CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO PARANAPANEMA - CIVAP -

PROTOCOLO DE INTENÇÕES

Os Municípios que compõem o Consórcio Intermunicipal do Vale do Paranapanema – CIVAP -, reconhecendo a necessidade de providências comuns, compartilhadas e de cooperação, em busca do equilíbrio do desenvolvimento econômico-social e de uma política voltada para bem-estar da coletividade em âmbito regional, e considerando, ainda, os princípios constitucionais norteadores da administração pública, principalmente os da economicidade, da eficiência, da razoabilidade, do interesse público e da legalidade, representados neste ato pelos Prefeitos Municipais infra-assinados, com a competência fixada pelo artigo 30 da Constituição Federal, decidem alterar a natureza jurídica do Consórcio, firmando o presente protocolo de intenções a fim de adequá-lo às disposições da Lei Federal 11.107 de 06 de abril de 2005 *e* do Decreto 6.017 de 17 de Janeiro de 2007 e nas seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DA ÁREA DE ATUAÇÃO E DA DURAÇÃO

1.1. O presente protocolo de intenções é firmado pelos Municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal do Vale do Paranapanema – CIVAP -, através dos seus representantes legais, os quais compõem sua abrangência territorial, a saber:

1.1.1. **MUNICÍPIO DE ASSIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n°46.179.941/0001-35, neste ato representada por seu Prefeito **EZIO SPERA**, doravante denominada simplesmente "Assis";

1.1.2. **MUNICÍPIO DE BORÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 44.544.906/0001-42, neste ato representada por seu Prefeito **NELSON CELESTINO TEIXEIRA**, doravante denominada simplesmente "Borá";

1.1.3. **MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS PAULISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n°46.787.644/0001-72, neste ato representado pela sua Prefeita **CARMEM APARECIDA GIOVANI RUIZ**, doravante denominada simplesmente "Campos Novos Paulista";

1.1.4. **MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 46.179.958/0001-92, neste ato representado por seu Prefeito **CARLOS ROBERTO BUENO**, doravante denominada simplesmente "Cândido Mota";

1.1.5. **MUNICÍPIO DE CRUZÁLIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 46.179.966/0001-39 , neste ato representado por seu Prefeito **ALCEU VIDOTTI**, doravante denominada simplesmente "Cruzália":

1.1.6. **MUNICÍPIO DE ECHAPORÃ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n° **44.470.300/0001-00**, neste ato representado por seu Prefeito **OSVALDO BEDUSQUE**, doravante denominada simplesmente "Echaporã";

1.1.7. **MUNICÍPIO DE FLORÍNEA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n° **44.493.575/0001-69**, neste ato representado por sua Prefeita **BENEDITA HELENA SIMEÃO GRANADO**, doravante denominada simplesmente "Florínea";

1.1.8. **MUNICÍPIO DE IBIRAREMA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 46.211.694/0001-07, neste ato representado por sua Prefeita **ZILDA VAZ NOGUEIRA**, doravante denominada simplesmente "Ibirarema";

1.1.9. **MUNICÍPIO DE IEPÊ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 49.345.911/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito **HUMBERTO MERLIN ZAGO**, doravante denominada simplesmente "Iepê";

1.1.10. **MUNICÍPIO DE LUTÉCIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 44.544.880/0001-32, neste ato representado por seu Prefeito **EVALDO BARQUILHA DE OLIVEIRA**, doravante denominada simplesmente "Lutécia";

1.1.11. **MUNICÍPIO DE MARACAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n°44.494.136/0001-70, neste ato representado por seu Prefeito **ROBERTO DE ALMEIDA**, doravante denominada simplesmente "Maracaí";

1.1.12. **MUNICÍPIO DE NANTES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Nantes, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o n°01.557.530/0001-06, neste ato representada por seu Prefeito **MARCOS VENÍCIO ZAGO DE OLIVEIRA**, doravante denominada simplesmente "Nantes";

1.1.13. **MUNICÍPIO DE OSCAR BRESSANE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n°44.544.898/0001-34, neste ato representado por seu Prefeito **JOÃO ANTONIO ALVARES MARTINES**, doravante denominada simplesmente "Oscar Bressane";

1.1.14. **MUNICÍPIO DE PALMITAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 44.543.981/0001-99, neste ato representado por seu Prefeito **REINALDO CUSTÓDIO DA SILVA**, doravante denominada simplesmente "Palmital";

1.1.15. **MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU PAULISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n°44.547.305/0001-93, neste ato

representado por seu Prefeito **CARLOS ARRUDA GARMS**, doravante denominada simplesmente "Paraguaçu Paulista";

1.1.16. **MUNICÍPIO DE PEDRINHAS PAULISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 64.614.381/0001-81, neste ato representado por seu Prefeito GIACOMO DI RAIMO, doravante denominada simplesmente "Pedrinhas Paulista";

1.1.17. **MUNICÍPIO DE PLATINA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 44.543.999/0001-90, neste ato representado por seu Prefeito **DONIZETE APARECIDO FERREIRA DE LIMA**, doravante denominada simplesmente "Platina";

1.1.18. **MUNICÍPIO DE QUATÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 44.547.313/0001-30, neste ato representado por seu Prefeito **MARCELO DE SOUZA PECCHIO**, doravante denominada simplesmente "Quatá";

1.1.19. **MUNICÍPIO DE RANCHARIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 44.935.278/0001-26 neste ato representado por seu Prefeito **ALBERTO CESAR CENTEIO** doravante denominada simplesmente "Rancharia"; e

1.1.20. **MUNICÍPIO DE TARUMÃ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 64.614.449/0001-22, neste ato representada por seu Prefeito **OSCAR GOZZI**, doravante denominada simplesmente "Tarumã":

1.2. A área de atuação do CONSÓRCIO será constituída pelos territórios dos Municípios que o integram, constituindo uma unidade territorial, inexistindo limites intermunicipais para as finalidades a que se propõe, respeitadas as autonomias municipais.

1.3. Nas hipóteses de criação, fusão, incorporação ou desmembramento que atinjam municípios consorciados ou subscritores desse Protocolo de Intenções, os novos municípios serão automaticamente tidos como membros do CONSÓRCIO PÚBLICO a ser constituído, aplicando-se a esses novos Municípios o disposto neste Protocolo de Intenções.

