PROJETO DE LEI Nº 2958 **19 DE DEZEMBRO DE 2022**

RATIFICA AS ALTERAÇÕES DO CONTRATO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Ouro Preto Do Oeste, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O Município de Ouro Preto do Oeste/RO, ente do Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia, conforme determinação do Artigo 12 da Lei Federal nº 11.107/2005 e Artigo 29 do Decreto Federal Nº 6.017/2007, ratifica as alterações no Contrato Consórcio provocadas pela Resolução Normativa Nº 067/2022/CISAN Central/RO, que altera o Protocolo de Intenções do CISAN Central de RO, devidamente aprovada na Assembleia Geral Ordinária do Consórcio do dia 16 de setembro de 2022.

Art. 2º A Resolução Normativa Nº 067, de 16 de setembro de 2022, editada e aprovada pela Assembleia Geral Ordinária do Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia é parte integrante desta Lei.

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

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO

ID: 466250 e CRC: 864DC879

MENSAGEM Nº 2759/2022

Excelentíssimo Senhor Presidente

Honra-nos encaminhar o Projeto de Lei nº 2958 de 19 de dezembro de 2022, que **"RATIFICA AS ALTERAÇÕES DO CONTRATO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"** para que seja submetida à elevada apreciação dos Senhores Vereadores.

O presente projeto de Lei, solicitado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente, tem por objetivo ratificar as alterações do contrato do Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia, provocadas pela Resolução Normativa Nº 067/2022/CISAN Central/RO, que altera o Protocolo de Intenções do CISAN Central de RO, devidamente aprovada na Assembleia Geral Ordinária do Consórcio do dia 16 de setembro de 2022.

A SEMINFRA ressalta a necessidade de adequar o consórcio CISAN Central/RO ao regramento leal pertinente à prestação do serviço de inspeção municipal, visto que em muito beneficiará a economia regional, uma vez que, dessa forma, a produção agroindustrial poderá ser livremente comercializada entre todo o âmbito geográfico que compreende o consorciamento.

Foi juntado aos autos do Processo Administrativo n° 3874/2022, cópia em anexo, justificativa da Secretaria e a Lei n°2.527 de 23 de agosto de 2018, que autorizou a participação do município da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO no Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia; consta ainda a Resolução Normativa Nº 067/2022/CISAN Central/RO que altera o Protocolo de Intenções, incluindo o município de Ouro Preto do Oeste, na cláusula primeira, inciso IX; e também, consta nos autos do processo o Termo Aditivo do Contrato de Consórcio Público.

A elaboração do presente projeto de lei foi devidamente autorizada pelo Senhor Prefeito.

Por fim, diante da viabilidade em ratificar-se as alterações provocadas pela Resolução Normativa n°067/2022/CISAN, apresentamos o presente projeto de lei, na certeza de contar com o apoio de Vossas Excelências para que seja analisado o presente projeto de

ID: 466250 e CRC: 864DC879

lei com aprovação do mesmo, requerendo, nos termos do art. 41 da Lei Orgânica Municipal, a sua tramitação em **Regime de Urgência,** antecipo sinceros agradecimentos, com especial estima e consideração.

Ouro Preto do Oeste/RO, em 19 de dezembro de 2022.

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO

ID: 466250 e CRC: 864DC879

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

Ofício nº 488/GP/2022 **19 de dezembro de 2022**

À Sua Excelência a Senhora
ROSARIA HELENA DE OLIVEIRA LIMA
Presidente (a) da Câmara Municipal
Ouro Preto do Oeste – RO.

Senhora Presidenta,

Encaminhamos o Projeto de Lei nº 2958 de 19 de dezembro de 2022, que **"RATIFICA AS ALTERAÇÕES DO CONTRATO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS",** para que seja submetida à elevada apreciação dos Senhores Vereadores.

Considerando a natureza da matéria, solicitamos que seja observado o regime de urgência especial, inclusive, com a convocação de Sessões Extraordinárias.

Na oportunidade, renovamos os protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente.

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO

ID: 466250 e CRC: 864DC879

Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79
Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical
www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Projeto de Lei	**2958**	**19/12/2022**

ID: **466250**
CRC: **864DC879**
Processo: **1-3874/2022**
Usuário: **Chayenne Kelly Gomes Ferreira**
Criação: **19/12/2022 09:23:44** Finalização: **19/12/2022 09:25:39**

Processo Documento

MD5: **DA55288D192221B789722E5605EA5900**

SHA256: **17E9EC5856D18E17459C552629F88E5A2EAD875FE3FA38CD458C2726F750FB0A**

Súmula/Objeto:

Projeto de Lei 2958/2022

INTERESSADOS

SEMINFRA	OURO PRETO DO OESTE	RO	19/12/2022 09:23:44

ASSUNTOS

PROJETO DE LEI	19/12/2022 09:23:44

ANEXOS

Cópia Integral de Processo Administrativo 3874	19/12/2022	466579

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Juan Alex Testoni	Prefeito (a)	19/12/2022 11:03:00

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 466250 e o CRC 864DC879.

Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79
Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical
www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA DO PROCESSO ELETRÔNICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO

1-3874/2022

Abertura: **12 de dezembro de 2022 (segunda-feira) às 13:43:31 hs**

Interessado: **SEMINFRA**

Assunto: **PROJETO DE LEI**

Unidade: **DAADR / DEPART. DE AGRIC.ABAST.E DESERV.RURAL**

Súmula/Objeto:

Projeto de lei para ratificação do protocolo de intenções vigente, por meio de resolução normativa.

TRÂMITES / MOVIMENTAÇÕES

Seq.	Origem	Destino	Envio	Recebimento
1	Comissão para Análise Técnica e Seleção de Projeto	GABINETE DO PREFEITO	12/12/2022 14:13:19	13/12/2022 13:10:47
2	GABINETE DO PREFEITO	PJ - PROCURADORIA JURIDICA	15/12/2022 09:59:31	19/12/2022 08:25:55

DOCUMENTOS

Seq.	Documento (Tipo e Identificação)	Data	Qtd. Pág.	Pág/Folha	ID Docto
1	Termo de Abertura Integrado 01	12/12/2022	1	2	459838
2	Memorando 2	12/12/2022	2	3	459840
3	Justificativa 02	12/12/2022	3	5	459848
4	Lei 03	12/12/2022	5	8	459850
5	Protocolo 04	12/12/2022	33	13	459852
6	Resolução 05	12/12/2022	38	46	459853
7	Termo Aditivo 06	12/12/2022	3	84	459854
8	Minuta de Projeto de Lei 07	12/12/2022	3	87	459855
9	Despacho Integrado 1	12/12/2022	1	90	459857
10	Despacho Integrado 2	15/12/2022	1	91	463718
11	Parecer 733	19/12/2022	3	92	466236
12	Projeto de Lei 2958	19/12/2022	5	95	466250

ID: 466579 e CRC: 35EB74A3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO
1-3874/2022

No dia 12 de dezembro de 2022 às 13:43 horas, foi protocolado nesta repartição, sob número 1-3874/2022 o presente processo, através de SEMINFRA, referente a PROJETO DE LEI (117) com a finalidade de:

Projeto de lei para ratificação do protocolo de intenções vigente, por meio de resolução normativa.
.

Para constar, lavrou-se o presente TERMO DE ABERTURA que constará dos autos administrativos.

Thiago Bortolo de Carvalho
Comissão para Análise Técnica e Seleção de Projeto

Documento assinado eletronicamente por **Thiago Bortolo de Carvalho**, **Presidente/Análise Técnica e Seleção de Projetos**, em 12/12/2022 às 13:50, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 13.714 de 27/08/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br, informando o ID **459838** e o código verificador **EA0DC7F1**.

Referência: Processo nº 1-3874/2022. Docto ID: 459838 v1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE

Memorando nº 92/DAADR/SEMINFRA/2022

Exmo. Sr.
Juan Alex Testoni
Prefeito Municipal
Estância Turística Ouro Preto do Oeste - RO.
Assunto: autorização de projeto de lei.

Senhor Prefeito,

CONSIDERANDO a Resolução Normativa n° 67/2022/CISAN CENTRAL/RO de 16 de setembro de 2022, que altera o Protocolo de Intenções do Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia CISAN CENTRAL/RO e da outras providências.

CONSIDERANDO a Lei Municipal n° 2.527 de 23 de agosto de 2018, que disciplina a participação do município no Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia CISAN CENTRAL/RO. Autorizando a adesão ao Protocolo de Intenções, ao contrato consórcio público e ao estatuto e instituindo o consórcio público como entidade autárquica interfederativa no âmbito da administração indireta do município e da outras providências.

CONSIDERANDO a necessidade de ratificação da referida alteração.

Venho por meio deste, encaminhar este processo, solicitando de Vossa Excelência, a autorização de projeto de lei para ratificação do protocolo de intenções vigente, por meio da Resolução Normativa n° 67/2022/CISAN CENTRAL/RO de 16 de setembro de 2022.
Atenciosamente,

Estância Turística Ouro Preto do Oeste - RO, 12 de dezembro de 2022.

THIAGO BORTOLO DE CARVALHO
Diretor do DAADR/SEMINFRA

Documento assinado eletronicamente por **Thiago Bortolo de Carvalho**, **DIRET. DO DEPART. DE AGRICULTURA ABAST.RURAL** , em 12/12/2022 às 13:56, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 13.714 de 27/08/2020.

Documento assinado eletronicamente por **Juan Alex Testoni**, **Prefeito (a)**, em 13/12/2022 às 13:09, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 13.714 de 27/08/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br, informando o ID **459840** e o código verificador **06E305C8**.

Referência: Processo nº 1-3874/2022. Docto ID: 459840 v1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE

JUSTIFICATIVA DE PROJETO DE LEI

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara de Vereadores,

Apresentando-nos de modo cordial, vimos encaminhar Projeto de Lei Ordinária, para aprimorar a estrutura pública denominada Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Região Central de Rondônia (CISAN Central-RO), registrado sob o CPJ Nº 10.914.290/0001-32, sediado no município de Ariquemes/RO.

Nobre Edil, a presente iniciativa é um cumprimento de praxe institucional reservada a este Poder Executivo, conforme a Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, que preconiza a formação de consórcios públicos entre entes da Federação, bem como Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, que a regulamenta, dispondo sobre as normas gerais de contratação de consórcios públicos.

No caso em questão, pretende-se a alteração do Protocolo de Intenções por meio da **RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 067/2022/CISAN CENTRAL/RO, DE 16 DE SETEMBRO DE 2022**, estabelecendo que a entidade pública CISAN Central-RO, após aprovação em assembleia geral dos seus municípios consorciados, passa a absorver em seu rol de objetivos multifinalitários o Serviço de Inspeção Municipal pela via consorciada, assim como a admissão de outros 04 (quatro) municípios partícipes.

Tal Resolução também cumpre regularidade imposta pelo Parecer Prévio PPL-TC 00019/20, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO), que define pela obrigatoriedade de os consórcios públicos intermunicipais inserirem em seus protocolos de intenções o quadro de empregados públicos. Neste particular, informamos que, a maioria dos cargos dispostos nos anexos na **RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 067/2022/CISAN CENTRAL/RO, DE 16 DE SETEMBRO DE 2022**, já existia, somando-se aos cargos de médico veterinário, agrônomo, técnico agrícola e auxiliares de inspeção, recentemente criados pelos senhores prefeitos, para a execução do serviço de inspeção das agroindústrias.

Nesta senda, ressaltamos pela presente justificativa a necessidade de adequar o consórcio CISAN Central/RO ao regramento leal pertinente à prestação do serviço de inspeção municipal, que em muito beneficiará a economia regional, uma vez que, dessa forma, a produção agroindustrial poderá ser livremente comercializada entre todo o âmbito geográfico que compreende o consorciamento estipulado pela Lei que ora pretendemos neste projeto.

Sem termos mais, por ora, registramos nossa estima e consideração.

Cordialmente,

JUAN ALEX TESTONI

Prefeito Municipal

Avenida Daniel Comboni, nº 1156 - Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO
Contato: (69) 3461-2416 - Site: www.ouropretodooeste.ro.gov.br - CNPJ: 04.380.507/0001-79

Documento assinado eletronicamente por **Juan Alex Testoni**, **Prefeito (a)**, em 08/12/2022 às 10:42, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 13.714 de 27/08/2020.

Documento assinado eletronicamente por **Thiago Bortolo de Carvalho**, **DIRET. DO DEPART. DE AGRICULTURA ABAST.RURAL** , em 12/12/2022 às 09:04, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 13.714 de 27/08/2020.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Carlos Farias Prestes**, **Assessor Especial da Seminfra Port.13958**, em 12/12/2022 às 09:25, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 13.714 de 27/08/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br, informando o ID **457015** e o código verificador **D3DE26D4**.

Docto ID: 457015 v1

Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79
Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical
www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Justificativa	**02**	**12/12/2022**

ID: **459848**
CRC: **54405B15**
Processo: **1-3874/2022**
Usuário: **Thiago Bortolo de Carvalho**
Criação: **12/12/2022 14:02:22** Finalização: **12/12/2022 14:04:26**

Processo

Documento

MD5: **F42C1F7CF514C812A90641F3613EC9F3**

SHA256: **05696333ECAD2E9B5F7CB8245F0FD4225C0BABF6F361647C4EE21D92A96061FF**

Súmula/Objeto:

Justificativa de projeto de lei.

INTERESSADOS

SEMINFRA	OURO PRETO DO OESTE	RO	12/12/2022 14:02:22

ASSUNTOS

PROJETO DE LEI	12/12/2022 14:02:22

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 459848 e o CRC 54405B15.

ID: 466579 e CRC: 35EB74A3

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-RO

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 2527 **DE** 23 **DE AGOSTO DE 2018.**

DISCIPLINA A PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO NO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA – CISAN-CENTRAL/RO, AUTORIZANDO A ADESÃO AO PROTOCOLO DE INTENÇÕES, AO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO E AO ESTATUTO E INSTITUINDO O CONSÓRCIO PÚBLICO COMO ENTIDADE AUTÁRQUICA INTERFEDERATIVA NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA DO MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VAGNO GONÇALVES BARROS, Prefeito em Exercício da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste - RO, faço saber a todos os habitantes deste município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º- Fica autorizada a participação da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste - RO de Ouro Preto do Oeste – RO, no Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia, mediante adesão ao Protocolo de Intenções de que trata o Anexo Único desta Lei, bem como ao Contrato de Consórcio Público e ao respectivo Estatuto.

§ 1º- A Estância Turística de Ouro Preto do Oeste - RO passará a integrar efetivamente o Consórcio Público a contar da vigência desta Lei, ficando ratificada a

ID: 460859 e CRC: 57BB1BAC

manifestação de interesse no ingresso praticada pelo Chefe do Poder Executivo e autorizando-se este a promover:

I - a assinatura dos termos aditivos ao Protocolo de Intenções, ao Contrato de Consórcio Público e ao Estatuto do CISAN-CENTRA/RO;

II - a previsão de dotações orçamentárias para cumprimento dos encargos assumidos;

III - a formalização de Contrato de Rateio para o exercício de 2018 e seguintes;

IV - a proposição de Contratos de Programa;

V - a assunção de obrigações e a participação de deliberações no âmbito do Consórcio;

VI - todos os demais atos e ações necessárias a consolidação da participação do Município no CISAN-CENTRAL/RO.

§ 2º - Fica autorizado ao Chefe do Poder Executivo participar da gestão associada de serviços públicos no modelo consorcial de que trata esta Lei.

§ 3º - Será objeto de gestão associada, parcial ou totalmente, os serviços públicos constantes no Protocolo de Intenções e nos Estatutos.

§ 4º - O Chefe do Poder Executivo fica autorizado a firmar convênio de cooperação com o Consórcio Público CISAN-CENTRAL/RO para execução de ações de interesse comum.

ID: 460859 e CRC: 857B1BAC

Art. 2º - Fica instituído no âmbito da Administração Indireta da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste - RO, como associação pública, o Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia – CISAN-CENTRAL/RO, CNPJ nº 10.914.290/0001-32, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, na forma do Código Civil Brasileiro e da Lei Federal nº 11.107/05 e seu regulamento.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito - Ouro Preto do Oeste-RO.

VAGNO GONÇALVES BARROS
PREFEITO

ID: 460859 e CRC: 57BB1BAC

C

PREFEITURA DE OURO PRETO DO OESTE
PROCURADORIA JURÍDICA

23/08/2018 A 14/09/2018

Teresa Rodrigues Gonçalves
Agente Administrativo
Cad: 108/2

Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste – RO
Publicação nº1940
De: 23/08/2018 A 14/09/2018

Maria Teixeira de Oliveira Coelho
Dirt.Protoc.Arq.Geral e Publicação
Port.110/ GP/CMOPO-RO/2013

ID: 460859 e CRC: B7BB1BAC

Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79
Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical
www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Lei	**03**	**12/12/2022**

ID: **459850**
CRC: **D7891B0C**
Processo: **1-3874/2022**
Usuário: **Thiago Bortolo de Carvalho**
Criação: **12/12/2022 14:05:45** Finalização: **12/12/2022 14:06:21**

Processo

Documento

MD5: **F6E39AD3E42F3681F66DF30683BA83F8**

SHA256: **670B5A6A39D79363E4F984A135F37171847ADEB76F5CBA47D4F85961D4FAACFB**

Súmula/Objeto:

Lei do Município.

INTERESSADOS

SEMINFRA	OURO PRETO DO OESTE	RO	12/12/2022 14:05:45

ASSUNTOS

PROJETO DE LEI	12/12/2022 14:05:45

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 459850 e o CRC D7891B0C.

Lei nº 1.398/2008 **Ariquemes/RO, 26 de junho de 2008.**

"DISPÕE SOBRE O PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA (CISAN-CENTRAL/RO)".

