 1511465

**EXTRATO CONTRATUAL**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA-SC8  
CONTRATADA: CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE-  
CIMCATARINA

VALOR R\$: 30.000,00

Vigência: Início: 05/02/2018 TÉRMINO: 31/12/2018

Licitação: Dispensa nº 03/2018

Dotação: 3.3.93.30/3.3.93.39

Objeto: Rateio Fixo das Despesas referente serviços e fornecimento de materiais para manutenção iluminação pública, e serviços de monitoramento e controle mensal de Unidades de Consumo de Energia Elétrica-UCEE.(Unidade de Iluminação Pública-UIP).Matos Costa, 05 de fevereiro de 2018.

**PORTARIA 192/2018**

Publicação Nº 1511443

PORTARIA Nº 192/2018 – De 01 de Fevereiro de 2018.

Raul Ribas Neto, Prefeito do Município de Matos Costa, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 71 inciso VII da Lei Orgânica;

**RESOLVE:**

Art. 1º - NOMEAR o suplente do Conselho Tutelar eleito em 12 de outubro de 2015, com a finalidade de substituir conselheiro que solicitou seu desligamento por motivos particulares, ate o termino do mandato a contar desta data sendo ela:

ALINE TOMACHEUSKI DA SILVA.





[Ir para conteúdo](#) | [Ir para menu](#) | [Ir para busca](#) | [Ir para rodapé](#) | [Acessibilidade](#) | [Alto contraste](#)



MUNICÍPIO DE  
**Matos Costa**

Terça-Feira  
Parcialmente  
Nublado

2C  
21C

Quarta-Feira  
Parcialmente  
Nublado

9C  
23C

[INÍCIO](#) | [MUNICÍPIO](#) | [GOVERNO](#) | [TRANSPARÊNCIA](#) | [NOTÍCIAS](#) | [PORTAL DO CIDADÃO](#) | [TURISMO](#) | [CONTATO](#)

COMPARTILHE:

0

Transparência

Concursos Públicos

Contas Públicas e LRF

Legislação

Licitações

BETHA AUTO  
COTAÇÃO DOWNLOAD

Relatorios de Gestao

Relatorio de Controle  
Interno

PPA

LDO

LOA

## Licitações

### Dispensa N.º Processo Licitatorio 05/2018 - DL 2

EM ANDAMENTO

DATA DE ABERTURA: 05 / FEV / 2018

**Objeto:** Rateio Fixo das Despesas para desenvolvimento dos Projetos e Ações do Programa de Licitações Compartilhadas – PROLICITA, previamente aprovado em Assembléia Geral do Consórcio, para o exercício de 2018, na ação: Programa de Licitações Compartilhadas-PROLICITA.

**Entidade:** PREFEITURA MUNICIPAL

**Setor responsável:** Secretaria de Administração

EDITAL E AVISOS

06/02/2018 - Microsoft Word - Aviso Dispensa Prolicita [0,1MB]

06/02/2018 - Microsoft Word - Contrato Rateio\_04\_2018 [0,1MB]

06/02/2018 - Microsoft Word - Decisão [0,1MB]

06/02/2018 - Microsoft Word - Dispensa\_Prolicita [0,1MB]

06/02/2018 - Resolução 34-2017 rateio PROLICITA [0,2MB]

HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES

05/02/2018, situação alterada para **Em andamento**



HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

das 08:00 - 12:00 e das 13:30 17:30 horas

MUNICÍPIO DE MATOS COSTA

Rua Manoel Lourenço de Araújo, 137 - Centro

CEP: 89420-000

CNPJ: 83.102.566/0001-51

Telefones: (49) 3572-1111 (Principal)

(49) 3572-1111 (Fax)

