



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

PROJETO DE LEI Nº \_\_\_\_\_/2025

Altera a Lei nº n.º 1351, de 02 de abril de 2018, que “Autorizou o ingresso do Município nos programas do Consórcio Intermunicipal Velho Coronel – CVC”, bem como o repasse de valores mensais, e a necessidade de aprovação da 3ª alteração do Protocolo de Intenções.

Art. 1º. Considerando a aprovação da 3ª alteração do Protocolo de Intenções do Consórcio Intermunicipal Velho Coronel, dada pelos municípios consorciados em Assembleia Geral de 29 de abril de 2025, essa Casa Legislativa de igual forma, aprova referida alteração.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Tunápolis, SC, aos 26 de junho de 2025.

LOIVO FRANCISCO ZOZ:69861412972  
Assinado de forma digital por LOIVO FRANCISCO  
ZOZ:69861412972  
Dados: 2025.06.27 11:34:39 -03'00'  
LOIVO FRANCISCO ZOZ  
PREFEITO EM EXERCÍCIO.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

### MENSAGEM 24/2025

O presente Projeto de Lei que ora remetemos à alta apreciação desta Egrégia Casa Legislativa, dispõe sobre a alteração do Protocolo de Intenções do Consórcio Intermunicipal Velho Coronel.

Referido Consórcio, criado em meados de 2011, desenvolve atividades para o fim de facilitar o dia-a-dia dos municípios consorciados.

Dentre suas especificações de atuação, está o programa de compras compartilhadas, pelo qual são realizadas licitações em maior escala, permitindo assim economia e melhoria de qualidade nos produtos a serem adquiridos. Além de oportunizar ao município que tenha facilidade em suas compras, podendo concentrar energia de pessoal e equipe em ações locais que são inerentes da atividade, ou seja, o município desburocratiza maior parte desse trabalho e foca em assuntos pontuais de sua localidade.

Há também em andamento a implantação do Programa de Usina de Asfalto, ao qual, alguns municípios consorciados fizeram adesão. Sendo eles: Coronel Freitas, União Do Oeste, Jardinópolis, Formosa do Sul e Santiago do Sul. Sendo que referido programa pode ser aderido por outros interessados.

O Protocolo de Intenções está sendo alterado no momento por duas principais razões:

a) atender às necessidades específicas do programa da usina de asfalto, gerando possível estruturação de funcionamento, para que sejam possíveis de desenvolvimento as próximas etapas e a finalização de sua implantação;

b) criação de programa de Corregedoria. Sendo essa uma recomendação do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (Nota Técnica 13/2024), para que pequenos municípios possam instituir mediante Consórcio a atuação em processos punitivos.

Assim, referida alteração visa permitir ambas as possibilidades de instalação dos 2 programas mencionados. De ser destacado que, não se trata de uma implantação imediata após a aprovação, ou seja, a alteração do Protocolo é uma primeira etapa, após, mediante ampla



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

avaliação dos gestores, bem como pela Diretoria do CVC, apenas com identificação de viabilidade técnica e econômica é que se darão os passos seguintes.

Importante ser destacado que o Consórcio Público é um “braço” de trabalho de todos os consorciados, vale ser mencionado, ao todo 22 (vinte e dois) municípios. O consórcio recebe valores para seu funcionamento, e passa por rigoroso controle de sua gestão e contabilidade, que seguem as normas públicas, fiscalização pelo Tribunal de Contas e outros.

Os Tribunais de Contas têm enfatizado cada vez mais a importância de algumas atividades serem desenvolvidas por união dos municípios via consórcio, principalmente em municípios com menos de 20mil habitantes.

Assim, essas alterações que são submetidas, são necessárias para o perfeito funcionamento, para que se atenda às alterações legislativas, e para que se possa ter uma efetiva utilização das funcionalidades que o consórcio desenvolve. Sendo que a alteração do Protocolo restou aprovada em Assembleia Geral dos Municípios, em 29 de abril de 2025, conforme previsão legal.

Serão estas as questões submetidas à vossa apreciação.

Aguardamos que após a criteriosa análise dos Nobres Vereadores, e, considerando a necessidade para permanência do município, requer seja aprovada.

Ao ensejo, renovo a Vossa Excelência e aos demais Pares, votos de elevada e distinta consideração.

Tunápolis, SC, aos 26 de junho de 2025.

LOIVO FRANCISCO ZOZ:69861412972 Assinado de forma digital por LOIVO FRANCISCO ZOZ:69861412972  
Dados: 2025.06.27 11:35:02 -03'00'

LOIVO FRANCISCO ZOZ  
PREFEIRO EM EXERCÍCIO

### **3ª ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL VELHO CORONEL – CVC.**

**O Consórcio Intermunicipal Velho Coronel - CVC** – é Consórcio Público, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 14.688.861/0001-19, com sede na Linha Zenaide Bertaso, s/n, Zona Rural, no Município de Coronel Freitas, Estado de Santa Catarina, por intermédio de seus municípios consorciados, de comum acordo, firmam a **SEGUNDA ALTERAÇÃO e CONSOLIDAÇÃO ao PROTOCOLO DE INTENÇÕES**, na forma da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Federal nº 11.107/05 de 6 de abril de 2005, Decreto Federal nº 6.017/07, de 17 de janeiro de 2007, e demais disciplinas legais aplicáveis à matéria, tendo como justas e acordadas as seguintes alterações, observadas as condições abaixo estabelecidas:

#### **TÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, CONSTITUIÇÃO, SEDE, ÁREA DE ATUAÇÃO, DURAÇÃO E FINALIDADE**

##### **CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO E CONSTITUIÇÃO**

**Art. 1º - O Consórcio Intermunicipal Velho Coronel - CVC** – constitui-se sob a forma de associação pública com personalidade jurídica de direito público, dotada de independência decisória e autonomia administrativa, orçamentária e financeira, regendo-se pelos dispositivos da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Federal 11.107/05 de 6 de abril de 2005, Decreto Federal 6.017/07, de 17 de janeiro de 2007, pelo presente Protocolo de Intenções e pela regulamentação que vier a ser adotada pelos seus órgãos competentes.

**Parágrafo único - O CVC** adquirirá personalidade jurídica mediante a vigência das leis de ratificação de no mínimo 02 (dois) Municípios subscritores do Protocolo de Intenções.

**Art. 2º - O CVC** é constituído pelos Municípios subscritos, de acordo com as Leis Municipais aprovadas pelas respectivas Câmaras Municipais de Vereadores, cuja representação política e jurídica se dará através do Prefeito Municipal, nos termos deste Protocolo de Intenções.

§ 1º Somente será considerado consorciado o Município subscritor do Protocolo de Intenções que o ratificar por meio de lei no prazo de 6 (seis) meses, contados a partir da data de publicação do Protocolo de Intenções.

§ 2º A ratificação realizada após 6 (seis) meses de subscrição do protocolo de intenções somente será válida após homologação da Assembleia Geral no Consórcio.

§ 3º A ratificação deverá ser realizada integralmente, implicando no consentimento com todos os artigos do Protocolo de Intenções.

§ 4º O consorciamento de município designado como possível integrante do consórcio se dará mediante lei municipal que autorize seu ingresso no consórcio, com a posterior homologação da Assembleia Geral do **CVC**.

##### **CAPÍTULO II DA SEDE, ÁREA DE ATUAÇÃO E DURAÇÃO**

**Art. 3º - O Consórcio Intermunicipal Velho Coronel – CVC**, terá sede na Rua Iguazu, nº 264, CEP 89.840-000 - Centro, no Município de Coronel Freitas, Estado de Santa Catarina.

§ 1º. O Município da sede do **CVC**, somente pode ser alterado se alterado o protocolo de intenções, com Leis Municipais aprovadas pelas respectivas Câmaras de Vereadores.

§ 2º. O endereço dentro do Município sede pode ser alterado pela diretoria do **CVC**.

**Art. 4º - A área de atuação do Consórcio Intermunicipal Velho Coronel – CVC** corresponderá à soma da extensão do território de seus Municípios integrantes que, constituindo-se numa unidade territorial sem limites intermunicipais para as finalidades a que se propõe, a qual poderá ser modificada, em razão de admissão de novos consorciados e/ou da exclusão de integrantes do mesmo, após deliberação e aprovação da Diretoria, o que se fará por termo aditivo firmado pelo seu presidente e pelo (s) prefeito (s) do (s) município (s) que desejar (em) consorciar-se, do qual constará a Lei Municipal autorizadora, sendo que todos os municípios catarinenses são possíveis municípios a integrar o **CVC**.

**Art. 5º - O Consórcio Intermunicipal Velho Coronel – CVC**, terá duração por tempo indeterminado.

### CAPÍTULO III DAS FINALIDADES

**Art. 6º** - São finalidades do Consórcio Intermunicipal Velho Coronel – **CVC, entre outras:**

I - Gerenciar e executar serviços de construção, conservação e manutenção de vias públicas municipais e de obras públicas;

II - Elaboração de projetos técnicos de engenharia e topografia;

III - Prestar assessoramento na elaboração e execução de planos, programas, projetos e/ou serviços relacionados com os setores sociais, econômicos, de infra-estrutura, institucionais, notadamente: educação, saúde, trabalho, ação social, habitação, saneamento, agricultura, indústria, comércio, turismo, abastecimento, transporte, comunicação, inclusão digital, meio ambiente, defesa civil, aterro sanitário, emprego e renda, qualificação de mão de obra, artesanato, esportes, cultura e segurança;

IV -- Articular os Municípios Consorciados na defesa dos seus interesses face às esferas Estaduais e Federal;

V – Conceber, implantar e gerenciar uma central para os Municípios consorciados, efetuarem o controle sanitário dos produtos de origem animal e vegetal bem como a montagem de uma rota de comercialização dos produtos.

VI – Conceber, implantar e gerenciar uma central para os Municípios consorciados, para aquisição, registros de preços, mediante procedimentos licitatórios nas modalidades existentes na legislação, que observem as normas que as regulamentem, para adquirir principalmente bens e serviços comuns. Sendo esse, programa que todos municípios integrantes do Consórcio participam de forma automática, sem custo adicional além da mensalidade já paga no contrato de rateio, bastando optar pela adesão em cada caso específico.

VII- Conceber, implantar e gerenciar um provedor de internet para fornecimento aos órgãos públicos bem como para toda a população residente na área de atuação do Consórcio.