CONFÚCIO AIRES MOURA, Prefeito do Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Ariquemes, aprovou e eu promulgo e sanciono a seguinte,

TÍTULO I

Art. 1º. Poderão ser subscritores do Protocolo de Intenções:

I – o MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO/RO, pessoa jurídica de direito público interno inscrito no CNPJ do MF sob o nº. 04.280.889/0001-69 com sede na Av. Marechal Rondon, 3031 Centro, Fone/fax (69)3534-2111 e CEP 78.956-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. Altamiro Souza Silva;

II – o MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/RO, pessoa jurídica de direito público interno inscrito no CNPJ do MF sob o nº. 04.104.816/0001-16 com sede na Rua Rio Madeira, 3617-Centro, Fone/fax (69)3536-8943, e CEP 78.932-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. Confúcio Aires Moura;

III – o MUNICÍPIO DE BURITIS/RO, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o nº. 01.266.058-0001-44 com sede na Av. Porto Velho nº. 1580, Setor 02, Fone/fax (69)3238-2383 e CEP 78.967-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. José Alfredo Volpi;

IV – o MUNICÍPIO DE CACAULÂNDIA/RO, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o nº. 63.762.058/0001-92, com sede na Av. João Falcão, 2119,

CÂMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
EXPEDIENTE LEGISLATIVO
Nº 14989
Data 27/06/08
ASS

ID: 460852 e CRC: 85EB7AB3

Fone/fax (69)3532-2121 e CEP 78.932-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. Adelino Ângelo Follador;

V – o MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o nº. 63.762.033/0001-99, com sede na Av. Tancredo Neves, 198 - centro, Fone/fax (69)3239-2240 e CEP 78.967-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. Nilton Coelho Marçal;

VI – o MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o nº. 84.736.941/0001-88 com sede na Rua Av. Condor, 2588-Centro, Fone/fax (69)3582-2233 e CEP 78.920-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. João Becker;

VII – o MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o nº. 63.761.944/0001-00, com sede na Av. das Pedras Brancas, 2763 - Centro, Fone/fax (69)3524-1234 e CEP 78.946-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr.Francisco de Assis Neto;

VIII – o MUNICÍPIO DE ITAPUÃ D'OESTE/RO, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o nº. 63.761.936/0001-55 com sede na Rua Airton Sena, s/n, Fone/fax (69)3231-2245 e CEP 78.928-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. Robson José Melo de Oliveira;

IX – o MUNICÍPIO DE JARU/RO, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o nº. 04.279.238/0001-59, com sede na Rua Florianópolis, 3063, setor 01, Fone/fax (69)3521-6993 e CEP 78.941-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. Ulisses Borges de Oliveira;

X – o MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE/RO, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o nº. 22.855.142/0001-73 com sede na BR MC - 03 Km 05, Fone/fax(69)3581-3110 e CEP 78.948-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. Luiz Flávio Carvalho Ribeiro;

XI – o MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o nº. 63.761.985/0001-98 com sede na Av. Marechal Cândido Rondon, s/n Fone/fax(69)3530-3261 e CEP 78.965-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. José Fernandes Pereira;

XII – o MUNICÍPIO DE RIO CRESPO/RO, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o nº. 63.761.977/0001-41 com sede na Rua Ermelindo Melani, 1040, Fone/fax (69)3539-2010 e CEP 78.932-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. Aparecido Belato de Morais;

XIII – o MUNICÍPIO DE THEOBROMA/RO, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o nº. 84.727.601/0001-90 com sede na Treze de fevereiro, 1431,

ID: 460852 e CRC: 59B6A3B

Fone/fax (69)3523-1146 e CEP 78.947-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. Adão Ninke;

XIV – o MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI/RO, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o nº. 84.722.917/0001-90 com sede na Av. Capitão Silvio de Farias, 4571 Fone/fax (69)3525-1209 e CEP 78.948-800, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. João Alves Fernandes;

§ 1º. Os Municípios identificados no *caput* deste artigo poderão subscrever o presente Protocolo de Intenções até o dia 30 de abril de 2008.

§ 2º. Pode ser subscritor deste Protocolo, a qualquer tempo, os Municípios criados por desmembramento ou fusão de quaisquer dos Municípios mencionados nos incisos do *caput* desta cláusula, desde que o representante legal do novo Município formalize anuência ao presente Protocolo.

Art. 2º. O Protocolo de Intenções, após sua ratificação por pelo menos 3 (três) dos Municípios que o subscreveram, converter-se-á em Contrato de Consórcio Público, ato constitutivo do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA (CISAN-CENTRAL/RO).**

§ 1º Somente será considerado consorciado o ente da Federação subscritor do Protocolo de Intenções que o ratificar por meio de lei.

§ 2º Será automaticamente admitido no Consórcio o ente da Federação que efetuar ratificação em até dois anos, contados da data deste instrumento.

§ 3º A ratificação realizada após dois anos somente será válida após homologação da Assembléia Geral do Consórcio.

§ 4º A subscrição pelo Chefe do Poder Executivo não induz a obrigação de ratificar, cuja decisão pertence, soberanamente, ao Poder Legislativo.

§ 5º Somente poderá ratificar o Protocolo de Intenções o ente da Federação que antes o tenha subscrito.

§ 6º O ente da Federação não designado no Protocolo de Intenções somente poderá integrar o Consórcio mediante alteração no Contrato de Consórcio Público, aprovada pela Assembléia Geral do Consórcio e ratificada, mediante lei, por cada um dos entes já consorciados.

§ 7º A lei de ratificação poderá prever reservas para afastar ou condicionar a vigência de cláusulas, parágrafos, incisos ou alíneas do Protocolo de Intenções, sendo que, nessa hipótese, o consorciamento dependerá de que as reservas sejam aceitas pelos demais entes da

ID: 460879 e CRC: 85EB7AB3

Federação subscritores do Protocolo, ou, caso já constituído o Consórcio, por decisão da Assembléia Geral.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, PRAZO E SEDE

Art. 3º. O **CISAN-CENTRAL/RO** é pessoa jurídica de direito público interno, do tipo associação pública.

PARÁGRAFO ÚNICO. O Consórcio adquirirá personalidade jurídica mediante a vigência das leis de ratificação de pelo menos 3 (três) dos Municípios subscritores do Protocolo de Intenções.

Art. 4º. O Consórcio vigorará por prazo indeterminado.

Art. 5º. A sede do Consórcio será no Município de Ariquemes, Estado do Rondônia, podendo haver o desenvolvimento de atividades em escritórios, laboratórios ou sedes localizadas em outros Municípios consorciados.

PARÁGRAFO ÚNICO. A Assembléia Geral do Consórcio, mediante decisão de 3/5 (três quintos) dos consorciados, poderá alterar a sede.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 6º. São objetivos do Consórcio:

I – a capacitação técnica de pessoal com atuação na prestação dos serviços de saneamento básico dos Municípios consorciados;

II - implantação de Centro de Referência - laboratório regional, oficinas de monitoração, controle e qualidade (água, esgoto e resíduos sólidos), oficinas de ensaios e pesquisas.

III – a prestação de serviços de interesse da gestão das atividades públicas de saneamento básico, dentre eles:

ID: 460872 e CRC: 59EB7BB3

a) apoio técnico e administrativo para a criação ou reformulação de autarquias que tenha por finalidade a prestação de serviços de saneamento básico;

b) apoio técnico e administrativo para criação do ente de regulação intermunicipal, bem como para a estruturação organizacional das instâncias recursivas do processo de regulação e fiscalização;

c) apoio técnico para elaboração dos planos de auditoria de fiscalização do ente de regulação intermunicipal;

d) a operação de análises para o controle da qualidade da água e monitoramento de esgoto, resíduos sólidos e águas pluviais;

e) assistência técnica e assessoria administrativa, contábil e jurídica;

f) a realização de concursos públicos e de procedimentos simplificados de seleção preparatórios para a admissão de pessoal em serviço de saneamento básico de Município consorciado;

g) solução dos problemas de saneamento ambiental, principalmente quanto ao licenciamento ambiental, construção, operação, manutenção, comercialização e impactos ambientais dos sistemas;

h) elaboração de projetos e promoção de estudos de concepção do setor de saneamento básico;

i) projeção, supervisão e fiscalização de obras;

j) implantação de processos contábeis, administrativos, gerenciais e operacionais;

l) orientação técnica quanto à administração, operação, manutenção, recuperação e expansão dos sistemas de água, esgoto, resíduos sólidos e drenagem de águas pluviais;

m) orientação na formulação da política tarifária e definição dos critérios de cálculo do valor das tarifas e de outros preços públicos (proposta de critérios em anexo), bem como para seu reajuste ou revisão, dos serviços de saneamento básico;

n) celebração de contrato de gestão ou termo de parceria;

o) autorização para licitação ou outorga de concessão, permissão ou autorização da prestação de serviços;

p) intercâmbio com entidades afins, promoção ou participação em cursos, seminários e eventos correlatos;

ID: 460872 e CRC: 85EB7AB3

q) implementação de programas de saneamento rural, construção de melhorias sanitárias e proposição de soluções conjuntas água-esgoto-módulo sanitário;

r) assessorar na elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico;

s) implementação de programas de educação em saúde (ambiental sanitária e mobilização social);

t) implementação dos indicadores de salubridade ambiental;

u) desenvolvimento de planos, programas e projetos conjuntos destinados à conservação e melhoria das condições ambientais;

v) assessoria jurídica, inclusive com outorga de procuração específica no âmbito judicial, como também por meio de realização de cursos, palestras, simpósios e congêneres;

x) firmar convênios, contratos e acordos de qualquer natureza;

y) promover desapropriações e instituir servidões;

z) emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação pela prestação de serviços a terceiros ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos por ele administrados;

w) representar os entes da federação consorciados em outras esferas de governo em assuntos de interesses comuns;

w1) assessorar na elaboração de contratos de programa;

IV – gestão associada de serviços públicos de saneamento básico na assessoria do planejamento e na prática da regulação ou fiscalização, como instância recursiva de último grau;

V – aquisição de bens ou acompanhamento de obras para o uso compartilhado dos Municípios consorciados, bem como a administração bens assim adquiridos;

VI - realização de licitações compartilhadas de que decorra contrato a ser celebrado por consorciado ou ente de sua administração indireta;

VII – a publicação de revistas, materiais técnicos e informativos, impressos ou eletrônicos, inclusive para divulgação de atividades do Consórcio ou de entes consorciados;

§ 1º. O objetivo mencionado no inciso I do *caput* será executado mediante contratação específica, a qual poderá dar-se de forma simplificada, mediante inscrição em curso ou evento promovido pelo Consórcio.

ID: 460872 e CRC: 59B6BA3

§ 2º. Os objetivos mencionados no inciso III do *caput* serão executados mediante contrato, a ser celebrado com licitação dispensada no caso de o contratante ser Município consorciado ou entidade de sua administração indireta.

§ 3º. É condição de validade para o contrato mencionado no § 2º o de que a remuneração prevista no contrato seja compatível com a praticada no mercado, sendo assim sempre considerada a fixada por resolução da Assembléia Geral.

§ 4º. A gestão associada de serviços públicos de saneamento básico autorizada nos termos do inciso IV deste artigo somente será eficaz mediante:

I – convênio específico entre o Município consorciado e o Consórcio, no que se refere às atividades de planejamento, regulação ou fiscalização;

II – celebração de contrato de programa entre o Município consorciado e o Consórcio, mediante a dispensa de licitação prevista no art. 24, XXVI, da Lei nº. 8.666, de 21.6.1993.

§ 5º Os bens adquiridos na forma do inciso V do *caput*, terão o seu uso e propriedade disciplinados por contrato entre os Municípios interessados e o Consórcio.

§ 6º Omisso o contrato mencionado no parágrafo anterior, nos casos de retirada de consorciado ou de extinção do Consórcio, os bens permanecerão em condomínio entre os Municípios que contribuíram para a sua aquisição, a ser extinto mediante ajuste entre os interessados.

§ 7º. Os bens mencionados no inciso V, inclusive os derivados de obras ou investimentos em comum, bem como as licitações compartilhadas mencionados no inciso VI poderão se referir a qualquer atividade de interesse dos Municípios consorciados, não ficando adstritos a atenderem serviços públicos de saneamento básico.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DO CONSÓRCIO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º. O Consórcio será organizado por estatutos cujas disposições, sob pena de nulidade, deverão atender a todas as cláusulas do Protocolo de Intenções.

PARÁGRAFO ÚNICO. Os estatutos poderão dispor sobre o exercício do poder disciplinar e regulamentar, procedimento administrativo e outros temas referentes ao funcionamento e organização do Consórcio.

ID: 460852 e CRC: 59B7BA3

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS

Art. 8º. O Consórcio é composto dos seguintes órgãos:

I - Assembléia Geral;

II – Presidência;

III – Diretoria Executiva;

IV – Superintendência;

V - Conselho Fiscal;

VI - Conselho de Regulação – Instância Recursiva.

§ 1º Os estatutos do Consórcio poderão criar outros órgãos.

§ 2º Os estatutos do Consórcio definirão a estrutura dos órgãos referidos no *caput* deste artigo, bem como, nestes mesmos estatutos, ou no regulamento de pessoal, serão definidas a correlação e a hierarquia mantidas em relação a esses órgãos pelos empregados do Consórcio.

CAPÍTULO III

DA ASSEMBLÉIA GERAL

Seção I

Do funcionamento

Art. 9º. A Assembléia Geral, instância máxima do Consórcio, é órgão colegiado composto pelos Prefeitos de cada um dos Municípios consorciados.

§ 1º. Ninguém poderá representar dois consorciados na mesma Assembléia Geral.

§ 2º. Em substituição ao Prefeito Municipal poderá comparecer à assembléia, mediante autorização escrita do Prefeito, o Vice-Prefeito ou outro representante indicado, que poderá exercer voz e voto.

Art. 10. A Assembléia Geral reunir-se-á ordinariamente duas vezes por ano, nos períodos designados nos estatutos, e, extraordinariamente, sempre que convocada.

ID: 460852 e CRC: 85EB7AB3

PARÁGRAFO ÚNICO. A forma de convocação das Assembléias Gerais será definida nos estatutos.

Art. 11. Cada consorciado terá direito a um voto na Assembléia Geral.

§ 1º O voto será público e nominal, admitindo-se o voto secreto somente nos casos de julgamento em que se suscite a aplicação de penalidade aos servidores do Consórcio ou a ente consorciado e na eleição dos membros do Conselho Fiscal.

§ 2º O Presidente do Consórcio, salvo nas eleições, destituições e nas decisões que exijam *quorum* superior à metade mais um dos presentes, votará apenas para desempatar.

Art. 12. Os estatutos deliberarão sobre o número de presenças necessárias para que a instalação da Assembléia e para que sejam válidas suas deliberações, em razão de determinadas matérias.

Seção II

Das competências

Subseção I

Das disposições Gerais

Art. 13. Compete à Assembléia Geral:

I – homologar o ingresso no Consórcio de ente federativo que tenha ratificado o Protocolo de Intenções após dois anos de sua subscrição ou de ente federativo que não tenha sido subscritor inicial do Protocolo de Intenções;

II – aplicar a pena de exclusão de ente federativo do Consórcio;

III – aprovar os estatutos do Consórcio e suas alterações;

IV – eleger ou destituir o Presidente do Consórcio, para mandato de 2 (dois) anos, quando no efetivo exercício do cargo de Prefeito, excetuando-se o previsto no art. 57, permitida a reeleição para um único período subseqüente;

V – ratificar ou recusar a nomeação ou destituir os membros da Diretoria Executiva;

VI – aprovar:

ID: 460852 e CRC: 5[illegible]

a) orçamento plurianual de investimentos;

b) o orçamento anual do Consórcio, bem como respectivos créditos adicionais, inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de contrato de rateio;

c) a realização de operações de crédito;

d) a fixação, a revisão e o reajuste de taxas, tarifas e outros preços públicos do Consórcio;

e) alienação e oneração de bens do Consórcio;

VII – homologar as decisões do Conselho Fiscal;

VIII – aceitar a cessão de servidores por ente federativo consorciado ou conveniado ao Consórcio;

IX – aprovar planos e regulamentos do Consórcio;

X – apreciar e sugerir medidas sobre:

a) a melhoria dos serviços prestados pelo Consórcio;

b) o aperfeiçoamento das relações do Consórcio com órgãos públicos, entidades e empresas privadas.

§ 1º Somente será aceita a cessão de servidores com ônus para o Consórcio mediante decisão unânime da Assembléia Geral, presente pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros consorciados. No caso de o ônus da cessão ficar com consorciado ou entidade conveniada, o que inclui o caso de que o Consórcio venha a pagar gratificação ao servidor assim cedido, exigir-se-á, para a aprovação, 2/3 (dois terços) dos votos, exigida a presença de 2/3 (dois terços) dos consorciados.

§ 2º As competências arroladas nesta cláusula não prejudicam que outras sejam reconhecidas pelos estatutos.

ID: 460872 e CRC: 85EB7BA3

Subseção II

Da eleição e da destituição do Presidente e da Escolha dos Membros da Diretoria Executiva

Art. 14. O Presidente será eleito em Assembléia especialmente convocada, podendo ser apresentadas candidaturas nos primeiros trinta minutos. Somente será aceita a candidatura de Chefe de Poder Executivo de ente consorciado, o qual poderá ser votado por todos os presentes, sejam eles chefes de outros poderes executivos ou agentes por estes delegados.

§ 1º O Presidente será eleito mediante voto público e nominal.

§ 2º Será considerado eleito o candidato que obtiver ao menos 2/3 (dois terços) dos votos, não podendo ocorrer a eleição sem a presença de pelo menos metade dos consorciados.

§ 3º Caso nenhum dos candidatos tenha alcançado 2/3 dos votos, realizar-se-á segundo turno de eleição, cujos candidatos serão os dois candidatos mais votados. No segundo turno será considerado eleito o candidato que obtiver metade mais um dos votos, excetuados os votos nulos e brancos.

§ 4º Não obtido o número de votos mínimo mesmo em segundo turno, será convocada nova Assembléia Geral, a se realizar entre 20 (vinte) e 40 (quarenta) dias, prorrogando-se *pro tempore* o mandato do Presidente em exercício.

Art. 15. Proclamado eleito o Presidente, a ele será dada a palavra para que nomeie os restantes membros da Diretoria Executiva.

§ 1º Uma vez nomeados, o Presidente da Assembléia indagará, caso presente, se cada um dos indicados aceita a nomeação. Caso ausente, o Presidente eleito deverá comprovar o aceite por qualquer meio idôneo.

§ 2º Caso haja recusa do nomeado, será concedida a palavra para que o Presidente eleito apresente nova lista de nomeação.

§ 3º Estabelecida lista válida, as nomeações somente produzirão efeito caso aprovadas pela maioria simples, apurados votos de pelo menos 3/5 (três quintos) dos consorciados.

Art. 16. Em Assembléia Geral poderá ser destituído o Presidente do Consórcio ou membros da Diretoria Executiva, não sendo necessário indicar motivos, bastando ser apresentada moção de censura com apoio de pelo menos 2/3 (dois terços) dos votos.

§ 1º Em todas as convocações de Assembléia Geral será tido sempre como item da pauta "apreciação de eventuais moções de censura".

ID: 460872 e CRC: 85EB7AB3

§ 2º Apresentada moção de censura, as discussões serão interrompidas e será ela imediatamente apreciada, sobrestando-se os demais itens da pauta.

§ 3º A votação da moção de censura será efetuada após facultada a palavra, por quinze minutos, ao seu primeiro subscritor e, caso presente, ao Presidente ou membro da Diretoria Executiva que se pretenda destituir.

§ 3º Somente será considerada aprovada a moção de censura caso obtenha 2/3 (dois terços) dos votos dos presentes.

§ 4º Caso aprovada moção de censura do Presidente do Consórcio, ele e os membros da Diretoria Executiva estarão automaticamente destituídos, procedendo-se, na mesma Assembléia, à eleição do Presidente para completar o período remanescente de mandato.

§ 5º Na hipótese de não se viabilizar a eleição de novo Presidente, será designado Presidente *pro tempore* por maioria simples dos votos presentes, o qual exercerá as suas funções até a próxima Assembléia Geral, a se realizar entre 20 e 40 dias.

§ 6º Aprovada moção de censura apresentada em face de membro da Diretoria Executiva, ele será automaticamente destituído e, estando presente, aberta a palavra ao Presidente do Consórcio, para nomeação do novo membro da Diretoria que completará o prazo fixado para o exercício do cargo. A nomeação será incontinenti submetida à homologação da Assembléia Geral.

§ 7º Rejeitada moção de censura, nenhuma outra poderá ser apreciada na mesma Assembléia e nos 60 (sessenta) dias seguintes.