1.4. Os entes consorciados participarão do CONSÓRCIO conforme previsão expressa através do contrato de rateio e de programa, obrigações contratuais assumidas e demais obrigações definidas em lei.

1.5. Ao ente consorciado adimplente com suas obrigações é assegurado o direito de exigir junto à administração do consórcio, o pleno cumprimento das cláusulas contratuais e demais instrumentos pertinentes, bem como a aplicação de sanções.

1.6. É facultado o ingresso de novo (s) integrante (s) no CONSÓRCIO a qualquer momento, por decisão em Assembléia Geral por 2/3 de seus membros, o que se fará por termo aditivo firmado pelo seu Presidente e pelo (s) Representante (s)

Legal (is) do (s) ente (s) que deseja (rem) consorciar-se, do qual constará a lei autorizadora, obedecidos todos os demais parâmetros legais inerentes.

1.7. O CONSÓRCIO terá prazo de duração indeterminado.

CLÁUSULA SEGUNDA
DA PERSONALIDADE JURÍDICA, DENOMINAÇÃO E SEDE

2.1. O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO PARANAPANEMA - CIVAP – fica transformado em Consórcio Público, a ser organizado e constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, em consonância com as disposições emanadas da Lei Federal nº 11.107/05, Decreto Federal nº 6.017/07, demais legislações pertinentes e aplicáveis à espécie, pelo seu Estatuto, além de normas e regulamentos que vier a adotar através de seus órgãos constitutivos.

2.2. O CONSÓRCIO terá sede e foro na cidade de Assis.

2.3. A sede e foro do CONSÓRCIO poderão ser transferidos para outro Município, por decisão em Assembléia Geral, pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros.

CLÁUSULA TERCEIRA
DOS OBJETIVOS OU FINS SOCIAIS

Observados os limites constitucionais e legais o CONSÓRCIO tem por objetivos:

3.1. Representar o conjunto dos Municípios que o integram, em matéria referente à sua finalidade e de interesse comum, perante quaisquer outras entidades de direito público ou privado, nacionais e internacionais,

3.2. Planejar, supervisionar, coordenar, orientar, gerir, controlar e avaliar as ações e atividades do CONSÓRCIO;

3.3. Planejar, adotar, exercitar as funções de gerenciamento e executar programas e medidas destinadas a promover e acelerar o desenvolvimento sócio-econômico da região compreendida no território dos municípios consorciados, especialmente nas áreas de:

a. meio-ambiente;
b. recursos hídricos;
c. agricultura;
d. educação, inclusive a ambiental;
e. saneamento, inclusive o gerenciamento, o tratamento e a destinação final dos resíduos sólidos urbanos;
f. tecnologia;
g. biotecnologia;
h. habitação;
I. cultura;

j. infra-estrutura;
k. recursos humanos, com a instituição de escolas de governo ou realização de cursos, inclusive através de convênios, nas áreas de interesse dos consorciados;
l. desenvolvimento sócio-econômico regional;
m. gestão e proteção do patrimônio urbanístico e paisagístico;
n. turismo, inclusive de negócios e de lazer;
o. realização de eventos diversos como palestras, congressos científicos, educacionais, sócio-culturais e econômicos, dentre outros;
p. saúde

3.3.1. O presente protocolo documenta e define, inclusive, as atuais intenções dos Municípios, constituindo manifestação expressa dos mesmos de transferir para a iniciativa privada, por meio da realização de procedimento licitatório para outorga de concessão, a ser delegada por meio do CONSÓRCIO, a gestão e tratamento de todos os resíduos sólidos coletados na área do CONSÓRCIO, incluindo lixo doméstico, lixo originário da varrição e limpeza de logradouros e vias públicas, lixo industrial, resíduos industriais provenientes de atividades de transformação de matérias primas e substâncias orgânicas ou inorgânicas em novos produtos, resíduos de serviços de saúde, resíduos de atividades rurais, resíduos provenientes de portos, aeroportos, terminais rodoviários e ferroviários, postos de fronteira e estruturas similares, resíduos da construção civil, e quaisquer resíduos coletados na área do CONSÓRCIO, que servirão para a geração de energia e fabricação de material de pavimentação, e que serão necessários à prestação dos serviços de gestão e o tratamento de resíduos pela iniciativa privada.

3.4. Para o desenvolvimento das atividades e de prestação de serviços serão elaborados programas de trabalho específicos, detalhados com total abrangência de critérios necessários e próprios para cada área acima definida(a/l), inclusive para o contrato de rateio, previamente aprovados pela Assembléia Geral;

3.5. Promover formas articuladas de planejamento do desenvolvimento regional, criando mecanismos conjuntos para consultas, estudos, execução, fiscalização e controle de atividades que interfiram na qualidade de vida na área compreendida no território dos municípios consorciados;

3.6. Promover a produção de informações, estudos técnicos, apoio e o fomento do intercâmbio de experiências entre os entes consorciados, bem como o fornecimento de assistência técnica, extensão treinamento, pesquisa e desenvolvimento urbano, rural e agrário.

3.7. Para o cumprimento de suas finalidades o CONSÓRCIO poderá:

a. Adquirir os bens que entender necessários, os quais integrarão o seu patrimônio;

b. Celebrar acordos, ajustes, termos de parcerias, convênios, contratos e/ou instrumentos congêneres, de qualquer natureza, compatíveis com os programas de trabalhos, as finalidades e aos objetivos do CONSÓRCIO, com a administração pública, a iniciativa privada, entidades do terceiro setor e

organismos internacionais, conforme legislação vigente e aplicável, bem como receber auxílios, contribuições e subvenções de outras entidades e órgãos de governo ou da iniciativa privada, visando à melhoria da qualidade do serviço prestado, sua expansão e modicidade.

c. Prestar a seus conveniados serviços de qualquer natureza, segundo a disponibilidade existente;

d. Administrar direta ou indiretamente, por concessão, permissão, contrato de gestão ou termo de parceria similar, os serviços previstos nos programas de trabalho, programas governamentais, projetos afins e relativos às áreas de sua atuação, de forma suplementar ou complementar, desde que disponível pelos municípios associados, mediante contrato de gestão e pagamento de preço público, nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005;

e. Ser contratado pela Administração Direta ou Indireta dos Consorciados, inclusive por entes da Federação, dispensada a licitação;

f. Exercer a gestão associada de serviços públicos especificados nos programas de trabalho dentro de sua área de atuação;

g. Definir preços e tarifas, bem como seu reajuste, revisão e reequilíbrio financeiro, levando em conta, além dos custos operacionais, *os* critérios definidos pela legislação vigente de cada ente consorciado pela oferta do serviço público, respeitando as regras de rateio estabelecidas nos instrumentos contratuais.