VIII– Conceber, implantar e gerenciar uma usina de asfalto para pavimentação asfáltica de vias públicas dos municípios associados ao Consórcio.

IX– Conceber, implantar e gerenciar um programa para incentivo à agricultores e pecuaristas em todas as atividades relacionadas a geração de renda, qualificação dos produtores e produtos, em especial a piscicultura, com a aquisição patrulha mecanizada para construção, manutenção e conservação dos tanques para a criação de peixes, e prestação de assistência técnica.

X- Conceber, implantar e gerenciar a JARI – Junta de Administrativa de Recursos de Infração de Trânsito para o julgamento dos recursos interpostos por munícipes dos municípios consorciados.

XI- Conceber, implantar e gerenciar um programa para implantação de SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência **SAMU 192**), que tem como objetivo chegar precocemente à vítima após ter ocorrido alguma situação de urgência ou emergência que possa levar a sofrimento, a sequelas ou mesmo à morte.

XII - Conceber, Implantar/desenvolver/desempenhar, atividades correcionais de juízo de admissibilidade e às apurações realizadas por meio de investigação preliminar sumária, sindicância, processo administrativo disciplinar ou de responsabilização, em substituição aos serviços de assessoria e comissões processantes, dos municípios associados ao Consórcio e que aderirem a finalidade / programa, e;

XIII - Outras finalidades / programas deste artigo pode ser ampliada e/ou reduzida por decisão da maior das presentes em Assembleia Geral, tanto ordinária, quanto extraordinária.

§1º - Nas finalidades / programas dos incisos VI deste artigo todos municípios integrantes do Consórcio participam de forma automática, sem custo adicional, pois a mensalidade do contrato de rateio serve para custeio deste programa, bastando optar pela adesão em cada caso específico, salvo definição de novos rateios por decisão da maioria dos presentes em Assembleia Geral, tanto ordinária, quanto extraordinária;

§2º - As finalidades / programas do inciso VIII, XII e as criadas pelo inciso XIII serão específicas de quem aderir, sendo as regras / valores de adesão posterior a criação definidas exclusivamente pelo grupo de municípios que participar da respectiva finalidade / programa;

§3º - Pode cada programa possuir Regimento Interno que deve ser aprovado por decisão da maior das presentes em Assembleia Geral, tanto ordinária, quanto extraordinária;

§4º - Para cumprir as suas finalidades o CVC - poderá:

I - adquirir e/ou receber em doação ou cessão de uso, os bens que entender necessários, os quais integrarão seu patrimônio, salvo estipulação em contrário nos termos de recebimento;

II - firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções de outras entidades e órgãos governamentais ou da iniciativa privada;

- III - prestar a seus consorciados os serviços previstos neste artigo;
- IV - realizar licitações em nome dos municípios consorciados, mediante autorização do município, viabilizando o cumprimento deste artigo, sendo o faturamento e o pagamento em nome dos municípios;
- V - efetuar credenciamento e/ou licitação para contratação de serviços e insumos em nome dos municípios consorciados;
- VI - contratar e ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes consorciados, dispensada a licitação nos termos do art. 75, XI, da Lei 14.133, ou legislação que venha a substituí-la ou regulamentá-la.

## **TÍTULO II DA GESTÃO ASSOCIADA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS**

### **CAPÍTULO I DA GESTÃO ASSOCIADA**

**Art. 7º** - Os entes consorciados autorizam a gestão associada de serviços públicos, delegando ao consórcio a prestação de serviços previstos no artigo 6º e seus incisos, deste protocolo de intenções.

## **TÍTULO III DOS CONTRATOS DE PROGRAMA E DE RATEIO**

### **CAPÍTULO I DO CONTRATO DE PROGRAMA**

**Art. 8º** - Os contratos de programa, tendo por objeto a totalidade ou parte dos objetivos dispostos no artigo 6º deste protocolo de intenções, serão firmados por cada ente consorciado com o consórcio.

§1º O contrato de programa deverá:

- I - atender à legislação de concessões e permissões de serviços públicos;
- II - promover procedimentos que garantam a transparência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares.

§ 2º O Consórcio poderá celebrar contrato de programa com autarquia, empresa pública ou sociedade de economia mista integrante da administração indireta de um dos entes consorciados, dispensada a licitação pública nos termos do art. 24, inciso XXVI da Lei nº 8.666/1993, art. 75, XI, da Lei nº 14.133/2021, ou legislação que venha a regulamentá-la.

### **CAPÍTULO II DO CONTRATO DE RATEIO E COBRANÇA DE TARIFAS**

**Art 9º** - Os contratos de rateio serão firmados por cada ente consorciado com o **CVC**, e terão por objeto a disciplina da entrega de recursos financeiros pelo consorciado ao consórcio, quando existentes.

§ 1º O contrato de rateio será formalizado em cada exercício e o prazo de vigência será o da respectiva dotação orçamentária, exceto os contratos de rateio que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados em plano plurianual.

§ 2º É vedada a aplicação de recursos entregues por meio de contrato de rateio para o atendimento de despesas genéricas, inclusive transferências ou operações de crédito.

§ 3º Os entes consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o consórcio, são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio.

**Art 9-Aº.** O consórcio público poderá aprovar e cobrar tarifas dos serviços públicos pertinentes às suas finalidades, observados os seguintes critérios:

- I – Elaboração de planilha detalhada mediante cálculo dos componentes de custo de cada serviço, inclusive de cobrança do mesmo, usando as metodologias e técnicas de apuração de custos praticados no mercado;
- II – Submeter à análise e aprovação da assembleia geral.

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

## TÍTULO IV DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 10** - O **CVC** será organizado por Contrato de Consórcio Público, decorrente da homologação, por lei, deste Protocolo de Intenções.

Parágrafo único. O **CVC** será regulamentado pelo Estatuto, aprovado em Assembleia Geral, as demais situações não previstas no Contrato de Consórcio Público.

### CAPÍTULO II DA ESTRUTURA

**Art.11** - O **CVC** terá a seguinte estrutura básica:

- I - Assembleia Geral;**
- II - Diretoria;**
- III - Conselho Fiscal;**
- IV- Diretoria Executiva;**
- V – Coordenadoria de Contabilidade;**
- VI – Coordenadoria Jurídica;**
- VII - Coordenadoria de Corregedoria;**
- VIII - Coordenadoria de Engenharia;**

### SEÇÃO I DA ASSEMBLEIA GERAL

**Art. 12** - A Assembleia Geral, instância máxima do Consórcio, é órgão colegiado composto pelos Chefes do Poder Executivo, de todos os Municípios consorciados, e será comandada por uma Diretoria.

§ 1º A Diretoria será escolhida em Assembleia Geral, pela maioria absoluta de seus membros, para o mandato de dois anos, podendo seus membros ser reeleitos por mais um único período.

§ 2º Ocorrendo empate considerar-se-á eleito o concorrente mais idoso.

§ 3º Nenhum dos membros da Diretoria perceberá remuneração ou quaisquer espécies de verbas.

§ 4º Os membros da Diretoria não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas com a ciência e em nome do Consórcio, mas assumirão as responsabilidades pelos atos praticados de forma contrária à Lei ou às disposições contidas no presente Protocolo de Intenções.

§ 5º Poderão concorrer à eleição para a Diretoria os prefeitos dos municípios consorciados e em dia com suas obrigações contratuais, até 30 (trinta) dias antes da eleição.

§ 6º Os Vice-Prefeitos poderão participar de todas as reuniões da Assembleia Geral, com direito a voz.

§ 7º No caso de ausência justificada do Prefeito, o Vice-Prefeito assumirá a representação do Município na Assembleia Geral, inclusive com direito a voto.

§ 8º A Assembleia Geral será presidida pelo Presidente da Diretoria do consórcio, ou pelo Vice-Presidente na sua falta.

**Art. 13** - A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente 2 (duas) vezes por ano, nos meses de janeiro e agosto de cada ano, para deliberação sobre o Relatório de Gestão, Balanço do Exercício e Parecer do Conselho Fiscal, relativos ao exercício anterior, sobre o Plano de Metas e Orçamento para o exercício seguinte e ainda para a eleição da sua Diretoria e do Conselho Fiscal, e extraordinariamente quando convocado pelo Presidente do consórcio, por 2/3 de seus membros ou pelo Conselho Fiscal, para outras finalidades.

**Parágrafo único** - A Assembleia Geral reunir-se-á em convocação com horário de funcionamento, iniciando-se no horário convocado se presentes a maioria dos entes consorciados, e não estando a maioria presente, haverá tolerância de 15 (quinze) minutos e na sequência inicia-se a reunião, com qualquer número de entes consorciados.

**Art. 14** - Cada Município consorciado terá direito a um voto na Assembleia Geral.

**Parágrafo único** - O voto será público e nominal.

**Art. 15** - Compete à Assembleia Geral:

I - Eleger a Diretoria e o Conselho Fiscal;

II - homologar o ingresso no **CVC** de Município que tenha ratificado o Protocolo de Intenções após 6 (seis) meses de sua subscrição ou de municípios não subscritor que discipline por lei o seu ingresso;

III - aprovar as alterações do Protocolo de Intenções e do Contrato de Consórcio Público;

IV - aplicar a pena de exclusão do ente consorciado;

V - deliberar sobre as contribuições mensais a serem definidas em contrato de rateio, e respectivas cotas de serviços;

VI - aprovar:

a) o Orçamento anual do Consórcio, bem como respectivos créditos adicionais, inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de eventuais contratos de rateio;

b) política patrimonial e financeira e os programas de investimento do Consórcio;

c) o Plano de Metas;

d) o Relatório Anual de Atividades;

e) a prestação de contas da Diretoria, após a análise do Conselho Fiscal;

f) a realização de operações de crédito;

g) a celebração de convênios;

h) a alienação e a oneração de bens móveis e imóveis do Consórcio;

VII - aceitar a cessão onerosa de servidores do ente consorciado ou conveniado;

VIII - ratificar a nomeação do Diretor Executivo do Consórcio pelo Presidente;

IX - autorizar o Presidente do consórcio a prover os empregos públicos previstos no Anexo Único deste protocolo de intenções;

X - prestar contas ao órgão conessor dos auxílios e subvenções que o consórcio venha a receber;

XI - aprovar a extinção do consórcio;

XII - deliberar sobre assuntos gerais do consórcio;

XIII - deliberar quanto à remuneração dos empregos públicos constantes do Anexo Único deste Protocolo.