Seção III

Das atas

Art. 17. Nas atas da Assembléia Geral serão registradas:

I – por meio de lista de presença, todos os entes federativos representados na Assembléia Geral, indicando o nome do representante e o horário de seu comparecimento;

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

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

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

ID: 460859 e CRC: 85EB7BA3

§ 2º Somente se reconhecerá sigilo de documentos e declarações efetuadas na Assembléia Geral mediante decisão na qual se indiquem expressamente os motivos do sigilo. A decisão será tomada pela metade mais um, dos votos dos presentes e a ata deverá indicar expressa e nominalmente os representantes que votaram a favor e contra o sigilo.

§ 3º A ata será rubricada em todas as suas folhas, inclusive de anexos, por aquele que a lavrou, por quem presidiu e pelos entes consorciados com direito a voto na Assembléia Geral.

Art. 18. Sob pena de ineficácia das decisões nela tomadas, a íntegra da ata da Assembléia Geral será, em até dez dias, publicada no sítio que o Consórcio mantém na rede mundial de computadores – *internet*.

Art. 19. Mediante o pagamento das despesas de reprodução, cópia autenticada da ata será fornecida para qualquer do povo, independentemente da demonstração de interesse.

CAPÍTULO IV
DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 20. A Diretoria Executiva é composta por três membros: Presidente, Diretor Administrativo e Financeiro e Diretor Técnico Operacional.

§ 1º. O Estatuto disporá a respeito da nomeação e procedimentos para a posse dos membros da Diretoria Executiva.

§ 2º. Os membros da Diretoria Executiva não poderão perceber qualquer espécie de remuneração do Consórcio, salvo indenização por despesas de viagem e estadia realizadas comprovadamente no interesse do Consórcio.

Art. 21. Mediante proposta do Presidente do Consórcio, aprovada pela Diretoria Executiva, poderá haver redesignação interna de funções, com a exceção da função de Presidente.

Art. 22. A Diretoria deliberará de forma colegiada, exigidos dois votos para a aprovação de qualquer matéria.

PARÁGRAFO ÚNICO. Os estatutos deliberarão sobre a forma de convocação e a periodicidade das reuniões da Diretoria Executiva.

Art. 23. Além do previsto nos estatutos, compete à Diretoria Executiva:

I – julgar recursos relativos à:

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

ID: 460852 e CRC: 85EB7AB3

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

c) aplicação de penalidades a servidores do consórcio;

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

III – autorizar a dispensa ou exoneração de empregados e de servidores temporários;

IV – estabelecer, orientar e supervisionar todos e quaisquer procedimentos técnicos, administrativos e operacionais no âmbito do Consórcio, fornecendo, inclusive, subsídios para deliberações e ações do Consórcio, sobremaneira nas áreas de engenharia e química.

CAPÍTULO V

DO PRESIDENTE

Art. 24. Sem prejuízo do que prever os estatutos incumbe ao Presidente:

I – representar o consórcio judicial e extrajudicialmente;

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

III – convocar as reuniões da Diretoria Executiva;

IV – assinar os editais de licitações ou ratificar as justificativas de dispensa ou inexigibilidade de licitação que antecedam contratos que tenham valor igual ou inferior a R$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

V – zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo ou pelos estatutos a outro órgão do Consórcio.

§ 1º Com exceção da competência prevista nos Incisos I, II e IV todas as demais poderão ser delegadas ao Diretor Administrativo e Financeiro.

§ 2º Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução administrativa do Consórcio, o Diretor Administrativo e Financeiro poderá praticar atos *ad referendum* do Presidente ou da Diretoria Executiva.

ID: 460872 e CRC: 85EB7AA3

CAPÍTULO VI

DOS DIRETORES

Art. 25. Competem ao Diretor Administrativo e Financeiro e ao Diretor Técnico Operacional as atribuições que lhe forem reconhecidas pelos estatutos ou delegadas pelo Presidente.

CAPÍTULO VII

DO SUPERINTENDENTE

Art. 26. O Superintendente é emprego público de livre nomeação do Presidente, sendo exigido para a posse no cargo que o nomeado seja detentor de nível superior, preferencialmente com formação ou especialização na área de saneamento ambiental e experiência em cargos ou funções de gerenciamento.

PARÁGRAFO ÚNICO. O Superintendente somente poderá ser dispensado mediante autorização da Diretoria Executiva.

Art. 27. Compete ao Superintendente:

I – quando convocado, comparecer às reuniões da Diretoria Executiva;

II – movimentar as contas bancárias do Consórcio em conjunto com o Presidente ou com o Diretor Administrativo e Financeiro, bem como elaborar os boletins diários de caixa e de bancos;

III – praticar todos os atos necessários à execução da receita e da despesa, em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro, dentre os quais:

a) Promover o lançamento das receitas, inclusive as de taxas, de tarifas e de outros preços públicos;

b) Inscrever em dívida ativa os débitos não adimplidos e promover, por meios próprios ou contratados, a sua cobrança judicial e extrajudicial;

c) Emitir as notas de empenho de despesa;

d) Examinar, conferir e instruir os processos de pagamentos e as requisições de adiantamento, rejeitando-os quando não revestidos das formalidades e do atendimento às prescrições legais ou da boa administração;

ID: 460872 e CRC: 85EB7AB3

e) Preparar a emissão de cheques, de ordem de pagamento e de transferências de recursos e dar as respectivas quitações;

f) Realizar pagamentos e das quitações;

g) Providenciar a manutenção da escrituração sintética e analítica dos atos e fatos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;

h) Providenciar, subscrever e, solidariamente com o presidente, responsabilizar-se pelas prestações de contas pelos balancetes, balanços e outros documentos e apuração contábil e de prestação de contas do Consórcio, junto aos órgãos fiscalizadores;

IV – exercer a gestão patrimonial, em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro, providenciando, dentre outros, os seguintes atos:

a) A aquisição, o recebimento, o registro, o armazenamento em almoxarifado, a manutenção, a distribuição e a alienação dos bens movimentados pelo Consórcio;

b) O cadastro ou o tombamento, a classificação, a numeração, o controle e o registro dos bens mobiliários e imobiliários;

c) A baixa de bens por alienação, transferência de posse e leilão; alienados ou considerados obsoletos, imprestáveis perdidos ou destruídos;

d) A manutenção da integridade da posse dos bens imóveis;

e) O seguro dos bens patrimoniais;

f) a programação e controle do uso de veículos;

g) A elaboração de relatórios sobre o uso de combustíveis e lubrificantes, despesas de manutenção e condições de uso dos veículos e equipamentos;

h) A limpeza, a conservação, a manutenção e a segurança de áreas e edificações ocupadas pelo Consórcio;

V – zelar por todos os documentos e informações produzidos pelo Consórcio, providenciando a sua adequada guarda e arquivo;

VI – praticar atos relativos à área de recursos humanos administração de pessoal, cumprindo e se responsabilizando pelos dos preceitos da legislação trabalhista, inclusive:

ID: 460852 e CRC: 85EB7AB3

a) Providenciar a formalização dos atos necessários à contratação, à dispensa e à punição dos empregos servidores públicos;

b) Manter os registros e os assentos funcionais;

c) Elaborar a folha de pagamento do pessoal e das guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e trabalhistas;

d) Fixar o expediente a jornada de trabalho, controle de freqüência e dos serviços extraordinários; incluída sua antecipação, prorrogação e turnos de plantões;

e) Elaborar a escala anual de férias e promover o seu cumprimento;

f) Propor à Diretoria Executiva os valores de ajudas de custo e de diárias;

g) Planejar e promover a capacitação do seu pessoal e dos entes consorciados, incluído a dos serviços locais;

VII – Promover a publicação de atos e contratos do Consórcio, quando essa providência for prevista em Lei, no Contrato de Consórcio Público ou nestes estatutos, respondendo civil, administrativa e criminalmente pela omissão dessa providência.

§ 1º. Além das atribuições previstas neste artigo, o Superintendente poderá exercer, por delegação, atribuições de competência do Presidente.

§ 2º. A delegação de atribuições do Presidente dependerá de ato escrito e publicado no sítio que o Consórcio manterá na rede mundial de computadores – Internet, devendo tal publicação ocorrer entre a sua data de vigência até um ano após a data de término da delegação.

CAPÍTULO VIII

DO CONSELHO FISCAL

Art. 28. O Conselho Fiscal é composto de no mínimo três e no máximo sete conselheiros, levando-se em consideração a quantidade de Municípios consorciados e outros critérios a serem estabelecidos pelo estatuto, eleitos dentre dirigentes de autarquias ou diretorias de saneamento, ou órgãos ou entidades similares dos Municípios consorciados.

§ 1º O Conselho Fiscal será eleito na mesma Assembléia Geral que eleger o novo Presidente do Consórcio.

§ 2º Os membros do Conselho Fiscal somente poderão ser afastados de seus cargos mediante moção de censura aprovada em Assembléia Geral por 2/3 (dois terços) dos membros do consórcio, em sessão pública, através de votação aberta e nominal.

ID: 460852 e CRC: 59B6B2B3

§ 3º Os membros do Conselho Fiscal não serão remunerados podendo perceber ajuda de custo para deslocamento e outras despesas mediante autorização da diretoria executiva.

Art. 29. A Assembléia Geral reunir-se-á mediante convocação.

§ 1º Nos primeiros trinta minutos de reunião serão apresentadas as candidaturas ao Conselho Fiscal.

§ 2º As candidaturas serão sempre pessoais, vedada a inscrição ou apresentação de chapas.

§ 3º. A eleição dar-se-á de forma secreta e por escrito, sendo permitido a cada ente consorciado o sufrágio de apenas 2 (dois) candidatos, sob pena de nulidade do voto.

§ 4º Consideram-se eleitos os candidatos com maior número de votos e, como membros suplentes, os candidatos que se seguirem em número de votos. Em caso de empate, será considerado eleito candidato de maior idade.

Art. 30. Além do previsto nos estatutos, compete ao Conselho Fiscal exercer o controle interno no âmbito do Consórcio, especialmente o da legalidade, legitimidade e economicidade da atividade patrimonial e financeira do Consórcio, com o auxílio, no que couber, do Tribunal de Contas.

PARÁGRAFO ÚNICO. O disposto no *caput* não prejudica o controle 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.

Art. 31. Os estatutos deliberarão sobre o funcionamento do Conselho Fiscal, inclusive o *quorum* para as suas deliberações.

Art. 32. As decisões do Conselho Fiscal serão submetidas à homologação da Assembléia Geral. Negada a homologação, as decisões perdem eficácia, devendo a Assembléia Geral deliberar sobre as conseqüências decorrentes.

CAPÍTULO IX

DO CONSELHO DE REGULAÇÃO

Art. 33. Os estatutos disciplinarão a composição, competências e funcionamento do Conselho de Regulação.

§ 1º. Pelo menos metade mais um dos membros do Conselho de Regulação serão representantes da sociedade civil, eleitos mediante conferências realizadas em cada um dos Municípios consorciados ou em áreas definidas pelos estatutos.

ID: 460852 e CRC: 85EB7BA3

§ 2º. Os estatutos definirão os atos de planejamento e de ação regulatória cuja eficácia dependerá de aprovação da Assembléia Geral.

TÍTULO IV

DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DOS AGENTES PÚBLICOS

Seção I

Disposições Gerais

Art. 34. Somente poderão prestar serviços remunerados ao Consórcio os contratados para os empregos públicos previstos neste instrumento, ou os servidores de entes consorciados ou conveniados que ao Consórcio tenham sido cedidos, atendido o disposto no § 1º, do art. 13.

PARÁGRAFO ÚNICO. A atividade de Presidente do Consórcio, de membro do Conselho Fiscal, de membro do Conselho de Regulação, bem como a participação dos representantes dos entes consorciados na Assembléia Geral e em outras atividades do Consórcio, não será remunerada, sendo considerado serviço público relevante.

Seção II

Dos empregos públicos

Art. 35. Os empregados do Consórcio são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

§ 1º. O regulamento de pessoal do Consórcio, aprovado por resolução da Assembléia Geral, deliberará sobre a descrição das funções, lotação e jornada de trabalho dos empregos públicos, bem como sobre o regime disciplinar.

§ 2º. A deliberação sobre jornada de trabalho referido no parágrafo anterior deverá se circunscrever ao período de sua prestação ordinária e extraordinária, podendo haver a alteração, provisória ou definitiva, do número de horas semanais de jornada, desde que atendidas as hipóteses de jornada e remuneração fixadas no Anexo deste instrumento.

§ 3º. A alteração, definitiva ou provisória, do número de horas da jornada de trabalho será decidida pela Diretoria Executiva, de ofício, em razão do interesse público, especialmente

ID: 460852 e CRC: 85EB7AB3

de adequação financeira ou orçamentária, ou, caso demonstrado que não haverá prejuízos ao Consórcio, a pedido do empregado público.

Art. 36. O quadro de pessoal do Consórcio é composto por 15 (quinze) empregos públicos descritos no anexo próprio deste instrumento.

§ 1º Os empregos do Consórcio serão providos mediante contratação pela CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas celebrada após concurso público de provas ou de provas e títulos, exceto o de Superintendente do Consórcio.

§ 2º A remuneração dos empregos públicos é a definida em anexo próprio deste instrumento, permitida a Diretoria Executiva, atendido o orçamento anual, concessão de reajustes e revisão anual de remuneração, inclusive para adequar ao piso profissional.

§ 4º A dispensa de empregados públicos dependerá de autorização da Diretoria Executiva.

§ 5º Os empregados do Consórcio não poderão ser cedidos, inclusive para os Municípios consorciados, permitido o afastamento não remunerado, para que o servidor do Consórcio exerça cargo em Comissão nos termos do que prever o regulamento de pessoal.

Art. 37. Os editais de concurso público, após aprovados pela Diretoria Executiva, deverão ser subscritos pelo Presidente do Consórcio.

§ 1º Por meio de ofício, cópia do edital será entregue a todos os entes consorciados.

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

§ 3º. O período de inscrição de candidatos ao concurso não poderá ser inferior a 45 (quarenta e cinco) dias.

§ 4º. Nos 15 (quinze) primeiros dias que decorrerem da publicação do extrato mencionado no parágrafo anterior, poderão ser apresentadas impugnações ao edital, as quais deverão ser decididas em 10 (dez) dias. A íntegra da impugnação e de sua decisão será publicada no sítio que o Consórcio mantiver na rede mundial de computadores – *internet*.

Seção III

Das contratações temporárias

Art. 38. Somente admitir-se-á contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público na hipótese de preenchimento de emprego público vago, até o seu provimento efetivo por meio de concurso público.

ID: 460879 e CRC: 85EB7AB3

§ 1º. As contratações temporárias serão realizadas mediante processo seletivo que deverá atender ao seguinte procedimento:

I – edital de chamamento, publicado na imprensa oficial e no sítio que o Consórcio manter na internet, em que se defira aos candidatos no mínimo cinco dias úteis para a inscrição;

II – a seleção mediante prova ou avaliação de *curriculum vitae*, mediante critérios objetivos, circunscritos à titulação acadêmica e à experiência profissional relacionadas com a função a ser exercida no Consórcio, previamente estabelecidos no edital de chamamento;

III – no caso de avaliação de currículos, deverão os currículos ser entregues por via escrita e por via eletrônica, e permanecerão publicados, juntamente com o resultado da seleção, no sítio que o Consórcio manter na internet, pelo prazo em que a contratação temporária perdurar.

IV – o edital de chamamento deverá alertar os candidatos do disposto no inciso anterior e que a apresentação do *curriculum vitae* implica na concordância de que seja ele publicado no sítio que o Consórcio manter na internet.

V – a seleção por meio de avaliação de *curriculum vitae* somente será admitida para os empregos que exijam que o contratado possua formação escolar de nível secundário ou superior.

§ 2º. Os contratados temporariamente exercerão as funções do emprego público vago e perceberão a remuneração para ele prevista.

Art. 39. As contratações temporárias terão prazo de até 6 (seis) meses, podendo havendo renovações desde que período total da contratação não ultrapasse o período de 24 (vinte e quatro) meses.

PARÁGRAFO ÚNICO. É nula e proibida a renovação de prazo de contratação temporária sem que seja publicada edital de concurso para o provimento definitivo do emprego público.

CAPÍTULO II

DOS CONTRATOS

Art. 40. Sob pena de nulidade, todas as contratações obedecerão aos ditames da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, da legislação que vier a substituí-la ou completá-la, do prescrito no presente instrumento e das normas que o Consórcio vier a adotar.

§ 1º. As contratações diretas, com fundamento no parágrafo único do art. 24 da Lei nº. 8.666, de 21.6.1993, deverão ser autorizados pelo Diretor Administrativo e Financeiro, até

ID: 460872 e CRC: 85EB7BA3

metade dos limites previstos naquele dispositivo, e também pelo Presidente, caso exceder tal valor.

§ 2º. Toda e qualquer licitação, bem como dispensa ou inexigibilidade de licitação, para a celebração de contrato cujo valor estimativo seja igual ou superior à R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) deverá ser autorizada por deliberação da Diretoria Executiva.

§ 3º. Todos os editais de licitação deverão ser publicados no site que o Consórcio manterá na rede mundial de computadores – internet.

§ 4º. As licitações cujo valor de contratação seja igual ou superior à R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) deverão ter o seu edital enviado a cada ente consorciado, por correspondência impressa ou eletrônica.

§ 5º. O descumprimento do previsto nos §§ 3º e 4º deste artigo acarreta nulidade dos atos e contratos e responsabilidade de quem deu causa ou não inibiu o descumprimento.

TÍTULO V

DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41. A execução das receitas e das despesas do Consórcio obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

Art. 42. Os entes consorciados somente entregarão recursos ao Consórcio para o cumprimento dos objetivos estabelecidos neste instrumento, devidamente especificados, mediante a celebração de:

I – contrato com o Consórcio, para a prestação de serviços, acompanhamento de obras ou fornecimento de bens, respeitados os valores de mercado;

II – contrato de rateio, observados os indicadores ponderados de participação.

Art. 43. O Consórcio estará sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas competente para apreciar as contas do Chefe do Poder Executivo representante legal do consórcio, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os entes da Federação consorciados vierem a celebrar com o Consórcio.

ID: 460852 e CRC: 85EB7BA3

Art. 44. Os entes consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do Consórcio.

CAPÍTULO II

DA CONTABILIDADE

Art. 45. Todas as demonstrações financeiras serão publicadas no sítio que o Consórcio mantiver na rede mundial de computadores – *internet*.

Art. 46. No que se refere a serviços prestados por meio de gestão associada, a contabilidade do Consórcio, nos termos de contrato de programa, deverá permitir que se reconheça a gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares, com apresentação de demonstrativo que especifique:

I - o investido e arrecadado em cada serviço e em cada território de titular, inclusive os valores de eventuais subsídios cruzados;

II - a situação patrimonial em relação a cada titular.

CAPÍTULO III

DOS CONVÊNIOS

Art. 47. Fica autorizado o Consórcio a firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas, junto a entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

PARÁGRAFO ÚNICO. O Consórcio poderá comparecer como interveniente em convênios celebrados por entes consorciados ou terceiros, a fim de receber ou aplicar recursos, inclusive para os fins do parágrafo único do art. 38 do Decreto nº. 6.017, de 17.1.2007.

TÍTULO VI

DA SAÍDA DO CONSÓRCIO

CAPÍTULO I

DO RECESSO

Art. 48. A retirada de membro do consórcio dependerá de ato formal de seu representante na Assembléia Geral.

Art. 49. A retirada não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o Consórcio.

