PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 107, DE 24 DE SETEMBRO DE 2019

Ratifica a segunda alteração e consolidação do Protocolo de Intenções do Consórcio Interfederativo Santa Catarina – CINCATARINA.

LEI

Art. 1º Fica ratificado na íntegra a segunda alteração e consolidação do Protocolo de Intenções do Consórcio Interfederativo Santa Catarina – CINCATARINA, anexo, nos termos da Lei Federal Nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e do Decreto Federal Nº 6.017, de 17 de janeiro de 2017.

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

Itapoá, 24 de setembro de 2019.

Assinado de forma digital por MARLON ROBERTO NEUBER:90961048972
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=AR CAMARA DE DIRIGENTES LOJISTAS DE FLORIANOPOLIS, cn=MARLON ROBERTO NEUBER:90961048972

MARLON ROBERTO NEUBER

Prefeito de Itapoá

[assinado digitalmente]

Assinado de forma digital por RODRIGO LOPES DE OLIVEIRA:02503759904
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=AR FCDL SC, cn=RODRIGO LOPES DE OLIVEIRA:02503759904

RODRIGO LOPES DE OLIVEIRA

Chefe de Gabinete

[assinado digitalmente]

Documento assinado digitalmente pelo(s) autor(es), em conformidade com o art. 45, §3º e §4º, da Lei Orgânica de Itapoá, Resolução nº 14/2016, e conforme as regras da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). Para consultar a autenticidade e integridade do documento, pode-se consultar o site http://camaraitapoa.sc.gov.br/verificador

SEGUNDA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES

O Consórcio Intermunicipal Catarinense é uma entidade pública multifinalitária, 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, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto, Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800, por intermédio dos entes da federação consorciados, de comum acordo, firmam a **SEGUNDA ALTERAÇÃO** e **CONSOLIDAÇÃO** ao **PROTOCOLO DE INTENÇÕES**, o qual passa a denominar-se **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA** na forma da Lei Federal n. 11.107/05, de seu regulamento (Decreto Federal n. 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 denominado **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA**, constitui-se sob a forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, integra, nos termos da lei, a administração indireta dos entes da federação consorciados.
Parágrafo único. O consórcio público adquire personalidade jurídica de direito público mediante a vigência das leis de ratificação dos entes consorciados, na forma deste Protocolo de Intenções, da Lei Federal n. 11.107/05 e do Decreto Federal n. 6.017/07.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS E DAS FINALIDADES

Art. 2º - O **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA – CINCATARINA**, entidade pública multifinalitária, tem por objetivo estabelecer relações de cooperação federativa, através de ações de interesse comum, para promover a inovação e a modernização da gestão pública.
Parágrafo único. O consórcio público tem por finalidades o desenvolvimento de programas, projetos, atividades e operações especiais nas áreas de atuação governamental de Administração, Defesa Nacional, Segurança Púbica, Relações Exteriores, Assistência Social, Previdência Social, Saúde, Trabalho, Educação, Cultura, Direitos da Cidadania, Urbanismo, Habitação, Saneamento, Gestão Ambiental e Ciência e Tecnologia.

Art. 3º - Para o cumprimento de seus objetivos e finalidades o **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA – CINCATARINA**, entre outros, 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 Federal n. 11.107/05), sejam no âmbito Federal ou Estadual;
II – Captar recursos públicos e privados, nacionais e estrangeiros;
III – Instituir Fundos Interfederativos para recebimento e aplicação de recursos financeiros oriundos de entes da federação, 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 – Desenvolver ações de inovação e modernização para atendimento das ações do consórcio público decorrentes dos seus objetivos e finalidades;
V – Desenvolver ações integradas de Extensão, Pesquisa e Ensino, articulando projetos e ações (cursos, eventos, prestação de serviços, seminários), definindo diretrizes de acordo com a política pública, podendo instituir programas de Extensão, Pesquisa e Ensino, através de editais e disponibilização de bolsas;

VI – Desenvolver relações de cooperação institucional do consórcio público com entidades públicas e privadas, em especial FECAM, EGEM, ARIS, CIGA, associações de municípios e demais organizações da sociedade civil;
VII – Atuar na ampliação de redes sociais, otimização, racionalização e transparência da gestão pública;
VIII – Realizar transferências financeiras entre os entes da federação, especialmente da União para o Estado de Santa Catarina e aos Municípios Consorciados e, do Estado de Santa Catarina aos Municípios Consorciados, para desenvolvimento de objetivos e finalidades comuns destes;
IX – Instituir mecanismos de controle, acompanhamento e avaliação de serviços públicos prestados pelo consórcio público ou por seus entes consorciados à população.
X – Estabelecer cooperação entre os entes da federação consorciados, para promover o desenvolvimento sustentável dos seus interesses comuns, integrando os entes da federação consorciados para planejamento e desenvolvimento local ou regional, possibilitando articulação para explorar de maneira eficaz as eficiências coletivas, mobilizando o potencial dos fatores produtivos existentes;
XI – Fomentar nos entes da federação consorciados o atendimento dos Objetivos e Metas de Desenvolvimento Sustentável (ODS);
XII – Ser contratado pela administração direta e indireta dos entes da federação consorciados, dispensada a licitação, nos termos do artigo 2º, § 1º, III da Lei Federal n. 11.107/05; artigo 10, II c/c artigo 18 e parágrafo único, do Decreto Federal n. 6.017/07 e da Portaria STN nº 274/2016 ou outra que vier a substituir, bem como a legislação municipal de ratificação do Protocolo de Intenções, para repasse de recursos financeiros, sejam por rateio ou aplicação direta;
XIII – Realizar licitação da qual, nos termos do edital, decorram contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados, podendo entre outros:
a) Realizar licitações compartilhadas em favor dos entes consorciados, acompanhar a execução, bem como proceder à aquisição, administração ou gestão compartilhada de bens e serviços de interesse dos entes consorciados, inclusive para a execução de ações ou programas Federais e Estaduais transferidos ou conveniados com os entes da federação;
b) Realizar contratações conjuntas de bens e serviços a serem entregues ou prestados aos entes consorciados;
c) Realizar chamadas públicas para credenciamento e pré-qualificação de produtos e serviços;
d) Implementar sistema unificado de fornecedores e compras públicas;
e) Adquirir produtos ou serviços em outros países ou de empresas sediadas em outros países, com representação no Brasil;
f) Através de cooperação técnica com outros consórcios públicos, poderão ser aplicadas as disposições deste inciso e suas alíneas.
XIV – Realizar licitações de concessões públicas e parcerias público-privadas e fiscalizar contratos de concessão de serviços públicos de competência dos entes consorciados, nos termos da legislação em vigor;
XV – Instituir banco de informações de fornecedores e registros cadastrais de licitantes e contratantes do consórcio público e dos entes 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;
XVI – Ser contratado nos termos do artigo 24, XXVI, da Lei Federal n. 8.666/93, quando prestar serviços públicos de forma associada nos termos autorizados no contrato de consórcio público ou em convênio de cooperação, através da celebração de Contrato de Programa;
XVII – Implementar Câmaras de Compensações para intermediar as negociações de transferências, alienações e permutas de bens móveis, permanentes e de consumo, entre os entes consorciados;
XVIII – Proporcionar assessoramento aos entes da federação consorciados 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;
XIX – Realizar ações de eficiência energética, controle e monitoramento do consumo de energia elétrica;

XX – Executar serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, melhoria, ampliação e eficientização do sistema de iluminação pública nos entes consorciados;
XXI – Gerir e controlar as contratações de serviços de telefonia, passagens áreas, locações de veículos, frotas de veículo, ponto eletrônico, entre outros;
XXII – Executar estudos, projetos e serviços técnicos de engenharias, arquitetura e urbanismo, topografia e correlatos;
XXIII – Desenvolver ações voltadas à Política de Desenvolvimento Territorial, Política de Mobilidade Urbana, Política de Saneamento Básico, Resíduos Sólidos, Proteção e Gestão do Meio Ambiente;
XXIV – Elaborar o planejamento da gestão urbana e desenvolvimento territorial sustentável, inclusive regularização fundiária, política habitacional, mobilidade urbana, planejamento de cidades e desenvolvimento rural;
XXV – Planejar, assessorar ou executar ações de proteção e gestão do meio ambiente, visando sustentabilidade ambiental e ecológica, 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 entes consorciados;
XXVI – Proporcionar infraestrutura com a realização de serviços nas mais diversas áreas de atuação, inclusive mediante a execução de obras públicas, execução de horas máquinas e conservação, manutenção e recuperação da infraestrutura viária sob responsabilidade dos entes da federação consorciados;
XXVII – Promover, incentivar e fomentar o desenvolvimento turístico dos entes consorciados, a fim de facilitar e viabilizar ações e serviços turísticos, de lazer e entretenimento com eficiência e qualidade;
XXVIII – 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;
XXIX – Planejar, gerir ou administrar serviços e recursos de regimes próprios de previdência dos agentes públicos dos entes consorciados, vedado que os recursos arrecadados em um ente da federação sejam utilizados no pagamento de benefícios de segurados de outro ente;
XXX – Realizar ações de desenvolvimento sociofuncional e integração dos agentes públicos dos entes da federação consorciados;
XXXI – Desenvolver ou prestar ações conjuntas de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como as de saúde do trabalhador;
XXXII – Realizar ações de integração dos entes da federação consorciados para formar equipes em diversas modalidades e categorias para disputar competições esportivas, inclusive profissionais;
XXXIII – Prestar suporte e executar ações de integração das administrações tributárias dos entes da federação, 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, estabelecer programas de fiscalização tributária conjunta, e propor políticas regionalizadas de incentivos fiscais;
XXXIV – 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 público e dos entes consorciados.

CAPÍTULO III
DO PRAZO DE DURAÇÃO E DA SEDE

Art. 4º - O **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA**, 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 público terá Sede na Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto, Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800, podendo ser alterada por decisão da assembleia geral.

Parágrafo único. Fica instituída a Central Executiva do CINCATARINA como unidade operacional, na Rua Nereu Ramos, n. 761, 1º Andar, Sala 01, Centro, Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000, podendo ser alterada por decisão da assembleia geral.