XIV - julgar, por maioria absoluta de seus membros, o processo administrativo disciplinar contra o Diretor Executivo do **CVC**, para fins de perda do mandato e do cargo, por cometimento de infração disciplinar ou afronta ao Código de Ética, definido em Regimento Interno.

XV - criar e/ou extinguir programas da Lista de finalidades / programas do **CVC**.

XVI - dar posse aos membros da Diretoria.

**Art. 16** - O quorum de deliberação da Assembleia Geral será de:

I - unanimidade de votos de todos os consorciados para aprovar as alterações do Protocolo de Intenções e do Contrato de Consórcio Público e para a extinção do Consórcio Público;

II - maioria absoluta de todos os consorciados para a alienação e a oneração de bens móveis e imóveis do Consórcio;

III - maioria simples dos consorciados presentes para as demais deliberações.

§ 1º Compete ao Presidente, além do voto normal, o voto de minerva.

§ 2º Havendo consenso entre seus membros, as deliberações tomadas por maioria simples dos consorciados presentes poderão ser efetivadas através de aclamação.

§ 3º Havendo assuntos que devam ser aprovados pela Assembléia Geral, porém, se tratando de assuntos específicos de determinado programa, o quórum das deliberações será o mesmo das demais determinações deste artigo, mas apenas em relação aos municípios integrantes do programa. Podendo a assembleia ser convocada, se não houverem assuntos alheios ao programa, apenas para os municípios integrantes do programa.

## **SEÇÃO II DA DIRETORIA**

**Art.17** - A Diretoria do **CVC** é formada por 3 (três) prefeitos dos municípios consorciados, escolhidos pela Assembleia Geral, assim constituída:

I - Presidente;

II - Vice-Presidente;

III - Secretário.

Parágrafo único. Na ausência justificada de qualquer prefeito componente da Diretoria, o mesmo poderá ser representado pelo respectivo vice-prefeito.

**Art. 18** - Compete a Diretoria do **CVC**:

I - definir e acompanhar a execução da política patrimonial e financeira e os programas de investimento do **CVC**;

II - prestar contas ao órgão concedente dos auxílios e subvenções que o **CVC** venha a receber;

III - contratar serviços de auditoria interna e externa;

Parágrafo único. As deliberações da Diretoria serão tomadas por maioria simples dos presentes.

**Art. 19** - Compete ao Presidente da Diretoria:

I - convocar e presidir a Assembleia Geral, as reuniões da Diretoria e manifestar o voto de minerva;

II - ordenar as despesas do Consórcio e responsabilizar-se por sua prestação de contas;

III - nomear e exonerar o Diretor Executivo do Consórcio;

IV - estipular, por maioria, os valores, condições e demais regras das diárias e/ou ressarcimento de viagens, a serem pagas / concedidas aos empregados públicos, comissionados, diretoria, prefeitos e vices do Consórcio

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. As competências arroladas neste artigo poderão ser delegadas ao Diretor Executivo.

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

### SEÇÃO III

#### DO CONSELHO FISCAL

**Art. 20º.** O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do **CVC**, composto por 03 (três) Prefeitos dos municípios consorciados, membros efetivos, eleitos pela Assembleia Geral, devendo seu mandato coincidir com o da Diretoria, assim distribuídos:

§ 1º. O Conselho Fiscal será presidido por um dos seus membros, escolhido entre seus pares, eleito para o mandato de (02) anos, elegendo-se na Primeira Assembleia Geral de início de mandato e na Primeira Assembleia Geral do terceiro ano de mandato dos Prefeitos.

§ 2º. Poderá ser convocada Assembleia Geral para eleição de nova composição do conselho fiscal junto com a diretoria durante o período de transição dos mandatos de Prefeitos, após a diplomação de todos membros do **CVC**, concomitante ou não a aprovação de orçamento do ano seguinte, convocada pelo Prefeito que estiver deixando a diretoria, podendo participar os que deixando os mandatos e os eleitos, mas com direito a voto, apenas os eleitos / diplomados.

§ 3º. Caso não seja realizada a eleição até o dia da troca de mandato, os Prefeitos que assumiram os cargos dos municípios que forem do Conselho Fiscal ficam empossados nos respectivos cargos para a constituição das demandas do **CVC** até a realização da primeira Assembleia Geral, devendo convocar a mesma imediatamente.

§ 4º. Nenhum dos membros do Conselho Fiscal receberá remuneração ou quaisquer espécies de verbas indenizatórias.

**Art. 21º.** Compete ao Conselho Fiscal:

I - fiscalizar a contabilidade do **CVC**;

II - acompanhar e fiscalizar sempre que considerar oportuno e conveniente, quaisquer operações econômicas ou financeiras da entidade e propor à Assembleia Geral a contratação de auditorias;

III - emitir parecer, sempre que requisitado, sobre a proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral a serem submetidas à Assembleia Geral;

IV - eleger entre seus pares um Presidente.

**Art. 22º.** O Conselho Fiscal, através de seu Presidente e por decisão da maioria absoluta de seus integrantes convocará, obrigatoriamente, a Diretoria Executiva para as devidas providências quando forem verificadas irregularidades na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira ou ainda inobservância de normas legais, estatutárias ou regimentais.

### **SEÇÃO III DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 23 -** A Diretoria Executiva é o órgão executivo do **CVC** será constituída por um Diretor Executivo.

**Art. 24 -** Compete ao Diretor Executivo:

I - promover a execução das atividades administrativas e de gestão do **CVC**, dando cumprimento aos objetivos do **CVC**;

II - realizar concursos públicos e promover a contratação, exoneração e demissão de estagiários e contratados temporários, bem como aplicação de sanções disciplinares, praticando todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos, salvo as de competência do presidente do **CVC**;

III - elaborar o Plano de Trabalho e a Proposta Orçamentária Anual a ser submetido à apreciação da Assembleia Geral;

IV - elaborar a Prestação de Contas e o Relatório de Atividades Anual do **CVC**;

V - elaborar os Balancetes Mensais para ciência da Assembleia Geral e Conselho Fiscal;

VI - elaborar as Prestações de Contas dos auxílios e subvenções concedidas ao Consórcio para ser apresentada pela Assembleia Geral ao Órgão Concessor;

VII - dar publicidade anualmente do Balanço Anual do Consórcio;

VIII - ordenar as despesas e realizar a movimentação financeira e bancárias dos recursos do **CVC**;

IX - autorizar as compras, elaborando os processos licitatórios, dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral e fornecimentos que estejam de acordo com o Plano de Metas, mediante cotação prévia de preços e observado o artigo 46 deste protocolo de intenções;

X - designar seu substituto, em caso de impedimento ou ausência para responder pelo expediente;

XI - designar seu substituto, em caso de impedimento ou ausência para responder pelo expediente, devendo ser algum dos cargos em Comissão do **CVC**, recebendo o mesmo, durante o período de substituição uma gratificação de 40% (quarenta por cento) do salário do cargo contratado, limitado ao salário de remuneração do cargo de Diretor Executivo, pelo acúmulo de funções, mantendo a carga horária do seu cargo;

XII - providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembleia Geral e da Diretoria;

XIII - providenciar e solucionar todas as diligências solicitadas pela Assembleia Geral, Diretoria;

XIV - elaborar os processos de licitação para contratação de empresas e instituições e celebração de convênios ou termo de credenciamento com entidades e profissionais autônomos, podendo ser delegada referida atribuição.

XV - propor à Assembleia Geral a requisição de Servidores Municipais, Estaduais e/ou Federais para trabalhar no Consórcio;

XVI - representar o **CVC** ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo firmar contratos ou convênios bem como constituir procuradores *ad negotia e adjuditia*;

XVII - executar a gestão administrativa e financeira do **CVC** dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral, e observada a legislação em vigor, em especial as normas da Administração Pública;

XVIII - autorizar a alienação de bens móveis inservíveis do consórcio;

XIX - Determinar o horário de funcionamento do CVC e de suas unidades, bem como definir se a jornada de trabalho, conforme previsão da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), podendo o turno único ser para um ou mais funcionários / cargos, dependendo da necessidade do CVC.

XX - planejar, gerenciar e executar as atividades de recursos humanos, acompanhando o desempenho e a saúde dos servidores públicos;

XXI - elaborar e atualizar regularmente as respectivas rotinas e procedimentos, executando as

atividades de cadastro e registro funcionais e de elaboração da folha de pagamento;

XXII - responsabilizar-se pela gestão dos contratos e convênios da sua respectiva área.

XXIII - Alterar, aumentando ou reduzindo a carga horária e quantia, por tempo determinado ou indeterminado, dos cargos e empregos públicos autorizados pela Diretoria.

**Art. 25** - O Presidente Indicará a Diretoria o nome para o cargo eletivo de Diretor Executivo, sendo aprovado por maioria simples de votos da Diretoria do Consórcio, o qual será nomeado e empossado pelo Presidente da Diretoria.

§ 1º O Diretor Executivo poderá ser um dos Prefeitos ou Vice Prefeitos do CVC, que passará a receber apenas a remuneração pelo cargo de Diretor, sendo vedada a acumulação de ambas.

§ 2º É condição para o exercício do cargo eletivo de Diretor Executivo ser brasileiro, com reputação ilibada, terceiro grau completo minimamente em uma das seguintes áreas: Contabilidade, Direito, ou Administração, sendo vedada a participação daqueles que tiveram rejeitadas as contas quando do exercício de cargos ou funções públicas, ou que tiverem condenação criminal ou por ato de improbidade.

**Art. 26** - O Diretor Executivo exercerá mandato de 04 (quatro) anos, contados a partir da posse, salvo quando empossado em caráter provisório, nos termos do artigo anterior.

§ 1º É permitida a recondução para o cargo de Diretor Executivo, para mandatos sucessivos de 4 (quatro) anos.

§ 2º Nos casos de substituição ou vacância do cargo de Diretor Executivo, a Direção nomeará o novo Diretor para completar o mandato.

§ 3º O Diretor Executivo só perderá o mandato quando cometer infração disciplinar ou afronta ao Código de Ética, aos termos do Protocolo de Intenções, e devidamente julgado em processo administrativo onde será oportunizado a ampla defesa e o contraditório.