ID: 460872 e CRC: 85EB7AB3

PARÁGRAFO ÚNICO. Os bens destinados ao Consórcio pelo consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de:

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

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

III – reserva da lei de ratificação que tenha sido regularmente aprovada pela Assembléia Geral.

CAPÍTULO II

DA EXCLUSÃO

Art. 50. São hipóteses de exclusão de ente consorciado:

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

II – a subscrição de protocolo de intenções para constituição de outro consórcio com finalidades iguais ou, a juízo da maioria da Assembléia Geral, assemelhadas ou incompatíveis;

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

§ 1º A exclusão prevista no inciso I do *caput* somente ocorrerá após prévia suspensão, pelo período de noventa dias, período em que o ente consorciado poderá se reabilitar.

§ 2º Os estatutos poderão prever outras hipóteses de exclusão, bem como de outras espécies de pena a serem aplicadas a ente consorciado.

Art. 51. Os estatutos estabelecerão o procedimento administrativo para a aplicação da pena de exclusão, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 1º A aplicação da pena de exclusão dar-se-á por meio de decisão da Assembléia Geral, exigido 3/5 (três quintos) dos votos da totalidade dos membros do consórcio.

§ 2º Nos casos omissos, e subsidiariamente, será aplicado o procedimento previsto pela Lei nº. 9.784, de 29 de janeiro de 1999, ou as disposições da Lei que vier a substituí-la.

§ 3º Da decisão que decretar a exclusão caberá recurso de reconsideração dirigido à Assembléia Geral, o qual não terá efeito suspensivo, interposto no prazo de 15 (quinze) dias contados do dia útil seguinte ao de publicação da decisão na imprensa oficial.

ID: 460872 e CRC: 85EB7BB3

TÍTULO VII

DA ALTERAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO

Art. 52. A extinção de contrato de consórcio público dependerá de instrumento aprovado pela assembléia geral, ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.

§ 1º Os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outra espécie de preços públicos serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços, sendo que os demais bens, mediante deliberação da assembléia geral, serão alienados, se possível, e seus produtos rateados em cotas partes iguais aos consorciados.

§ 2º Até que haja decisão que indique os responsáveis por cada obrigação, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantindo 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; no que tange ao pessoal contratado pelo consórcio por meio de vínculo de emprego público, havendo a extinção do consórcio, haverá a dissolução do vínculo celetista, com os devidos pagamentos e indenização de haveres trabalhistas.

§ 4º A alteração do contrato de consórcio público observará o mesmo procedimento previsto no *caput*.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 53. O Consórcio será regido pelo disposto na Lei nº. 11.107, de 6 de abril de 2005, por seu regulamento, pelo Contrato de Consórcio Público originado pela ratificação do Presente Protocolo de Intenções e pelas leis de ratificações, as quais se aplicam somente aos entes federativos que as emanaram.

Art. 54. A interpretação do disposto neste instrumento deverá ser compatível com o exposto em seu Preâmbulo e, bem como, aos seguintes princípios:

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

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

ID: 460872 e CRC: 85EB7AB3

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

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

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

Art. 55. Quando adimplente com suas obrigações, qualquer ente consorciado é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das cláusulas previstas no Contrato de Consórcio Público.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 56. A Assembléia Geral de Instalação do Consórcio será convocada por pelo menos 2 (dois) entes que tenham ratificado, mediante lei, este Protocolo de Intenções, tão logo tenham notícia de que foi o Protocolo ratificado por pelo menos 3 (três) de seus subscritores.

§ 1º. A convocação dar-se-á por meio de edital publicado no Diário Oficial do Estado com, pelo menos, dez dias de antecedência de realização da Assembléia. Acessoriamente, a convocação dar-se-á também por meio de correspondência, impressa ou eletrônica, dirigida a cada um dos Prefeitos dos Municípios mencionados neste instrumento, expedida com antecedência mínima de cinco dias da data de realização da Assembléia.

§ 2º. A Assembléia Geral de Instalação será presidida pelo Prefeito mais idoso a ela presente, e, caso decline, pelo que imediatamente a ele possuir maior idade.

§ 3º. A Assembléia será iniciada mediante verificação de poderes, que atenderá ao seguinte procedimento:

I – o Presidente da Assembléia apregoará, por ordem alfabética, cada um dos Municípios identificados na Cláusula Primeira deste Protocolo de Intenções;

II – confirmado que o representante do Município se encontra presente, será verificado se se trata do Prefeito Municipal ou do Vice-Prefeito, em substituição do Prefeito mediante autorização escrita ou, ainda, de outro representante também autorizado pelo Prefeito a comparecer à Assembléia, sendo que nesta última hipótese tal representante terá direito a voz e voto;

III – verificado isso, será indagado em alto e bom som ao representante se o Município subscreveu o Protocolo de Intenções e, ainda, se o ratificou por lei;

ID: 460872 e CRC: 85EB7AB3

IV – caso tenha havido a ratificação mediante lei, deverá o representante do Município, por documento ou publicação oficial, comprová-la;

V – verificado isso, o Presidente da Assembléia indagará se a ratificação foi realizada de forma integral ou com reservas;

VI – caso a ratificação seja realizada de forma integral, o Presidente declarará o Município como consorciado; caso tenha havido reserva, a decisão sobre o consorciamento será sobrestada para o final da verificação de poderes;

VII – logo após ter se verificado o consorciamento do terceiro Município, o Presidente da Assembléia declarará: "havendo o número de ratificações previsto no Protocolo de Intenções, declaro como constituído o Consórcio Intermunicipal da região Central do estado de Rondônia (CISAN-CENTRAL/RO) e, ainda, que nos termos da Lei 11.107, de 2005, fica convertido o Protocolo de Intenções em Contrato de Consórcio Público", ato após o qual prosseguirá na verificação;

VIII – encerrada a verificação, o Presidente da Assembléia declarará os membros que compõem o Consórcio, declarando os Municípios representados por seus Prefeitos, ou por seus Vice-Prefeitos devidamente autorizados, como com direito a voto na mesma Assembléia;

IX – após essa providência, serão analisadas as reservas pendentes, por ordem alfabética do nome do Município, cada reserva deverá ser analisada e debatida e, por votação única, a Assembléia deliberará, mediante metade mais um dos votos dos presentes, se com elas concorda ou não;

X – concordando a Assembléia com as reservas, será o Município declarado como consorciado, e, se representado pelo Prefeito ou Vice-Prefeito devidamente autorizado, participará com voto das deliberações posteriores;

XII – concluída a análise das reservas, o Presidente da Assembléia declarará que: "nos termos da verificação realizada em Assembléia, foi o Consórcio Intermunicipal da região central de Rondônia – CISAN-Central/RO constituído tendo por Municípios consorciados os seguintes: (*declinar o nome de cada um dos Municípios consorciados*)".

§ 3º. Caso conste da ordem do dia da convocação, uma vez realizada a verificação será apreciada proposta de estatuto, mediante debates, apresentação de emendas e votações, no qual serão artigos ou emendas votadas em separado somente se houver requerimento de destaque subscrito por representantes com direito a voto de três Municípios consorciados.

§ 4º. Também, caso conste da Ordem do Dia, na mesma Assembléia Geral poderá ser realizada a eleição do Presidente do Consórcio, a nomeação dos membros da Diretoria Executiva e, ainda, a eleição dos membros do Conselho Fiscal.

ID: 460852 e CRC: 85EB7AB3

§ 5º. As eleições e nomeações mencionadas no parágrafo anterior, ou parte delas, poderão ser realizada independentemente de serem aprovados os estatutos do consórcio, nos termos previstos no § 3º deste artigo, sendo considerada legítima a convocação de Assembléia estatuinte.

Art. 57. Os mandatos do primeiro Presidente do Consórcio e de sua Diretoria Executiva encerrar-se-ão no dia 31 de dezembro de 2008, prorrogando-se *pro tempore* até Assembléia Geral a se realizar no dia 15 de janeiro de 2009, ou data anterior, nos termos de convocação.

Art. 58. No caso de os estatutos não serem aprovados nos termos previstos no § 3º do art. 56, será convocada Assembléia Geral para a elaboração dos estatutos do Consórcio, por meio de publicação e correspondência dirigida a todos os subscritores do presente instrumento.

§ 1º Confirmado o *quorum* de instalação, a Assembléia Geral, por maioria simples, elegerá o Presidente e o Secretário da Assembléia e, ato contínuo, aprovará resolução que estabeleça:

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

II – o prazo para apresentação de emendas e de destaques para votação em separado, exigida sempre assinatura de três representantes de Municípios consorciados com direito a voto;

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

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

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

§ 4º Os estatutos preverão as formalidades e *quorum* para a alteração de seus dispositivos.

§ 5º Os estatutos do Consórcio e suas alterações entrarão em vigor após publicação do seu extrato na imprensa oficial do Estado de Rondônia.

Art. 59. A Diretoria Administrativa e Financeira, mediante aplicação de índices oficiais, poderá corrigir monetariamente os valores previstos neste Protocolo.

ID: 460872 e CRC: 85EB7AB3

TÍTULO X

DO FORO

Art. 60. Para dirimir eventuais controvérsias deste Protocolo de Intenções e do Contrato de Consórcio Público que originar, fica eleito o foro da Comarca do Município de Ariquemes do Estado de Rondônia.

Art. 61. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes/RO, 26 de junho de 2008.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Prefeito Municipal

ID: 460852 e CRC: 85EB7AB3

ANEXO I
— DOS EMPREGOS PÚBLICOS —

Nº de vagas	Denominação do emprego/Carga Horária Semanal	Remuneração
1	Administrador/40	2280,00
1	Advogado/20	1140,00
5	Auxiliar Administrativo/40	512,00
1	Economista/10	600,00
1	Contador/20	1140,00
1	Engenheiro da Área de Saneamento Ambiental/40	3040,00
1	Profissional de Nível Superior da Área de Saneamento Ambiental/20	1520,00
1	Químico ou Engenheiro Químico/40	3040,00
2	Laboratorista/40	883,10
1	Técnico em Saneamento/Assistente Técnico/40	883,10

ID: 460872 e CRC: 85EB7AB3

ANEXO II
— PROGRESSÕES —

1) O avanço de um nível de vencimento para outro, dar-se-á dentro das condições do Plano de Carreira a seguir, através de duas modalidades:

I - progressão horizontal: 2% por tempo de serviço;

II - progressão vertical: 10% por nova titulação profissional.

2) A progressão horizontal por tempo de serviço é a passagem do empregador público, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de um nível para outro subseqüente do mesmo cargo, desde que:

I - cumprido o estágio probatório de 3 (três) anos, com aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento);

II - aprovado em processo anual e específico de avaliação de desempenho obrigatoriamente, com média de 70% (setenta por cento) de aprovação.

§ 1º As demais progressões, após o término do estágio probatório, ocorrerão a cada dois anos.

§ 2º Decorrido o prazo previsto no inciso II deste artigo, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão horizontal dar-se-á automaticamente.

§ 3º As demais normas da avaliação processual referida neste artigo, incluindo instrumentos e critérios, serão previstas em Estatuto e regulamento específico.

3) A progressão vertical por titulação profissional é a passagem do empregador público, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de um nível para outro no mesmo cargo, em virtude de comprovação da habilitação e/ou certificação de aperfeiçoamento, e/ou qualificação, e/ou capacitação profissional exigida para o respectivo nível.

Parágrafo único - Somente as titulações apresentadas até 30 de abril do ano corrente serão consignadas no orçamento do ano seguinte, atendido os pressupostos do caput deste artigo e parágrafo anterior.

4) A progressão vertical dar-se-á por titulação do empregado, obedecendo aos seguintes critérios:

Progressão de um nível no emprego, por uma única vez, por ter concluído curso de Ensino Fundamental, desde que tal curso seja superior à escolaridade exigida para o emprego que o empregado ocupa;

ID: 460852 e CRC: 85EB7BA3

Progressão de um nível no emprego, por uma única vez, por ter concluído curso de Ensino Médio, desde que tal curso seja superior à escolaridade exigida para o emprego que o empregado ocupa;

Progressão de dois níveis no emprego, por uma única vez, por ter concluído curso de Graduação, desde que tal curso seja superior à escolaridade exigida para o emprego que o empregado ocupa;

Progressão de três níveis no empregado, por uma única vez, por ter concluído curso de Pós-Graduação, em nível de especialização, ou residência médica, correlato com o emprego do empregado;

Progressão de quatro níveis no emprego, por uma única vez, por ter concluído curso de Pós-Graduação, em nível de mestrado, correlato com o emprego do empregado;

Progressão de cinco níveis no emprego, por uma única vez, por ter concluído curso de Pós-Graduação, em nível de doutorado, correlato com o emprego do empregado;

Progressão de um nível no emprego, a cada dois anos, por ter concluído cursos relativos à área de atuação, e/ou relativo ao serviço ou emprego público, sendo necessárias, no mínimo, 180 horas de curso para obter tal progressão;

5) Para os empregados cujo requisito mínimo de escolaridade for alfabetização e/ou Ensino Fundamental, a carga horária para ter direito a progressão, será reduzida para 100 horas curso.

6) Para fazer a análise da correlação do(s) curso(s) realizado(s) e/ou da titulação obtida com o emprego ocupado pelo empregado, quando for o caso, o Diretor Administrativo e Financeiro, nomeará uma comissão de três empregados do Consórcio, que terá um prazo máximo de 10 dias para emitir um parecer.

7) A defasagem salarial será recomposta anualmente conforme percentuais de reajuste do salário mínimo.

ID: 460852 e CRC: 85EB7AB3

Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79
Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical
www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Protocolo	**04**	**12/12/2022**

ID: **459852**
CRC: **E90F6BBB**
Processo: **1-3874/2022**
Usuário: **Thiago Bortolo de Carvalho**
Criação: **12/12/2022 14:06:41** Finalização: **12/12/2022 14:07:40**

Processo

Documento

MD5: **B762A64015181AD759FFF83DA00C0C23**

SHA256: **EF8187097099E1AE8172102E82ED6646D2ED9132D297DEE51E6FCD6901C0E342**

Súmula/Objeto:

Antigo protocolo de intenções.

INTERESSADOS

SEMINFRA	OURO PRETO DO OESTE	RO	12/12/2022 14:06:41

ASSUNTOS

PROJETO DE LEI	12/12/2022 14:06:41

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 459852 e o CRC E90F6BBB.

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 67/2022/CISAN CENTRAL/RO, DE 16 DE SETEMBRO DE 2022

"ALTERA O PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA – CISAN CENTRAL/RO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS"

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIAS, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia – CISAN CENTRAL/RO, no uso de suas atribuições legais, **FAÇO SABER** que a Assembleia Geral aprovou a seguinte **RESOLUÇÃO**

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS
CAPITULO ÚNICO
DO CONSORCIAMENTO

Art. 1 - Fica alterado o inciso IX e ficam acrescidos os incisos XV, XVI, XVII e XVIII da cláusula primeira do protocolo de intenções, que passam a ter as seguintes redações:

CLÁUSULA PRIMEIRA -.....

IX - O **MUNICIPIO DE OURO PRETO DO OESTE/RO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n° 04.380.507/0001-79, com sede na Avenida Marechal Rondon, nº 1156, Praça da Liberdade, Jardim Tropical, Fone/fax (69) 3461-2416, CEP 76920-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Sr. Juan Alex Textoni;

XV - O **MUNICIPIO DE NOVA MAMORÉ/RO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n° 84.722.917/0001-90, com sede na Avenida Dom Pedro II, nº 7096, Bairro João F. Clímaco, Fone/fax (69) 3544-2269, CEP 76857-800, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Sr. Marcelio Rodrigues Uchoa;

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460579 e CRC: 55D274EE

XVI - O **MUNICÍPIO DE GUAJARÁ MIRIM/RO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n° 05.893.631/0001-09, com sede na Avenida 15 de Novembro, nº 930, Centro, Fone/fax (69) 3541-3583/6858, CEP 76850-800, neste ato representado por sua Prefeita Municipal a Sra. Raissa da Silva Paes;

XVII - O **MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI/RO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n° 63.761.902/0001-60, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº 1781, Bairro União, Fone/fax (69) 3230-1200, CEP 76860-800, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Sr. Valteir Geraldo Gomes de Queiroz;

XVIII - O **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n° 05.903.125/0001-45, com sede na Avenida Sete de Setembro, esquina com a Avenida Farquar, Centro, Porto Velho - RO, Fone/fax (69) 3230-1200, CEP 76860-800, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Sr. Hildon de Lima Chaves;

Art. 2º - Ficam acrescidos os parágrafos 3º, 4º e 5º a cláusula primeira do protocolo de intenções, que passam a ter as seguintes redações:

CLÁUSULA PRIMEIRA -.....

§3° - Os Entes Federados elencados nos incisos XV, XVI, XVII e XVIII da cláusula primeira do protocolo de intenções são parcialmente consorciados, somente para a finalidade de obtenção do Serviço de Inspeção e Fiscalização Sanitária preconizada pelos incisos VIII e IX da cláusula sétima, na modalidade de consorciamento por reserva, conforme estabelece o parágrafo 2º do artigo 5º da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005.

§4º – Os Entes Federados elencados nos incisos XV, XVI, XVII e XVIII da cláusula primeira do protocolo de intenções, após consumada a formalidade do consorciamento, serão reservados os direitos à voz e voto em deliberações que forem estritamente pertinentes às matérias de que tratam os incisos VIII e IX da cláusula sétima do protocolo de intenções.

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460579 e CRC: 55D274AE

§5º - O MUNICIPIO DE OURO PRETO DO OESTE/RO, elencado no inciso IX da cláusula primeira tem o seu consorciamento integral no protocolo de intenções do Consórcio CISAN Central/RO, podendo exercer o direito à voz e voto em deliberações.

TITULO II
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 3º - Ficam acrescidos os incisos VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV a cláusula sétima do protocolo de intenções, que passam a ter as seguintes redações:

CLÁUSULA SÉTIMA -.....

[...]

VIII – Inspeção e fiscalização de produtos de origem animal e vegetal (coordenar e ou executar os serviços municipais de inspeção de produtos de origem animal e vegetal, com competência para coordenar, instruir, fiscalizar, auditar e outras atribuições pertinentes).

IX – Apoiar e executar ações municipais e intermunicipais de assistência técnica voltada, preferencialmente, ao atendimento da agricultura familiar.

X – Gestão e ou prestação direta e ou indireta dos serviços de saneamento básico, bem como os serviços de gestão, manutenção e operação de infraestruturas de manejo resíduos no âmbito do território dos municípios consorciados.

XI – Representar os titulares, ou parte deles, em contrato de concessão celebrado mediante legislação aplicável que tenha por objeto a delegação da prestação de serviço público de saneamento básico ou de atividade dele integrante.

XII – Contratar com dispensa de licitação, nos termos do inciso IV do caput do Art. 75 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, associações ou cooperativas formadas

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460879 e CRC: 55D274EE

exclusivamente de pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis para prestar serviços, por exemplo, de coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo na área de atuação do Consórcio.

XIII – Autorizar a prestação de serviço público por usuários organizados em cooperativas ou associações.

XIV – Prestar serviços de assistência técnica e de manutenção de instalações, nos termos de regulamento, às cooperativas e associações mencionadas nos incisos XII e XIII.