TÍTULO II
DO INGRESSO, DA SUBSCRIÇÃO, DO CONSORCIMENTO E ÁREA DE ATUAÇÃO

CAPÍTULO I
DO INGRESSO NO CONSÓRCIO PÚBLICO

Art. 6º - Os entes da federação abaixo mencionados poderão ingressar no **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA – CINCATARINA**:

I – União;

II – Estado de Santa Catarina;

III – Municípios do Estado de Santa Catarina: Abdon Batista, Abelardo Luz, Agrolândia, Agronômica, Água Doce, Águas de Chapecó, Águas Frias, Águas Mornas, Alfredo Wagner, Alto Bela Vista, Anchieta, Angelina, Anita Garibaldi, Anitápolis, Antônio Carlos, Apiúna, Arabutã, Araquari, Araranguá, Armazém, Arroio Trinta, Arvoredo, Ascurra, Atalanta, Aurora, Balneário Arroio do Silva, Balneário Barra do Sul, Balneário Camboriú, Balneário Gaivota, Balneário Piçarras, Balneário Rincão, Bandeirante, Barra Bonita, Barra Velha, Bela Vista do Toldo, Belmonte, Benedito Novo, Biguaçu, Blumenau, Bocaina do Sul, Bom Jardim da Serra, Bom Jesus, Bom Jesus do Oeste, Bom Retiro, Bombinhas, Botuverá, Braço do Norte, Braço do Trombudo, Brunópolis, Brusque, Caçador, Caibi, Calmon, Camboriú, Campo Alegre, Campo Belo do Sul, Campo Erê, Campos Novos, Canelinha, Canoinhas, Capão Alto, Capinzal, Capivari de Baixo, Catanduvas, Caxambu do Sul, Celso Ramos, Cerro Negro, Chapadão do Lageado, Chapecó, Cocal do Sul, Concórdia, Cordilheira Alta, Coronel Freitas, Coronel Martins, Correia Pinto, Corupá, Criciúma, Cunha Porã, Cunhataí, Curitibanos, Descanso, Dionísio Cerqueira, Dona Emma, Doutor Pedrinho, Entre Rios, Ermo, Erval Velho, Faxinal dos Guedes, Flor do Sertão, Florianópolis, Formosa do Sul, Forquilhinha, Fraiburgo, Frei Rogério, Galvão, Garopaba, Garuva, Gaspar, Governador Celso Ramos, Grão Pará, Gravatal, Guabiruba, Guaraciaba, Guaramirim, Guarujá do Sul, Guatambú, Herval d'Oeste, Ibiam, Ibicaré, Ibirama, Içara, Ilhota, Imaruí, Imbituba, Imbuia, Indaial, Iomerê, Ipira, Iporã do Oeste, Ipuaçu, Ipumirim, Iraceminha, Irani, Irati, Irineópolis, Itá, Itaiópolis, Itajaí, Itapema, Itapiranga, Itapoá, Ituporanga, Jaborá, Jacinto Machado, Jaguaruna, Jaraguá do Sul, Jardinópolis, Joaçaba, Joinville, José Boiteux, Jupiá, Lacerdópolis, Lages, Laguna, Lajeado Grande, Laurentino, Lauro Muller, Lebon Régis, Leoberto Leal, Lindóia do Sul, Lontras, Luiz Alves, Luzerna, Macieira, Mafra, Major Gercino, Major Vieira, Maracajá, Maravilha, Marema, Massaranduba, Matos Costa, Meleiro, Mirim Doce, Modelo, Mondaí, Monte Carlo, Monte Castelo, Morro da Fumaça, Morro Grande, Navegantes, Nova Erechim, Nova Itaberaba, Nova Trento, Nova Veneza, Novo Horizonte, Orleans, Otacílio Costa, Ouro, Ouro Verde, Paial, Painel, Palhoça, Palma Sola, Palmeira, Palmitos, Papanduva, Paraíso, Passo de Torres, Passos Maia, Paulo Lopes, Pedras Grandes, Penha, Peritiba, Pescaria Brava, Petrolândia, Pinhalzinho, Pinheiro Preto, Piratuba, Planalto Alegre, Pomerode, Ponte Alta, Ponte Alta do Norte, Ponte Serrada, Porto Belo, Porto União, Pouso Redondo, Praia Grande, Presidente Castello Branco, Presidente Getúlio, Presidente Nereu, Princesa, Quilombo, Rancho Queimado, Rio das Antas, Rio do Campo, Rio do Oeste, Rio do Sul, Rio dos Cedros, Rio Fortuna, Rio Negrinho, Rio Rufino, Riqueza, Rodeio, Romelândia, Salete, Saltinho, Salto Veloso, Sangão, Santa Cecília, Santa Helena, Santa Rosa de Lima, Santa Rosa do Sul, Santa Terezinha, Santa Terezinha do Progresso, Santiago do Sul, Santo Amaro da Imperatriz, São Bento do Sul, São Bernardino, São Bonifácio, São Carlos, São Cristovão do Sul, São Domingos, São Francisco do Sul, São João Batista, São João do Itaperiú, São João do Oeste, São João do Sul, São Joaquim, São José, São José do Cedro, São José do Cerrito, São Lourenço do Oeste, São Ludgero, São Martinho, São Miguel da Boa Vista, São Miguel do Oeste, São Pedro de Alcântara, Saudades, Schroeder, Seara, Serra Alta, Siderópolis, Sombrio, Sul Brasil, Taió, Tangará, Tigrinhos, Tijucas, Timbé do Sul, Timbó, Timbó Grande, Três Barras, Treviso, Treze de Maio, Treze Tílias, Trombudo Central, Tubarão, Tunápolis, Turvo, União do Oeste, Urubici, Urupema, Urussanga, Vargeão, Vargem, Vargem Bonita, Vidal Ramos, Videira, Vitor Meireles, Witmarsum, Xanxerê, Xavantina, Xaxim e Zortéa.

§ 1º. Para ingressar no consórcio público o ente da federação providenciará Lei de ratificação do Protocolo de Intenções.

§ 2º. Após a ratificação da Lei, o ente da federação fará solicitação de ingresso ao Presidente do consórcio público.
§ 3º. O Presidente do consórcio público submeterá a solicitação de ingresso do ente da federação à assembleia geral para homologação, salvo os casos de autorização de forma automática.
§ 4º. Somente será considerado consorciado o ente da federação que ratificar por lei o protocolo de intenções e tiver a solicitação de ingresso homologada.
§ 5º. Para participar dos programas, projetos, atividades e operações especiais do consórcio público o ente da federação deverá providenciar a inclusão da dotação orçamentária para transferências a consórcios públicos por meio de rateio ou aplicação direta, observados das disposições legais, regulamentares e deste Protocolo de Intenções.
§ 6º. O início das atividades e a entrega de recursos financeiros ao consórcio público ocorrerão após a efetivação de contratos de programas, contratos de rateio, contratos administrativos ou outros instrumentos congêneres.
§ 7º. O consórcio público será contratado pela administração direta e indireta dos entes da federação consorciados, dispensada a licitação, nos termos do artigo 2º, § 1º, III da Lei Federal n. 11.107/05; artigo 10, II c/c artigo 18 e parágrafo único, do Decreto Federal n. 6.017/07 e da Portaria STN nº 274/2016 ou outra que vier a substituir, bem como a legislação municipal de ratificação do Protocolo de Intenções, para entrega de recursos financeiros, sejam por rateio ou aplicação direta.

Art. 7º - 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 ente da federação dependerá de que as reservas sejam aceitas pelos demais entes da federação consorciados, em assembleia geral.

CAPÍTULO II
DOS SUBSCRITORES E DOS CONSORCIADOS

Art. 8º - Os subscritores iniciais são os entes da federação que firmaram o Protocolo de Intenções e são consorciados todos aqueles que o ratificaram por lei:
I – Entes da federação de Santa Catarina subscritores iniciais: Arroio Trinta, Caçador, Calmon, Curitibanos, Fraiburgo, Frei Rogério, Ibiam, Iomerê, Lebon Régis, Macieira, Matos Costa, Pinheiro Preto, Ponte Alta do Norte, Rio Das Antas, Salto Veloso, Santa Cecília, São Cristóvão, Timbó Grande e Videira;
II – Entes da federação de Santa Catarina consorciados: Abdon Batista - Lei Municipal nº 813/2014, Abelardo Luz - Lei Municipal Nº 2.506/2018, Anita Garibaldi - Lei Municipal nº 2.228/2018, Antônio Carlos - Lei Municipal nº 1.610/2018, Água Doce - Lei Municipal nº 2.425/2016, Águas Mornas - Lei Municipal nº 929/2018, Anitápolis – Lei Municipal nº 1.000/2019, Alto Bela Vista - Lei Municipal nº 763/2018, Arroio Trinta - Lei Municipal nº 1.677/2014; Bom Jesus - Lei Municipal nº 700/2018; Brunópolis - Lei Municipal nº 796/2014; Caçador - Lei Municipal nº 3.112/2014; Calmon - Lei Municipal nº 716/2014; Campos Novos - Lei Municipal nº 4.444/2018; Capinzal - Lei Municipal nº 3.289/2018; Catanduvas - Lei Municipal nº 2.647/2018; Celso Ramos - Lei Municipal nº 998/2018; Coronel Martins – Lei Municipal nº 737/2019; Curitibanos - Lei Municipal nº 5.431/2015; Entre Rios - Lei Municipal nº 766/2019; Erval Velho - Lei Municipal nº 1422/2016; Faxinal cos Guedes - Lei Municipal nº 2434/2017; Fraiburgo - Lei Municipal nº 2.228/2014; Frei Rogério - Lei Municipal nº 791/2014; Garuva - Lei Municipal nº 2.074/2018; Herval Doeste - Lei Municipal nº 3.197/2017; Ibiam - Lei Municipal nº 546/2014; Ibicaré - Lei Municipal nº 1.893/2017; Iomerê - Lei Municipal nº 777/2014; Ipuaçu - Lei Municipal nº 884/2018; Ipumirim – Lei Municipal nº 1.243/2019; Irani - Lei Municipal nº 1.710/2014; Irineópolis - Lei Municipal nº 1.974/2018; Itá - Lei Municipal nº 2.396/2015; Itapoá - Lei Municipal nº 723/2017; Ituporanga - Lei Municipal nº 2.734/2018; Jaborá - Lei Municipal nº 1.574/2017; Joaçaba - Lei Municipal nº 5.132/2017; Lacerdópolis - Lei Municipal nº 2.107/2017; Lajeado Grande - Lei Municipal nº 749/2018; Laurentino - Lei Municipal nº 1.340/2017; Lebon Régis - Lei Municipal nº 1.471/2014; Lindóia Do Sul – Lei Municipal nº 1.428/2019; Lontras - Lei Municipal nº 2.362/2018; Luzerna - Lei Municipal nº 1459/2016; Macieira - Lei Municipal nº 709/2014; Major Gercino - Lei Municipal nº 1.189/2018; Marema - Lei Municipal nº 1140/2017; Matos Costa - Lei Municipal nº 2.028/2014; Monte Carlo - Lei Municipal nº 911/2014; Nova Trento - Lei Municipal nº 2.687/2018; Novo Horizonte – Lei Municipal nº 592/2019; Ouro - Lei Municipal nº 2.520/2018; Ouro Verde - Lei Municipal nº 1.031/2018; Passos Maia - Lei Municipal nº 811/2018; Paulo Lopes - Lei