CLÁUSULA QUARTA
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

4.1.O CONSÓRCIO terá a seguinte estrutura básica:

4.1.1. Assembléia Geral(Conselho de Prefeitos);
4.1.2. Presidente e Vice-Presidente;
4.1.3. Secretário;
41.4. Tesoureiro;
4.1.5. Conselho Fiscal;
4.1.6. Câmaras Técnicas, e
4.1.7. Diretoria Executiva.

4.1.1. DA ASSEMBLEIA GERAL

4.1.1.1. Funcionamento:

a. A Assembléia Geral é a instância máxima de deliberação do Consórcio Intermunicipal, constituída pelos Prefeitos dos Municípios consorciados, com direito a 1 (um) voto cada, de forma pessoal e intransferível, sendo atribuído o Voto de Qualidade ao seu Presidente.

b. O quorum exigido para a realização da assembléia geral em primeira convocação é de no mínimo 2/3 dos entes consorciados. Caso não se realize em primeira convocação considerar-se-á automaticamente convocada e em segunda convocação se realizará 30 (trinta) minutos depois com o mínimo de 1/3 dos consorciados, sendo deliberado pela maioria dos presentes, quando não houver disposição expressa em contrário.

c. A Assembléia Geral se reunirá, ordinária e bimestralmente ou sempre que houver pauta para deliberação e extraordinariamente, por convocação formal de seu Presidente ou quando convocada, por ao menos, 1/3 (um terço) de seus membros;

d. A Assembléia Geral será presidida pelo representante legal do consórcio, ou pelo Vice-Presidente na sua falta

e. Ressalvadas as exceções expressamente previstas neste Protocolo e no Estatuto, todas as demais deliberações da Assembléia Geral serão tomadas pelo voto da maioria simples dos membros presentes;

f. Havendo consenso entre seus membros, as eleições e demais deliberações poderão ser efetivadas através de aclamação;

g. O Estatuto do CONSÓRCIO somente poderá ser alterado através de decisão de, no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros do CONSÓRCIO, regularmente convocados para assembléia extraordinária para esta finalidade, com antecedência máxima de 03(três) dias úteis;

4.1.1.2 Compete à Assembléia Geral:

a. Eleger o representante legal do CONSÓRCIO;

b. Deliberar, em última instância, sobre os assuntos gerais do CONSÓRCIO;

c. Aprovar e modificar o Estatuto e o Regimento Interno do CONSÓRCIO, bem como resolver e dispor sobre os casos omissos;

d. Deliberar sobre *as* contratações de serviços de terceiros, outorga de concessão dos serviços inerentes ao CONSÓRCIO, bem como sobre a celebração de quaisquer instrumentos de parceria, acordos *e* convênios com órgãos públicos e privados;

e. Deliberar sobre a indicação do Diretor Executivo;

f. Dar posse ao Presidente, Vice-Presidente, Secretário, Tesoureiro, Conselho Fiscal e ao Diretor Executivo;

g. Deliberar sobre a solicitação e cessão de servidores públicos, sobre a contratação de empregados públicos e suas remunerações;

h. Deliberar sobre a inclusão e exclusão de consorciados;

i. Deliberar sobre cobrança e reajuste das tarifas, taxas e custos de acordo com critérios técnicos comprovados;

j. Definir a política patrimonial, financeira e os programas de investimento do CONSÓRCIO;

k. Deliberar sobre a alienação de bens do CONSÓRCIO, bem como seu oferecimento, inclusive receitas, como garantia de operação de créditos;

l. Deliberar sobre o quadro de pessoal e a remuneração de seus empregados;

m. Aprovar anualmente os termos e critérios do contrato de rateio, da gestão associada de serviços públicos, do contrato de programa, do termo de parceria, do contrato de gestão, da prestação de serviços públicos e seus gerenciamentos definidos em programas próprios e específicos, obedecidas as finalidades precípuas do CONSÓRCIO, obedecidas as definições exaradas no artigo 1º do Decreto nº 6017, de 17 de janeiro de 2007;

o. Deliberar sobre a proposta orçamentária, balanços, relatórios e prestação de contas em geral.

4.1.2. DO PRESIDENTE E VICE- PRESIDENTE

4.1.2.1 Da Nomeação:

a. O CONSÓRCIO será presidido pelo Chefe do Poder Executivo de um dos municípios consorciados, o qual será o seu represente legal, eleito em escrutínio secreto, por maioria absoluta ou por aclamação, para o mandato de 01(um) ano, permitida uma reeleição.

b. Se nenhum candidato obtiver maioria absoluta de votos, proceder-se-á segundo escrutínio, por maioria simples, onde concorrerão os dois candidatos mais votados na primeira votação.

c. Na mesma ocasião e condições dos itens anteriores, será escolhido um Vice-Presidente, também Chefe do Poder Executivo de um dos Municípios consorciados, que substituirá o Presidente nas suas ausências e impedimentos, além do Secretário e do Tesoureiro.

d. As eleições serão realizadas em dezembro de cada ano.

4.1.2.1.1 - Compete ao Presidente:

a. Presidir as reuniões da Assembléia Geral e dar voto de qualidade;

b.. Representar o CONSÓRCIO, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, podendo firmar acordos, contratos, parcerias, convênios e outros instrumentos, bem como constituir procuradores com poderes "ad judicia";

c. Superintender a arrecadação e ordenar as despesas do CONSÓRCIO;

d. Movimentar, em conjunto com o Tesoureiro, as contas bancárias e os recursos do CONSÓRCIO, podendo esta competência ser delegada total ou parcialmente, mediante aprovação da Assembléia Geral;

d. Dar encaminhamento às deliberações da Assembléia Geral;

e. Indicar o Diretor Executivo e nomeá-lo após referendo da Assembléia Geral.