INÍCIO

MUNICÍPIO

GOVERNO

TRANSPARÊNCIA

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CONCURSOS PÚBLICOS

CONTAS PÚBLICAS E LRF

LEGISLAÇÃO

LICITAÇÕES

RELATORIOS DE GESTAO

RELATORIO DE CONTROLE INTERNO

PPA

LDO

LOA

AUDIENCIA PÚBLICA PPA

NOTÍCIAS

PORTAL DO CIDADÃO

TURISMO

CONTATO

**DECISÃO DISP 02**

Publicação Nº 1511461

Proc. nº: 05/2018

DISPENSAS DE LICITAÇÃO nº: 02/2018

Objeto –entrega de recursos financeiros a serem disponibilizados ao Contratado para atendimento do objeto do contrato do Contrato de Programa especificado na cláusula primeira , relativo ao rateio fixo das despesas para desenvolvimento dos projetos e ações do programa de Licitações Compartilhadas- PROLICITA, previamente aprovado em Assembléia geral do consórcio, para o exercício de 2018, na ação: Desenvolvimento e Gestão de Contratações Compartilhadas.

**DECISÃO**

Trata-se de Dispensa referente à contratação direta dos serviços para desenvolvimento dos projetos e ações do programa de Licitações Compartilhadas- PROLICITA, que foram contratadas através de licitação, pelo Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA (gestor do contrato), para atender as necessidades dos entes consorciados.

Em análise aos documentos e ao parecer jurídico retro que cons-do referido PAL, denota-se que todos os requisitos exigidos pelo artigo 24, XXVI, da Lei nº 8.666/93 para que fosse possível a DISPENSA foram atendidos.

Isto posto, e por tratar-se de Consórcio Público, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, a contratação do Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA, destinado prestação de serviços, atende às necessidades precípua da Administração e poderá ser formalizada.

Esta é a decisão.

Elabore-se o respectivo Contrato.

Matos Costa (SC), 02 de fevereiro de 2018  
RAUL RIBAS NETO  
Prefeito Municipal

**DECISÃO DISP 03**

Publicação Nº 1511464

Proc. nº: 06/2018

DISPENSAS DE LICITAÇÃO nº: 03/2018

Objeto – Contratação direta dos serviços e fornecimento de materiais para manutenção da iluminação pública do Município.

**DECISÃO**

Trata-se de Dispensa referente à contratação direta dos serviços e fornecimento de materiais para manutenção da iluminação pública que foram contratadas através de licitação, pelo Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA (gestor do contrato), para atender as necessidades dos entes consorciados.

Em análise aos documentos e ao parecer jurídico retro que constam do referido PAL, denota-se que todos os requisitos exigidos pelo artigo 24, XXVI, da Lei nº 8.666/93 para que fosse possível a DISPENSA foram atendidos.

Isto posto, e por tratar-se de Consórcio Público, constituído na

forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, a contratação do Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA, destinado prestação de serviços, atende às necessidades precípua da Administração e poderá ser formalizada.

Esta é a decisão.

Elabore-se o respectivo Contrato.

Matos Costa (SC), 02 de fevereiro de 2018  
RAUL RIBAS NETO  
Prefeito Municipal

**EXTRATO CONTRATO DISP 02/2018**

Publicação Nº 1511466

EXTRATO CONTRATUAL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA-SC8  
CONTRATADA: CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE-  
CIMCATARINA

VALOR R\$: 28.548,00

Vigência: Início: 05/02/2018 TÉRMINO: 31/12/2018

Licitação: Dispensa nº 02/2018

Dotação: 3.171.70.01/3.3.71.70.01/4.4.71.70.01

Objeto: Rateio fixo das despesas para desenvolvimento dos projetos e ações do programa de Licitações Compartilhadas-PROLICITA, Matos Costa, 05 de fevereiro de 2018.

**EXTRATO CONTRATO DISP 03/2018**

Publicação Nº 1511465

EXTRATO CONTRATUAL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA-SC8  
CONTRATADA: CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE-  
CIMCATARINA

VALOR R\$: 30.000,00

Vigência: Início: 05/02/2018 TÉRMINO: 31/12/2018

Licitação: Dispensa nº 03/2018

Dotação: 3.3.93.30/3.3.93.39

Objeto: Rateio Fixo das Despesas referente serviços e fornecimento de materiais para manutenção iluminação pública, e serviços de monitoramento e controle mensal de Unidades de Consumo de Energia Eletrica-UCEE.(Unidade de Iluminação Pública-UIP).Matos Costa, 05 de fevereiro de 2018.