**Art. 27** - Todos os cargos descritos no anexo único são vinculados e subordinados à Diretoria Executiva.

Parágrafo único – A tabela de Cargos do Anexo Único é a lista máxima de cargos do CVC, porém a carga horária e os salários são referência, podendo o Diretor Executivo, reduzir e/ou aumentar a carga horária de 10 a 40 horas semanais, para todos os cargos, tanto efetivos como comissionados, com a respectiva redução e/ou aumento dos vencimentos, tudo isso limitado a condição financeira do CVC.

#### **SEÇÃO IV DA COORDENADORIA DE CONTABILIDADE**

**Art. 28** - A Coordenadoria de Contabilidade é órgão da estrutura do **CVC**, subordinada à Diretoria Executiva, com natureza técnica e será dirigida pelo Assessor Contábil.

**Art. 29** - Compete à Coordenadoria de Contabilidade:

I - executar as atividades de controle e registros contábeis, orçamentário e patrimonial;

II - preparar os balancetes e o balanço geral do CVC;

III - movimentar os valores do **CVC**, procedendo aos pagamentos e acompanhando os recebimentos, inclusive provenientes da arrecadação de taxas;

IV - elaborar a proposta orçamentária anual com o Diretor Executivo;

V - fazer o empenho, o controle e acompanhamento de compras, o recebimento de notas fiscais e das mercadorias e serviços, e promover os pagamentos;

VI - apresentar planos de contas, balanços, inventários e relatórios para permitir o acompanhamento da Diretoria e a prestação de contas a Diretoria do CVC e ao Tribunal de Contas do Estado.

**Art. 30** - O Coordenador de Contabilidade, cargo de livre nomeação e exoneração, será nomeado pelo Diretor Executivo, após aprovação da indicação pela maioria absoluta dos membros da Direção do CVC.

§ 1º Caso não aprovada a indicação do Coordenador de Contabilidade pela Diretoria do **CVC**, o Diretor Executivo indicará outra pessoa para a referida aprovação pela Diretoria.

§ 2º É condição para o exercício do cargo de Coordenador de Contabilidade ser brasileiro, com reputação ilibada e bacharelado Contabilidade com registro no respectivo órgão de fiscalização profissional, sendo vedada a participação daqueles que tiveram rejeitadas as contas quando do

exercício de cargos ou funções públicas, ou que tiverem condenação criminal ou por ato de improbidade.

## **SEÇÃO V DA COORDENADORIA JURÍDICA**

**Art. 31** - A Coordenadoria de Jurídica é órgão da estrutura do **CVC**, subordinada à Diretoria Executiva, com natureza técnica e será dirigida pelo Assessor Jurídico.

**Art. 32** - Compete à Coordenadoria Jurídica:

- I- Prestar assessoria jurídica ao CVC;
- II- Dar parecer técnico em projetos de leis e proposições em geral;
- III- Representar todos os órgãos integrantes do CVC em juízo quando solicitado pela Diretoria Executiva;
- IV- Acompanhamento das Assembleias Gerais;
- V- Oferecer assistência jurídica e continua ao CVC, apresentando pareceres circunstanciados sobre as matérias a elas submetidas, desde que, para tanto, solicitado;
- VI- Emitir manifestação sobre interpretação do Estatuto e legislações pertinentes ao Consórcio, e ainda prestar assessoria para fins de atualização do Estatuto e Contrato de Consórcio sempre que solicitado;
- VII- Manter arquivado na Secretaria do CVC todos os processos pertinentes a Assessoria Jurídica;
- VIII- Outros serviços relacionados aos serviços jurídicos em geral.

**Art. 33** - O Coordenador Jurídico, cargo de livre nomeação e exoneração, será nomeado pelo Diretor Executivo como assessor jurídico, após aprovação da indicação pela maioria absoluta dos membros da Direção do **CVC**.

§ 1º Caso não aprovada a indicação do Coordenador Jurídico pela Diretoria do **CVC**, o Diretor Executivo indicará outra pessoa para a referida aprovação pela Diretoria.

§ 2º É condição para o exercício do cargo de Coordenador de Jurídico ser brasileiro, com reputação ilibada e bacharelado em Direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil, sendo vedada a participação daqueles que tiveram rejeitadas as contas quando do exercício de cargos ou funções públicas, ou que tiverem condenação criminal ou por ato de improbidade.

## **SEÇÃO VI DA COORDENADORIA DE CORREGEDORIA**

**Art. 34** - A Coordenadoria de Corregedoria é órgão da estrutura do **CVC**, subordinada à Diretoria Executiva, com natureza técnica e será dirigida por Coordenador de Corregedoria.

**Art. 35** - Compete à Coordenadoria de Corregedoria:

- I - Prestar assessoria jurídica ao CVC em programa de Corregedoria e outros;
- II- Dar parecer técnico em projetos de leis e proposições em geral quando solicitado;
- III- Representar todos os órgãos integrantes do CVC em juízo quando solicitado pela Diretoria Executiva;
- IV- Acompanhamento das Assembleias Gerais quando solicitado;
- V- Oferecer assistência jurídica e continua ao CVC, apresentando pareceres circunstanciados sobre as matérias a elas submetidas;
- VI - Coordenar as atividades correicionais, voltadas à corregedoria, organização de equipes, sistemas informatizados, acompanhamento e organização de processos e pareceres;
- VII - Manter arquivo físico ou digital de suas atividades;
- VIII- Outros serviços relacionados aos serviços jurídicos em geral.

**Art. 36** - O Coordenador de Corregedoria, cargo de livre nomeação e exoneração, será nomeado pelo Diretor Executivo, após aprovação da indicação pela maioria absoluta dos membros da Direção do **CVC**.

§ 1º Caso não aprovada a indicação pela Diretoria do **CVC**, o Diretor Executivo indicará outra pessoa para a referida aprovação pela Diretoria.

§ 2º É condição para o exercício do cargo de Coordenador de Corregedoria, ser brasileiro, com reputação ilibada e bacharelado em Direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil, sendo vedada a participação daqueles que tiveram rejeitadas as contas quando do exercício de cargos ou funções públicas, ou que tiverem condenação criminal ou por ato de improbidade.

## **SEÇÃO VII DA COORDENADORIA DE ENGENHARIA**

**Art. 37** - A Coordenadoria de Engenharia é órgão da estrutura do **CVC**, subordinada à Diretoria Executiva, com natureza técnica e será dirigida por Coordenador de Engenharia.

**Art. 38** - Compete à Coordenadoria de Engenharia:

- I - Coordenar os serviços técnicos de Engenharia do CVC;
- II - Coordenar a elaboração e execução de projetos de infraestrutura rodoviária;
- III - Supervisionar e acompanhar a execução de obras;
- IV - Coordenar a fiscalização da execução dos projetos e obras para garantir conformidade com as especificações técnicas e normas regulamentares;
- V - Participar da gestão e acompanhamento dos contratos celebrados para execução de obras e serviços técnicos;
- VI - Prestar suporte técnico ao CVC;
- VII - Realizar avaliações, perícias e arbitramentos relativos à especialidade de engenharia civil;
- VIII - Desenvolver e implementar novas tecnologias e metodologias para melhorar a eficiência e a qualidade das obras e serviços de infraestrutura;
- IX - Implementar e supervisionar o controle de qualidade dos materiais e processos utilizados nas obras de infraestrutura;
- X - Promover o treinamento e o desenvolvimento contínuo dos profissionais envolvidos nas atividades de engenharia do Consórcio;
- XI - Interagir com órgãos reguladores e autoridades para garantir que todos os projetos e obras estejam em conformidade com as leis e regulamentos vigentes;
- XII - Realizar a análise e aprovação de projetos de engenharia e a respectiva planilha orçamentária.

**Art. 39** - O Coordenador de Engenharia, cargo de livre nomeação e exoneração, será nomeado pelo Diretor Executivo, após aprovação da indicação pela maioria absoluta dos membros da Direção do **CVC**.

§ 1º Caso não aprovada a indicação pela Diretoria do **CVC**, o Diretor Executivo indicará outra pessoa para a referida aprovação pela Diretoria.

§ 2º É condição para o exercício do cargo de Coordenador de Engenharia, ser brasileiro, com reputação ilibada e inscrição no devido Órgão de Classe competente, sendo vedada a participação daqueles que tiveram rejeitadas as contas quando do exercício de cargos ou funções públicas, ou que tiverem condenação criminal ou por ato de improbidade.

## **TÍTULO V DA GESTÃO ADMINISTRATIVA**

### **CAPÍTULO I DOS AGENTES PÚBLICOS**

**Art. 40** - O regime jurídico de trabalho dos empregados públicos do **CVC** é o celetista, com ingresso mediante seleção e aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos da Lei Federal nº. 13.822 de 03 de maio de 2019.

§ 1º São de livre nomeação e exoneração, observadas as regras estabelecidas neste Protocolo de Intenções, os cargos de Assessor Jurídico, Assessor Contábil, Coordenador de Corregedoria, Coordenador de Engenharia, Diretor de Finalidade / programa e Gerentes de Finalidade / programa.

§ 2º A participação na Diretoria não será remunerada, sendo considerado trabalho público relevante.

§ 3º Os servidores do **CVC** não poderão ser cedidos, inclusive para os entes consorciados, sendo que eventuais trabalhos a serem realizados em conjunto em favor dos consorciados, não caracteriza cedência.

§ 4º Os empregados públicos incumbidos da gestão do consórcio público não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas pelo consórcio, salvo pelos atos cometidos dolosamente em desacordo com a lei.

§ 5º Todos os empregados públicos são subordinados ao Regime Geral de Previdência Social.

§ 6º No caso da extinção do consórcio público, os empregados públicos serão exonerados / demitidos nos termos da CLT e na lei de extinção do **CVC**.

§ 7º As regras do concurso público serão fixadas em Regimento Interno, obedecidas as normativas do Protocolo de Intenções e os requisitos de cada cargo de empregado público, bem como o local e a cidade de desempenho das atribuições.

§ 8º. As disposições complementares da estrutura administrativa do **CVC**, obedecido o disposto neste Protocolo de Intenções, serão definidas no Regimento Interno.

**Art. 41** - O quadro de pessoal do consórcio **CVC** é composto em conformidade com o Anexo Único deste Protocolo de Intenções, com especificação dos requisitos de ingresso e das atribuições mínimas do emprego público, remunerados em conformidade com a Tabela de Vencimento, estabelecida no mesmo Anexo Único deste Protocolo de Intenções.