XV – Promover Programas de Educação Ambiental Urbano e Rurais, por meio de princípios e conceitos metodológicos de aprendizagem para a população, que facilitem o despertamento da consciência em prol da conservação dos recursos naturais, da recuperação da degradação ambiental e da consequente melhoria dos recursos hídricos.

TITULO III
DA ORGANIZAÇÃO DO CONSÓRCIO
CAPITULO III
DA ASSEMBLÉIA GERAL
SEÇÃO II
DAS COMPETÊNCIAS
SUBSEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º - Fica revogado o inciso VIII da cláusula décima quinta do protocolo de intenções.

SEÇÃO III
DAS ATAS

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460879 e CRC: 55D2724E

Art. 5º - Fica alterado o parágrafo 3º da cláusula décima nona do protocolo de intenções, que passa a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA DÉCIMA NONA -.....

§3º - A ata será rubricada em todas as suas folhas, inclusive de anexos, por aquele que a lavrou, por quem presidiu e pelo Presidente ou seu substituto na Assembleia.

CAPITULO IV
DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 6º - Fica alterado a cláusula vigésima segunda do protocolo de intenções, que passa a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – A Diretoria Executiva é composta por cinco membros, sendo eles, Presidente, Vice-Presidente, Secretário-Geral, Diretor Executivo Administrativo e Financeiro e Diretor Técnico Executivo.

CAPITULO V
DO PRESIDENTE

Art. 7º - Fica acrescido o inciso VI a cláusula vigésima sexta do protocolo de intenções, que passa a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - .....

VI – Compete privativamente ao Presidente do Consórcio decidir sobre a cedência de Servidores Efetivos dos Entes Federados Municipal, Estadual e Federal.

TITULO IV
DA GESTÃO ADMINISTRATIVA
CAPITULO I
DOS AGENTES PÚBLICOS
SEÇÃO II

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460879 e CRC: 55D274EE

DOS EMPREGOS PÚBLICOS

Art. 8º - Fica alterado a cláusula trigésima oitava do protocolo de intenções, que passa a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA – O quadro de pessoal do Consórcio CISAN Central / RO é composto por 40 (quarenta) empregos públicos efetivos, descritos no anexo I dessa Resolução.

Art. 9º - Fica acrescido o parágrafo 6º a cláusula trigésima oitava e a cláusula trigésima oitava A ao protocolo de intenções, que passam a ter as seguintes redações:

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA -.....

§6º - Os cargos de chefia, direção e assessoramento são de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do Consórcio CISAN Central / RO, sendo que os cargos estão descritos no anexo III dessa Resolução.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA A – O quadro de pessoal do Consórcio CISAN Central / RO é composto por 32 (trinta e dois) empregos públicos de livre nomeação e exoneração e estão descritos no anexo III dessa Resolução.

Art. 10º - Fica alterado o parágrafo 2º da cláusula trigésima oitava do protocolo de intenções, que passa a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA -.....

§2º - Os vencimentos dos empregos públicos efetivos, de livre nomeação e exoneração e as atribuições dos cargos estão definidos nos anexos I, III e IV dessa Resolução, sendo permitido a Assembleia Geral, atendido o orçamento anual, conceder e aprovar o reajuste de vencimento aos empregos públicos.

TITULO IX
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC
ID: 460879 e CRC: 55D2724E

Art. 11º - Ficam acrescidos os parágrafos 1º, 2º, 3º, 4º e 5º a cláusula sexagésima do protocolo de intenções, que passam a ter as seguintes redações:

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA -.....

§1º - As alterações no Protocolo de Intenções, após os trâmites legais, serão inseridas automaticamente no Estatuto do Consórcio CISAN Central / RO.

§2º - O Presidente do Consórcio CISAN Central/RO realizará a devida regularização do Estatuto.

§3º - Fica alterado o anexo I e acrescido o anexo III no protocolo de intenções do Consórcio CISAN Central/RO, que faz parte integrante dessa Resolução.

§4º - A alteração ao protocolo de intenções do Consórcio CISAN Central/RO entra em vigor após a ratificação mediante Lei pelos Municípios Consorciados, revogando as disposições em contrários.

§5º - Cria Função Gratificada de Agente de Contratação para atender ao que determina o artigo 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos. O Agente de Contratação será pessoa designada pelo Presidente do Consórcio CISAN Central / RO, entre Servidores Efetivos ou Empregados Públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, podendo ser cedidos dos Entes Federativos da União, do Distrito Federal, do Estado e dos Municípios, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, preenchendo, ainda, os seguintes requisitos, tais como, tenha atribuições relacionadas às licitações e contratos ou possuam formação compatível e não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração, nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil. O valor da gratificação que será

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460879 e CRC: 55D274EE

concedida ao Agente de Contratação, corresponderá ao quantum de até 100% (cem por cento) do vencimento base do Servidor e ou Empregado designado.

Art. 12º - A Resolução normativa entra em vigor após a ratificação pelos Municípios Consorciados, revogando demais disposições em contrarias.

Ariquemes/RO, 16 de setembro de 2022.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIAS
PRESIDENTE CISAN CENTRAL/RO

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460879 e CRC: 55D2724E

ANEXO I
DOS EMPREGOS PUBLICOS EFETIVOS

VAGAS	CARGA HORÁRIA	DENOMINAÇÃO	REQUISITO	VENCIMENTO
2	40HRS	Administrador	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe	R$ 4.500,00
1	20HRS	Advogado	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe	R$ 4.500,00
10	40HRS	Agente Administrativo	Nível Médio	R$ 2.000,00
5	40HRS	Agente de Inspeção Sanitária	Nível Médio	R$ 2.500,00
1	20HRS	Contador	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe	R$ 4.500,00
2	40HRS	Engenheiro Ambiental e ou Sanitarista	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe	R$ 6.000,00
1	40 HRS	Engenheiro Minas e/ou Geólogo	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe	R$ 6.000,00
8	40HRS	Médico Veterinário	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe	R$ 6.000,00
4	40HRS	Agrônomo	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe	R$ 6.000,00
2	40HRS	Técnico em Informática	Tecnólogo	R$ 2.500,00
2	40HRS	Técnico em Saneamento	Tecnólogo	R$ 2.500,00
2	40HRS	Técnico de Segurança do Trabalho	Tecnólogo	R$ 2.500,00

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460879 e CRC: 55D2724E

ANEXO III
DOS CARGOS DE CHEFIA, DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

Descrição do Cargo	Forma de Contratação	Requisitos	Jornada de Trabalho (hora/sem.)	Número de Vagas	Vencimento (R$/Mês)
Superintendente	Livre Nomeação	Nível Superior	40	1	R$ 12.000,00
Coordenador de Saneamento	Livre Nomeação	Engenheiro Ambiental com registro no órgão de classe	40	1	R$ 10.000,00
Coordenador de Serviço de Inspeção Sanitária	Livre Nomeação	Médico Veterinário com registro no órgão de classe	40	1	R$ 10.000,00
Procurador-Geral	Livre Nomeação	Advogado com registro no órgão de classe	40	1	R$ 8.000,00
Assessor Jurídico	Livre Nomeação	Advogado com registro no órgão de classe	20	1	R$ 6.000,00
Diretor de Controle Interno	Livre Nomeação	Nível Superior	40	1	R$ 6.000,00
Diretor Administrativo e Financeiro	Livre Nomeação	Nível Superior	40	1	R$ 6.000,00
Diretor de Licitações	Livre Nomeação	Nível Superior	40	1	R$ 6.000,00
Diretor Técnico – Gestão de Saneamento	Livre Nomeação	Engenheiro Ambiental ou Sanitarista com registro no órgão de classe	40	1	R$ 6.000,00
Diretor Técnico – Operacional	Livre Nomeação	Engenheiro Ambiental ou Sanitarista com registro no órgão de classe	40	1	R$ 6.000,00
Diretor de Serviço de Inspeção Sanitária	Livre Nomeação	Médico Veterinário com registro no órgão de classe	40	2	R$ 6.000,00
Gerente de Fomento	Livre Nomeação	Nível Médio e Curso Técnico	40	1	R$ 5.000,00
Gerente Operacional	Livre Nomeação	Nível Médio	40	2	R$ 5.000,00
Gerente de Pregão	Livre Nomeação	Nível Médio e Curso de Pregoeiro	40	1	R$ 5.000,00
Gestor de almoxarifado e patrimônio	Livre Nomeação	Nível Médio	40	1	R$ 3.000,00
Assessor de CPL	Livre Nomeação	Nível Médio	40	2	R$ 2.500,00

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460879 e CRC: 55D274EB

Assessor de Contabilidade e Finanças	Livre Nomeação	Nível Médio	40	1	R$ 2.500,00
Assessor Técnico de Saneamento	Livre Nomeação	Nível Médio e Curso Técnico	40	2	R$ 2.500,00
Assessor de Tecnologia da Informação (T.I)	Livre Nomeação	Nível Médio e Curso Técnico	40	1	R$ 2.500,00
Assessor de Inspeção Sanitária	Livre Nomeação	Nível Médio e Curso Técnico	40	1	R$ 2.500,00
Assessor Operacional	Livre Nomeação	Nível Fundamental	40	4	R$ 2.500,00
Assessor Administrativo	Livre Nomeação	Nível Médio	40	4	R$ 2.500,00

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460879 e CRC: 56D2724E

ANEXO IV - DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo	Descrição analítica das atribuições
Administrador	Administrar organizações, Administrar materiais, recursos humanos, patrimônios, informações, recursos financeiros e orçamentários. Gerir recursos tecnológicos. Administrar sistemas, processos, organização e métodos. Arbitrar em decisões administrativas e organizacionais. Elaborar planejamento organizacional. Participar na definição da visão e missão da Entidade Pública. Analisar a organização no contexto externo e interno. Identificar oportunidade e problema. Definir estratégia. Apresentar proposta de programa e projeto. Estabelecer metas gerais e específicas. Implementar programas e projetos. Avaliar viabilidade de projetos. Identificar fontes de recursos. Dimensionar amplitude de programas e projetos. Traçar estratégia de implementação. Reestruturar atividades administrativas. Coordenar programas, planos e projetos. Monitorar programas e projetos. Promover estudo de racionalização. Analisar estrutura organizacional. Levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos. Diagnosticar métodos e processos. Descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços. Elaborar normas e procedimentos. Estabelecer rotinas de trabalho. Revisar normas e procedimentos. Realizar controle do desempenho organizacional. Estabelecer metodologia de avaliação. Definir indicadores e padrões de desempenho. Avaliar resultados. Preparar relatórios. Reavaliar indicadores. Prestar consultoria. Elaborar diagnóstico. Apresentar alternativas. Emitir pareceres e laudos. Facilitar processos de transformação. Analisar resultados de pesquisa. Atuar na mediação e arbitragem. Utilizar recurso de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Demais atos correlatos a atividade profissional. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a função.
Advogado	Emitir parecer jurídico, quando solicitado, sobre a constitucionalidade e legalidade de atos administrativos, na área e atividade relativa à tributação, fiscalização, licitação, gestão de pessoas, representando o Órgão Público em Juízo ou fora dele. Coordenar, redigir, elaborar, analisar e emitir documento e parecer jurídico em minuta de contrato, fazendo observação e sugerindo medida para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460879 e CRC: 55D274EE

	atuação. Contribuir na elaboração de projeto de resolução, emenda ao protocolo de intenção, analisando legislação para atualização e implementação. Representar e defender judicial e extrajudicialmente o interesse do Consórcio CISAN Central / RO em qualquer foro ou instância, por delegação do seu Dirigente. Assessorar juridicamente os grupos de trabalhos técnicos e administrativos, com ênfase na orientação preventiva. Adequar os fatos à legislação aplicável, estudando a matéria jurídica, consultando códigos, leis, jurisprudências, doutrinas e outros documentos. Participar, quando designado, de comissões, conselhos e grupos de trabalho para análise e emissão de pareceres jurídicos. Orientar na defesa técnica, instruindo pareceres, quando necessário. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional. Postular em juízo, propondo ou contestando ações. Solicitar providência junto ao Magistrado ou Ministério Público. Avaliar provas documentais e orais, realizando audiência trabalhista, penal comum e cível. Executar outras atividades compatíveis com o cargo e a formação profissional. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a função.
Agente Administrativo	Desenvolver trabalho administrativo de rotina, tais como, redigir, digitar documento oficial, apontamento, organizar estoque, fazer controle de veículo, responsabilizar por valores e patrimônio móveis sob sua guarda, realizar levantamento interno ou de campo, fazer serviço de banco, quando devidamente autorizado desenvolver sua atividade em qualquer unidade da administração pública para a qual seja designado, participar de comissão, inclusive licitação e processo administrativo e desempenhar outra atividade administrativa correlata para a qual foi designado. Executar tarefas correlatas ao cargo e a função.
Agente de Inspeção Sanitária	Atividades auxiliares envolvendo inspeções inerentes às condições sanitárias de estabelecimentos que fabriquem ou manuseiem alimentos. Auxiliar na inspeção de estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias de seus interiores, limpeza do equipamento, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio das pessoas que manipulam alimentos. Relatar aos superiores sobre as condições sanitárias insatisfatórias dos estabelecimentos, para que sejam tomadas as medidas necessárias. Zelar pela obediência do regulamento sanitário. Executar outras tarefas semelhantes e correlatas ao cargo e função.

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460879 e CRC: 55D2724E

Contador	Supervisionar técnica e administrativamente a contabilidade do Consórcio CISAN Central/RO e controlar as transações financeiras. Orientar subordinados sobre normas ou modificações da prática contábil. Fiscalizar e orientar a perfeita contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Consórcio CISAN Central/RO. Fiscalizar o empenho de recursos que passam pelos cofres públicos, através de balanços anuais e de prestações de contas aos Órgãos competentes. Elaborar projeto e fiscalizar a execução orçamentária do Consórcio CISAN Central/RO. Efetuar auditoria e perícia contábil. Informar processo, efetuar cálculo, sua memória e memorial. Efetuar as prestações de contas. Controlar, avaliar e estudar a gestão econômica, financeira, patrimonial e orçamentária do Consórcio CISAN Central/RO. Levantar balanços e balancetes exigidos pelas normas de Direito Financeiro. Apurar e quantificar haveres e avaliação de direitos e obrigações. Reavaliar bens e direitos patrimoniais. Informar diligências baixadas pelo Tribunal de Contas e atinentes à sua responsabilidade Técnico-Profissional. Contribuir para o equilíbrio das contas públicas através do planejamento e elaboração dos programas financeiros e orçamentários, calculando e especificando receitas e custos durante o período considerado. Subsidiar a tomada de decisão em todos os níveis gerenciais, propiciando a adequação de projetos e programas à realidade financeira do Consórcio CISAN Central/RO, através da elaboração e retificação anual da proposta orçamentária. Realizar atividades de programação orçamentária e financeira e acompanhamento da execução de orçamento-programa, tanto física quanto monetariamente. Analisar o custo do serviço público e propor medidas para sua racionalização. Avaliar o desempenho das entidades pertencentes ao Consórcio CISAN Central/RO, elaborando relatórios e sugestões visando o seu aperfeiçoamento. Contabilizar as operações que traduzem a situação orçamentária, financeira e patrimonial do Consórcio CISAN Central/RO. Realizar tarefas ligadas à Contabilidade Geral. Executar tarefas correlatas ao cargo e a função.
Engenheiro Ambiental e ou Sanitarista	Desenvolvimento de atividade associada a gestão e manejo de resíduos e efluentes. O planejamento do espaço. Gerenciamento dos recursos hídricos. Desenvolvimento de alternativa de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões educativos e técnicos, para estimular a convivência sociedade-natureza. Compreensão dos aspectos educacionais, tecnológicos, culturais, éticos e sociais da gestão ambiental, estabelecendo os fundamentos da sustentabilidade. Gestão

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460879 e CRC: 55D274AE

	e ordenamento ambientais e ao monitoramento e mitigação de impactos ambientais, seus serviços afins e correlatos. Supervisão, coordenação e orientação técnica. Estudo, planejamento, projetos e especificação. Estudo de viabilidade técnico-econômico. Assistência, assessoria e consultoria. Direção de obra e serviço técnico. Vistoria, pericia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico. Desempenho de cargo e função técnica. Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão. Elaboração de orçamento, padronização, mensuração e controle de qualidade. Execução de obra e serviço técnico. Fiscalização de obra e serviço técnico. Produção técnica e especializada. Condução de trabalho técnico. Execução de desenho técnico. Demais atividades correlatas ao cargo e a atividade profissional. Fazer a apreciação de condições ambientais e a identificação dos fatores de risco, que nos domínios da água, ar, sol e habitação condicionam os estados de saúde da comunidade, em colaboração com outros profissionais de saúde, quando necessário. Emitir pareceres sanitários. Realizar inquéritos sanitários e outros estudos no domínio do ambiente. Realizar inspeções e vistorias sanitárias. Cooperar na elaboração de regulamentos sanitários e posturas municipais. Organizar e coordenar programas de monitorização e vigilância dos fatores ambientais com incidência na saúde humana. Planear as atividades constantes nos programas aprovados para o sector coordená-las e valia-las. Participar no planejamento, coordenação e avaliação de programas de saúde ambiental. Promover e colaborar com outros organismos oficiais no estabelecimento de indicadores e normas de qualidade relativas aos fatores ambientais com incidência na saúde humana e na elaboração de diplomas técnico-normativos no domínio da saúde ambiental, quer a nível nacional quer internacional. Elaboração de metodologias apropriadas à avaliação da exequibilidade e do rendimento dos programas de controlo e das medidas tomadas com vista à proteção da saúde e do bem-estar da humanidade. Cooperar em programas de investigação. Participar na definição das políticas de saúde ambiental nos diversos níveis nacional ou regional. Planear, coordenar e avaliar programas de saúde ambiental. Promover e participar na estruturação, atualização e organização dos serviços ou núcleos. Participar no planejamento de programas de saúde ambiental levados a efeito por organismos oficiais, empresas públicas ou privadas. Emitir pareceres técnico-científicos no âmbito da saúde ambiental. Demais atividades

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460879 e CRC: 55D274AE

	correlatas ao cargo e a atividade profissional. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a função.
Médico Veterinário	Diagnosticar doenças e anormalidades em produtos de origem animal e vegetal. Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade. Prestar assessoramento quanto as necessidades de alimentação e “habitat” dos animais e demais espécies zoológicas. Pesquisar e orientar a preservação da fauna. Elaborar e supervisionar programas de defesa sanitária. Efetuar o controle sanitário de produtos de origem animal em indústrias, agroindústrias e locais de comércio. Elaborar receituários e executar a aplicação de medicamentos. Prestar atendimento à programas de vigilância sanitária animal, através de visitas e orientações à criadores pecuaristas. Efetuar palestras e treinamentos de orientação à comunidade. Acompanhar e auxiliar o Serviço de Agricultura em projetos de incentivo à produção animal e vegetal. Realizar trabalhos nas áreas de ginecologia, obstetrícia, andrologia e inseminação artificial em animais. Realizar estudos e aplicar medidas de saúde pública no tocante a doenças de animais transmissíveis à comunidade. Assumir a responsabilidade técnica e orientar os produtores quanto a preparação de rações para animais e a sua fiscalização. Formular Planos estatísticos e econômicos sobre a produção agropecuária dos Entes Consorciados. Elaborar projetos ligados a sua área para incremento de recursos financeiros advindos do Estado e da União. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho. Fazer vistoria e inspeção técnica nas agroindústrias e emitir pareceres. Executar tarefas correlatas ao cargo e a função.
Engenheiro Agrônomo	Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, promover a extensão rural. Pode prestar assistência e consultoria técnica. Elaborar documentação técnica e cientifica. Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos. Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita. Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos e ou aprimora os já existentes. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460879 e CRC: 35D274AE

	programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Fazer vistoria e inspeção técnica nas agroindústrias e emitir pareceres. Executar tarefas correlatas ao cargo e a função.
Técnico em Informática	Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico. Orientar os Servidores para utilização dos softwares e hardwares. Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os Servidores nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar ao usuário do sistema ou ao analista de informática sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Ministrar treinamento em área de seu conhecimento. Auxiliar na execução de planos de manutenção dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Elaborar, Atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e do cargo.
Técnico em Saneamento	Executar atividades relativas a técnicas de coleta e análise físico-química de amostras de água, tratamento de efluentes, níveis, processos e sistemas de tratamento de efluentes. Manutenção de