4.1.2.1.2. - Compete ao Vice-Presidente:

a. Substituir o Presidente nas suas ausências e impedimentos.

4.1.3. – DO SECRETÁRIO

4.1.3.1. – Compete ao Secretário:

a. Secretariar todas as reuniões da Assembléia Geral;

b. Substituir o Vice-Presidente no caso de ausência ou vacância;

c. Elaborar ou mandar elaborar a correspondência, relatórios e outros documentos análogos;

e. Dirigir e organizar todo o expediente da Secretaria.

4.1.4. – DO TESOUREIRO

4.1.4.1. – Compete ao Tesoureiro:

a. Zelar para que a contabilidade do CONSÓRCIO seja mantida em ordem e em dia;

b. Providenciar a arrecadação das receitas e depositar o numerário disponível no banco ou bancos designados;

c. Movimentar, em conjunto com o Presidente do CONSÓRCIO ou quem este indicar, as contas bancários e os recursos do CONSÓRCIO;

d. Proceder através de cheques bancários ou meio eletrônico aos pagamentos autorizados pelo Presidente do CONSÓRCIO;

e. Acompanhar à escrituração do livro caixa, diário, razão e outros inerentes à contabilização, visando-os e mantendo-os sob sua responsabilidade;

f. Zelar pelo recolhimento das obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias e outras, devidas ou da responsabilidade do CONSÓRCIO;

g. Organizar e publicar mensalmente os balancetes do CONSÓRCIO;

h. Executar outros atos e atribuições inerentes à Tesouraria.

4.1.5. DO CONSELHO FISCAL

4.1.5.1 Funcionamento:

a. O Conselho Fiscal é órgão fiscalizador, constituído de 01 (um) representante e 01(um) suplente, de cada consorciado, indicados pelos Chefes do Poder Executivo de cada Município;

b. O Conselho Fiscal será presidido por um de seus membros, eleito, em escrutínio secreto ou aclamação para um mandato de 02 (dois) anos;

c. Na mesma ocasião e condições do parágrafo anterior serão escolhidos o Vice- Presidente e o Secretário do Conselho;

d. O Conselho Fiscal se reunirá anualmente e poderá ser convocado extraordinariamente, por qualquer dos seus membros;

4.1.5.2 Competência:

a. Fiscalizar permanentemente a contabilidade do CONSÓRCIO;

b. Acompanhar e fiscalizar quaisquer operações econômicas ou financeiras do consórcio;

c. Exercer o controle de gestão e de finalidade do CONSÓRCIO;

d. Eleger seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário;

e. Emitir parecer sobre proposta orçamentária, balanços, relatórios e prestação de contas em geral, que deverá ser assinado pelo Presidente, Secretário e Tesoureiro;

f. Elaborar estudos e pareceres relativos aos assuntos de sua competência.

4.1.6. DAS CÂMARAS TÉCNICAS

4.1.6.1. A(s) Câmara(s) Técnica(s) poderá(ão) ser constituída (s), sempre que necessário, e serão composta(s) por representantes técnicos dos Municípios, indicados pelos Chefes do Poder Executivo; podendo ser incluída a participação de outros profissionais com notório saber, desde que referendada pelo Presidente do Consórcio.

4.l.6.2. No mesmo ato de indicação de representantes, será estabelecida a finalidade da câmara técnica, suas competências e atribuições bem como o seu prazo de duração;

4.1.7. DA DIRETORIA EXECUTIVA

4.1.7.1. Funcionamento:

a. A Diretoria Executiva é o órgão executivo do CONSÓRCIO, constituída por um Diretor Executivo e pelo corpo técnico e administrativo;

b. O Diretor Executivo a ser nomeado pelo Presidente, será por ele indicado e referendado pela Assembléia Geral.

4.1.7.2. Compete ao Diretor Executivo:

a. responder pela execução das atividades do CONSÓRCIO,

b. propor a estruturação administrativa de seus serviços, o quadro de pessoal e a respectiva remuneração a serem submetidos à aprovação da Assembléia Geral;

c. contratar, enquadrar, promover, demitir e punir empregados bem como praticar todos os atos relativos ao pessoal administrativo, obedecidos os parâmetros legais pertinentes;

d. propor a requisição de servidores municipais para prestarem serviços no CONSÓRCIO;

e. elaborar as propostas orçamentárias anuais;

f. providenciar a elaboração do balanço, do balancetes e do relatório de atividades anuais;

g. elaborar a prestação de contas dos auxílios e subvenções concedidas ao CONSÓRCIO;

h. determinar a publicação, anualmente no jornal de maior circulação dos municípios consorciados, ou no jornal de maior circulação na região, o balanço anual do CONSÓRCIO;

i. autorizar compras dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembléia Geral;

k. autenticar livros de atas e de registros próprios do CONSÓRCIO;

l. designar seu substituto, em caso de impedimento ou ausência, para responder pelo expediente;

m. propor a contratação de serviços de terceiros, assinaturas de convênios e formas de relacionamento com órgãos municipais, estaduais e federais;

n. fornecer aos órgãos competentes todas as informações necessárias.

CLÁUSULA QUINTA
DO PATRIMÔNIO, DOS RECURSOS FINANCEIROS E DE PESSOAL

5.1 O Patrimônio do CONSÓRCIO será constituído:

a. Pelos bens que vier a adquirir a qualquer título;

b. Pelos bens que lhe forem doados, concedidos e alienados(cedidos e/ou transferidos), a qualquer título, por entidades públicas ou particulares;

c. Pelos bens transferidos por ente consorciado através de contrato de programa, instrumento de transferência ou de alienação.