**Art. 42** - Fica autorizada a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do artigo 37, IX, da Constituição da República.

§ 1º Poderão ser objeto de contratação temporária as funções correlatas aos cargos públicos vagos ou cujos servidores estejam em licença ou afastados temporariamente de suas atribuições, ou, ainda, para suprir, excepcionalmente, demanda de caráter emergencial, mesmo relativas a atribuições funcionais não previstas nos cargos do Anexo Único.

§ 2º A remuneração dos contratados temporariamente será igual à fixada para as funções correlatas ao empregado público constante do Anexo Único deste Protocolo de Intenções, para a mesma jornada de trabalho.

§ 3º Os contratos temporários poderão vigorar pelo prazo de até 1 (um) ano, prorrogável por igual período, a critério do Diretor Executivo.

§ 4º Será procedido processo seletivo simplificado de provas ou títulos para a seleção de pessoal para a contratação temporária, ficando afastada tal necessidade nos casos de contratação para suprir demanda de caráter emergencial.

§ 5º As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias e assegurada ampla defesa.

§ 6º O contrato firmado de acordo com este artigo extinguir-se-á, sem direito a indenizações, pelo término do prazo contratual ou por iniciativa do contratado, de modo que a rescisão contratual promovida pelo **CVC**, antes do término do prazo estabelecido em contrato, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do que lhe caberia referente ao restante do contrato.

§ 7º Aplica-se aos contratos temporários as normas da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

**Art. 43** - Será concedida revisão geral anual aos empregados públicos do **CVC**, sempre no mês de janeiro de cada ano, limitado nos termos da variação, de dezembro a novembro anteriores ao reajuste, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou, na sua ausência, pela variação do índice Geral de Preços de Mercado - IGPM, apurado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV.

§ 1º A aplicação da revisão geral anual, nos termos do caput, está condicionada à expedição de decreto pelo Presidente.

§ 2º A revisão geral anual incidirá, uniformemente, em todos os empregos públicos constantes do Anexo único deste neste Protocolo de Intenções.

§ 3º A Assembleia Geral, poderá, por maioria, em virtude das situações econômicas e/ou a interesse do CVC, determinar na assembleia anual, de janeiro de cada ano, que no referido ano não será concedida revisão geral, sem que isso gere qualquer direito aos empregados, sendo que se já emitido decreto, o mesmo será revogado pelo Presidente.

**Art. 44** - O vencimento dos cargos públicos do **CVC** fica estabelecido na forma e valor do Anexo Único deste Protocolo de Intenções.

§ 1º O valor dos vencimentos salariais será alterado uniformemente, através de decreto, em face da Revisão Geral Anual, nos termos do artigo anterior.

§ 2º Cada empregado público terá como vencimento o valor correspondente ao valor constante no Anexo Único deste Protocolo de Intenções, ressalvadas as ampliações e/ou reduções de carga horária.

§ 3º Fica estabelecido como teto remuneratório do **CVC** o valor previsto para o cargo de Diretor Executivo constante no Anexo Único, para fins de aplicação do disposto no artigo 37, inciso XI, da Constituição da República.

**Art. 45** - Os entes consorciados, ou os que tenham firmado convênio com o **CVC**, poderão ceder agentes públicos, na forma e condição de cada ente.

§ 1º Os agentes públicos cedidos sem ônus para o **CVC** permanecerão no seu regime jurídico e previdenciário originário, sendo vedada a concessão de gratificações, adicionais ou quaisquer outras formas de remuneração pelo consórcio público, salvo as de caráter indenizatório.

§ 2º Poderá a cessão dar-se com ônus para o **CVC**, desde que para assumir um dos cargos do anexo único, recebendo os vencimentos do referido cargo.

## **CAPÍTULO II DAS CONTRATAÇÕES**

**Art. 46** - As contratações de bens, obras e serviços realizadas pelo consórcio observarão as normas de licitações públicas e de contratos administrativos.

**Art. 47** - Os editais de licitações e os extratos de contratos celebrados pelo consórcio deverão ser publicados no órgão oficial de publicação do **CVC** e nos demais órgão definidos por lei federal.

## **TÍTULO VI DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA**

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 48** - A execução das receitas e das despesas do Consórcio obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

**Art. 49** - O patrimônio do **CVC** será constituído:

- I - pelos bens e direitos que vier a adquirir a qualquer título;
- II - pelos bens e direitos que lhe forem transferidos por entidades públicas ou privadas, ou doações de quaisquer pessoas.

**Art. 50** - Constituem recursos financeiros do **CVC**:

- I - a entrega mensal de recursos financeiros, de acordo com o contrato de rateio;
- II - a remuneração dos próprios serviços prestados;
- III - os provenientes de convênios, consórcios, acordos, contratos, auxílios, contribuições e subvenções celebrados ou concedidas por órgão ou entidades federais, estaduais e municipais, empresas públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, sociedades de economia mista, e organismos internacionais;
- IV - os saldos do exercício;
- V - as doações e legados;
- VI - o produto de alienação de seus bens livres, ou locação de bens móveis e imóveis de sua propriedade ou posse;
- VII - o produto de operações de crédito;
- VIII - as rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósito e de aplicação financeira.

**Art. 51.** A contabilidade do consórcio será realizada de acordo com as normas de contabilidade pública, em especial a Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00.

## **TÍTULO VII DO USO DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS**

**Art. 52** - Os entes consorciados terão acesso aos bens adquiridos pelo **CVC** e aos serviços prestados nos termos definidos em contrato de programa, mediante entrega de recursos disciplinada no contrato de rateio.

**Art. 53** - Respeitadas as respectivas legislações municipais, cada consorciado poderá colocar à disposição do **CVC** os bens e serviços de sua própria administração para uso comum, nos termos definidos em contrato de programa e no contrato de rateio.

## **TÍTULO VIII DO INGRESSO, RETIRADA, EXCLUSÃO E DA EXTINÇÃO**

### **CAPÍTULO I DO INGRESSO**

**Art. 54** – O ingresso de novos consorciados será submetido à apreciação da Diretoria e deverá atender ao disposto no § 4º do artigo 2º deste protocolo de intenção.

### **CAPÍTULO II DA RETIRADA**

**Art. 55** - Cada consorciado poderá se retirar do **CVC** a qualquer momento, desde que denuncie sua retirada num prazo nunca inferior a 180 (cento e oitenta) dias, sem prejuízo das obrigações e direitos, inclusive de manter os rateios, até sua efetiva retirada.

Parágrafo único – O ente retirante continua responsável pelas obrigações decorrentes de atos e/ou fatos ocorridos durante sua participação no CVC.

### **CAPÍTULO III DA EXCLUSÃO**

**Art. 56** - Será excluído do Consórcio o participante que tenha deixado de incluir no Orçamento Municipal do ano em curso a dotação devida ao Consórcio assumida em contrato de rateio.

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

§ 2º O ente excluído continuará responsável pelas obrigações decorrentes de atos e/ou fatos ocorridos durante sua participação no CVC.

**Art. 57** - Será igualmente excluído o consorciado inadimplente por período superior a 90 (noventa) dias com as obrigações assumidas em contrato de rateio.

§ 1º - A exclusão prevista neste artigo não exime o consorciado do pagamento de débitos decorrentes do tempo em que permaneceu inadimplente.

§ 2º O ente excluído continuará responsável pelas obrigações decorrentes de atos e/ou fatos ocorridos durante sua participação no CVC.

### **CAPÍTULO IV DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO**

**Art. 58** - A alteração e a extinção do Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, ratificada mediante lei por todos os entes consorciados.

§ 1º Os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos reverterão aos consorciados proporcionalmente aos investimentos feitos ao **CVC**.

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

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

§ 4º A retirada ou a extinção do consórcio não prejudicará as obrigações já constituídas, inclusive os contratos de programa, cuja extinção dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas.

## **TÍTULO IX**

## DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 59** - O exercício fiscal coincidirá com o ano civil, para efeitos de Execução do Orçamento e Prestação de contas.

§ 1º No mês de janeiro de cada ano deverão ser apresentados pelo Diretor Executivo ao Presidente do **CVC**, e este à deliberação da Assembleia Geral, o Relatório de Gestão, Balanço do Exercício e Parecer do Conselho Fiscal e do Controle Interno, relativos ao exercício anterior, e o Plano de Metas e Orçamento para o novo exercício.

§ 2º Os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal da gestão anterior, ficam obrigados a apresentar os relatórios e documentos citados e participar da Assembleia Geral mencionada no parágrafo anterior.

**Art. 60** - A interpretação do disposto neste Protocolo de Intenções deverá ser compatível com os seguintes princípios:

I - respeito à autonomia dos entes federativos consorciados, pelo que o ingresso ou retirada do **CVC** 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 **CVC**;

III - 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 **CVC**;

IV - eficiência, o que exigirá que todas as decisões do **CVC** tenham explícita e prévia fundamentação técnica que demonstrem sua viabilidade e economicidade;

V - respeito aos princípios da administração pública, de modo que todos os atos executados pelo **CVC** sejam coerentes com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**Art. 61** - Quando adimplente com suas obrigações, qualquer ente consorciado é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das cláusulas previstas neste Protocolo de Intenções.

**Art. 62** - Os casos omissos ao presente Protocolo de Intenções serão resolvidos pela Assembleia Geral e pelas legislações aplicáveis à espécie.

**Art. 63** - Os municípios consorciados ao **CVC** respondem solidariamente pelo consórcio público.

**Art. 64** – O CVC poderá, se necessário, elaborar e aprovar Regimento Interno para disciplinar questões necessárias, não estipuladas e que não contrariem as disposições do Protocolo de Intenções.

**Art. 65** - As normas do presente Protocolo de Intenções entrarão em vigor a partir da data da sua publicação na imprensa oficial.

**Art. 66** - Fica estabelecido o foro da Comarca de Coronel Freitas – Estado de Santa Catarina para dirimir quaisquer demandas envolvendo o Consórcio **CVC**.

**Art. 67** - As alterações entram em vigor no mês subsequente à devida aprovação da presente minuta.

Coronel Freitas/SC, 29 de Abril de 2025.