Municipal nº 1.776/2018; Pinheiro Preto - Lei Municipal nº 1.750/2014; Piratuba - Lei Municipal nº 1.413/2017; Ponte Alta Do Norte - Lei Municipal nº 1.108/2017; Ponte Serrada - Lei Municipal nº 2.302/2017; Presidente Castello Branco - Lei Municipal nº 1.834/2018; Rancho Queimado - Lei Municipal nº 1.733/2019; Rio das Antas - Lei Municipal nº 1.788/2014; Rio do Sul - Lei Municipal nº 5.959/2018; Rio Negrinho - Lei Municipal nº 3.007/2017; Salto Veloso - Lei Municipal nº 1.512/2014; Santa Cecília - Lei Municipal nº 1.973/2018; Santa Terezinha - Lei Municipal nº 665/2018; São Bonifácio - Lei Municipal nº 1.450/2018; São Domingos - Lei Municipal nº 1.843/2019; São Francisco do Sul - Lei Municipal nº 1.880/2017; São Lourenço do Oeste - Lei Municipal nº 2.369/2017; São Pedro de Alcântara – Lei Municipal nº 1.243/2019; Siderópolis - Lei Municipal nº 2.222/2017; Tangará - Lei Municipal nº 2.199/2014; Timbó Grande - Lei Municipal nº 1.045/2014; Treze Tílias - Lei Municipal nº 1.926/2017; Urubici - Lei Municipal nº 2.031/2018; Vargeão - Lei Municipal nº 1.630/2017; Vargem - Lei Municipal nº 752/2017; Vargem Bonita - Lei Municipal nº 1.093/2017; Videira - Lei Municipal nº 3.101/2014; Xanxerê - Lei Municipal nº 4.018/2018; Xavantina - Lei Municipal nº 1.677/2019; Xaxim - Lei Municipal nº 4.283/2017 e Zortéa - Lei Municipal nº 602/2018.

Art. 9º - O Protocolo de Intenções e/ou suas alterações, após sua ratificação por pelo menos 05(cinco) dos entes da federação, converter-se-á no contrato de consórcio público.

Art. 10 - Consideram-se automaticamente subscritores iniciais ou consorciados todos os novos entes da federação criados por desmembramento ou fusão de quaisquer dos entes da federação mencionados nos incisos do artigo 6º deste Protocolo de Intenções, desde que o seu representante legal tenha firmado ou ratificado o presente protocolo de intenções.

CAPÍTULO III
DA ÁREA DE ATUAÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

Art. 11 - A área de atuação do **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA** será a área correspondente à soma dos territórios dos entes da federação consorciados.

Art. 12 - Em caso de interesse dos entes consorciados, condicionado a aprovação da assembleia geral, o consórcio público poderá exercer atividades fora de sua área de atuação, inclusive prestar serviços a entes não consorciados, observadas as disposições legais aplicáveis.

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, Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal;
III – Propor medidas que visem atender aos objetivos e interesses dos entes da federação consorciados e ao aprimoramento do consórcio público;
IV – Compor a Presidência e Vice-Presidência, Conselho de Administração ou Conselho Fiscal do consórcio público 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, Contrato Administrativo ou outros instrumentos congêneres;
II – Acatar as determinações da assembleia geral, cumprindo com as deliberações e obrigações do consórcio público;
III – Cooperar para o desenvolvimento das atividades do consórcio público, bem como, contribuir com a ordem e a harmonia entre os consorciados e colaboradores;
IV – Participar ativamente das reuniões e assembleias gerais do consórcio público.

CAPÍTULO II
DOS CRITÉRIOS PARA REPRESENTAÇÃO

Art. 16 - O **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA** 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 seus objetivos e finalidades previstas no artigo 2º deste Protocolo de Intenções, com poderes amplos e irrestritos, nas seguintes ocasiões:
I – Firmar protocolo de intenções;
II – Firmar convênios, contratos, cooperações, 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 assembleia geral do consórcio público.

TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17 - O consórcio público tem a seguinte organização:
I – Assembleia Geral;
II – Presidência;
III – Conselho de Administração;
IV – Conselho Fiscal;
V – Diretoria Executiva.
Parágrafo único. independente de alteração do Protocolo de Intenções poderão ser criados outros órgãos temporários ou permanentes, singulares ou colegiados, grupos de trabalho, câmaras técnicas, instâncias de governança e núcleos regionais de atuação.

Art. 18 - O consórcio público será organizado por estatuto, que disporá sobre a organização e funcionamento de cada um de seus órgãos constitutivos, bem como normas relativas ao regime jurídico dos empregados públicos do consórcio público, observando todas as cláusulas deste Protocolo de Intenções.

CAPÍTULO II
DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 19 - A assembleia geral do **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA**, é a instância máxima do consórcio público, sendo constituída pelos Chefes dos Poderes Executivos dos entes da federação consorciados, podendo ser ordinária ou extraordinária.
§ 1º - No caso de impedimento ou ausência do Chefe do Poder Executivo, este poderá delegar competência, mediante procuração, a agente público do Poder Executivo pertencente ao ente da federação, para representá-lo na assembleia geral, praticando todos os atos.
§ 2º - Ninguém poderá representar mais de um ente consorciado na mesma assembleia geral.

Art. 20 - A assembleia geral reunir-se-á, ordinariamente, 01(uma) vez por ano, em datas a serem definidas, devendo ser feita convocação com antecedência mínima de 10(dez) dias consecutivos, pelos meios legais.
§ 1º - A assembleia geral ocorre extraordinariamente, sempre que convocada, para tratar de assuntos de interesse do consórcio público, inclusive, para deliberar sobre alteração estatutária e alterações de ordem administrativa e de pessoal, por iniciativa do Presidente do consórcio público ou a pedido de 50%(cinquenta por cento) dos consorciados, com antecedência mínima de 48(quarenta e oito) horas pelos meios legais.
§ 2º - A assembleia 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, sendo seu procedimento fixado no edital de/ convocação.

Art. 21 - O *quorum* exigido para realização de assembleia geral, em primeira convocação, é de no mínimo 2/3(dois terços) dos consorciados, exceto para assembleia virtual.
Parágrafo único. Não se realizando em primeira convocação, considera automaticamente convocada para quinze minutos depois no mesmo local, quando se realizará com qualquer número de participantes.

Art. 22 - Cada consorciado terá direito a 01(um) voto na assembleia geral.
§ 1º - Somente terá direito a voto o Chefe do Poder Executivo do ente da federação consorciado ou seu representante autorizado por procuração.
§ 2º - O voto será público, pela aprovação ou reprovação da proposição, admitindo-se o voto secreto nos casos motivados, quando decidido por 2/3(dois terços) dos participantes da assembleia geral.

Art. 23 - Compete à assembleia geral:
I – Deliberar sobre assuntos relacionados com os objetivos e finalidades do **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA**;
II – Homologar o ingresso no consórcio público de ente da federação que não tenha sido subscritor inicial do Protocolo de Intenções;
III – Autorizar de forma automática a homologação do ingresso dos entes da federação mencionados como possíveis para ingressar no consórcio público, desde que a lei de ratificação não contenha reservas para afastar ou condicionar a vigência artigos, parágrafos, incisos ou alíneas do Protocolo de Intenções;
IV – Estabelecer orientação superior do consórcio público, promovendo e recomendando estudos e soluções para os problemas administrativos, econômicos, sociais e ambientais dos entes consorciados;
V – Aplicar a pena de exclusão do consórcio público;
VI – Aprovar o estatuto do consórcio público e suas alterações;
VII – Eleger ou destituir o Presidente e o Vice-Presidente do consórcio público, cujos mandatos serão de 01(um) ano;
VIII – Ratificar a exoneração ou destituição de membros Diretoria Executiva, como requisito essencial de validade do ato, salvo se for a pedido do interessado;
IX – Aprovar:
a) Programa anual de trabalho;
b) O orçamento anual do consórcio público;
c) A realização de operações de crédito;
d) A fixação, a revisão e o reajuste de valores devidos ao consórcio público pelos consorciados;
e) A alienação e a oneração de bens do consórcio público ou daqueles que, nos termos de contrato de programa, lhe tenham sido outorgados os direitos de exploração;
XI – Homologar as decisões do Conselho Fiscal;
XII – Aprovar planos e regulamentos dos serviços públicos;
XIII – Homologação de convênios, cooperações e contratos de programa;
XIV – Apreciar e sugerir medidas sobre:
a) A melhoria dos serviços prestados pelo consórcio público;
b) O aperfeiçoamento das relações do consórcio público com órgãos públicos, entidades e empresas privadas.
XV – Aprovar pedido de retirada de consorciado do consórcio público;

XVI – Dissolver o consórcio público, na forma prevista neste Protocolo de Intenções.
Parágrafo único. O Presidente, o Vice-Presidente, os membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal serão substituídos automaticamente no caso de o eleito não mais ocupar a Chefia do Poder Executivo do ente consorciado que representa na assembleia geral, hipótese em que será sucedido pelo novo Chefe do Poder Executivo do ente consorciado.

Art. 24 - A Presidência (Presidente e o Vice-Presidente) será eleita em assembleia geral especialmente convocada.
§ 1º - Somente será aceita a candidatura à Presidência de Chefe de Poder Executivo de ente consorciado.
§ 2º - A Presidência será eleita por voto público.
§ 3º - Será considerada eleita a Presidência (candidatos a Presidente e Vice-Presidente) que obtiverem ao menos 2/3 (dois terços) dos votos dos participantes da assembleia geral, não podendo ocorrer à eleição sem a presença da metade mais um dos consorciados.
§ 4º - Caso nenhum dos candidatos tenha alcançado 2/3 dos votos dos participantes, 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 ou nulos.
§ 6º - Não obtido o número de votos mínimo mesmo em segundo turno, será convocada nova Assembleia 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 - Compete ao Presidente o voto normal e o voto de minerva, e por consenso dos membros, as deliberações tomadas pela assembleia geral poderão ser efetivadas por meio de aclamação.