5.2 Constituem recursos financeiros do CONSÓRCIO:

a. Contribuição periódica dos consorciados, conforme mecanismos previstos no Contrato de Rateio;

b. Anualmente será determinada em Assembléia Geral, para o ano subseqüente, o valor da contribuição de cada ente consorciado para custeio das despesas gerais, inclusive de administração, do consórcio que constará no Contrato de Rateio.

c. A remuneração em razão da prestação do serviço público objeto do consórcio;

d. Auxílios, contribuições e subvenções concedidos por entidades públicas e particulares;

e. As rendas de seu patrimônio;

f As doações e legados;

g. O produto da alienação de seus bens; e

h. Outros recursos decorrentes da realização de seu objeto.

5.3. Do Sistema Contábil e Orçamentário:

a. A contabilidade do CIVAP obedecerá ao sistema público, em consonância com a Lei Federal 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/2000, suas alterações posteriores e demais legislações pertinentes e aplicáveis á espécie.

b. Os Planos Plurianuais, As Leis de Diretrizes Orçamentárias e as Leis Orçamentárias Anuais dos Municípios deverão conter rubricas próprias para contemplar as despesas com a transformação e execução das atividades do Consórcio Público, segundo os parâmetros e diretrizes gerais estabelecidas no Contrato de Consórcio Público, nos Contratos de Rateio e documentos correlatos.

c. O Consórcio Intermunicipal do Vale do Paranapanema - CIVAP - fica autorizado, nos termos da Constituição Federal e demais normas infra-constitucionais inerentes e aplicáveis à espécie, a:

c.1. realizar operações de crédito por antecipação da receita, nos termos da legislação em vigor;

c.2. realizar operações de crédito até o limite estabelecido pela legislação em vigor;

c.3. abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 30% (trinta por cento) do total da despesa fixada, observado o disposto no artigo 43 e seus parágrafos da lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

c.4. transpor, remanejar ou transferir recursos, dentro de uma mesma categoria de programação, sem prévia autorização da Assembléia Geral, nos termos do artigo 167, VI da Constituição Federal.

5.4. Da Garantia Financeira:

a. Para consecução dos objetivos do Consórcio Público e dos Contratos de Rateio fica o Poder Executivo de cada Município consorciado autorizado a prestar as garantias necessárias e a assinar termos/documentos apropriados, objetivando repassar diretamente ao Consórcio, mediante desconto na conta corrente específica, de receitas próprias e/ou repasses de receitas tributárias, provenientes de transferências constitucionais, desde que livres, para assegurar os compromissos do Consórcio até o limite da participação do Município.

5.5. Do Pessoal:

a. Em qualquer situação os servidores e ou empregados públicos cedidos para o Consorcio permanecerão vinculados às entidades de origem, não se estabelecendo qualquer tipo de vínculo empregatício bem como equiparação salarial, nos termos do artigo 4º, § 4º, da Lei 11.107/05

b. Os servidores e ou empregados públicos serão cedidos pelos entes consorciados, na forma da legislação vigente de cada Município;

c. O regime dos empregados públicos do CIVAP é o da Consolidação da Leis do Trabalho –CLT;

d. A admissão de empregados públicos pelo CIVAP, excetuado aqueles de provimento em comissão, será precedida de seleção pública, a ser regulamentada por Resolução;

e. As contratações temporárias, por prazo certo e determinado, poderá ter processo seletivo simplificado.

f. Ficam criados os empregos públicos, com suas quantidades, denominações, formas de provimento, respectiva remuneração e carga horária, conforme disposto no ANEXO I e descrição da função, como disposto no ANEXO II, que ficam fazendo parte integrante deste protocolo;

g. Fica autorizado o CONSÓRCIO a contratar pessoal em consonância com o regime CLT, por tempo certo e determinado, a fim de atender necessidades temporárias excepcionais e de interesse público, como a execução de estudos, projetos específicos, realização de recenseamento e outras pesquisas, calamidade pública, campanhas e programas de saúde, ampliação emergente de serviços públicos, implantação de serviços urgentes e inadiáveis, saída voluntária, dispensa ou afastamento transitório de funcionário, cuja ausência possa prejudicar sensivelmente os serviços, execução de serviços absolutamente transitórios e de necessidade esporádica, execução direta de obra determinada, atendimento a obrigações assumidas por força de convênios, termos e/ou acordos, bem como para substituições temporárias, desde que o projeto/programa ao qual o servidor será destinado tenha tido suas metas previamente aprovadas pela Assembléia Geral, devendo referidas contratações serem regulamentadas mediante Resolução;

h. O CONSÓRCIO poderá alterar o quadro de pessoal, instituir plano de carreiras, cargos e salários, mediante Resolução, devidamente aprovada pela Assembléia Geral, obedecidas as legislações pertinentes e aplicáveis.

CLÁUSULA SEXTA
DO USO DE BENS E SERVIÇOS

6.1. Terão acesso ao uso dos bens e serviços do CONSÓRCIO, todos aqueles consorciados que contribuíram para a sua aquisição, em decorrência de projetos/programas específicos devidamente aprovados.

6.2.. Poderá ocorrer o acesso, entretanto, daqueles que não contribuíram mediante condições a serem deliberadas pelos que contribuíram.

6.3. O uso dos bens e serviços do CONSÓRCIO será regulamentado, em cada caso, pelos respectivos usuários e aprovado pela Assembléia Geral.

6.4. Respeitadas as respectivas legislações municipais, cada consorciado pode colocar à disposição do CONSÓRCIO os bens de seu próprio patrimônio e os serviços da sua própria administração para uso comum, de acordo com a regulamentação que for avençada com os usuários e aprovada pela Assembléia Geral.