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460879 e CRC: 55D274AE

	instalações e equipamentos. Monitoramento de efluentes, qualidade do ar e do solo. Parâmetros de qualidade das águas. Caracterização da qualidade dos efluentes. Impacto do lançamento de efluentes nos corpos receptores. Parâmetros da qualidade do ar e do solo. Procedimentos para coleta e preservação de amostras de águas, efluentes, solo e ar. Executar outras tarefas semelhantes e correlatas ao cargo e função.
Técnico de Segurança do Trabalho	Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle. Informar através de parecer técnico, os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientar sobre as medidas de eliminação e neutralização dos mesmos. Executar outras tarefas semelhantes e correlatas ao cargo e função.
Engenheiro de Minas e ou Geólogo	Planejamento ou projeto em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária. Estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica. Ensino, pesquisa, experimentação e ensaios. Fiscalização de obras e serviços técnicos. Direção de obras e serviços técnicos. Execução de obras e serviços técnicos. Produção técnica especializada, industrial ou agropecuária. Inspecionar áreas de interesse coletivo, público, avaliar riscos da atividade e gerenciar recursos humanos, financeiros e materiais. Elaborar estudos, projetos, pareceres técnicos, laudos técnicos e relatórios técnicos e científicos relativos aos recursos naturais e ao uso e ocupação do solo referentes à sua área de formação. Analisar processos administrativos para fins de licenciamento ambiental na área de sua formação. Realizar vistorias para fundamentar análises técnicas. Acompanhar e/ou monitorar atividades passíveis de licenciamento ambiental inerentes a sua área de formação. Realizar levantamentos, estudos e pesquisas ligados a ciências da terra (geociências) e do meio ambiente, tais como: geologia, geotécnica; geofísica, geoquímica, geologia ambiental, hidrogeologia, paleontologia, mineralogia, petrologia, estratigrafia, geologia tectônica e estrutural, recursos minerais, geologia econômica, geomorfologia, geodiversidade, pedologia, espeleologia, crenologia. Realizar serviços de topografia, geodesia, cartografia, batimetria, georreferenciamento, sensoriamento remoto e fotogeologia. Realizar levantamentos, estudos e análise de recuperação ambiental do meio físico, avaliação de

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460879 e CRC: 55D274AE

	impactos ambientais do meio físico, planejamento e controle da poluição ambiental do meio físico e de aterros de resíduos sólidos e gestão ambiental. Caracterizar, analisar e avaliar riscos geológicos e atividades relativas à geologia de engenharia e geotécnica. Elaborar e/ou interpretar mapas geoambientais físicos que auxiliem no planejamento territorial. Diagnosticar e apresentar propostas de planejamento físico/ambiental com base na sua área de formação. Identificar, caracterizar e avaliar as características do meio físico, tais como, hidrografia, relevo, solos, clima e outras características correlatas. Desenvolver atividades na área de planejamento, organização, orientação, execução, controle e remediação das reservas e recursos de água subterrânea. Participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares sobre meio ambiente, recursos hídricos, recursos minerais, engenharia de geologia e/ou geotécnica e uso e ocupação do solo. Desenvolver atividades de educação ambiental ligadas ao ensino das ciências geológicas. Realizar perícias e arbitrariamentos referentes à matéria de sua formação. Emitir parecer técnico e relatório em atendimento a demandas de procedimentos administrativos de fiscalização e licenciamento ambiental. Instruir processos administrativos referente à defesa/impugnação de autos de infração ambiental. Realizar reuniões com outros órgãos municipais, estaduais, e federais objetivando a integração e efetivação de trabalhos de preservação e recuperação ambiental. Emitir e assinar pareceres ambientais. Realizar análise de estudos ambientais para emissão de licenças ambientais. Prestar colaboração técnica aos demais órgãos da Administração Pública na área de sua formação. Participar de equipes multidisciplinares para estudo e conservação do meio ambiente. Pesquisar, elaborar, executar, dar assistência, assessoria aos projetos de recuperação e/ou preservação do meio ambiente sejam provenientes de convênios interinstitucionais ou de recursos próprios do Consórcio CISAN Central / RO. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho. Atender as normas de medicina, higiene, e segurança do trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a função.
Agente de contratação - Função gratificada	Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, o saneamento da fase preparatória, caso necessário. Acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, observado, ainda, o grau de

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460879 e CRC: 55D274AE

	prioridade da contratação. Conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações, tais como, receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada, coordenar a sessão pública, verificar e julgar as condições de habilitação, sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, indicar o vencedor do certame, conduzir os trabalhos da equipe de apoio e encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação. A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater ao acompanhamento e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual. Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação deve avaliar as manifestações para corrigir, se for o caso, eventuais disfunções que possam comprometer a eficiência da medida que será adotada. Executar outras atividades correlatas a função.
Superintendente	Exercer a direção e a supervisão das atividades do Consórcio CISAN Central/RO, praticando todos os atos que não tenham sido atribuídas expressamente ao Presidente do Consórcio. Auxiliar o Presidente em suas funções, cumprindo com as suas determinações, bem como mantendo-o informado e prestando-lhe contas da situação financeira e administrativa do Consórcio. Quando convocado, comparecer às reuniões da Diretoria. Movimentar as contas bancárias do Consórcio em conjunto com o Presidente. Executar todos os atos de execução da receita e da despesa, dentre os quais, promover o lançamento das receitas, inclusive as de taxas de tarifas e de outros preços públicos, Inscrever em dívida ativa os débitos não adimplidos e promover, por meios próprios ou contratados a sua cobrança judicial e extrajudicial, emitir as notas de empenho de despesas, examinar, conferir e instruir os processos de pagamento e as requisições de adiantamento, rejeitando-os quando não revestidos das formalidades e do entendimento as prescrições legais ou da boa administração. Preparar a emissão de cheque, de ordem de pagamento e de transferência de

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460879 e CRC: 55D274AE

	recursos. Realizar pagamento e dar quitação. Providenciar a manutenção da escrituração sintética e analítica dos fatos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial. Providenciar, subscrever e, solidariamente com o Presidente, responsabilizar-se pelos balancetes, balanços e outros documentos de apuração contábil e de prestação de contas do Consórcio. Exercer a gestão patrimonial, providenciando, dentre outros, os seguintes atos, a aquisição, o recebimento, o registro, o almoxarifado, a manutenção, a distribuição e a alienação dos bens movimentados pelo Consórcio, o cadastro o tombamento, a classificação, a numeração, o controle e o registro dos bens mobiliários e imobiliários, a baixa de bens alienados ou considerados obsoletos, imprestáveis perdidos ou destruídos, a manutenção da integridade da posse dos bens imóveis, o seguro dos bens patrimoniais, a programação e o controle do uso de veículos, a elaboração de relatórios sobre o uso de combustíveis e lubrificantes, despesas de manutenção e condições de uso dos veículos e equipamentos, a limpeza, a conservação, a manutenção e a segurança de áreas e edificações ocupadas pelo Consórcio. Zelar por todos os documentos e informações produzidos pelo Consórcio, providenciando a sua adequada guarda e arquivo. Praticar atos relativos à administração de pessoal, cumprindo e se responsabilizando pelo cumprimento dos preceitos da legislação trabalhista, inclusive, providenciar a formalização dos atos necessários à contratação, à dispensa e à punição dos empregados, manter os registros e os assentos funcionais, elaborar a folha de pagamento do pessoal e das guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e trabalhistas, fixar o expediente de trabalho, incluída sua antecipação, prorrogação e turnos de plantões, elaborar a escala anual de férias e promover seu cumprimento, propor ao Presidente os valores de ajudas de custo e de diárias, planejar e promover a capacitação de pessoal, incluindo o dos serviços locais. Promover a publicação de atos e contratos do Consórcio, quando essa providência for prevista em lei, no Contrato de Consórcio Público ou nestes estatutos, respondendo civil, administrativa e criminalmente pela omissão dessa providência. Ocupar interinamente a Presidência do CISAN Central/RO no caso de afastamento do Presidente para que este candidato a reeleição de prefeito, não recaia em inexigibilidade. O Superintendente poderá exercer, por delegação, atribuições de competência do Presidente. A delegação de atribuições do Presidente dependerá de ato escrito e publicado, até um ano após a data de

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460579 e CRC: 55D274AE

	término da delegação, no sítio que o Consórcio manterá na rede mundial de computadores – Internet. Demais atividades correlatas ao cargo e a função.
Coordenador de Saneamento	Coordenar, planejar, dirigir, orientar e fiscalizar planos, programas e atividades de operação de saneamento. Realizar estudos de saneamento. Propor aperfeiçoamento na operação e na manutenção dos sistemas de saneamento. Fixar padrões de operação e de manutenção preventiva e reparos. Controlar as operações dos diversos sistemas de produção, acompanhando as variações de medida por meio de gráficos, mapas, painel de controle, verificando o volume produzido e aduzido, ocorrência de problemas nos equipamentos, acionando áreas responsáveis. Executar serviços de natureza administrativa, necessários ao desenvolvimento das atividades da área, mantendo organizada a documentação, equipamentos, materiais, etc. Desenvolvimento de atividade associada a gestão e manejo de resíduos e efluentes. O planejamento do espaço. Gerenciamento dos recursos hídricos. Desenvolvimento de alternativa de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões educativos e técnicos, para estimular a convivência sociedade-natureza. Compreensão dos aspectos educacionais, tecnológicos, culturais, éticos e sociais da gestão ambiental, estabelecendo os fundamentos da sustentabilidade. Gestão e ordenamento ambientais e ao monitoramento e mitigação de impactos ambientais, seus serviços afins e correlatos. Supervisão, coordenação e orientação técnica. Estudo, planejamento, projetos e especificação. Estudo de viabilidade técnico-econômico. Assistência, assessoria e consultoria. Direção de obra e serviço técnico. Vistoria, pericia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico. Desempenho de cargo e função técnica. Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão. Elaboração de orçamento, padronização, mensuração e controle de qualidade. Execução de obra e serviço técnico. Fiscalização de obra e serviço técnico. Produção técnica e especializada. Condução de trabalho técnico. Execução de desenho técnico. Demais atividades correlatas ao cargo e a atividade profissional.
Coordenador de Serviço de Inspeção Sanitária	Elaborar o programa de trabalho de inspeção e fiscalização. Elaborar planos de inspeção e fiscalização nos estabelecimentos registrados no SIM, além de supervisão dos respectivos inspetores, médico veterinário, de forma que seja mantida uma atenção intensiva e periódica. Elaborar programas de treinamento e capacitação para o

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460879 e CRC: 55D274AB

	corpo técnico pela execução das atividades de inspeção. Elaborar programa de analises fiscais. Elaborar programa de combate à clandestinidade. Realizar auditorias internas para avaliar a atuação dos profissionais atuantes no SIM. Promover a integração e o relacionamento entre o SIM e departamentos do Consórcio CISAN Central / RO e os Municípios Consorciados, no que concerne aos assuntos relacionados à inspeção de produtos de origem animal e vegetal. Orientar os Servidores sob sua responsabilidade, coordenando os trabalhos relacionados à inspeção de produtos de origem animal e vegetal. Gerenciar os recursos humanos e materiais destinados aos SIM para a plena execução dos trabalhos à inspeção de produtos de origem animal e vegetal. Propor, em conjunto com os demais Servidores do SIM, aos estabelecimentos ações corretivas para as não conformidade detectadas. Garantir o pleno cumprimento qualitativo e quantitativo das ações de inspeção de produtos de origem animal e vegetal. Representar o SIM sempre que houver solicitação por parte de qualquer instância do Poder Público ou da iniciativa privada. Participar de projetos de educação sanitária relacionados à inspeção. Elaborar normas técnicas, manuais técnicos e toda legislação necessária para garantir o pleno cumprimento qualitativo e quantitativo das ações de inspeção. Efetuar a compilação de dados estatísticos e monográficos. Coordenar ações fiscalizatórias com outros Órgãos ou Instituições, no combate ao abate clandestino de animais e a fabricação, industrialização de produtos sem inspeção sanitária oficial. Emitir certificado de registro dos estabelecimentos. Demais atos e atividades correlatas ao cargo e a função.
Procurador Geral	Compete representar o Consórcio CISAN Central / RO judicial e extrajudicialmente em qualquer Juízo ou Tribunal, atuando nos processos administrativos e judiciais, inclusive em matéria tributária e fiscal. Exercer as funções de consultoria jurídica e assessoramento aos Gestores, aos Servidores do Consórcio CISAN Central / RO e aos Municípios Consorciados quando requisitados. Analisar e dar parecer jurídico em processo administrativo, licitações, etc. Emitir parecer jurídico, quando solicitado, sobre a constitucionalidade e legalidade de atos administrativos, na área e atividade relativa à tributação, fiscalização, licitação, gestão de pessoas, representando o Órgão Público em Juízo ou fora dele. Coordenar, redigir, elaborar, analisar e emitir documento e parecer jurídico em minuta de contrato, fazendo observação e sugerindo medida para implantação, desenvolvimento e

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460879 e CRC: 55D274AE

	aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação. Contribuir na elaboração de projeto de resolução, emenda ao protocolo de intenção, analisando legislação para atualização e implementação. Representar e defender judicial e extrajudicialmente o interesse do Consórcio CISAN Central / RO em qualquer foro ou instância, por delegação do seu Dirigente. Assessorar juridicamente os grupos de trabalhos técnicos e administrativos, com ênfase na orientação preventiva. Adequar os fatos á legislação aplicável, estudando a matéria jurídica, consultando códigos, leis, jurisprudências, doutrinas e outros documentos. Participar, quando designado, de comissões, conselhos e grupos de trabalho para análise e emissão de pareceres jurídicos. Orientar na defesa técnica, instruindo pareceres, quando necessário. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional. Postular em juízo, propondo ou contestando ações. Solicitar providência junto ao Magistrado ou Ministério Público. Avaliar provas documentais e orais, realizando audiência trabalhista, penal comum e cível. Executar outras atividades compatíveis com o cargo e a formação profissional.
Assessor Jurídico	Analisar e executar as atividades de consultoria e assessoramento em assuntos jurídicos ou judiciários, emitindo pareceres sobre questões de natureza regimental, constitucional, pública, civil e administrativa no âmbito do Consórcio CISAN Central/RO. Acompanhar todos os atos relativos as licitações e contratos. Examinar e opinar em questões relativas a direitos, vantagens, deveres e obrigações do pessoal do Consórcio CISAN Central/RO. Acompanhar e assessorar as reuniões administrativas e audiências públicas, emitindo pareceres, quando solicitado. Realizar estudos específicos sobre temas e problemas de interesse do Consórcio CISAN Central/RO. Manifestar-se sobre o cumprimento de ordens e sentenças judiciais. Emitir parecer jurídico, quando solicitado, sobre a constitucionalidade e legalidade de atos administrativos, na área e atividade relativa à tributação, fiscalização, licitação, gestão de pessoas, representando o Órgão Público em Juízo ou fora dele. Coordenar, redigir, elaborar, analisar e emitir documento e parecer jurídico em minuta de contrato, fazendo observação e sugerindo medida para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação. Contribuir na elaboração de projeto de resolução, emenda ao protocolo de intenção, analisando legislação para atualização e implementação. Representar e defender judicial e extrajudicialmente o interesse do Consórcio CISAN Central/RO em qualquer foro ou instância, por delegação do seu

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460879 e CRC: 55D274AE

	Dirigente. Assessorar juridicamente os grupos de trabalhos técnicos e administrativos, com ênfase na orientação preventiva. Adequar os fatos à legislação aplicável, estudando a matéria jurídica, consultando códigos, leis, jurisprudências, doutrinas e outros documentos. Participar, quando designado, de comissões, conselhos e grupos de trabalho para análise e emissão de pareceres jurídicos. Orientar na defesa técnica, instruindo pareceres, quando necessário. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional. Postular em juízo, propondo ou contestando ações. Solicitar providência junto ao Magistrado ou Ministério Público. Avaliar provas documentais e orais, realizando audiência trabalhista, penal comum e cível. Executar outras atividades compatíveis com o cargo e a formação profissional.
Diretor de Controle Interno	Avaliar o cumprimento das metas e do planejamento administrativo anual, verificando a legalidade de todas as práticas e avaliando os resultados relacionados à eficácia e eficiência na gestão orçamentaria, financeira e patrimonial. Atenção ao cumprimento de todos os limites, obrigações e prazos estabelecidos pela legislação, bem como, a avaliação da aplicação das subvenções e o resultado da aplicação de transferência de recursos da União, do Estado e do Município. Avaliar renúncia de receita. Verificar a aplicação do recurso público de maneira que seja alcançado o interesse público. Avaliar o cumprimento dos princípios norteadores da Administração Pública. Verificar as obrigações de pessoal, forma de vencimento dos empregados públicos, controle de gastos e aplicação dos recursos voltados para o atendimento do interesse público. Verificar o patrimônio público, as licitações, cumprimento de convênios e execução de contrato. Verificar o cumprimento das obrigações impositivas da Lei de Responsabilidade Fiscal. Atuar em todas as práticas administrativas do Consórcio CISAN Central/RO. Editar norma, regulamento, instrução normativa da funcionalidade dos departamentos administrativos. Auxiliar o Tribunal de Contas no que for requisitado. Dar pareceres nos procedimentos administrativos e nas licitações. Fiscalizar os atos administrativos. Fazer auditoria interna nos departamentos. Orientar e fazer recomendação aos empregados públicos sobre a legalidade dos atos administrativos. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a função.
Diretor Administrativo e Financeiro	Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades administrativas, planejamento anual, programas das áreas administrativas. Coordenar as políticas estratégicas de gestão de