Art. 26 - Em assembleia geral especificamente convocada, poderá ser destituído o Presidente, Vice-Presidente, membros do Conselho de Administração ou Conselho Fiscal do consórcio público, 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 assembleia geral, em votação pública.
§ 4º - Caso aprovada moção de censura do Presidente do consórcio público, ele estará automaticamente destituído, procedendo-se, na mesma assembleia geral, 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 assembleia geral, a se realizar em até 30 (trinta) dias.
§ 6º - Rejeitada moção de censura, nenhuma outra poderá ser apreciada na mesma Assembleia e nos 180 (cento e oitenta) dias seguintes, em relação ao mesmo fato.

Art. 27 - Será convocada assembleia geral para a elaboração e/ou alteração do estatuto do consórcio público, por meio de publicação dando ciência a todos os consorciados.
§ 1º - Confirmado o *quorum* de instalação, a assembleia geral, por votação de 2/3 dos participantes aprovará o estatuto.
§ 2º - O estatuto do consórcio público e suas alterações entrarão em vigor após publicação na imprensa oficial, na forma legal.

Art. 28 - Nas atas da assembleia geral serão registradas:
I – Por meio de lista de presença, todos os entes da federação representados na assembleia geral;
II – De forma resumida, todas as intervenções orais e, como anexo, todos os documentos que tenham sido entregues ou apresentados na reunião da assembleia geral;

III – A íntegra de cada uma das propostas votadas na assembleia geral, bem como a proclamação de resultados.
Parágrafo único. 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 assembleia geral.

Art. 29 - Sob pena de ineficácia das decisões nela tomadas, a íntegra da ata da assembleia Geral será, em até 10(dez) dias após a aprovação, publicada no órgão de imprensa oficial.

CAPÍTULO III
DA PRESIDÊNCIA

Art. 30 - O **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA** é administrado pela Presidência, que será composta de 01(um) Presidente e 01(um) Vice-Presidente, eleitos em assembleia geral, 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, podendo a posse ocorrer no mesmo ato ou posteriormente.

Art. 32 - Somente poderá ser votado para os cargos da Presidência do consórcio público o Chefe do Poder Executivo do ente da federação que esteja consorciado por um período mínimo de 06(seis) meses anteriores à data da realização da eleição e que não tenha débito para com o consórcio público.
§ 1º - O Presidente do consórcio público no caso de vacância, afastamento, licenciamento, falta ou impedimento será substituído pelo Vice-Presidente, no período de até 30(trinta) dias.
§ 2º - No período de férias do cargo de Chefe do Poder Executivo, o Presidente do consórcio público poderá ser substituído pelo Vice-Presidente.
§ 3º - O afastamento do cargo de Chefe do Poder Executivo 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.

Art. 33 - São atribuições do Presidente, sem prejuízo do que prever o Estatuto:
I – Representar judicial e extrajudicialmente o consórcio público;
II – Nomear e exonerar agentes públicos;
III – Ordenar as despesas do consórcio público e responsabilizar-se pela sua prestação de contas;
IV – Convocar as reuniões do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva;
V – Zelar pelos interesses do consórcio público, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo ou pelo estatuto a outro órgão;
VI – Solicitar, fundamentadamente, que sejam postos à disposição do consórcio público os agentes públicos dos entes consorciados e de outros órgãos da administração pública;
VII – Administrar o patrimônio do consórcio público;
VIII – Autorizar pagamento e movimentar recursos financeiros do consórcio público através de depósitos bancários e/ou de cheques bancários nominais;
IX – Convocar a assembleia geral nos termos deste Protocolo de Intenções e do Estatuto do consórcio público;
X – Prestar contas à assembleia geral e ao Tribunal de Contas da União, quando exigido na forma da lei, e 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;
XI – Escolher 03(três) Chefes do Poder Executivo de entes da federação consorciados para compor o Conselho de Administração e dirigir seus trabalhos;
XII – Promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do consórcio público.
§ 1º - Com exceção da competência prevista no inciso I, todas as demais poderão ser delegadas a Diretoria Executiva.
§ 2º - Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução administrativa do consórcio público, 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 Chefe do Poder Executivo o substituirá na Presidência do consórcio público.

CAPÍTULO IV
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 36 - O Conselho de Administração é formado por 5(cinco) Chefes do Poder Executivo dos entes da federação consorciados, sendo 2(dois) membros natos o Presidente e o Vice-Presidente do consórcio público e 3(três) conselheiros escolhidos pelo Presidente, coincidindo com o mandato da Presidência.

Art. 37 - Compete ao Conselho de Administração do **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA – CINCATARINA** o aconselhamento, assessoramento e consultoria auxiliar a Presidência e a Diretoria Executiva na execução dos objetivos e finalidades do consórcio público.

Art. 38 - O Conselho de Administração do **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA** reunir-se-á sempre que solicitado pelo Presidente ou Diretoria Executiva, para tratar de assuntos relevantes do consórcio público.

CAPÍTULO V
DO CONSELHO FISCAL

Art. 39 - O Conselho Fiscal é composto por 03(três) conselheiros titulares e 03(três) suplentes, sendo Chefes dos Poderes Executivos eleitos pela assembleia geral, 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 dos participantes da assembleia geral.
§ 2º - Somente poderá se candidatar ao Conselho Fiscal Chefe do Poder Executivo do ente da federação consorciado.
§ 3º - A eleição do Conselho Fiscal realizar-se-á por meio de voto público 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 público, compete ao Conselho Fiscal exercer o controle da legalidade, legitimidade e economicidade da atividade patrimonial e financeira do consórcio público, 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 público.
§ 2º - As decisões do Conselho Fiscal serão submetidas à homologação da assembleia geral.

CAPÍTULO VI
DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 41 - A Diretoria Executiva é composta por quatro membros, sendo um Diretor Executivo, um Diretor Administrativo, um Diretor Financeiro e um Diretor Jurídico, que exercerão funções executivas, administrativas, financeiras, jurídicas e gerenciais e de assessoramento superior do consórcio público.
§ 1º - A Diretoria Executiva é dirigida pelo Diretor Executivo, a quem cabe cumprir as determinações deste Protocolo de Intenções, do Contrato do consórcio público e do Estatuto.

§ 2º - Os membros da Diretoria Executiva ocuparão emprego em comissão, de livre nomeação e exoneração, e perceberão a remuneração estabelecida neste protocolo de intenções para o emprego público, caso não perceba qualquer outro tipo de vencimentos ou subsídios de qualquer outro ente da federação ou órgão do poder público.

Art. 42 - Além do previsto neste protocolo de intenções, 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 público;
II – Autorizar que o consórcio público 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 público.

Art. 43 - Para exercício das funções de Diretor Executivo, Diretor Administrativo, Diretor Financeiro e Diretor Jurídico serão exigidas formação profissional de nível superior e inscrição no órgão ou conselho regulador da profissão, quando exigido, e possuir conhecimento e experiência na área de atuação nos termos do Anexo I, deste protocolo de intenções.

TÍTULO V
DOS AGENTES PÚBLICOS

Art. 44 - Somente poderão prestar serviços remunerados ao consórcio público os contratados para ocupar os empregos públicos, previsto no Anexo I do presente Protocolo de Intenções e os agentes públicos 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. 45 - A participação do Conselho Fiscal, Conselho de Administração ou de outros órgãos diretivos que sejam criados pelo estatuto, bem como a participação dos representantes dos entes consorciados na assembleia geral e em outras atividades do consórcio público 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 no Anexo I, parte integrante do presente Protocolo de Intenções, caso não perceba qualquer outro tipo de remuneração de qualquer outro ente da federação ou órgão do poder público.

Art. 46 - Os empregados públicos próprios do consórcio público 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 agentes públicos sem ônus para o consórcio público, ficando vinculados ao regime jurídico e previdenciário estabelecido no órgão de origem.
§ 2º - O regulamento aprovado pela assembleia geral deliberará sobre a estrutura administrativa do consórcio público 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 poderão ceder agentes públicos ao consórcio público, na forma e condições da legislação de cada ente.
§ 5º - Os agentes públicos cedidos permanecerão no seu regime jurídico e previdenciário originário.

Art. 47 - O quadro de pessoal do consórcio público é composto pelos empregados públicos e ocupantes de empregos em comissão constantes no Anexo I, deste Protocolo de Intenções.

§ 1º - Os empregos do consórcio público 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 público, nos termos do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil.
§ 2º - A remuneração, a carga horária, as especificações, quantidades, escolaridade, descrições e as atribuições dos agentes públicos são as definidas no Anexo I, deste Protocolo de Intenções.
§ 3º - Observado o orçamento anual do consórcio público, o salário e demais vantagens dos empregados públicos que compõem o quadro de pessoal do consórcio público 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, no período acumulado de janeiro a dezembro do ano anterior.
§ 4º - Não poderá haver recebimento de remuneração inferior ao salário mínimo vigente no país.
§ 5º - Nos termos do estatuto, os empregados públicos do consórcio público ou agentes púbicos 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.
§ 6º - A gratificação pelo exercício de funções que sejam consideradas de chefia, direção ou assessoramento, no valor mensal de R$ 1.000,00 (mil reais) poderá ser concedida aos empregados públicos do consórcio público ou agentes públicos cedidos, excetuados os empregos em comissão.
§ 7º - A gratificação pela mudança do local de trabalho, no valor mensal de R$ 500,00 (quinhentos reais), de caráter indenizatório, poderá ser concedida aos empregados públicos do consórcio público ou agentes públicos cedidos, excetuados os empregos em comissão, que venha a residir em outra cidade daquela que originalmente desempenhava suas funções, a pedido do consórcio público.
§ 8º - A gratificação de cedência para consórcio público, no valor mensal de R$ 1.000,00 (mil reais), de caráter indenizatório, poderá ser concedida aos agentes públicos cedidos, pelos transtornos e óbices na realização de novas funções em estrutura funcional diversa daquela originalmente lotada no órgão cedente.
§ 9º - As gratificações previstas nos §§ 6º, 7º e 8º poderão ser cumulativas e serão revistas conforme o § 3º deste artigo.