CLÁUSULA SÉTIMA
DA GESTÃO ASSOCIADA

7.1. O CONSÓRCIO poderá realizar gestão associada de atividades, ações e serviços públicos em áreas específicas, segundo os programas de trabalho próprios e específicos, obedecidas as condições estabelecidas na Cláusula Terceira – Itens 3.3.e 3.4 do presente Protocolo de Intenções e segundo os seguintes quesitos:

7.1.1. Competências:

a. Administrar os programas de trabalho decorrentes da prestação de serviços em gestão associada com o município que disponibiliza o serviço;

b. Selecionar e contratar pessoal, bem como administrar e promover o desenvolvimento do pessoal cedido pelo município e próprio do consórcio, necessários ao desenvolvimento dos programas de trabalho;

c. Realizar compras e pagamentos destinados ao programa de trabalho sob gestão associada;

d. Produzir, coletar, analisar e encaminhar informações ao Município consorciado participante do programa de trabalho, a fim de manter atualizado o seu banco de dados;

e. Administrar recursos financeiros provenientes do pagamento dos serviços produzidos, enquanto entidade mantenedora dos serviços sob gestão associada;

f. Receber o pagamento dos serviços produzidos, transferidos do município para o consórcio, enquanto entidade mantenedora desses serviços transferidos, de acordo com contrato de rateio;

g. Desenvolver Gestão Associada, de acordo com o contrato firmado;

h) Prestar contas aos órgãos competentes, dos atos provenientes da gestão associada.

7.2. Serviços Públicos que poderão ser objetos de programas de trabalho e de gestão associada:

a. meio-ambiente;
b. recursos hídricos;
c. agricultura;
d. educação, inclusive a ambiental;
e. saneamento, inclusive o gerenciamento, o tratamento e a destinação final dos resíduos sólidos urbanos;
f. tecnologia;
g. biotecnologia;
h. habitação;
I. cultura;
j. infra-estrutura;
k. recursos humanos, com a instituição de escolas de governo ou realização de cursos, inclusive através de convênios, nas áreas de interesse dos consorciados;
l. desenvolvimento sócio-econômico regional;
m. gestão e proteção do patrimônio urbanístico e paisagístico;
n. turismo, inclusive de negócios e de lazer;
o. realização de eventos diversos como palestras, congressos científicos, educacionais, sócio-culturais e econômicos, dentre outros;
p. saúde

7.3. Para a gestão associada de serviços públicos fica outorgada competência legal e constitucional para que o CONSÓRCIO fique autorizado a:

a. Licitar, outorgar, conceder, ceder, permitir ou autorizar a prestação de serviços públicos obedecidos as legislações pertinentes, próprias, específicas aplicáveis à espécie;

b. Declarar de utilidade, necessidade pública e/ou interesse social, para fins de desapropriação ou instituição de servidão administrativa as áreas localizadas no território do CONSÓRCIO necessárias à exploração dos serviços públicos e seus gerenciamentos definidos em projetos/programas específicos;

c. Em caso de prestação de serviços por gestão associada envolvendo, também, prestação de serviços por município consorciado, o CONSÓRCIO, adotará como instrumento de gestão administrativa o contrato de programa, obedecida as seguintes condições:

c.1. Atender à legislação de concessões e permissões de serviços públicos, especialmente no que se refere ao cálculo de tarifas e de outros preços públicos, e à regulação dos serviços a serem prestados;

c.2 Prever procedimentos que garantam a transferência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares;

d. Estabelecer, no caso da gestão associada originar a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, cláusulas que contemplem:

d.1. Os encargos transferidos e a responsabilidade subsidiária do município que o transferiu;

d.2. As penalidades ao consórcio, no caso de inadimplência em relação aos encargos transferidos pelo município;

d.3 O momento de transferência dos serviços e os deveres relativos a sua continuidade, para o município e para o consórcio;

d.4. A indicação de quem arcará com o ônus e os passivos do pessoal transferido;

d.5. A identificação dos bens que terão apenas a sua gestão e administração transferida e o preço dos que sejam efetivamente alienados ao contrato;

d..6. O procedimento para o levantamento, cadastro e avaliação dos bens reversíveis que vierem a ser amortizados mediante receitas de tarifas ou outras emergentes da prestação dos serviços.

7.4. O CONSÓRCIO estabelecerá critérios técnicos para cálculo de valor das tarifas e dos outros preços públicos, bem como para seu reajuste ou revisão,

tomando como referência a apuração de seus custos acrescidas de taxa de administração e legislação dos municípios consorciados quanto à tributação.

7.5. O contrato de rateio será formalizado com observância da legislação orçamentária e financeira do ente consorciado contratante e depende de prévios recursos orçamentários que suportem o pagamento das obrigações contratadas.

7.6. O prazo de vigência do contrato de rateio não será superior ao da vigência das dotações que o suportam, com exceção dos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados em plano plurianual.

7.7. Para o cálculo do rateio devem ser considerados, segundo os programas de trabalho definido para cada tipo de serviço público, dentre outros, os seguintes critérios técnicos e operacionais: custo total do serviço incluído no programa de trabalho; medidas de quantificação, como metragem linear, metragem quadrada, tonelada, outro tipo de peso, índice “per capita” calculado segundo a população recenseada ou estimada a cada ano pelo Instituo Brasileiro de Geografia e Estatística(IBGE) e outros a serem definidos pela Assembléia Geral.

7.8. Os municípios consorciados contribuirão, ainda, com uma taxa de administração fixada em, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor dos serviços tomados a cada mês, podendo ser aumentada para até 15% (quinze por cento), conforme análise técnica a ser submetida pelo Conselho Deliberativo-Fiscal à Assembléia Geral.

CLÁUSULA OITAVA
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O presente Protocolo de Intenções vigorará a partir da data de sua assinatura até sua ratificação nos termos do artigo 5º da Lei 11.107/05.

8.2. A transformação do Consórcio passará a existir a partir da ratificação deste Protocolo de Intenções, nos termos do artigo 5º da Lei 11.107/05.

8.3. Para os fins previstos no inciso I, do artigo 6º da Lei 11.107/05, considera-se celebrado o CONSÓRCIO a partir das publicações das respectivas Leis de ratificação deste Protocolo de Intenções, devidamente publicadas por cada um dos Municípios signatários.

8.4. O contrato de consórcio público poderá ser celebrado por 2/3(dois terços) dos signatários deste Protocolo de Intenções, sem prejuízo de que os demais venham a integrá-lo posteriormente.

8.5. Fica assegurado aos consorciados o direito de se retirar a qualquer momento do CONSÓRCIO, desde que denuncie sua intenção formalmente junto a Assembléia Geral, em prazo nunca inferior a 180 (cento e oitenta) dias, observando os disposto nos §§ 1° e 2° do artigo 11, sem prejuízo das penalidades previstas no §2°, do artigo 12, da Lei n°11.107/2005.