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460879 e CRC: 55D274AE

	recursos financeiros, administrativos e adequação de processos, tendo em vista os objetivos da organização. Coordenar, planejar, supervisionar o controle financeiro e contábel, se baseando em análise de dados do balanço patrimonial e do fluxo de receita. Criar procedimentos e rotinas de trabalho. Elaborar relatório para publicação (LC 101/2000). Assessorar o Presidente e o Superintendente em assuntos pertinentes. Assessorar a regularidade dos processos administrativos. Orientar os empregados na execução de suas tarefas. Coordenar a arrecadação de receita. Proceder o controle de arrecadação de receita. Proceder o pagamento das despesas em geral. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a função.
Diretor de Licitações	Receber o processo administrativo da licitação, verificar se está em conformidade com os procedimentos. Articular-se com os demais setores a fim de adequar convenientemente toda a documentação. Escolher a modalidade e tipo da licitação, assim como, o regime de execução da contratação a ser utilizada. Autuar o processo e registrar no sistema. Preparar e compilar o edital com a minuta do contrato, termo de referência ou projeto básico e demais anexos. Pré-analisar o edital para o setor jurídico. Marcar a data da licitação. Solicitar a publicação do aviso da licitação para o setor de comunicação. Sugerir a comissão que conduzirá a sessão pública. Numerar as páginas e elaborar termos de abertura e encerramento de volume. Registrar a movimentação e a situação dos processos em andamento no sistema. Julgar todos os recursos em primeira instância e subir os autos. Elaborar o cadastro de empresas. Verificar, separar e despachar a documentação para o crivo de cada setor competente. Planejar, dirigir, coordenar e executar as licitações na forma da legislação pertinente e de acordo com a dotação orçamentária para a contratação de serviços de fornecimento de materiais, equipamentos, obras e etc. Deliberar atos administrativos e padronizar procedimentos. Preparar os documentos dos processos de contratação direta (dispensa e inexigibilidade). Fundamentação das contratações diretas. Realizar cotação de preços dos processos licitatórios. Realizar pregão. Conduzir as sessões públicas. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a função.
Diretor Técnico Gestão de Saneamento	Executar programa, acompanhar a operação do sistema de saneamento ambiental, em todas as fases, desde a captação, coleta, tratamento e manutenção. Programar, executar e controlar as variáveis quali-quantitativas da operação dos sistemas. Inspecionar o funcionamento das instalações operacionais. Executar serviços

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460879 e CRC: 56D274E

	técnicos específicos de meio ambiente e de gestão de resíduos, recursos naturais, ações de conservação dos recursos hídricos, mananciais e monitoramento ambiental. Elaborar e controlar a programação de coleta de amostras para efetuar análises em laboratórios ou em campo. Participar no desenvolvimento de estudos, programação, pesquisa e inspeção técnica. Executar serviço de emissão, registro, controle e organização da documentação envolvida, providenciando transportes e materiais necessários. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a função.
Diretor Técnico Operacional	Desenvolver o planejamento estratégico, orçamento econômico-financeiro, plano de investimento e implantação para alcançar os objetivos operacionais. Monitora a implementação e aplicação de políticas, processos e procedimentos organizacionais. Desenvolvimento de atividade associada a gestão e manejo de resíduos e efluentes. O planejamento do espaço. Gerenciamento dos recursos hídricos. Emitir relatório técnico e ou parecer relativo a sua área de atuação. Zelar para que todas as normas registradas sejam cumpridas. Desenvolvimento de alternativa de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões educativos e técnicos, para estimular a convivência sociedade-natureza. Compreensão dos aspectos educacionais, tecnológicos, culturais, éticos e sociais da gestão ambiental, estabelecendo os fundamentos da sustentabilidade. Gestão e ordenamento ambientais e ao monitoramento e mitigação de impactos ambientais, seus serviços afins e correlatos. Supervisão, coordenação e orientação técnica. Estudo, planejamento, projetos e especificação. Estudo de viabilidade técnico-econômico. Assistência, assessoria e consultoria. Direção de obra e serviço técnico. Vistoria, pericia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico. Desempenho de cargo e função técnica. Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão. Elaboração de orçamento, padronização, mensuração e controle de qualidade. Execução de obra e serviço técnico. Fiscalização de obra e serviço técnico. Produção técnica e especializada. Condução de trabalho técnico. Execução de desenho técnico. Demais atividades correlatas ao cargo e a atividade profissional. Fazer a apreciação de condições ambientais e a identificação dos fatores de risco, que nos domínios da água, ar, sol e habitação condicionam os estados de saúde da comunidade, em colaboração com outros profissionais de saúde, quando necessário. Emitir pareceres sanitários. Realizar inquéritos sanitários e outros

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460879 e CRC: 55D274AE

	estudos no domínio do ambiente. Realizar inspeções e vistorias sanitárias. Cooperar na elaboração de regulamentos sanitários e posturas municipais. Organizar e coordenar programas de monitorização e vigilância dos fatores ambientais com incidência na saúde humana. Planear as atividades constantes nos programas aprovados para o sector coordená-las e valia-las. Participar no planejamento, coordenação e avaliação de programas de saúde ambiental. Promover e colaborar com outros organismos oficiais no estabelecimento de indicadores e normas de qualidade relativas aos fatores ambientais com incidência na saúde humana e na elaboração de diplomas técnico-normativos no domínio da saúde ambiental, quer a nível nacional quer internacional. Elaboração de metodologias apropriadas à avaliação da exequibilidade e do rendimento dos programas de controlo e das medidas tomadas com vista à proteção da saúde e do bem-estar da humanidade. Cooperar em programas de investigação. Participar na definição das políticas de saúde ambiental nos diversos níveis nacional ou regional. Planear, coordenar e avaliar programas de saúde ambiental. Promover e participar na estruturação, atualização e organização dos serviços ou núcleos. Participar no planejamento de programas de saúde ambiental levados a efeito por organismos oficiais, empresas públicas ou privadas. Emitir pareceres técnico-científicos no âmbito da saúde ambiental. Demais atividades correlatas ao cargo e a atividade profissional. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a função.
Diretor de Serviço de Inspeção Sanitária	Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por alimentos, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da população. Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos. Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos, agroindústria de interesse da vigilância sanitária. Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico. Promover a participação de grupos da população no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária. Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária. Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária. Realizar levantamento de

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460879 e CRC: 55D274AE

	produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos, das agroindústrias e o perfil da contaminação dos alimentos. Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas programadas e emergenciais de interesse da vigilância sanitária. Auxiliar na inspeção sanitária de produtos de origem animal e vegetal. Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimentos. Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos. Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente. Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento. Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária. Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público. Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação. Vistoriar as agroindústrias, para verificar a regularidade sanitária. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a função.
Gerente de Fomento	Executar as ações com base nas diretrizes do Consórcio CISAN Central/RO. Executar as políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Superintendente e o Presidente. Articular e executar as parcerias com associações e os Municípios Consorciados. Executar os convênios com o Governo Municipal, Estadual e Federal. Promover a interação com as demais unidades administrativas do Consórcio CISAN Central/RO. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a função.
Gerente Operacional	Planejar, gerir e desenvolver as atividades das unidades administrativas em que estiver vinculado, visando manter a qualidade dos serviços de atendimento ao cidadão e excelência no desempenho operacional. Elaborar o planejamento de acordo com as diretrizes estabelecidas pela respectiva Unidade, bem como acompanhar a execução do mesmo, considerando os objetivos a serem alcançados. Definir metodologias de análise, acompanhamento e elaboração de indicadores de desempenho e qualidade no serviço público. Implementar as diretrizes estabelecidas para a melhoria do desempenho e qualidade dos processos de trabalho. Acompanhar diretamente a operacionalização dos serviços, identificando problemas e apresentando soluções. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a função.

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460879 e CRC: 35D274AB

Gerente de Pregão	Gerencia e identifica processos de licitações públicas, acompanha a análise dos editais, em conformidade com a legislação pertinente. Faz estudo de mercado e define os preços para competição na licitação. É responsável por receber, examinar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações dos pedidos solicitados pelos departamentos requisitantes do Consórcio CISAN Central/RO. Otimizar as atividades administrativas nas licitações. Receber o processo administrativo da licitação, verificar se está em conformidade com os procedimentos. Articular-se com os demais setores a fim de adequar convenientemente toda a documentação. Fazer pesquisa de preços do objeto licitado. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a função.
Gestor de almoxarifado e patrimônio	Gerir o estoque e a distribuição dos materiais de consumo. Gerar relatório estatístico sobre a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro seguinte. Atestar, isolada ou com outros órgãos da administração, as notas fiscais dos bens patrimoniáveis e materiais de consumo entregues pelos Fornecedores ao Consórcio CISAN Central/RO. Controlar e armazenar os materiais de consumo, para atendimento às demandas das unidades administrativas. Receber e conferir os materiais de consumo e os bens patrimoniáveis entregues pelos Fornecedores, conforme as especificações inseridas na nota de empenho. Entregar aos Fornecedores as notas de empenho dos materiais de consumo adquiridos pelo Consórcio CISAN Central/RO e controlar o prazo de entrega. Controlar e armazenar os bens patrimoniados que compõem a reserva técnica do Consórcio CISAN Central/RO, para atendimento às demandas das unidades administrativas. Controlar a movimentação em sistema próprio dos bens patrimoniados, bem como dos termos de responsabilidade. Colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos Fornecedores dos bens patrimoniáveis, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo. Tombar bens patrimoniados adquiridos ou recebidos em doação pelo Consórcio CISAN Central/RO. Receber e encaminhar móveis e equipamentos danificados à manutenção. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a função.
Assessor de Comissão	Assessorar e efetuar estudos, projetos e análise de minutas de editais de licitações de bens e serviços, para realização de licitações através da Comissão CPL. Coordenar as atividades inerentes a elaboração dos

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460879 e CRC: 55D274AE

Permanente de Licitação	processos licitatórios em sua fase interna e encaminhar para a CPL. Acompanhar as atividades desenvolvidas pela CPL e dos Pregoeiros. Acompanhar a gestão e a divulgação, ao público interno e externo, das atas de registros de preços. Dar suporte administrativo a CPL e aos Pregoeiros. Acompanhar a disponibilização no site do Consórcio CISAN Central/RO das Atas de Registros de Preços, dentre outras atividades correlatas. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a função.
Assessor de Contabilidade e Finanças	Assessorar os serviços contábeis e financeiros do Consórcio CISAN Central/RO. Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade e tesouraria do Consórcio CISAN Central/RO. Realizar análises contábeis e estatísticas dos elementos integrantes dos balanços e propor medidas que se fizerem necessárias. Orientar e superintender as atividades relacionadas com a escrituração e controle da entrada de recursos financeiros e da realização da despesa pública. Emitir pareceres técnicos sobre assuntos contábeis e financeiros diversos. Assessorar os projetos sobre abertura de créditos adicionais, suplementares e alterações orçamentárias. Responsabilizar-se tecnicamente pela elaboração e assinaturas de todos os quadros e balanços relativos à contabilidade, observando as legislações pertinentes. Responsabilizar-se pela prestação de contas junto aos órgãos de controle externo em geral, principalmente o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Assessorar na avaliação dos resultados quanto à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial. Verificar os limites para inscrição de despesas em restos a pagar e limites e condições para a realização da despesa total com pessoal, propondo medidas legais cabíveis. Supervisionar a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos. Verificar o montante inscrito em restos a pagar e saldos na conta “depósitos” de valores, referentes a contribuições previdenciárias devidas ao INSS e avaliar o impacto da inscrição sobre o total da dívida flutuante. Verificar o detalhamento da composição das despesas pagas a título de obrigações patronais. Prestar assessoria nos procedimentos adotados quando de renegociação da dívida com o INSS. Prestar assessoria nos casos de sindicâncias, inquéritos, processos administrativos e tomadas de contas especiais instauradas. Verificar a observância do repasse mensal de recursos ao Consórcio CISAN Central/RO. Assessorar na elaboração da Proposta Orçamentária. Assessorar o Superintendente e o Presidente nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460879 e CRC: 55D274AE

	o processo decisório. Auxiliar na elaboração de balancetes e demonstrativos contáveis. Realizar a execução e controle de planilhas e relatórios de contabilidade. Fazer classificação de despesas. Registro de documentos. Acompanhamento das leis trabalhistas. Calcular impostos (PIS, CONFINS, ICMS, etc.). Verificar impostos retidos. Analisar contas patrimoniais. Lançar fechamentos fiscais. Executar baixas de recebimento. Revisar as movimentações bancárias. Solucionar pendências. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a função.
Assessor Técnico de Saneamento	Prestar assessoria, orientação e supervisão aos Servidores do Consórcio CISAN Central / RO na área de sua atuação. Realizar atividades de consultoria interna, emitir pareceres, informações e outros documentos relativos à sua competência. Manter intercâmbio com outros profissionais, áreas e órgãos. Orientar o Superintendente e o Presidente no cumprimento das decisões administrativas referentes aos requerimentos e ofícios protocolizados nas Divisões do Departamento de Administração. Assessorar os Servidores na conduta administrativa. Gerir, Coordenar e controlar a execução do Plano de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos Urbanos (PGIRSU) e o Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB). Planejar e desenvolver as atividades de administração, controle operacional, financeiro e fiscalização dos serviços de saneamento, abrangendo o abastecimento de água, o esgotamento sanitário, o manejo dos resíduos sólidos e o manejo das águas pluviais. Emitir pareceres e relatórios das atividades desenvolvidas da sua área. Orientar a execução de vistorias em campo e propor ações corretivas, preventivas e de melhorias técnicas. Coordenar a fiscalização e a execução de serviços e de atividades de sua competência. Gerir banco de dados de informações técnicas. Participar de operações especiais. Tomar decisões para minimizar impactos ambientais. Zelar pelo cumprimento das normas de meio ambiente e segurança do trabalho. Dominar a legislação pertinente. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a função.
Assessor de Tecnologia da informação (T.I.)	Executar análises para o desenvolvimento, implantação e suporte a sistemas de informação e soluções tecnológicas específicas. Especificar e apoiar a formulação e acompanhamento das políticas de planejamento relativas aos recursos de tecnologia da informação. Ser responsável por todas as funções e demandas da Informática e prover os serviços de tecnologia da informação e comunicação que apoiem o

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460879 e CRC: 35D274AE

	Consórcio CISAN Central/RO no desenvolvimento de projeto, gestão e serviços públicos, de acordo com as diretrizes, planos específicos para a área de Tecnologia da Informação. Garantir o funcionamento dos sistemas de informática, como instrumento de apoio à execução das atividades do Consórcio CISAN Central/RO. Gerenciar a manutenção e segurança das informações, dos servidores e dos equipamentos da rede. Viabilizar o desenvolvimento e atualização do site/portal da transparência e softwares que sejam identificados como necessários para o Consórcio CISAN Central/RO. Assessorar no processo de aquisição dos equipamentos de informática. Estudar e indicar as melhores práticas de Tecnologia da Informação. Assessorar a administração a identificar os requisitos para a aquisição, locação, contratação, instalação e a manutenção dos recursos de informática, Hardware e software. Submeter à Administração projetos para o desenvolvimento de sistemas e o seu desempenho, revendo necessidades adicionais e identificando possíveis impactos, bem como apresentar sugestões para correção ou ampliação das informações. Controlar e avaliar os equipamentos e o desempenho da equipe, nos diversos níveis, por sistema, programa, turno de operação e tipo de equipamento. Viabilizar a consultoria e treinamento aos usuários sobre problemas de natureza técnica. Fazer a análise e desenvolvimento de sistemas. Programar e executar serviços de operação de dados. Dar apoio aos usuários. Fazer contatos de responsabilidade técnica com fornecedores. Aperfeiçoar e otimizar a utilização de equipamentos, periféricos e aplicativos a serviço do processo administrativo. Elaborar as políticas de processamento de dados em conjunto com a Superintendência e a Presidência. Efetuar tarefas de apoio operacional, tais como, produção, operação de computadores, atendimento e administração da rede, documentação, assessoria, treinamento e implantação de sistemas, bem como auxílio nos serviços de rede de comunicações. Instalar e configurar equipamentos de informática e comunicação de dados, em rede. Realizar a manutenção em equipamentos de informática e elaborar tarefas e atividades afins em conjunto com a Superintendência do Consórcio CISAN Central/RO. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a função.
Assessor de Inspeção Sanitária	Auxiliar, Assessorar, na inspeção de estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias de seus interiores, limpeza do equipamento, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460879 e CRC: 55D274AE

	asseio das pessoas que manipulam alimentos. Relatar as condições sanitárias insatisfatórias dos estabelecimentos, das agroindústrias, das indústrias, para que sejam tomadas as medidas necessárias de adequação. Zelar pela obediência do regulamento sanitário. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a função.
Assessor Operacional	Organizar, orientar e supervisionar os Servidores lotados nos Departamentos. Cadastrar e fiscalizar a entrada de pessoas no departamento operacional do aterro sanitário. Fiscalizar o trânsito interno no aterro sanitário. Zelar pela observância dos horários de expediente dos departamentos. Gerenciar os serviços de cadastramento de usuários. Auxiliar os usuários na elaboração de requerimentos diversos. Gerir pessoas por meio de um conjunto integrado de ações que estimulem a sensação de pertencimento organizacional, propiciando à equipe maior envolvimento e satisfação no desempenho das tarefas a ela cometidas. Auxilia no recebimento, armazenagem, conferência, separação e expedição de materiais. Atualiza planilhas com as informações das coletas e entregas realizadas. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a função.
Assessor Administrativo	Assessorar nas atividades administrativas dos departamentos e das unidades do Consórcio CISAN Central/RO. Expedir memorandos e documentos. Orientar os cidadãos quanto ao acesso aos serviços dos departamentos do Consórcio CISAN Central/RO. Cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos administrativos e financeiros adotados pelo Consórcio CISAN Central/RO. Colaborar na proposição de medidas para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades. Assessorar na promoção, integração e no desenvolvimento técnico e interpessoal da equipe de trabalho. Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas em função do cargo.

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460879 e CRC: 35D2724E

MENSAGEM

A Constituição Federal em seu artigo 241 autoriza os Municípios promoverem através de Consórcios Públicos legalmente constituídos 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.

A alteração ao protocolo de intenções tem por objetivo ampliar o âmbito de atuação do Consórcio Público CISAN Central / RO, visando a implantação, a coordenação e a execução dos serviços municipais de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal e vegetal.

A alteração do protocolo de intenções tem por objetivo criar a estrutura administrativa de cargos e vencimentos, conforme estabelece o artigo 37, inciso X, da Constituição Federal e atendendo a recomendação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

A discussão e a aprovação dessa Resolução é de suma importância e possibilitará o Consórcio Público CISAN Central / RO adequar o protocolo de intenções e dar continuidade ao serviço público em atendimento aos Municípios Consorciados, cumprindo assim o objetivo pelo qual foi constituído.

Sendo assim, submeto a alteração ao protocolo de intenções a Assembleia Geral para discussão e votação.

Ariquemes/RO, 16 de setembro de 2022.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIAS
PRESIDENTE CISAN CENTRAL / RO

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460879 e CRC: 55D2724E

MINUTA DE LEI Nº ____, DE ___ NOVEMBRO DE 2022

RATIFICA AS ALTERAÇÕES DO CONTRATO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

(nome do prefeito), Prefeito do Município de (nome do município), Estado de Rondônia, no uso de suas legais atribuições, FAZ SABER que o Plenário das Deliberações da Câmara Municipal de (nome do município), Estado de Rondônia APROVOU em Sessão Ordinária realizada no dia ___ de novembro de 2022, e eu SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º O **Município de (nome do município)**, ente do Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia, conforme determinação do Artigo 12 da Lei Federal nº 11.107/2005 e Artigo 29 do Decreto Federal Nº 6.017/2007, ratifica as alterações no Contrato Consórcio provocadas pela Resolução Normativa Nº 067/2022/CISAN Central/RO, que altera o Protocolo de Intenções do CISAN Central de RO, devidamente aprovada na Assembleia Geral Ordinária do Consórcio do dia 16 de setembro de 2022.