**ANEXO ÚNICO**  
**DOS CARGOS E DOS EMPREGOS PÚBLICOS E DAS SUAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 1º** - A estrutura organizacional dos cargos e/ou empregos público são:

**I - Cargos de Coordenação e Assessoramento da Diretoria:**

- a) Coordenação de Contabilidade;
- b) Coordenação Jurídica;
- c) Coordenação de Corregedoria;
- d) Coordenação de Engenharia;

**II - Cargos de Administração**

- a) Diretoria Executiva;

### **III - Cargos de Assessoramento da Administração:**

- a) Responsável pelo sistema de Controladoria, Controle Interno, Auditoria, Correição e Ouvidoria;

### **IV - Cargos de Atividades de Meio:**

- a) Diretor de Finalidades / Programas;
- b) Gerente de Finalidades / Programas.

### **V - Cargos de Atividades Finalísticas:**

- a) Técnico Administrativo;
- b) Técnico Operacional;
- c) Auxiliar Administrativo;
- d) Auxiliar de Serviços Gerais.

**Art. 2º.** Os cargos e os empregos públicos e as suas atribuições serão os seguintes:

**I - ASSESSOR CONTÁBIL**, subordinado à Diretoria Executiva, com natureza técnica e de direção.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL / ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Superior em Contabilidade e Registro no Conselho Regional de Contabilidade.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:** Dirigir e executar as atividades de controle e registros contábeis, orçamentário e patrimonial, além de:

- a - executar as atividades de controle e registros contábeis, orçamentário e patrimonial;
- b - preparar os balancetes e o balanço geral do CVC;
- c - movimentar os valores do CVC, procedendo aos pagamentos e acompanhando os recebimentos, inclusive provenientes da arrecadação de taxas;
- d - elaborar a proposta orçamentária anual com o Diretor Executivo;
- e - fazer o empenho, o controle e acompanhamento de compras, o recebimento de notas fiscais e das mercadorias e serviços, e promover os pagamentos;
- f - apresentar planos de contas, balanços, inventários e relatórios para permitir o acompanhamento da Diretoria e a prestação de contas à Diretoria do CVC e ao Tribunal de Contas do Estado.

**VAGAS:** 1

**INGRESSO:** O Assessor Contábil, cargo de livre nomeação e exoneração, será nomeado pelo Diretor Executivo, após indicação e aprovação pela maioria dos membros da Direção do CVC. É condição para o exercício do cargo de Assessor de Contabilidade ser brasileiro, com reputação ilibada e bacharelado Contabilidade com registro no respectivo órgão de fiscalização profissional, sendo vedada a participação daqueles que tiveram rejeitadas as contas quando do exercício de cargos ou funções públicas, ou que tiverem condenação criminal ou por ato de improbidade.

**PROVIMENTO:** Comissão

## **II - DIRETOR EXECUTIVO**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Ensino Superior em Contabilidade, Direito ou Administração.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:** promover a execução das atividades administrativas e de gestão do consórcio, além daquelas atribuições elencadas no artigo 24 do Protocolo de Intenções, inerentes à Direção Executiva.

**VAGAS:** 1

**INGRESSO:** Eleição

### **III - RESPONSÁVEL PELO SISTEMA DE CONTROLADORIA, CONTROLE INTERNO, AUDITORIA, CORREIÇÃO E OUVIDORIA**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL / ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Superior em: Contabilidade, Economia, Administração e/ou Direito.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar o Diretor Executivo e a Diretoria Executiva no controle da legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Consórcio; Orientar servidores e os agentes políticos sobre assuntos de sua competência; Fiscalizar a legalidade da prática de atos Administrativos e controlar as contas públicas; Participar da elaboração da proposta da Lei de orçamento, anualmente; Acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial do Consórcio; Classificar a despesa dentro dos padrões exigidos pela legislação que trata do orçamento público; Avaliar a execução das metas previstas no plano plurianual, nas diretrizes orçamentárias e no orçamento anual; Executar trabalhos de processamento dos empenhos de despesas, com fornecimento de demonstrativos mensais; proceder a auditorias; Avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária e financeira; Emitir relatórios e prestar informações às autoridades competentes, em especial ao Tribunal de Contas; Analisar e emitir pareceres sobre edital, minuta de contratos, termos aditivos ao contrato, reconhecimento de dívida, bem como nos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação; apresentar relatórios periódicos e/ou quando requeridos; Desempenhar tarefas semelhantes, afins e/ou designada por seus superiores, quando de sua capacidade, mesmo que seja relacionada em outro cargo, sem que isso seja considerado acúmulo ou desvio de função. Ainda as funções constitucionais de fiscalização dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, de tecnologia da informação, operacional e patrimonial do Município, das entidades da Administração Direta e Indireta, dos fundos municipais, quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade e economicidade, aplicação das subvenções e outras transferências, regularidade da receita e despesa e renúncias de receitas, por meio de inspeções, auditorias ou outro instrumento de controle. Para o cumprimento das obrigações do cargo desempenha também as seguintes funções: Ouvidoria: função que tem por finalidade fomentar o controle social e a participação popular, por meio do recebimento, registro e tratamento de denúncias e manifestações do cidadão sobre os serviços prestados à sociedade e a adequada aplicação de recursos públicos; Controladoria: função que tem por finalidade subsidiar a tomada de decisão da diretoria e da diretoria executiva e propiciar a melhoria contínua da governança e da qualidade do gasto público, a partir da modelagem, sistematização, geração, comparação e análise de informações relativas a custos, eficiência, desempenho e cumprimento de objetivos e programas do consórcio; Auditoria: função pela qual se avalia determinada matéria ou informação segundo critérios adequados e identificáveis, com o fim de expressar uma conclusão que transmita ao titular do cargo de Diretor e a outros destinatários legitimados determinado nível de confiança sobre a matéria ou informação examinada e que tem por finalidades: verificar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nos órgãos e

entidades do CVC, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, sem prejuízo do regular exercício da competência dos demais órgãos; avaliar o desempenho da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, assim como dos sistemas, programas, projetos e atividades governamentais, segundo os critérios de economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade; avaliar a adequação, a eficiência e a eficácia da organização auditada, de seu sistema de controle, registro, análise e informação e do seu desempenho em relação aos planos, metas e objetivos organizacionais; Correição: função que tem por finalidade apurar indícios de ilícito praticados no âmbito do CVC, por meio dos processos e instrumentos administrativos tendentes à identificação dos fatos apurados, sem prejuízo do regular exercício da competência dos demais órgãos do CVC criados com esse fim; Gestão superior de políticas e procedimentos integrados de prevenção e de combate à corrupção e de implantação de regras de transparência de gestão e de formas de acesso à informação no âmbito do CVC; Normatização, assessoramento e consultoria no estabelecimento, manutenção, monitoramento e aperfeiçoamento dos elementos do controle administrativo dos órgãos e entidades do CVC. Desempenhar tarefas semelhantes, afins e/ou designada por seus superiores, quando de sua capacidade, mesmo que seja relacionada em outro cargo, sem que isso seja considerado acúmulo ou desvio de função.

VAGAS: 1

INGRESSO: Concurso Público

PROVIMENTO: Emprego Público

**IV - ASSESSOR JURÍDICO**, cargo de assessoramento da Diretoria do CVC, de natureza técnica.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL / ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Superior em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:** Dirigir e executar as atividades jurídicas além de:

- a - Prestar assessoria jurídica ao CVC;
- b - Dar parecer técnico em projetos de leis e proposições em geral;
- c - Representar todos os órgãos integrantes do CVC em juízo quando solicitado pela Diretoria Executiva;
- d - Acompanhamento das Assembleias Gerais;
- e - Oferecer assistência jurídica e continua ao CVC, apresentando pareceres circunstanciados sobre as matérias a elas submetidas, desde que, para tanto, solicitado;
- f - Emitir manifestação sobre interpretação do Estatuto e legislações pertinentes ao Consórcio, e ainda prestar assessoria para fins de atualização do Estatuto e Contrato de Consórcio sempre que solicitado;
- g - Manter arquivado na Secretaria do CVC todos os processos pertinentes a Assessoria Jurídica;
- h - Outros serviços relacionados aos serviços jurídicos em geral.

**CUMPRIMENTO DA JORNADA:** Fica ratificado o enunciado de Súmula 9 da OAB que determina que o controle de ponto é incompatível com as atividades do Advogado Público, cuja atividade intelectual exige flexibilidade de horário, podendo assim, por expressa aplicação da mesma neste cargo pelo protocolo, a jornada ser presencial e/ou de forma remota com horários aleatórios, desde que cumpra com as atividades inerentes a função.

VAGAS: 2

**INGRESSO:** O Assessor Jurídico, cargo de livre nomeação e exoneração, será nomeado pelo Diretor Executivo, após indicação e aprovação pela maioria dos membros da Direção do CVC. É condição para o exercício do cargo de Assessor de Jurídico ser brasileiro, com reputação ilibada e bacharelado em Direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil, sendo vedada a participação daqueles que tiveram rejeitadas as contas quando do exercício de cargos ou funções públicas, ou que tiverem condenação criminal ou por ato de improbidade.

**PROVIMENTO:** Comissão

## **V - COORDENADOR DE CORREGEDORIA**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL / ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Superior em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:** Dirigir e executar as atividades jurídicas além de:

- I - Prestar assessoria jurídica ao CVC em programa de Corregedoria e outros;
- II- Dar parecer técnico em projetos de leis e proposições em geral quando solicitado;
- III- Representar todos os órgãos integrantes do CVC em juízo quando solicitado pela Diretoria Executiva;
- IV- Acompanhamento das Assembleias Gerais quando solicitado;
- V- Oferecer assistência jurídica e continua ao CVC, apresentando pareceres circunstanciados sobre as matérias a elas submetidas;
- VI - Coordenar as atividades correicionais, voltadas à corregedoria, organização de equipes, sistemas informatizados, acompanhamento e organização de processos e pareceres;
- VII - Manter arquivo físico ou digital de suas atividades;
- VIII- Outros serviços relacionados aos serviços jurídicos em geral.

**VAGAS:** 1

**INGRESSO:** O Coordenador de Corregedoria, cargo de livre nomeação e exoneração, será nomeado pelo Diretor Executivo, após indicação e aprovação pela maioria dos membros da Direção do CVC. É condição para o exercício do cargo de Assessor de Jurídico ser brasileiro, com reputação ilibada e bacharelado em Direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil, sendo vedada a participação daqueles que tiveram rejeitadas as contas quando do exercício de cargos ou funções públicas, ou que tiverem condenação criminal ou por ato de improbidade.