**PORTARIA 192/2018**

Publicação Nº 1511443

PORTARIA Nº 192/2018 – De 01 de Fevereiro de 2018.

Raul Ribas Neto, Prefeito do Município de Matos Costa, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 71 inciso VII da Lei Orgânica;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o suplente do Conselho Tutelar eleito em 12 de outubro de 2015, com a finalidade de substituir conselheiro que solicitou seu desligamento por motivos particulares, ate o termino do mandato a contar desta data sendo ela:

ALINE TOMACHEUSKI DA SILVA.



[Ir para conteúdo](#) [Ir para menu](#) [Ir para busca](#) [Ir para rodapé](#) [Acessibilidade](#) [Alto contraste](#)



MUNICÍPIO DE  
**Matos Costa**

Quarta-Feira	↓ 14C	Quinta-Feira	↓ 6C
Nublado e	↑ 21C	Precomínio de Sol	↑ 22C
Pancadas de			
Chuva			

[INÍCIO](#) | [MUNICÍPIO](#) | [GOVERNO](#) | [TRANSPARÊNCIA](#) | [NOTÍCIAS](#) | [PORTAL DO CIDADÃO](#) | [TURISMO](#) | [CONTATO](#)

Pesquisar...

COMPARTILHE: 0

## Transparência

[Concursos Públicos](#)

[Contas Públicas e LRF](#)

[Legislação](#)

[Licitações](#)

[BETHA AUTO  
COTAÇÃO DOWNLOAD](#)

[Relatorios de Gestao](#)

[Relatorio de Controle  
Interno](#)

[PPA](#)

[LDO](#)

[LOA](#)

## Licitações

### Dispensa N.º Processo Licitatorio 05/2018 - DL 2

EM ANDAMENTO

DATA DE ABERTURA: 05 / FEV / 2018

**Objeto:** Rateio Fixo das Despesas para desenvolvimento dos Projetos e Ações do Programa de Licitações Compartilhadas – PROLICITA, previamente aprovado em Assembléia Geral do Consórcio, para o exercício de 2018, na ação: Programa de Licitações Compartilhadas-PROLICITA.

**Entidade:** PREFEITURA MUNICIPAL

**Setor responsável:** Secretaria de Administração

EDITAL E AVISOS

06/02/2018 - Microsoft Word - Aviso Dispensa Prolicita [0,1MB]

06/02/2018 - Microsoft Word - Contrato Rateio\_04\_2018 [0,1MB]

06/02/2018 - Microsoft Word - Decisão [0,1MB]

06/02/2018 - Microsoft Word - Dispensa\_Prolicita [0,1MB]

06/02/2018 - Resolução 34-2017 rateio PROLICITA [0,2MB]



HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES

05/02/2018, situação alterada para **Em andamento**

HORARIO DE FUNCIONAMENTO

Do Segunda a Sexta-feira - das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas

MUNICÍPIO DE MATOS COSTA

Rua Manoel Lourenço de Araújo, 137 - Centro

CEP: 89420-000

CNPJ: 83.402.586/0001-51

Telefones: (49) 3572-1111 (*Principal*)

(49) 3572-1121 (*Principal*)

INÍCIO

MUNICÍPIO

GOVERNO

TRANSPARÊNCIA

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CONCURSOS PÚBLICOS

CONTAS PÚBLICAS E LRF

LEGISLAÇÃO

LICITAÇÕES

RELATORIOS DE GESTÃO

RELATORIO DE CONTROLE INTERNO

PPA

LDO

LOA

AUDIÊNCIA PÚBLICA PPA

NOTÍCIAS

PORTAL DO CIDADÃO

TURISMO

CONTATO