Art. 48 - Os editais de concurso público deverão ser subscritos pelo Presidente e/ou pelo Diretor Executivo.
Parágrafo único. O edital, em sua íntegra, será publicado em sítio que o consórcio público mantiver na rede mundial de computadores – *internet* - bem como, na forma de extrato, será publicado na imprensa oficial.

Art. 49 - Admitir-se-á contratação por tempo determinado para atender à 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 para provimento dos empregos que não foram preenchidos ou que vierem a vagar;
II – Na vigência do gozo de férias regulamentares e das licenças legais concedidas aos empregados públicos;
III – Para atender demandas do serviço, com programas, projetos, atividades e convênios;
IV – Assistência a situações de calamidade pública ou de situações declaradas emergenciais;
V – Realização de levantamentos cadastrais e socioeconômicos, declarados urgentes e inadiáveis;
VI – 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 - Não havendo emprego público criado neste protocolo de intenções, a remuneração dos contratados temporariamente será fixada por resolução.
§ 3º - As contratações temporárias terão prazo de até 02(dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 50 - Além do salário e das demais vantagens previstas neste Protocolo de Intenções, serão pagas aos empregados públicos do **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA** os seguintes adicionais e vantagens, na forma estabelecida em Lei, neste Protocolo de Intenções, no Estatuto e decisões da assembleia geral Extraordinária do:
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;
VI – Auxílio alimentação;
VII – Vale transporte.
§ 1º - O auxílio alimentação previsto no inciso VI deste artigo, poderá ser concedido na forma de vale-alimentação ou vale-refeição, de acordo com a opção do empregado público, no valor máximo mensal de R$ 970,00(novecentos e setenta reais), reajustados anualmente na mesma data e no mesmo índice previsto no artigo 47, § 3º, deste protocolo de Intenções.
§ 2º - O Estatuto preverá as formas de concessão e 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. 51 - Fica autorizado pelos entes da federação que integram o **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA**, nos termos do inciso XI, do artigo 4º da Lei Federal n. 11.107/2005, a fazer gestão associada dos serviços públicos que constituem os objetivos e as finalidades previstas no artigo 2º deste Protocolo de Intenções.

Art. 52 - Ao consórcio público 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 público também poderá celebrar contrato de programa com as autarquias, fundações e demais entidades da administração indireta dos entes consorciados.
§ 2º - O disposto no parágrafo anterior não prejudica que, nos contratos de programa celebrados pelo consórcio público, 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 público, inclusive os relacionados às previsíveis necessidades de futura alteração e expansão dos serviços e consequente 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 público 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 público ao titular dos serviços;
XI – A periodicidade em que o consórcio público 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 Federal n. 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 dos entes contratantes, sendo onerados por direitos de exploração que serão exercidos pelo consórcio público pelo período em que viger o contrato de programa.
§ 6º - Nas operações de crédito contratadas pelo consórcio público 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 dos referentes à economicidade e viabilidade da prestação dos serviços pelo consórcio público, por razões de economia.
§ 9º - O contrato de programa continuará vigente nos casos de:
I – O titular se retirar do consórcio público ou da gestão associada;
II – Extinção do consórcio público.
§ 10 - Os contratos de programa serão celebrados mediante dispensa de licitação, incumbindo aos entes contratantes obedecer fielmente às condições e procedimentos previstos em lei.
§ 11 - No caso de desempenho de serviços públicos pelo consórcio público, a regulação e fiscalização não poderá ser exercida por ele mesmo.

Art. 53 - O consórcio público 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 público e do ente consorciado;
II – O objeto e a finalidade do rateio;
III – A previsão de forma descriminada e detalhada das despesas de custeio de cada serviço, vedada à 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 público 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 n.11.107/2005 e seu regulamento.

Art. 54 - Para o cumprimento de seus objetivos e finalidades, deverá o consórcio público realizar obrigatoriamente licitações para as obras, serviços, compras e alienações, na forma prevista na Lei Federal n. 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 público.
§ 5º - O Conselho Fiscal poderá, em qualquer fase do procedimento, solicitar esclarecimentos sobre a execução do contrato.

Art. 55 - O consórcio público poderá aprovar e cobrar tarifas dos serviços públicos 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 à análise e aprovação da assembleia 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 assembleia geral.

Art. 56 - O consórcio público fica autorizado a emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços públicos ou pelo uso ou outorga de bens públicos por ele administrados.

Art. 57 - O consórcio público fica autorizado a ser contratado pela administração direta e indireta dos entes da federação consorciados, dispensada a licitação, nos termos do artigo 2º, § 1º, III da Lei Federal n. 11.107/05; artigo 10, II c/c artigo 18 e parágrafo único, do Decreto Federal n. 6.017/07 e da Portaria STN nº 274/2016 ou outra que vier a substituir, bem como a legislação municipal de ratificação do Protocolo de Intenções, para repasse de recursos financeiros, sejam por rateio ou aplicação direta.

Art. 58 - O patrimônio do consórcio público 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 público são indisponíveis, imprescritíveis, impenhoráveis e somente serão alienados por apreciação da assembleia geral, exigida aprovação pelo voto de 2/3 (dois terços) dos representantes dos entes consorciados presentes na assembleia geral convocada para este fim.

CAPÍTULO II
DA GESTÃO PÚBLICA COMPARTILHADA

Art. 59 - Fica autorizado o **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA** realizar gestão pública compartilhada com outros consórcios públicos, para gerir projetos ou processos visando o objetivo comum, inclusive para contratações de bens e serviços.

Art. 60 - A gestão pública compartilhada poderá ser administrativa, financeira, operacional e jurídica de outros consórcios públicos, através de cooperação técnica.
Parágrafo único. Na gestão pública compartilhada é permitida à atuação conjunta para realização de programas, projetos e serviços com outros consórcios públicos, bem como compartilhamento de bens móveis e imóveis, estruturas, mobiliários, cessão ou disponibilização de agentes públicos, assessoramentos técnicos, administrativos, financeiros, operacionais e jurídicos, bem como na realização e custeio de eventos, congressos, cursos, palestras, treinamentos, entre outros.

CAPITULO III
DA EXECUÇÃO DAS RECEITAS E DAS DESPESAS

Art. 61 - A execução das receitas e das despesas do consórcio público obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

Art. 62 - Constituem recursos financeiros do consórcio público:
I – As contribuições mensais dos entes consorciados aprovadas pela assembleia geral, expressas em contrato de rateio, de acordo com a Lei Federal n. 11.107/2005 e seu regulamento, e publicados em resolução pelo Presidente do consórcio público;
II – A transferência de recursos para aquisição de bens e serviços, através do consórcio público;
III – A remuneração de outros serviços prestados pelo consórcio público aos consorciados, outros consórcios públicos ou para terceiros;
IV – Os auxílios, contribuições e subvenções concedidas por entidades públicas ou privadas;
V – Os saldos do exercício;
VI – As doações e legados;
VII – O produto de alienação de seus bens livres;
VIII – O produto de operações de crédito;
IX – As rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósito e de aplicação financeira;
X – Os créditos e ações;
XI – O produto da arrecadação do imposto de renda, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por eles;
XII – Os recursos voluntários recebidos em razão de convênios, contrato de repasse, ajustes, termos de cooperação ou outros instrumentos congêneres;
XIII – Os recursos públicos ou privados, nacionais ou estrangeiros, captados pelo consórcio público.
§ 1º - Os entes consorciados entregarão recursos ao consórcio público:
I – Para o cumprimento dos objetivos e finalidades estabelecidos neste instrumento, devidamente especificados;
II – Para aplicação direta decorrentes da aquisição de bens e serviços;
III – Quando tenham contratado o consórcio público para a prestação de serviços na forma deste Protocolo de Intenções;
IV – Na forma do respectivo contrato de rateio.
§ 2º - Os entes consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do consórcio público.
§ 3º - Os agentes públicos incumbidos da gestão do consórcio público 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 público 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 público, 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 público.
§ 5º - Com o objetivo de receber transferência de recursos ou realizar atividades e serviços de interesse público, o consórcio público fica autorizado a celebrar convênios com entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras.
§ 6º - Fica o consórcio público 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 PÚBLICO, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

CAPÍTULO I
DA RETIRADA DO CONSÓRCIO PÚBLICO

Art. 63 - A retirada de membro do consórcio público dependerá de ato formal de seu representante na assembleia geral.
§ 1º - A retirada do ente não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o consórcio público.
§ 2º - Os bens destinados ao consórcio público pelo consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de:
I – Decisão de 2/3 (dois terços) dos entes da federação consorciados do consórcio público, manifestada em assembleia 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 assembleia geral do consórcio público.

Art. 64 - 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 público com finalidades iguais ou, a juízo da maioria da assembleia geral, assemelhadas ou incompatíveis;
III – A existência de motivos graves, reconhecidos, em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes à assembleia geral especialmente convocada para esse fim;
IV – A não ratificação por lei de alterações do protocolo de intenções no prazo fixado no Protocolo de Intenções ou em assembleia 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 assembleia 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 assembleia 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. 65 - 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. 66 - 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. 67 - O consórcio público será regido pelo disposto na Lei Federal n. 11.107, de 06 de abril de 2005, por seu regulamento, por este Protocolo de Intenções e pelas leis de ratificações, as quais se aplicam somente aos entes da federação que as editaram.

Art. 68 - 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 da federação consorciados*, pelo que o ingresso ou retirada do consórcio público depende apenas da vontade de cada ente da federação, 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 público;
III – *Transparência*, pelo que não se poderá negar que o Poder Executivo ou Legislativo de ente da federação consorciado tenha o acesso a qualquer reunião ou documento do consórcio público;
IV – *Eficiência***,** o que exigirá que todas as decisões do consórcio público tenham explícita e prévia fundamentação técnica que demonstrem sua viabilidade e economicidade.

Art. 69 - 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. 70 - Deverá ser publicado anualmente relatório de gestão do consórcio público.

Art. 71 - Fica instituído como órgão de imprensa oficial de publicação do **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA** o Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, veiculado através do endereço eletrônico www.diariomunicipal.sc.gov.br.