**PROVIMENTO:** Comissão

## **VI - DIRETOR DE FINALIDADES / PROGRAMAS**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Ensino Superior.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar o Diretor Executivo em suas atribuições; Organizar e executar a gestão operacional e administrativa da finalidade / programa do qual é responsável; Elaboração de projetos para a obtenção de convênio com as unidades Federais e/ou Estaduais quando for o caso; Elaborar as prestações de contas dos convênios efetuados; Operacionalizar o Sistema SICONV ou qualquer outro que venha a substituí-lo quando for o caso; apresentar relatórios periódicos e/ou quando requeridos; Desempenhar tarefas semelhantes, afins e/ou designada por seus superiores, quando de sua capacidade, mesmo que seja relacionada em outro cargo, sem que isso seja considerado acúmulo ou desvio de função.

**VAGAS:** 1 por Finalidade / Programa

**INGRESSO:** O Diretor de Finalidade / Programas, cargo de livre nomeação e exoneração, será nomeado pelo Diretor Executivo, após indicação e aprovado pela maioria dos membros da Direção do CVC. É condição para o exercício do cargo, ter ensino superior completo em qualquer área, ser brasileiro, com reputação ilibada, sendo vedada a participação daqueles que tiveram rejeitadas as contas quando do exercício de cargos ou funções públicas, ou que tiverem condenação criminal ou por ato de improbidade.

**PROVIMENTO:** Comissão

## **VII - GERENTE DE FINALIDADES / PROGRAMAS**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Ensino Médio.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar na Finalidade / Programa em suas atribuições; Auxiliar na organização e execução da gestão operacional e administrativa do programa / projeto do está vinculado; apresentar relatórios periódicos e/ou quando requeridos; Desempenhar tarefas semelhantes, afins e/ou designada por seus superiores, quando de sua capacidade, mesmo que seja relacionada em outro cargo, sem que isso seja considerado acúmulo ou desvio de função.

**VAGAS:** 8

**INGRESSO:** O Gerente de Finalidade / Programas, cargo de livre nomeação e exoneração, será nomeado pelo Diretor Executivo, após indicação e aprovado pela maioria dos membros da Direção do CVC. É condição para o exercício do cargo, ter ensino médio completo, ser brasileiro, com reputação ilibada, sendo vedada a participação daqueles que tiveram rejeitadas as contas quando do exercício de cargos ou funções públicas, ou que tiverem condenação criminal ou por ato de improbidade.

**PROVIMENTO:** Comissão

## **VIII - TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL / ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:** Assessorar o Consórcio em sua área de competência e formação, gerando dados e informações, subsidiando e compartilhando experiências no desenvolvimento das atividades da entidade; Prestar assessoria técnica aos entes consorciados e ao próprio Consórcio, na elaboração de estratégias e ações; Desenvolver, analisar e emitir parecer sobre projetos, especificações, pareceres e normas técnicas; apresentar relatórios periódicos e/ou quando requeridos; Desempenhar tarefas semelhantes, afins e/ou designada por seus superiores, quando de sua capacidade, mesmo que seja relacionada em outro cargo, sem que isso seja considerado acúmulo ou desvio de função.

**VAGAS:** 3

**INGRESSO:** Concurso Público

**PROVIMENTO:** Emprego Público

## **IX - TÉCNICO OPERACIONAL**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL / ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:** Assessorar o Consórcio em sua área de competência e formação, gerando dados e informações, subsidiando e compartilhando experiências no desenvolvimento das atividades da entidade. Prestar assessoria técnica aos entes consorciados e ao próprio Consórcio, na execução do tarefas relativas aos programas de trabalho; Desenvolver, as atividades técnicas operacionais, de na sede do consórcio ou na área de sua abrangência; apresentar relatórios periódicos e/ou quando requeridos; Desempenhar tarefas semelhantes, afins e/ou designada por seus

superiores, quando de sua capacidade, mesmo que seja relacionada em outro cargo, sem que isso seja considerado acúmulo ou desvio de função.

VAGAS: 2

INGRESSO: Concurso Público

PROVIMENTO: Emprego Público

#### **X - AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL / ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o Gerente e o Diretor Executivo em suas atribuições; responsabilizar-se pelo almoxarifado, patrimônio, arquivo morto, correspondências, secretaria geral do consórcio; Participar nos processos de licitação; Realizar o controle de documentos pessoais do Consórcio; Demais atividades administrativas do Consórcio; apresentar relatórios periódicos e/ou quando requeridos; Desempenhar tarefas semelhantes, afins e/ou designada por seus superiores, quando de sua capacidade, mesmo que seja relacionada em outro cargo, sem que isso seja considerado acúmulo ou desvio de função.

VAGAS: 3

INGRESSO: Concurso Público

PROVIMENTO: Emprego Público

#### **XI - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL / ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Fundamental

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na execução de atividades genéricas do consórcio, em especial a limpeza e conservação da sede do consórcio; Executar serviços de entrega de malotes e documentos; demais serviços de apoio às atividades administrativas do consórcio; apresentar relatórios periódicos e/ou quando requeridos; Desempenhar tarefas semelhantes, afins e/ou designada por seus superiores, quando de sua capacidade, mesmo que seja relacionada em outro cargo, sem que isso seja considerado acúmulo ou desvio de função.

VAGAS: 2

INGRESSO: Concurso Público

PROVIMENTO: Emprego Público

#### **XII - AGENTE OPERACIONAL**

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL / ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Fundamental (Equivalente à 4ª Série do 1º Grau)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:

- a) Operar máquinas como motoniveladoras, escavadeiras hidráulicas, operar usina e caldeiras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores, retroescavadeiras, vibroacabadora, fresadora entre outras, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e bueiros, carregamento e descarregamento de material, entre outros, para realização da obra, de acordo com o especificado;
- b) Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;

- c) Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- d) Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- e) Efetuar pequenos reparos de emergência nas máquinas sob sua responsabilidade;
- f) Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- g) Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- h) Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências;
- i) Conduzir as máquinas e os tratores sob sua responsabilidade para abastecimento, controlando sempre o nível de combustível e óleo lubrificante necessário aos mesmos;
- j) Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
- k) Prestar serviços relativos às suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
- l) Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.

Habilitação Profissional: Conclusão de Ensino Fundamental – Séries Iniciais.

NÚMERO DE VAGAS: 8.

PROVIMENTO: Concurso Público

### **XIII - COORDENADOR DE ATUAÇÃO GOVERNAMENTAL**

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL / ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:**

- a) Coordenar as atividades administrativas e operacionais de atuação em programas, projetos, atividades e ações do consórcio público;
- b) Coordenar as atividades relativas às atribuições que lhe forem conferidas pelos superiores hierárquicos;
- c) Prestar assessoramento técnico-administrativo aos Diretores, Assessores, Gerentes, Supervisores e aos demais órgãos integrantes da estrutura do consórcio público;
- d) Coordenar, avaliar e controlar as atividades de processamento eletrônico de dados do consórcio público;

- e) Auxiliar na administração do mobiliário do consórcio público;
- f) Desenvolver, monitorar e avaliar as atividades-meio do consórcio público, relativas ao planejamento, operacional e orçamentário;
- g) Auxiliar na organização cursos, palestras, seminários, destinados a promover a constante melhoria de qualidade do trabalho de comunicação social do consórcio público;
- h) Auxiliar e coordenar a seleção, aquisição e controle de material necessários para utilização administrativa do consórcio público;
- i) Coordenar e auxiliar nas ações relativas licitações e compras públicas;
- j) Supervisionar as tarefas operativas decorrentes dos demais programas desenvolvidos pelo consórcio público;
- k) Apoiar na coordenação da gestão de pessoal;
- l) Auxiliar na coordenação e manutenção atualizada de sistemas informatizados;
- m) Acompanhar e avaliar a execução de programas e projetos financiados com recursos provenientes de convênios e subvenções recebidas pelo consórcio público;
- n) Promover e coordenar a elaboração de planos e programas das atividades de sua área de competência e submetê-los a apreciação de seus superiores;
- o) Apoiar o planejamento de projetos no âmbito do consórcio público que contribuam para o fortalecimento e desenvolvimento econômico dos entes consorciados;
- p) Auxiliar nas ações voltadas à capacitação profissional e à melhoria da qualidade dos serviços prestados à população dos entes da federação consorciados;
- q) Executar demais atividades que lhe sejam determinadas pelos superiores imediatos;
- r) Coordenar a gestão de frotas do consórcio público, quando for o caso;
- s) Atender aos agentes públicos, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos;
- t) Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- u) Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento do consórcio público;
- v) Zelar pelos interesses do consórcio público, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo de Intenções ou pelo estatuto a outro órgão do consórcio público;
- w) Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.
- x) Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
- y) Prestar serviços relativos às suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
- z) Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Habilitação Profissional: Conclusão de Ensino Médio.

NÚMERO DE VAGAS: 3.  
PROVIMENTO: Comissão.

#### **XIV - COORDENADOR DE ENGENHARIA**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL / ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Portador de Certificado de conclusão de curso superior de engenheiro civil, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:** as atividades serão típicas da função, envolvendo conhecimento e desempenho em:

- a) Coordenar os serviços técnicos de Engenharia do CVC;
- b) Coordenar a elaboração e execução de projetos de infraestrutura rodoviária;
- c) Supervisionar e acompanhar a execução de obras;
- d) Coordenar a fiscalização da execução dos projetos e obras para garantir conformidade com as especificações técnicas e normas regulamentares;
- e) Participar da gestão e acompanhamento dos contratos celebrados para execução de obras e serviços técnicos;
- f) Prestar suporte técnico ao CVC;
- g) Realizar avaliações, perícias e arbitramentos relativos à especialidade de engenharia civil;
- h) Desenvolver e implementar novas tecnologias e metodologias para melhorar a eficiência e a qualidade das obras e serviços de infraestrutura;
- i) Implementar e supervisionar o controle de qualidade dos materiais e processos utilizados nas obras de infraestrutura;
- j) Promover o treinamento e o desenvolvimento contínuo dos profissionais envolvidos nas atividades de engenharia do Consórcio;
- k) Interagir com órgãos reguladores e autoridades para garantir que todos os projetos e obras estejam em conformidade com as leis e regulamentos vigentes;
- l) Realizar a análise e aprovação de projetos de engenharia e a respectiva planilha orçamentária.

Habilitação Profissional: Portador de Certificado de conclusão de curso superior de engenheiro civil, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.

NÚMERO DE VAGAS: 1.  
PROVIMENTO: Comissão.