8.6. Deverá ser estabelecida cláusula penal no contrato de rateio e de programa, a qual terá caráter indenizatório na proporção do prejuízo causado ao consórcio, nas hipóteses de atraso ou inadimplência e retirada ou exclusão do ente.

8.7. O CONSÓRCIO será extinto por decisão de 2/3 dos seus entes integrantes, através da Assembléia Geral, em reunião extraordinária, especialmente convocada para este fim, ratificada mediante lei por todos os entes consorciados e de acordo com a legislação federal.

8.8. Em caso de extinção será obedecido o disposto no artigo 29, parágrafo 1° do decreto 6.017/2007 e demais legislações aplicáveis.

8.9. O mandato dos membros eleitos e indicados findar-se-á, de imediato, no caso de haver alteração na Chefia do Poder Executivo do ente da federação consorciado, a não ser que novo Chefe do Executivo referende a indicação anterior.

8.10. Os Municípios que subscrevem este protocolo deverão ratificá-lo mediante Lei, no prazo de sessenta dias, a contar da publicação da decisão da Assembléia Geral que aprovou os seus termos.

8.11. Os casos omissos do presente Protocolo de Intenções serão resolvidos à luz da interpretação e aplicação das normas inseridas na Lê Federal nº 11.107/2005 e Decreto Federal 6.017/2007, considerados ainda a posição e a ratificação pela Assembléia Geral.

8.12. Para dirimir as controvérsias decorrentes da aplicação do presente instrumento, que não sejam suficientemente sanadas pela Assembléia Geral, elegem os signatários o foro central da Comarca de Assis, Estado de São Paulo.

E POR ASSIM ESTAREM DE PLENO ACORDO COM TUDO O QUE AQUI SE CONVENCIONOU, AS PARTES CELEBRAM E ASSINAM O PRESENTE PROTOCOLO PARA QUE SURTA OS DEVIDOS E NECESSÁRIOS EFEITOS DE DIREITO.

Assis, em 30 de setembro de 2008.

EZIO SPERA
PREFEITO DE ASSIS

CARMEM AP.GIOVANI RUIZ
PREFEITA DE CAMPOS NOVOS
PTA

NELSON CELESTINO TEIXEIRA
PREFEITO DE BORÁ

CARLOS ROBERTO BUENO
PREFEITO DE CÂNDIDO MOTA

ALCEU VIDOTTI
PREFEITO DE CRUZÁLIA

JOÃO ANTONIO A. MARTINES
PREFEITO DE OSCAR BRESSANE

OSVALDO BEDUSQUE
PREFEITO DE ECHAPORÃ

REINALDO CUSTÓDIO DA SILVA
PREFEITO DE PALMITAL

BENEDITA HELENA S. GRANADO
PREFEITA DE FLORÍNEA

CARLOS ARRUDA GARMS
PREFEITO DE PARAGUAÇU PTA

ZILDA VAZ NOGUEIRA
PREFEITA DE IBIRAREMA

GIACOMO DI RAIMO
PREFEITO DE PEDRINHAS PTA

HUMBERTO MERLIN ZAGO
PREFEITO DE IEPÊ

DONIZETE AP. FERREIRA DE LIMA
PREFEITO DE PLATINA

EVALDO BARQUILHA DE OLIVEIRA
PREFEITO DE LUTÉCIA

MARCELO DE SOUZA PECCHIO
PREFEITO DE QUATÁ

ROBERTO DE ALMEIDA
PREFEITO DE MARACAÍ

ALBERTO C. C. DE ARAÚJO
PREFEITO DE RANCHARIA

MARCOS VENÍCIO Z. DE OLIVEIRA
PREFEITO DE NANTES

OSCAR GOZZI
PREFEITO DE TARUMÃ

CIVAP – PROTOCOLO DE INTENÇÕES

ANEXO I

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	PROVIMENTO	REMUNERAÇÃO R$	SITUAÇÃO ATUAL
01	DIRETOR EXECUTIVO	COMISSÃO	5.000,00	OCUPADO
02	COORDENADOR DE PROJETOS	COMISSÃO	1.800,00	VAGOS
01	COORDENADOR DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS	COMISSÃO	1.800,00	OCUPADO
01	ASSESSOR TÉCNICO	COMISSÃO	1.080,00	OCUPADO
01	AJUDANTE DE SERVIÇO	SELEÇÃO PÚBLICA		VAGO
02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SELEÇÃO. PÚBLICA	700,00	VAGO
01	CONTADOR	SEL. PÚBLICA	2.000,00	VAGO
01	RECEPCIONISTA	SEL. PÚBLICA	600,00	VAGO
02	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	SELEÇÃO PÚBLICA	810,00	VAGO
06	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS DE ALFALTO	SELEÇÃO PÚBLICA	810,00	VAGO
01	OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	SELEÇÃO PÚBLICA	810,00	VAGO
01	OPERADOR DE RETRO-ESCAVADEIRA	SELEÇÃO PÚBLICA	810,00	VAGO
01	OPERADOR DE MOTONIVELADORA	SELEÇÃO PÚBLICA	810,00	VAGO
01	OPERADOR DE TRATOR ESTEIRA	SELEÇÃO PÚBLICA	810,00	VAGO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

CIVAP – PROTOCOLO DE INTENÇÕES

ANEXO II

DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES

I - DIRETOR EXECUTIVO:-

-assessorar o Presidente nas questões administrativas e de pessoal;
- responder pelas atividades administrativas do Consórcio;
-elaborar proposta orçamentária anual e relatório das atividades realizadas, a serem submetidas à apreciação da Assembléia Geral;
- elaborar os balanços e balancetes para a ciência da Assembléia Geral e devida publicidade;
- elaborar a prestação de contas dos auxílios e subvenções concedidas ao Consórcio para ser apresentada à Assembléia Geral e ao órgão concessor;
- responder pela execução das atividades do Consórcio;
- assessorar e propor à Assembléia Geral a requisição de servidores municipais para prestarem serviços no Consórcio;
- publicar, anualmente no jornal de maior circulação dos municípios consorciados, ou no jornal de maior circulação na região, o balanço anual do Consórcio;
- autorizar compras, dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembléia geral e fornecimentos que estejam de acordo com o Plano de Atividades também devidamente aprovado pela mesma
- autenticar livros de atas e de registros próprios do Consórcio;
- designar seu substituto, em caso de impedimento ou ausência, para responder pelo expediente.
- fornecer à Assembléia Geral e ao Conselho Fiscal todas as informações que lhes for solicitado;
-exercer em sua plenitude o princípio da hierarquia e de chefia junto ao pessoal do consórcio;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