Art. 72 - As alterações do Protocolo de Intenções, convertem-se em contrato de consórcio público após sua ratificação pelos entes consorciados.
§ 1º - Após a aprovação das alterações do protocolo de intenções os entes consorciados terão o prazo de 24(vinte e quatro) meses para ratificação por lei das alterações do protocolo de intenções.
§ 2º - A conversão da segunda alteração do protocolo de intenções em contrato de consórcio público se dará após a vigência da 5ª (quinta) lei de ratificação.
§ 3º - 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.
§ 4º - As vantagens, salários e adicionais previstas aos empregados públicos neste Protocolo de Intenções, serão devidos a partir do mês subsequente a conversão deste em contrato de consórcio público.
§ 5º - Não será aplicada a revisão geral anual prevista no § 3º, do artigo 47, desde Protocolo de Intenções, no ano de 2020.
§ 6º - Os atuais ocupantes do emprego público de Analista Técnico de Desenvolvimento Regional IV, passarão a ocupar o emprego público de Analista Técnico IV.

Art. 73 - Os casos omissos serão resolvidos pela assembleia geral, observando-se os princípios da legislação aplicável aos consórcios públicos e a administração pública em geral.

Art. 74 - Para dirimir eventuais controvérsias deste Protocolo de Intenções e do contrato de consórcio público que originar, fica eleito o foro da Comarca de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem certos e ajustados, firmam a segunda alteração do presente Protocolo de Intenções, que se regerá pela Lei Federal n. 11.107/2005, pelo Decreto Federal n. 6.017/2007, consolidando-o em 02(duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Florianópolis, 1º de agosto de 2019.

ANEXO I

DESCRIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES PÚBLICOS

I) ANALISTA TÉCNICO - I
Escolaridade: Ensino Fundamental (Equivalente ao 1º Grau)
Provimento: Concurso Público

Descrição das Atribuições:
1 - Executar, sob supervisão, atividades auxiliares de apoio nas áreas de atuação do consórcio público;
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 público;
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 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
15 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
16 - Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.

Habilitação Profissional: Conclusão de Ensino Fundamental. Referência Salarial Mensal R$: 1.800,00. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais. Número de Vagas: 10.

II) ANALISTA TÉCNICO - II
Escolaridade: Ensino Médio (Equivalente ao 2º Grau)
Provimento: Concurso Público

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 público;
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 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
25 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
26 - Executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional.

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 exigido. Referência Salarial Mensal R$: 2.800,00. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais. Número de Vagas: 20.

III) ANALISTA TÉCNICO - III
Escolaridade: Nível Superior
Provimento: Concurso Público

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 público;
26 - Executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
27 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
28 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
29 - Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.

Habilitação Profissional: Conclusão de Curso de Nível Superior, relacionado às atividades do consórcio público, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação nas áreas definidas no edital do concurso. Referência Salarial Mensal R$: 3.800,00. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais. Número de Vagas: 20.

IV) ANALISTA TÉCNICO - IV
Escolaridade: Nível Superior
Provimento: Concurso Público

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 público;
26 - Executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
27 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
28 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
29 - Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.

Habilitação Profissional: Conclusão de Curso de Nível Superior, relacionado às atividades do consórcio público, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação nas áreas definidas no edital do concurso e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional, quando exigido. Referência Salarial Mensal R$: 5.800,00. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais. Número de Vagas: 50.

V) AGENTE DE SERVIÇOS - I
Escolaridade: Ensino Fundamental (Equivalente à 4ª Série do 1º Grau)
Provimento: Concurso Público

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, recobrindo-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 público, 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 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
11 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
12 - Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.

Habilitação Profissional: Curso de Ensino Fundamental - Séries Iniciais. Referência Salarial Mensal R$: 1.500,00. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais. Número de Vagas: 10.

VI) AGENTE DE SERVIÇOS - II
Escolaridade: Ensino Fundamental (Equivalente ao 1º Grau)
Provimento: Concurso Público

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 público;
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 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
20 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
21 - Executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional.

Habilitação Profissional: Conclusão de Ensino Fundamental. Referência Salarial Mensal R$: 2.000,00. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais. Número de Vagas: 10.

VII) AGENTE OPERACIONAL
Escolaridade: Ensino Fundamental (Equivalente à 4ª Série do 1º Grau)
Provimento: Concurso Público

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 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
11 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
12 - Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.

Habilitação Profissional: Conclusão de Ensino Fundamental – Séries Iniciais. Referência Salarial Mensal R$: 4.000,00. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais. Número de Vagas: 10.

VIII) DIRETOR EXECUTIVO
Escolaridade: Nível Superior
Provimento: Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)

Responsabilidades e Atribuições:
1 - Realizar administração e gestão geral do consórcio público;
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 público;
3 - Autorizar que o consórcio público 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 agentes públicos, observadas as disposições legais;
5 - Promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do consórcio público;
6 - Executar atividades de gestão executiva do consórcio público, autorizado especialmente:
a) Ordenar as despesas do consórcio público e responsabilizar-se pela sua prestação de contas;
b) Convocar as reuniões da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração;
c) Zelar pelos interesses do consórcio público, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo ou pelo estatuto a outro órgão do consórcio público;
d) Solicitar, fundamentadamente, que sejam postos à disposição do consórcio público os servidores dos entes consorciados e de outros órgãos da administração pública;
e) Administrar o patrimônio do consórcio público;
f) Autorizar pagamento e movimentar recursos financeiros do consórcio público através de depósitos bancários e/ou de cheques bancários nominais;
g) Convocar a assembleia geral nos termos deste Protocolo de Intenções e do Estatuto do consórcio público;
h) Prestar contas à assembleia 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 - Elaborar o Plano de Trabalho Anual a ser submetido à assembleia geral;
8 - Providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da assembleia geral, Conselho de Administração e Conselho Fiscal;
9 - Autorizar compras e elaborar processos de licitação para contratação de bens e serviços;
10 - Solucionar todas as diligências solicitadas pela Presidência, Conselho Fiscal e Conselho de Administração;
11 - Elaborar as prestações de contas dos auxílios, subvenções e convênios recebidos pelo CINCATARINA, a ser apresentados aos órgãos concedentes, sejam diretamente ou por intermédio da Presidência;
12 - Executar a gestão administrativa e financeira do consórcio público dentro dos limites do orçamento aprovado pela assembleia geral, e observada à legislação em vigor, em especial as normas da administração pública;
13 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
14 - Prestar serviços relativos às suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculadas, e aos consórcios públicos cooperados;
15 - Promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do consórcio público.

Habilitação Profissional: Conclusão de Curso de Nível Superior.
Referência Salarial Mensal R$: 13.500,00.
Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.
Número de Vagas: 01.
Obs: O ocupante de cargo em comissão é submetido ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

X) DIRETOR FINANCEIRO
Escolaridade: Nível Superior
Provimento: Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)

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 público;
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 público;
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 público, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo ou pelo estatuto a outro órgão do consórcio público;
29 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
30 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;

31 - Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.

Habilitação Profissional: Conclusão de Curso de Nível Superior. Referência Salarial Mensal R$: 10.500,00. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais. Número de Vagas: 01. Obs: O ocupante de cargo em comissão é submetido ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

XI) DIRETOR ADMINISTRATIVO
Escolaridade: Nível Superior
Provimento: Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)

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 público;
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 público;
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 público, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo ou pelo estatuto a outro órgão do consórcio público;
29 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
30 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
31 - Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.

Habilitação Profissional: Conclusão de Curso de Nível Superior. Referência Salarial Mensal R$: 10.500,00. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais. Número de Vagas: 01. Obs: O ocupante de cargo em comissão é submetido ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

XII) DIRETOR JURÍDICO
Escolaridade: Nível Superior
Provimento: Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)

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 público;
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 público;
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 público, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo ou pelo estatuto a outro órgão do consórcio público;
29 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
30 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
31 - Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.

Habilitação Profissional: Conclusão de Curso de Nível Superior e Inscrição no órgão de classe regulador da profissão. Referência Salarial Mensal R$: 10.500,00. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais. Número de Vagas: 01. Obs: O ocupante de cargo em comissão é submetido ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

XIII) ASSESSOR GERAL DE DIREÇÃO
Escolaridade: Nível Superior
Provimento: Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)

Descrição das Atribuições:
1 - Assessorar o Diretor Executivo, Diretor Administrativo, Diretor Financeiro e Diretor Jurídico, em todas as suas atividades administrativas e de gestão do consórcio público;
2 - Planejar, organizar, assessorar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes aos objetivos e finalidades do consórcio público, com o foco em resultados;
3 - Prestar assessoramento em assuntos legais, administrativos e matérias afins ao consórcio público;
4 - Requisitar aos órgãos e entidades dos entes consorciados, certidões, informações ou cópias e originais de documentos, bem como esclarecimentos necessários a instruir a defesa dos interesses dos entes da federação consorciados;
5 - Apresentar aos Diretores propostas referentes a regulamentações e orçamentos, bem como dos programas, projetos, atividades e ações a serem desenvolvidos;
6 - Planejar, coordenar, organizar, controlar, executar e normatizar as atividades inerentes aos programas, projetos, atividades e ações de planejamento e articulação interfederativa;
7 - Orientar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;
8 - Manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse do consórcio público;
9 - Receber toda a documentação oriunda de seus subordinados e encaminhá-las, decidindo as que forem de sua competência e opinando nas que dependem de decisões superiores;
10 - Controlar os procedimentos técnicos e administrativos de movimentação de pessoal;
11 - Distribuir os trabalhos, buscando atingir uma descentralização equilibrada e responsável que não prejudique o cumprimento de planos e princípios gerais da administração pública, nem a hierarquia da mesma;
12 - Assessor a direção executiva do consórcio público quanto à realização de rotinas administrativas de atuação pública interfederativa;

13 - Assessorar na direção, controle e supervisão de todo o trabalho do consórcio público, não só no que concerne a eficiência e qualidade dos serviços prestados à comunidade, como também, no que se refere à Secretaria de lotação;
14 - Planejar, desenvolver e coordenar os sistemas administrativos de gestão de patrimônio, materiais, transportes e comunicações internas, no âmbito do consórcio público;
15 - Supervisionar e avaliar a execução dos serviços de tecnologia de informação;
16 – Assessor na gestão dos procedimentos de licitações e compras relativos, realizando os procedimentos de planejamento de compras, conferência de solicitações, orçamentos, recebimento de bens e serviços, gestão de contratos, entre outros;
17 - Executar outras atribuições compatíveis com o emprego público e com seu conhecimento profissional;
18 - Auxiliar o Diretor Executivo e Diretores em todas suas atribuições;
19 - Zelar pelos interesses do consórcio público, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo ou pelo estatuto a outro órgão do consórcio público;
20 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
21 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
22 - Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.