Art. 2º A Resolução Normativa Nº 067, de 16 de Setembro de 2022, editada e aprovada pela Assembleia Geral Ordinária do Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia é parte integrante desta Lei.

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

(nome do prefeito)
Prefeito

Assinado por 1 pessoa: EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC
ID: 460879 e CRC: 55D2724E

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA
AV. TANCREDO NEVES, Nº 2903 - SETOR 03 - CNPJ: 10.914.290/0001-32
ARIQUEMES/RO - CEP 76870-505
FONE: (69) 3516-2097

CÓDIGO DE ACESSO
B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0C9D25A376C4502B83D80113DC3EDFC

ID: 460879 e CRC: 55D274EE

Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79
Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical
www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Resolução	**05**	**12/12/2022**

ID: **459853**
CRC: **54D252EE**
Processo: **1-3874/2022**
Usuário: **Thiago Bortolo de Carvalho**
Criação: **12/12/2022 14:07:57** Finalização: **12/12/2022 14:09:03**

Processo

Documento

MD5: **77C669225650D9179010DEBF17AB4014**

SHA256: **4227EE6E9D88D0F096C34C33FCB4889DEED8079789CC14E799FF087C74FF50B5**

Súmula/Objeto:

Resolução Normativa nº 67/2022/CISAN CENTRAL/RO, de 16 de setembro de 2022.

INTERESSADOS

SEMINFRA	OURO PRETO DO OESTE	RO	12/12/2022 14:07:57

ASSUNTOS

PROJETO DE LEI	12/12/2022 14:07:57

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 459853 e o CRC 54D252EE.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA – CISAN-CENTRAL/RO

CONSIDERANDO:

As deliberações aprovadas na Assembleia Geral Ordinária de 28/03/2018, homologando a adesão ao consórcio pelos municípios de Ouro Preto Do Oeste e Nova União, bem como a inserção de objetivo, firmam TODOS OS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS, de comum acordo, o presente TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO, visando consolidar as novas alterações ocorridas no Protocolo de Intenções e no Estatuto do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA – CISAN-CENTRAL/RO, CNPJ nº 10.914.290/0001-32, na forma da Lei nº 11.107/05 e das demais disciplinas legais aplicáveis à matéria, tendo como justas e acordadas as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES:

O Contrato de Consórcio Público passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º. Poderão ser subscritores do Protocolo de Intenções:

[...]

XV - O MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE/RO, pessoa jurídica de direito público, CNPJ 04.380.507/0001-79, com sede à Av. Daniel Comboni, Bairro Jardim Tropical, número 1156, CEP 76.920-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Vagno Gonçalves Barros;

XVI - O MUNICÍPIO DE NOVA UNIÃO/RO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n.º 00699.197/0001-07, com sede à a Rua Duque de Caxias n.º 1014, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. Adinael de Azevedo;

[...]

Art. 6º. São objetivos do Consórcio:

[...]

III – a prestação de serviços de interesse da gestão das atividades públicas de saneamento básico, dentre eles:

[...]

w2) atuar em serviços, assessoria e contratação de profissionais necessários para as atividades de topografia, georeferenciamento, licenciamento ambiental, serviços de apoio à inspeção municipal sanitária, elaboração de projetos e assessoramento de engenharia em geral e serviços de transportes de insumos agrícolas.”

ID: 460879 e CRC: 3B4B7463

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas do contrato original, com as alterações de que tratam este Primeiro Termo Aditivo, ficam mantidas e ratificadas.

E, por assim estarem de acordo, assinam o presente Termo Aditivo ao Contrato de Consórcio Público do CISAN-CENTRAL/RO os representantes das Municípios Consorciados, para que surtam os seus jurídicos e legais efeitos.

Ariquemes/RO, 24 de outubro de 2018.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Presidente do CISAN

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal de Ariquemes/RO

HELMA SANTANA AMORIM
Prefeita de ALTO PARAÍSO D'OESTE/RO

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito de BURITIS/RO

EDIR ALQUIERI
Prefeito de CACAULÂNDIA/RO

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito de CUJUBIM/RO

JOÃO ALVES SIQUEIRA
Prefeito de GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito de ITAPUÃ DO OESTE/RO

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito de MACHADINHO D'OESTE/RO

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito de MONTE NEGRO/RO

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Prefeito de RIO CRESPO/RO

CLAUDIOMIRO ALVES DOS SANTOS
Prefeito de THEOBROMA/RO

ONILDO ALBERTON
Prefeito de VALE DO ANARI/RO

VAGNO GONÇALVES BARROS
Prefeito de OURO PRETO DO OESTE/RO

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito de NOVA UNIÃO/RO

ID: 460879 e CRC: 3BEBE4A3

Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79
Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical
www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Termo Aditivo	**06**	**12/12/2022**

ID: **459854**
CRC: **2B47E46F**
Processo: **1-3874/2022**
Usuário: **Thiago Bortolo de Carvalho**
Criação: **12/12/2022 14:09:20** Finalização: **12/12/2022 14:10:20**

Processo Documento

MD5: **77F75F639FB92E39FEFE39B03AB3138A**

SHA256: **921D12067A793B89AD3A6FC5C077681A97825676E8D280208F59E46E505A3219**

Súmula/Objeto:

Primeiro termo aditivo ao contrato de consórcio público.

INTERESSADOS

SEMINFRA	OURO PRETO DO OESTE	RO	12/12/2022 14:09:20

ASSUNTOS

PROJETO DE LEI	12/12/2022 14:09:20

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 459854 e o CRC 2B47E46F.

MINUTA DE LEI Nº ____, DE ___ NOVEMBRO DE 2022

RATIFICA AS ALTERAÇÕES DO CONTRATO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

(nome do prefeito), Prefeito do Município de (nome do município), Estado de Rondônia, no uso de suas legais atribuições, FAZ SABER que o Plenário das Deliberações da Câmara Municipal de (nome do município), Estado de Rondônia APROVOU em Sessão Ordinária realizada no dia ___ de novembro de 2022, e eu SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º O **Município de (nome do município)**, ente do Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia, conforme determinação do Artigo 12 da Lei Federal nº 11.107/2005 e Artigo 29 do Decreto Federal Nº 6.017/2007, ratifica as alterações no Contrato Consórcio provocadas pela Resolução Normativa Nº 067/2022/CISAN Central/RO, que altera o Protocolo de Intenções do CISAN Central de RO, devidamente aprovada na Assembleia Geral Ordinária do Consórcio do dia 16 de setembro de 2022.

Art. 2º A Resolução Normativa Nº 067, de 16 de Setembro de 2022, editada e aprovada pela Assembleia Geral Ordinária do Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia é parte integrante desta Lei.

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

(nome do prefeito)
Prefeito

ID: 460849 e CRC: 85580663

Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79
Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical
www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Minuta de Projeto de Lei	**01**	**08/12/2022**

ID: **456947**
CRC: **BB98958C**
Processo: **0-0/0**
Usuário: **Alvaro Emanuel Alves da Silva**
Criação: **08/12/2022 08:43:59** Finalização: **08/12/2022 08:55:38**

Processo

Documento

MD5: **40E24DFD11F98344CB4C040E9F79214C**

SHA256: **36761C7F1ABA452F22D274772DB3A259D2572AE51AE211C6552446DA22DEE181**

Súmula/Objeto:

RATIFICA AS ALTERAÇÕES DO CONTRATO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

INTERESSADOS

SEMINFRA/ DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	08/12/2022 08:55:05

ASSUNTOS

DOCUMENTOS, SOLICITAÇÕES, PROTOCOLOS, OFICIOS E CERTIDOES	08/12/2022 08:55:26

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 456947 e o CRC BB98958C.

ID: 456947 e CRC: BB98958C

Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79
Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical
www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Minuta de Projeto de Lei	**07**	**12/12/2022**

ID: **459855**
CRC: **AB58D3C9**
Processo: **1-3874/2022**
Usuário: **Thiago Bortolo de Carvalho**
Criação: **12/12/2022 14:10:48** Finalização: **12/12/2022 14:11:48**

Processo

Documento

MD5: **360F58BDDCC0E9912979D7C82BD37237**

SHA256: **5C1FB9D81CEAD9BE081BC19B09049F08E1ED2F0851DAD50E4146BD6FEDDD9145**

Súmula/Objeto:

Minuta de projeto de lei.

INTERESSADOS

SEMINFRA	OURO PRETO DO OESTE	RO	12/12/2022 14:10:48

ASSUNTOS

PROJETO DE LEI	12/12/2022 14:10:48

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 459855 e o CRC AB58D3C9.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 1)

1-3874/2022

Data/Hora: **12/12/2022 14:13:19**
Origem: **Comissão para Análise Técnica e Seleção de Projeto (284)**
Destino: **GABINETE DO PREFEITO (71)**
Finalidade: **()**

Despacho:

Segue processo de solicitação para a autorização de projeto de lei para ratificação do protocolo de intenções vigente, por meio da Resolucação Normativa n° 67/2022/CISAN CENTRAL/RO de 16 de setembro de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **Thiago Bortolo de Carvalho**, **DIRET. DO DEPART. DE AGRICULTURA ABAST.RURAL** , em 12/12/2022 às 14:14, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 13.714 de 27/08/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br, informando o ID **459857** e o código verificador **0646AF48**.

Referência: Processo nº 1-3874/2022. Docto ID: 459857 v1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 2)

1-3874/2022

Data/Hora: **15/12/2022 09:59:31**
Origem: **GABINETE DO PREFEITO (71)**
Destino: **PJ - PROCURADORIA JURIDICA (79)**
Finalidade: **()**

Despacho:

SEGUE PROCESSO AUTORIZADO PARA ANÁLISE E POSTERIOR EMISSÃO DO PROJETO DE LEI.

Documento assinado eletronicamente por **Juan Alex Testoni**, **Prefeito (a)**, em 15/12/2022 às 10:26, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 13.714 de 27/08/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br, informando o ID **463718** e o código verificador **A11EA481**.

Referência: Processo nº 1-3874/2022. Docto ID: 463718 v1

PARECER JURÍDICO Nº 733/2022

PROCESSO Nº 3874/2022
OBJETO: "RATIFICA AS ALTERAÇÕES DO CONTRATO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
DATA: 19/12/2022

Veio o presente processo para analise jurídica quanto a elaboração de Projeto de Lei, que tem por objetivo ratificar as alterações do contrato do Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia – CISAN, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente.

A SEMINFRA juntou aos autos do Processo Administrativo n°3874/2022, justificativa e demais documentos que afirmam a imprescindibilidade da elaboração de projeto de lei, destinado a ratificar as alterações do contrato do Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia, provocadas pela Resolução Normativa Nº 067/2022/CISAN Central/RO, que altera o Protocolo de Intenções do CISAN Central de RO, devidamente aprovada na Assembleia Geral Ordinária do Consórcio do dia 16 de setembro de 2022.

Consta nos autos do processo, justificativa da Secretaria e a Lei n°2.527 de 23 de agosto de 2018, que autorizou a participação do município da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO no Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia; consta ainda a Resolução Normativa Nº 067/2022/CISAN Central/RO que altera o Protocolo de Intenções, incluindo o município de Ouro Preto do Oeste, na cláusula primeira, inciso IX; e também, consta nos autos do processo o Termo Aditivo do Contrato de Consórcio Público.

A SEMINFRA ressalta a necessidade de adequar o consórcio CISAN Central/RO ao regramento leal pertinente à prestação do serviço de inspeção municipal, visto que em muito beneficiará a economia regional, uma vez que, dessa forma, a produção agroindustrial poderá ser livremente comercializada entre todo o âmbito geográfico que compreende o consorciamento.

Conforme consta no Processo Administrativo nº 3874/2022, cópia em anexo, a elaboração do presente projeto de lei foi autorizada pelo Senhor Prefeito e encaminhado à esta Procuradoria Jurídica.

O Parecer Jurídico tem por objetivo uma análise técnica de suas disposições, ou seja, se as mesmas respeitam as exigências constitucionais e legais, remanescendo aos nobres Vereadores, o estudo sobre a viabilidade da alteração. Contudo no presente caso específico o parecer será quanto a sua finalidade e formalização.

Ante a todo o exposto, verifica-se que a ratificação das alterações apresentadas pela Resolução Normativa Nº 067/2022/CISAN Central/RO, será benéfica ao município de Ouro Preto do Oeste, bem como para a produção agroindustrial.

ID: 466230 e CRC: 85EB79E3

Desta forma, a Procuradoria Jurídica não vislumbra impedimento para emissão do Projeto de Lei, que a pretensão atende a legalidade e os requisitos legais da técnica legislativa.

É o Parecer, s.m.j.

Chayenne K. Gomes Ferreira
Assessora Jurídica

Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79
Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical
www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Parecer	**733**	**19/12/2022**

ID: **466236**
CRC: **814549B3**
Processo: **1-3874/2022**
Usuário: **Chayenne Kelly Gomes Ferreira**
Criação: **19/12/2022 09:18:05** Finalização: **19/12/2022 09:25:21**

Processo

Documento

MD5: **19FE651C598546220DBAD62A9F674B2D**

SHA256: **B7640E6D19111BBBBC323439E9A50FE6931DC0364B56DD66C5B2AD742A2FEA4E**

Súmula/Objeto:

Parecer 733/2022

INTERESSADOS

SEMINFRA	OURO PRETO DO OESTE	RO	19/12/2022 09:18:05

ASSUNTOS

PROJETO DE LEI	19/12/2022 09:18:05

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Chayenne Kelly Gomes Ferreira	Assessora Juridico	19/12/2022 09:25:31

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 466236 e o CRC 814549B3.

ID: 466579 e CRC: 35EB74A3

PROJETO DE LEI Nº 2958 **19 DE DEZEMBRO DE 2022**

RATIFICA AS ALTERAÇÕES DO CONTRATO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Ouro Preto Do Oeste, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O Município de Ouro Preto do Oeste/RO, ente do Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia, conforme determinação do Artigo 12 da Lei Federal nº 11.107/2005 e Artigo 29 do Decreto Federal Nº 6.017/2007, ratifica as alterações no Contrato Consórcio provocadas pela Resolução Normativa Nº 067/2022/CISAN Central/RO, que altera o Protocolo de Intenções do CISAN Central de RO, devidamente aprovada na Assembleia Geral Ordinária do Consórcio do dia 16 de setembro de 2022.

Art. 2º A Resolução Normativa Nº 067, de 16 de setembro de 2022, editada e aprovada pela Assembleia Geral Ordinária do Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia é parte integrante desta Lei.

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

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO

ID: 466259 e CRC: 86EBC879

MENSAGEM Nº 2759/2022

Excelentíssimo Senhor Presidente

Honra-nos encaminhar o Projeto de Lei nº 2958 de 19 de dezembro de 2022, que **"RATIFICA AS ALTERAÇÕES DO CONTRATO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"** para que seja submetida à elevada apreciação dos Senhores Vereadores.

O presente projeto de Lei, solicitado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente, tem por objetivo ratificar as alterações do contrato do Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia, provocadas pela Resolução Normativa Nº 067/2022/CISAN Central/RO, que altera o Protocolo de Intenções do CISAN Central de RO, devidamente aprovada na Assembleia Geral Ordinária do Consórcio do dia 16 de setembro de 2022.

A SEMINFRA ressalta a necessidade de adequar o consórcio CISAN Central/RO ao regramento leal pertinente à prestação do serviço de inspeção municipal, visto que em muito beneficiará a economia regional, uma vez que, dessa forma, a produção agroindustrial poderá ser livremente comercializada entre todo o âmbito geográfico que compreende o consorciamento.

Foi juntado aos autos do Processo Administrativo n° 3874/2022, cópia em anexo, justificativa da Secretaria e a Lei n°2.527 de 23 de agosto de 2018, que autorizou a participação do município da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO no Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia; consta ainda a Resolução Normativa Nº 067/2022/CISAN Central/RO que altera o Protocolo de Intenções, incluindo o município de Ouro Preto do Oeste, na cláusula primeira, inciso IX; e também, consta nos autos do processo o Termo Aditivo do Contrato de Consórcio Público.

A elaboração do presente projeto de lei foi devidamente autorizada pelo Senhor Prefeito.

Por fim, diante da viabilidade em ratificar-se as alterações provocadas pela Resolução Normativa n°067/2022/CISAN, apresentamos o presente projeto de lei, na certeza de contar com o apoio de Vossas Excelências para que seja analisado o presente projeto de

ID: 466259 e CRC: 86EBC879

lei com aprovação do mesmo, requerendo, nos termos do art. 41 da Lei Orgânica Municipal, a sua tramitação em **Regime de Urgência,** antecipo sinceros agradecimentos, com especial estima e consideração.

Ouro Preto do Oeste/RO, em 19 de dezembro de 2022.

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO

ID: 466259 e CRC: 86EBC879

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

Ofício nº 488/GP/2022 **19 de dezembro de 2022**

À Sua Excelência a Senhora
ROSARIA HELENA DE OLIVEIRA LIMA
Presidente (a) da Câmara Municipal
Ouro Preto do Oeste – RO.

Senhora Presidenta,

Encaminhamos o Projeto de Lei nº 2958 de 19 de dezembro de 2022, que **"RATIFICA AS ALTERAÇÕES DO CONTRATO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS",** para que seja submetida à elevada apreciação dos Senhores Vereadores.

Considerando a natureza da matéria, solicitamos que seja observado o regime de urgência especial, inclusive, com a convocação de Sessões Extraordinárias.

Na oportunidade, renovamos os protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente.

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO

ID: 466259 e CRC: 86EBC879

Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79
Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical
www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Projeto de Lei	**2958**	**19/12/2022**

ID: **466250**
CRC: **864DC879**
Processo: **1-3874/2022**
Usuário: **Chayenne Kelly Gomes Ferreira**
Criação: **19/12/2022 09:23:44** Finalização: **19/12/2022 09:25:39**

Processo

Documento

MD5: **DA55288D192221B789722E5605EA5900**

SHA256: **17E9EC5856D18E17459C552629F88E5A2EAD875FE3FA38CD458C2726F750FB0A**

Súmula/Objeto:

Projeto de Lei 2958/2022

INTERESSADOS

SEMINFRA	OURO PRETO DO OESTE	RO	19/12/2022 09:23:44

ASSUNTOS

PROJETO DE LEI	19/12/2022 09:23:44

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Juan Alex Testoni	Prefeito (a)	19/12/2022 11:03:00

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 466250 e o CRC 864DC879.

ID: 466579 e CRC: 35EB74A3

Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79
Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical
www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Cópia Integral de Processo Administrativo	**3874**	**19/12/2022**

ID: **466579**
CRC: **35EB74A3**
Processo: **1-3874/2022**
Usuário: **Kelle Aparecida Lucas dos Santos**
Criação: **19/12/2022 11:58:58** Finalização: **19/12/2022 11:59:40**

Processo

Documento

MD5: **7D126FB52A081FD883B702ECF85C58A5**

SHA256: **50BFE92D8E073D702682FF5F9C33616BF8C6FFE50F00500EAEDC4642F4BCE1E7**

Súmula/Objeto:

Projeto de Lei 2958/2022

INTERESSADOS

SEMINFRA	OURO PRETO DO OESTE	RO	19/12/2022 11:58:58

ASSUNTOS

PROJETO DE LEI	19/12/2022 11:58:58

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Projeto de Lei 2958	19/12/2022	466250

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 466579 e o CRC 35EB74A3.