II – COORDENADOR DE PROJETO:

- assessorar e coordenar as atividades desenvolvidas nos projetos executados pelo Consórcio planejando, orientando, supervisionando e avaliando estas atividades no sentido de garantir os objetivos almejados, contidos nos respectivos programas de trabalho;
- assessorar o Presidente e a Diretoria Executiva na elaboração dos programas de trabalho;
- emitir relatórios detalhados mensais do andamento dos Projetos ao Consórcio.
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

III – ASSESSOR TÉCNICO:

- assessorar o Presidente e a Diretoria Executiva nas questões políticas e administrativas do Consórcio;
- receber, estudar e auxiliar na proposição de soluções em expedientes e processos, analisando e acompanhando, junto à Diretoria Executiva o andamento das providências para poder encaminhá-las ao Presidente;
- assessorar e participar das reuniões ordinárias e extraordinárias do Consórcio, providenciando as pautas das mesmas, a convocação e auxiliando o Secretário na elaboração das Atas;
- redigir e providenciar a expedição de correspondência ou qualquer outro documento que verse sobre assunto confidencial;
- manter organizado todo arquivo de documentos de interesse do Consórcio;
- assessorar e auxiliar no preparo de reuniões,visitas, palestras e conferências onde exista a participação do Consórcio;
- assessorar e auxiliar a Diretoria Executiva na prestação de contas aos órgãos competentes;
- assessorar e auxiliar a Diretoria Executiva na elaboração dos Orçamentos e Planos de Atividades;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

IV – COORDENADOR DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS:

- assessorar o Presidente e a Diretoria Executiva na elaboração de planos preventivos de manutenção do maquinário;
- exercer em sua plenitude o princípio da hierarquia e de chefia junto aos operadores de máquinas pesadas;
-assessorar a Diretoria Executiva na condução dos trabalhos de conservação do maquinário pesado, inclusive quanto a melhor escolha de fornecedores e prestadores de serviços de mão de obra;
- fiscalizar, no exercício da chefia, a freqüência e a permanência dos operadores no serviço;
-assessorar, supervisionar, controlar e orientar as atividades dos operadores com o objetivo de manter em bom estado de conservação as máquinas;
-assessorar a Diretoria Executiva para que a execução das atividades do setor estejam de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos;
- examinar os veículos e equipamentos pesados do CIVAP, inspecionando diretamente ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento;
- orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços;
- testar os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados;
- emitir relatórios detalhados mensalmente ao Consórcio sobre as atividades desenvolvidas pelos programas de trabalho inerentes.
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

V – RECEPCIONISTA:

- atender ao público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminha-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas,
- receber correspondência endereçada à Administração do Consórcio, bem como aos seus servidores;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

VI – AJUDANTE DE SERVIÇO:

- executar tarefas rotineiras de limpeza geral;
- executar tarefas rotineiras de limpeza das dependências externas e internas do prédio do Consórcio;
- limpar e zelar pela limpeza de todo equipamento de informática;
- ser responsável por todos os serviços da copa.
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

VII – AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

- executar serviços gerais de escritório das diversa unidades administrativas do CIVAP, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, digitação em geral e atendimento ao público;
- efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias de funcionários, contábil e/ ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior.

VIII – CONTADOR:

- supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes a contabilidade geral do Consórcio;
- promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos;
- assessorar e elaborar os dados referentes aos balancetes e balanço anual orçamentário, financeiro e patrimonial;
- examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;
- elaborar demonstrativos contábeis mensais,trimestrais, semestrais e anuais, relativos a execução orçamentária e financeira, em consonância com as Leis, Normas e Regulamentos vigentes;
- ter curso superior e registro no Conselho Regional de Contabilidade;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

IX – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS:

- dirigir e conservar caminhão de propriedade do Civap, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e

operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas para o transporte de materiais usados na manutenção e conservação de estradas rurais e/ou ouros programas de trabalho;.
- inspecionar o veículo antes da saída, verificar os itinerários determinados pelo seu superior, zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

X – OPERADOR DE EQUIPAMENTOS DE ASFALTO:

- operar máquinas e equipamentos acessórios para execução do serviço de alfalto, conduzindo-as e operando seus comandos, na execução de asfalto novo ou operações de recapeamento;
- zelar pela conservação e limpeza das máquinas, dos equipamentos e acessórios e máquinas que utiliza na execução das tarefas, efetuando os serviços de manutenção, de lubrificação, abastecimento e de pequenos reparos das mesmas;
- operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

XI- OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA:

- operar o equipamento, conduzindo-o e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, auxiliando na execução de obras publicas;
- zelar pela conservação e limpeza da máquina que utiliza na execução das tarefas;
- efetuar serviços de manutenção da máquina , abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

XII – OPERADOR DE RETRO ESCAVADEIRA:

- operar o equipamento, conduzindo-o e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, auxiliando na execução de obras publicas;
- zelar pela conservação e limpeza da máquina que utiliza na execução das tarefas;
- efetuar serviços de manutenção da máquina , abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

XIII – OPERADOR DE MOTONIVELADORA:

- operar o equipamento, conduzindo-o e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, auxiliando na execução de obras publicas;

- zelar pela conservação e limpeza da máquina que utiliza na execução das tarefas;
- efetuar serviços de manutenção da máquina , abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

XIV – OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA:

- operar o equipamento, conduzindo-o e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, auxiliando na execução de obras publicas;
- zelar pela conservação e limpeza da máquina que utiliza na execução das tarefas;
- efetuar serviços de manutenção da máquina , abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.