Habilitação Profissional: Conclusão de Curso de Nível Superior. Referência Salarial Mensal R$: 9.000,00. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais. Número de Vagas: 04. Obs: O ocupante de cargo em comissão é submetido ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

XIV) GERENTE DE ATUAÇÃO GOVERNAMENTAL
Escolaridade: Nível Superior
Provimento: Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)

Descrição das Atribuições:
1 - Atuação se dará em programas, projetos, atividades e operações especiais vinculados aos objetivos e finalidades do consórcio público;
2 - 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 público;
3 - Realizar reuniões, orientações e auditorias;
4 - Elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
5 - Elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
6 - Pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
7 - Analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
8 - Analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
9 - Editar normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
10 - Manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
11 - Executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
12 - Acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;

13 - Prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
14 - Autorizar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
15 - Elaborar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
16 - Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
17 - Elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
18 - Elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
19 - Fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
20 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
21 - Participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
22 - Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
23 - Organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
24 - Executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
25 - Elaborar registros de operações contábeis;
26 - Fazer registros da legislação pertinente às atividades do consórcio público;
27 - Executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
28 - Auxiliar o Diretor Executivo e Diretores em suas atribuições;
29 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
30 - Zelar pelos interesses do consórcio público, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo de Intenções ou pelo estatuto a outro órgão do consórcio público;
31 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
32 - Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.

Habilitação Profissional: Conclusão de Curso de Nível Superior e Inscrição no órgão de classe regulador da profissão, quando exigido.
Referência Salarial Mensal R$: 8.500,00.
Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.
Número de Vagas: 10.
Obs: O ocupante de cargo em comissão é submetido ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

XV) ASSESSOR DE GERÊNCIA

Descrição das atribuições:
1 - Assessorar os Gerentes, em todas as suas atividades administrativas e operacionais de atuação em programas, projetos, atividades e ações do consórcio público;
2 - Planejar, organizar, assessorar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes aos objetivos e finalidades do consórcio público, com o foco em resultados;
3 - Assessor no recebimento das requisições de materiais, realizar entrega e efetuar o respectivo controle;
4 - Estabelecer padrões e procedimentos, visando a agilização dos serviços, conjuntamente com os Gerentes;
5 - Assessor a gerenciar e zelar pelo bom andamento dos trabalhos dos programas, projetos, atividades e ações em que tiver atuando;
6 - Desempenhar outras atividades de cunho público, relacionadas às suas atribuições;

7 - Assessor no processo de planejamento das ações a serem desenvolvidas pelo consórcio público, de médio e longo prazo;
8 - Auxiliar o gerente na racionalização do processo de modernização institucional;
9 - Orientar o desdobramento de diretrizes estabelecidas no planejamento, controlando o alcance de indicadores de desempenho e metas do consórcio público;
10 - Dar suporte e orientação aos entes da federação consorciados na implementação do planejamento e da gestão de programas e projetos que esteja vinculado;
11 - Propor ações objetivando o enfrentamento de ameaças e o aproveitamento de oportunidades estratégicas;
12 – Assessor a gerência e assegurar a atualização das bases estatísticas e de informações necessárias às áreas de competência do consórcio público, em especial as relativas ao acompanhamento da implantação da gestão pela qualidade total, ao planejamento estratégico, ao desdobramento de diretrizes e outras necessárias ao desempenho das unidades e ao controle dos resultados institucionais;
13 - Analisar o funcionamento da estrutura das unidades administrativas, propondo melhorias na sua organização, visando a dar maior eficiência aos serviços prestados;
14 - Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos;
15 - Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
16 - Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento aos princípios e valores do consórcio público;
17 - Executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
18 - Auxiliar o Diretor Executivo, Diretores, Assessores e Gerentes em suas atribuições;
19 - Zelar pelos interesses do consórcio público, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo de Intenções ou pelo estatuto a outro órgão do consórcio público;
20 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
21 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
22 - Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.

Habilitação Profissional: Conclusão de Curso de Nível Superior. Referência Salarial Mensal R$: 7.000,00. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais. Número de Vagas: 06. Obs: O ocupante de cargo em comissão é submetido ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

XVI) SUPERVISOR DE ATUAÇÃO GOVERNAMENTAL
Escolaridade: Nível Superior
Provimento: Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)

Descrição das Atribuições:
1 - Supervisionar programas, projetos, atividades e operações especais e auxiliar na administração, gerenciamento, planejamento, e supervisão de atividades de sua competência, promovendo todos os atos administrativos de assessoramento, financeiros, técnicos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do consórcio público;
2 - Acompanhar e assessorar nas reuniões, orientações e auditorias;
3 - Supervisionar a elaboração 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 - Supervisionar a analise de atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
7 - Supervisionar a analise, diagnóstico e avaliação de programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
8 - Supervisionar 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 - Acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
14 - Auxiliar na elaboração do desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
15 - Auxiliar no desenvolvimento 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 - Auxiliar na 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 público;
26 - Executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
27 - Auxiliar o Diretor Executivo, Diretores, Assessores e Gerentes em suas atribuições;
28 - Zelar pelos interesses do consórcio público, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo de Intenções ou pelo estatuto a outro órgão do consórcio público;
29 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
30 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
31 - Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.

Habilitação Profissional: Conclusão de Curso de Nível Superior e Inscrição no órgão de classe regulador da profissão. Referência Salarial Mensal R$: 6.300,00. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais. Número de Vagas: 15. Obs: O ocupante de cargo em comissão é submetido ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

XVII) ASSESSOR DE SUPERVISÃO
Escolaridade: Nível Superior
Provimento: Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)

Condições de descrição:
1 - Assessorar os supervisores, em todas as suas atividades administrativas e operacionais de atuação em programas, projetos, atividades e ações do consórcio público;
2 - Assessorar a parte administrativa e/ou operacional do consórcio público;
3 - Levar ao conhecimento do supervisor, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
4 - Dar conhecimento ao supervisor de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;
5 - Manter o relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos e entidades públicas de atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições legais;
6 - Assessorar a organização dos serviços do consórcio e da sua área de atuação;
7 - Atender o público em geral; realizar outras tarefas afins;
8 - Executar demais atividades que lhe sejam determinadas pelo Supervisor ou superiores hierárquicos;
9 - Apoio direto às atividades gerais do consórcio pública e da área que atuar;
10 - Assessor os trabalhos administrativos, auxiliando nos despachos, nas pesquisas de matérias administrativas e jurídicas pertinentes à sua área de atuação;
11 - Auxiliar no controle da frequência dos servidores lotados;
12 - Assessor a elaboração da escala anual de férias;
13 - Redigir correspondências, memorandos, ofícios e outras comunicações internas de interesse do consórcio público;
14 - Apoiar os Diretores, Assessores, Gerentes e Supervisores, na condução organizacional, administrativa, e funcional das atividades do consórcio público;
15 - Acompanhar as determinações dos superiores hierárquicos, objetivando o cumprimento das obrigações legais e administrativas;
16 - Coordenar a elaboração de estudos para a melhoria dos serviços do consórcio público, que busque resultados sempre eficazes;
17 - Remeter para publicação os atos administrativos e despachos dos supervisores e superiores hierárquicos, quando determinado;
18 - Elaborar pareceres e minutas, para apreciação dos superiores, em processos que tramitem no consórcio público;
19 - Acompanhar as publicações oficiais, com a coleta dos atos normativos de interesse do consórcio público, mantendo arquivo atualizado;
20 - Uniformizar as rotinas do consórcio público;
21 - Atender aos agentes públicos, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos;
22 - Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
23 - Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento do consórcio público;
24 - Zelar pelos interesses do consórcio público, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo de Intenções ou pelo estatuto a outro órgão do consórcio público;
25 - Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.
26 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
27 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
28 - Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Habilitação Profissional: Conclusão de Curso de Nível Superior. Referência Salarial Mensal R$: 4.500,00.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.
Número de Vagas: 06.
Obs: O ocupante de cargo em comissão é submetido ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

XVIII) COORDENADOR DE ATUAÇÃO GOVERNAMENTAL
Escolaridade: Nível Médio
Provimento: Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)

Condições de atribuições:
1 - Coordenar as atividades administrativas e operacionais de atuação em programas, projetos, atividades e ações do consórcio público;
2 - Planejar e acompanhar a realização de eventos e cerimoniais, tais como: visitas de autoridades, datas comemorativas e outros, de acordo com diretrizes estabelecida, cumprindo protocolos, solucionando problemas e dirimindo dúvidas, objetivando o pleno êxito dos eventos realizados;
3 - Coordenar as atividades relativas às atribuições que lhe forem conferidas pelos superiores hierárquicos;
4 - Prestar assessoramento técnico-administrativo aos Diretores, Assessores, Gerentes, Supervisores e aos demais órgãos integrantes da estrutura do consórcio público;
5 - Coordenar as atividades de natureza jurídica, inclusive aquelas relacionadas com a elaboração de atos normativos;
6 - Formular, definir e avaliar as políticas e estratégias de pessoal que devem ser observadas pelo consórcio público;
7 - Coordenar, avaliar e controlar as atividades de processamento eletrônico de dados do consórcio público;
8 - Auxiliar na administração do mobiliário do consórcio público;
9 - Desenvolver, monitorar e avaliar as atividades-meio do consórcio público, relativas ao planejamento, operacional e orçamentário;
10 - Auxiliar na promoção da cobertura jornalística e publicitária dos atos, ações e programas do consórcio público;
11 - Auxiliar na organização cursos, palestras, seminários, destinados a promover a constante melhoria de qualidade do trabalho de comunicação social do consórcio público;
12 - Auxiliar e coordenar a seleção, aquisição e controle de material necessários para utilização administrativa do consórcio público;
13 – Coordenar e auxiliar nas ações relativas licitações e compras públicas, planejamento de cidades, energia elétrica e serviços ambientais;
14 - Supervisionar as tarefas operativas decorrentes dos demais programas desenvolvidos pelo consórcio público;
15 - Apoiar na coordenação da gestão de pessoal;
16 - Auxiliar na coordenação e manutenção atualizada de sistemas informatizados;
17 - Acompanhar e avaliar a execução de programas e projetos financiados com recursos provenientes de convênios e subvenções recebidas pelo consórcio público;
18 - Promover e coordenar a elaboração de planos e programas das atividades de sua área de competência e submetê-los a apreciação de seus superiores;
19 - Apoiar o planejamento de projetos no âmbito do consórcio público que contribuam para o fortalecimento e desenvolvimento econômico dos entes consorciados;
20 - Auxiliar nas ações voltadas à capacitação profissional e à melhoria da qualidade dos serviços prestados à população dos entes da federação consorciados;
21 - Executar demais atividades que lhe sejam determinadas pelos superiores imediatos;
22 - Coordenar a gestão de frotas do consórcio público;
23 - Uniformizar as rotinas do consórcio público;
24 - Auxiliar o Diretor Executivo, Diretores, Assessores e Gerentes em suas atribuições;
25 - Atender aos agentes públicos, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos;
26 - Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;

27 - Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento do consórcio público;
28 - Zelar pelos interesses do consórcio público, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo de Intenções ou pelo estatuto a outro órgão do consórcio público;
29 - Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.
30 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
31 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
32 - Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Habilitação Profissional: Conclusão de Curso de Nível Médio. Referência Salarial Mensal R$: 3.000,00. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais. Número de Vagas: 10. Obs: O ocupante de cargo em comissão é submetido ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS E JUSTIFICATIVAS AO PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 104/2019, QUE RATIFICA A SEGUNDA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA.

Excelentíssimo Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Itapoá, Senhora Vereadora e Senhores Vereadores;

Encaminhamos para deliberação desta Egrégia Corte de Leis, o Projeto de Lei que ratifica a Segunda Alteração e Consolidação do Protocolo de Intenções do Consórcio Interfederativo Santa Catarina – CINCATARINA, solicitando-lhes que seja apreciado, discutido e aprovado nos termos regimentais, legais e constitucionais.

A base legal dos consórcios públicos iniciou com a Emenda Constitucional 19/98 que deu nova redação ao artigo 241 da Constituição Federal de 1988, estabelecendo que a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios disciplinariam por meio de lei os consórcios públicos e os convênios de cooperação entre os entes federados, autorizando a gestão associada de serviços públicos, bem como a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos.

Já a regulamentação deste instituto se deu pela Lei Federal 11.107/2005, que dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e pelo Decreto Federal 6.017/2007.

Tais dispositivos legais autorizaram que dois ou mais entes federados podem criar um consórcio público para prestar um serviço público de interesse comum. Assim, o consórcio nasce, quando dois ou mais entes, detentores de recursos escassos, se unem com o objetivo de atender a algum interesse que lhes seja comum. Quando fazem isso diz-se que estão fazendo a gestão associada daquele interesse comum.

Dessa forma, com o reconhecimento pelos administradores públicos da necessidade de executar uma gestão associada, desde o ano de 2010 o CIMCATARINA como entidade pública multifinalitária, vem atuando na união dos municípios de Santa Catarina para integração, fortalecimento de ações compartilhadas, eficiência, inovação e modernização da gestão pública, no desenvolvimento de programas, projetos e ações de atuação governamental.

Em agosto de 2019 o CIMCATARINA com 86 (oitenta e seis) municípios consorciados, abrange mais de 1 milhão de habitantes (cerca de 15% da população de todo o Estado de Santa Catarina), e uma área territorial de atuação de quase 28 mil quilômetros quadrados.

O CIMCATARINA possui como principais ações, que beneficiam todos os municípios consorciados: licitações compartilhadas, compras conjuntas, manutenção da iluminação pública, projetos elétricos, telefonia móvel, planos diretores, planos de mobilidade, diagnósticos socioambientais, serviços e estudos ambientais, licenciamentos ambientais, regularização de cascalheiras, planos de saneamento básico, inserção dos objetivos de desenvolvimento sustentável e recentemente atuação no Projeto Recuperar do Governo do Estado de Santa Catarina, para manutenções e recuperações rotineiras das rodovias estaduais.

A evolução e expertise deste consórcio público são latentes e residem no volume financeiro que cresce ano a ano. Em 2013, por exemplo, as compras compartilhadas (15 municípios) foram no montante R$ 7.000.000,00 (sete milhões de reais). Agora, apenas nos 6 primeiros meses do ano de 2019 (70 municípios), este volume aumentou quase 5 vezes, atingindo em junho/2019 o

montante de R$ 39.000.000,00 (trinta e nove milhões de reais). São mais de 3.400 itens registrados nos processos licitatórios e uma projeção para 2019 de 40 mil autorizações de compras e mais de R$ 70.000.000,00 (setenta milhões de reais) em produtos contratados com uma média de 15% de economia. Isso significa mais de R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais) de economia para os cofres públicos. Cabe destacar que com o aumento dos municípios consorciados as vantagens se ampliam, promovendo uma maior racionalidade administrativa, otimizando a mão de obra dos órgãos e entidades dos municípios, podemos ainda citar que e a escala nas compras vem garantindo uma diminuição dos preços contratados, para se ter uma ideia a atual licitação para compra de medicamentos teve 47% dos itens registrados com valor menor que o Edital realizado em 2018, assim como na licitação de pneus onde foram 50% dos itens registrados com valor inferior ao que estávamos contratando, essas vantagens também são percebidas em outras licitações. Através do CIMCATARINA as aquisições de bens e serviços estão sendo realizadas com mais qualidade e com preços menores.

O CINCATARINA é o consórcio público que mais cresce, e isso nos últimos anos vem ocorrendo de forma exponencial. Em 2016 eram 25 municípios consorciados, em 2017 eram 45, em 2018 eram 76, em julho de 2019 eram 86. Até o final de 2019 devemos ultrapassar o número de 100 municípios consorciados. Cabe aqui ressaltar que os 295 municípios catarinenses poderão no futuro fazer parte deste Consórcio, além destes, de forma estratégica e para facilitar as formas de repasses diretamente aos municípios o Estado de Santa Catarina e a União, havendo interesse poderão vir fazer parte deste consórcio a partir da ratificação da segunda alteração consolidação do protocolo de intenções.

Com o objetivo de expandir os benefícios e manter a qualidade já reconhecida, é necessário considerar a estrutura existente e examinar as possíveis alterações para ser ainda melhor e aparelhar o atendimento de 100% da população do Estado de Santa Catarina.

O Consórcio é pertencente ao “SISTEMA FECAM”, que congrega atualmente a “FECAM”, a “EGEM”, e os Consórcios públicos “CIGA”, “ARIS” e “CIMCATARINA”, com objetivo de conjunção de esforços entre as partes para melhor atender as demandas dos municípios de Santa Catarina.

Para atender tudo isso, o CIMCATARINA se baseia nos princípios fundamentais da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência) e ainda no respeito à autonomia dos entes da federação consorciados e na transparência, gerando ganho em escala, racionalização e otimização operacional da máquina pública. O CIMCATARINA sempre primou pelo equilíbrio orçamentário e financeiro, atendendo todas as disposições legais e regulamentares, prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e aos municípios consorciados de maneira transparente, o que demonstra a atuação com responsabilidade, controle e ética dos agentes públicos do consórcio público.

As principais alterações do protocolo de intenções foram apresentadas na assembleia geral realizada no dia 30/07/2019, para que então fossem levadas à apreciação dos Prefeitos dos municípios consorciados através de assembleia geral extraordinária.

A assembleia geral extraordinária de aprovação da Segunda Alteração e Consolidação do Protocolo de Intenções do CIMCATARINA ocorreu no período de 05 de agosto de 2019 à 15 de agosto de 2019, contando com participação e aprovação dos chefes dos poderes executivos, da maioria absoluta dos municípios consorciados.

As principais alterações aprovadas se referem à denominação, objetivos e finalidades, possibilidade do ingresso futuro da União e do Estado de Santa Catarina como entes consorciados, criação do Conselho de Administração e alteração na estrutura de empregados públicos, visando

atender o crescimento do Consórcio com o ingresso de novos Entes da Federação e realizações de programas, projetos, atividades e ações de interesse comum.

Na referida assembleia geral realizada dia 30/07/2019 também foram aprovados a metodologia de rateio e os valores de prestação de serviços do consórcio público aos municípios consorciados, para o exercício de 2020, sem qualquer alteração em relação a 2019. Assim, a aprovação das alterações constantes do protocolo de intenções anexo não gera nenhum aumento de despesas para os municípios consorciados.

As alterações possibilitam várias formas de atuação governamental, garantem a redução de custos administrativos e geram economia aos cofres públicos.

Portanto, a segunda alteração do Protocolo de Intenções visa ampliar a capacidade técnica e de representatividade administrativa do consórcio público, sem onerar os municípios quanto aos custos previstos para pagamento das contribuições no Contrato de Rateio, Contrato Administrativo ou outros instrumentos congêneres.

Com a aprovação da alteração e ratificação pelas Câmaras de Vereadores o consórcio público será denominado de CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA – CINCATARINA, justamente pela possibilidade da UNIÃO e do ESTADO DE SANTA CATARINA ingressarem no consórcio público como consorciados, além de todos os Municípios do Estado de Santa Catarina.

É importante ressaltar que as alterações do consórcio público exigiram todo um processo anterior de debate, articulação, estudos técnicos, administrativos e financeiros, as alterações aprovadas pelos chefes do poder executivo, teve o intuito de desobstaculizar as interações entre aqueles que são consorciados ou aqueles que pretendem se consorciar para usufruir das vantagens já demonstradas.

Por todos esses motivos mostra-se imprescindível a participação dos municípios no Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA, a fim de garantir desenvolvimento estruturante dos municípios consorciados e capaz de satisfazer a necessidade da população envolvida, através de gestão pública eficiente e transparente.

O Município de Itapoá já é consorciado ao Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA através da Lei Municipal n. 723/2017.

Atenciosamente,

Itapoá, 24 de setembro de 2019.

MARLON ROBERTO NEUBER
Prefeito Municipal
[assinado digitalmente]

RODRIGO LOPES DE OLIVEIRA
Chefe de Gabinete
[assinado digitalmente]

Documento assinado digitalmente pelo(s) autor(es), em conformidade com o art. 45, §3º e §4º, da Lei Orgânica de Itapoá, Resolução nº 14/2016, e conforme as regras da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). Para consultar a autenticidade e integridade do documento, pode-se consultar o site http://camaraitapoa.sc.gov.br/verificador