#### **XV - ENGENHEIRO CIVIL**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL / ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Portador de Certificado de conclusão de curso superior de engenheiro civil, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:** as atividades serão típicas da função, envolvendo conhecimento e desempenho em:

- a) Projetos de Engenharia Civil: Elaboração, análise e aprovação de projetos arquitetônicos, estruturais, hidráulicos, elétricos e complementares. Normas técnicas aplicáveis (ABNT, NBR). Legislação vigente sobre aprovação e execução de projetos em âmbito municipal. Compatibilização de projetos e análise de viabilidade técnica. Técnicas e ferramentas para elaboração de plantas, croquis e cronogramas.
- b) Orçamentos e Custos de Obras: Levantamento quantitativo e estimativa de custos. Composição de preços unitários (insumos, mão de obra e equipamentos). Análise de viabilidade econômica de obras e projetos. Gestão de recursos e controle orçamentário.
- c) Execução e Fiscalização de Obras: Planejamento e acompanhamento de obras civis. Fiscalização técnica: padrões de qualidade, segurança e cumprimento de cronogramas. Controle de materiais e ensaios técnicos. Inspeção de obras e verificação de conformidade com os projetos aprovados. Gestão de equipes e operações no canteiro de obras.
- d) Infraestrutura Urbana: Construção, manutenção e reparo de vias urbanas e rodovias. Obras de pavimentação: tipos de pavimento, drenagem e terraplenagem. Construção e manutenção de pontes, viadutos e estruturas similares.
- e) Avaliação e Perícia Técnica: Emissão de laudos e pareceres técnicos. Inspeção predial e diagnóstico de patologias em edificações. Avaliação de terrenos e análise de características geotécnicas. Consultoria em uso e ocupação do solo.
- f) Legislação e Normas de Engenharia. Parcelamento do solo urbano dos Municípios. Normas técnicas sobre segurança do trabalho e meio ambiente. Leis relacionadas à acessibilidade e sustentabilidade nas construções.
- g) Tecnologia e Sustentabilidade na Construção Civil: Materiais de construção: seleção e aplicação. Técnicas construtivas inovadoras e sustentáveis. Gestão de resíduos e práticas de construção sustentável.
- h) Gestão e Administração Pública Aplicada à Engenharia: Elaboração, execução e monitoramento de projetos municipais. Procedimentos para aprovação de projetos junto aos órgãos públicos. Gestão de contratos administrativos de obras e serviços de engenharia. Planejamento e execução orçamentária em obras públicas. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).
- i) Ética e Responsabilidade Profissional: Código de Ética do Engenheiro. Atribuições profissionais e responsabilidade técnica. Interação com órgãos de controle e fiscalização.
- j) Matemática e Cálculo Aplicado à Engenharia Civil: Métodos numéricos aplicados à engenharia. Cálculo estrutural: esforços, deformações e estabilidade.
- k) Levantamentos Topográficos e Geodésicos: Técnicas de levantamento topográfico e interpretação de dados. Uso de equipamentos: teodolito, estação total, GPS.
- l) Segurança do Trabalho e Normas Relacionadas: NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção). Gestão de riscos no canteiro de obras.
- m) Planejamento Urbano e Ambiental: Desenvolvimento sustentável e urbanização. Impacto ambiental em obras públicas.

- n) Atualizações, utilização de programas informatizados.

Habilitação Profissional: Portador de Certificado de conclusão de curso superior de engenheiro civil, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.

NÚMERO DE VAGAS: 2.

PROVIMENTO: Concurso.

## **XVI - MOTORISTA**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL / ESCOLARIDADE MÍNIMA:**  
Alfabetizado. Possuir CNH na categoria mínima exigida para o cargo.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:** as atividades serão típicas da função, envolvendo conhecimento e desempenho em:

- a) conduzir automóveis, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas;
- b) verificar, diariamente, as condições de funcionamento dos veículos, antes de sua utilização, tais como: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc;
- c) transportar pessoas e materiais;
- d) orientar o carregamento e descarregamento de cargas com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- e) zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cinto de segurança;
- f) fazer pequenos reparos de urgência;
- g) manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- h) observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- i) anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- j) recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- k) operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- l) zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- m) limpar e lubrificar a máquina/veículo e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário;
- n) dirigir caminhões, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais de embarque e desembarque;

- o) zelar pela documentação da carga e do veículo, certificando-se da sua regularidade;
- p) controlar a carga e descarga do material transportado, comparando-o com documentos de recebimento ou de entrega e orientando sua arrumação no veículo, para evitar acidentes;
- q) vistoriar o caminhão, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo do cárter, testando os freios e a parte elétrica, para conhecer as suas condições de funcionamento;
- r) anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle do setor;
- s) recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o preferencialmente ao seu local de guarda, para possibilitar a sua manutenção e abastecimento.

Habilitação Profissional: CNH e curso que a categoria exigir.

NÚMERO DE VAGAS: 5.

PROVIMENTO: Concurso.

**Art. 3º.** A carga horária, o número de vagas e os salários dos cargos e/ou empregos públicos são:

<b>Cargo / Emprego Público</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Número de vagas</b>	<b>Forma de ingresso/provimento</b>	<b>Salário</b>
Diretor executivo	Eleito - Dedicção Integral	1	Eleição	R\$ 13.490,00
Assessor Contábil	12h	1	Comissão	R\$ 2.420,00
Responsável Sistema de Controladoria, Controle Interno, Auditoria, Correição e Ouvidoria;	20 h	1	Concurso	R\$ 3.685,00

Assessor Jurídico	20 h	2	Comissão	R\$ 7.985,00
Coordenador de Corregedoria	20h	1	Comissão	R\$ 7.985,00
Diretor de Finalidades / Programas	40h	4	Comissão	R\$ 6.590,00
Gerente de Finalidades / Programas	40h	8	Comissão	R\$ 5.650,00
Técnico Administrativo	40h	3	Concurso	R\$ 2.930,00
Técnico Operacional	40h	2	Concurso	R\$ 2.930,00
Auxiliar Administrativo	40h	3	Concurso	R\$ 2.450,00
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	2	Concurso	R\$ 1.950,00
Agente operacional	40h	8	Concurso	R\$ 4.650,00
Coordenador de atuação governamental	40h	3	Comissão	R\$ 3.600,00
Coordenador de Engenharia	10h	1	Comissão	R\$ 3.590,00

Engenheiro Civil	20h	2	Concurso	R\$ 4.190,00
Motorista	40h	5	Concurso	R\$ 3.290,00

§ 1º. A relação de cargos e dos empregos públicos e das suas atribuições são constantes descritivos do anexo único, devendo ser as atribuições desempenhadas com observância do Protocolo de Intenções nas suas previsões específicas.

§ 2º. É facultado ao Diretor Executivo, mediante justificativa, reduzir e/ou aumentar a carga horária, a ser compreendida entre 10 a 40 horas semanais, para todos os cargos, tanto efetivos como comissionados, com a respectiva redução e/ou aumento dos vencimentos, tudo isso limitado a condição financeira do CVC, salvo determinação em contrário da Diretoria ou do Presidente.

§ 3º. Os cargos que possuam compatibilidade para desempenho presencial e home office, ou outra forma de trabalho externo, poderão ser desempenhados alternativamente, devendo sempre ser observado o principal fim que é o cumprimento da demanda. Os cargos em provimento por concurso público dependerão de regulamentação específica para permitir essa forma de trabalho.

§ 4º. Os cargos previstos, bem como a remuneração aplicável a eles, passam a vigorar no mês subsequente ao mês de aprovação das alterações deste Protocolo. Todos os Cargos e Empregos Públicos deste Protocolo são sem exclusividade e sem dedicação integral, mesmo que eleitos, podendo realizar outras atividades em sua vida pessoal, desde que não haja cumulação ilegal de cargos públicos e que cumpra sua jornada e obrigações com o CVC.

MUNICÍPIO	PREFEITO	ASSINATURA
Coronel Freita	Marta Iône Tozetto	
União do Do Oeste	Everaldo Luiz Casonatto	<p><b>EVERALDO LUIS CASONATTO:75815699934</b></p> <p>Assinado de forma digital por EVERALDO LUIS CASONATTO:75815699934 Dados: 2025.05.05 10:38:03 -03'00'</p>
Santiago do Sul	Alacir Durante	<p><b>ALACIR DURANTE:05481588943</b></p> <p>Assinado digitalmente por ALACIR DURANTE: 05481588943 DN: cn=B5, o=CP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB eCPDF, ou=EMBRANCO, OU=140303000101, OU=presencial, CN=ALACIR DURANTE:05481588943 Emissão: Eu revisei este documento Localização: sua localização de assinatura aqui Data: 2025.05.02 09:05:56-03'00' Foxit PDF Reader Versão: 11.2.1</p>

Jardinópolis	Sadi Gomes Ferreira	<b>SADI GOMES FERREIRA:01531915973</b> Assinado de forma digital por SADI GOMES FERREIRA:01531915973 Dados: 2025.05.05 09:01:44 -03'00'
Alto Bela Vista	Adir Flavio Sviderskei	<b>ADIR FLAVIO SVIDERSKEI:42716640068</b> Assinado de forma digital por ADIR FLAVIO SVIDERSKEI:42716640068 Dados: 2025.05.06 09:17:00 -03'00'
Cordilheira Alta	Wilson Luiz da Silva	<b>WILSON LUIZ DA SILVA:81241992991</b> Assinado de forma digital por WILSON LUIZ DA SILVA:81241992991 Dados: 2025.05.07 09:25:19 -03'00'
Sul Brasil	Vanderlei Gallina	<b>VANDERLEI GALLINA:74323040091</b> Assinado de forma digital por VANDERLEI GALLINA:74323040091 Dados: 2025.05.07 15:25:32 -03'00'
Águas Frias	Weslei Terribele	<b>WESLEY TERRIBILE:10338619950</b> Assinado de forma digital por WESLEY TERRIBILE:10338619950 Dados: 2025.05.08 08:32:51 -03'00'
Nova Erechim	Iara Cristina Perin	 Documento assinado digitalmente <b>IARA CRISTINA PERIN</b> Data: 08/05/2025 10:29:02-0300 Verifique em <a href="https://validar.iti.gov.br">https://validar.iti.gov.br</a>
Planalto Alegre	Evandro Cleber Bet	<b>EVANDRO CLEBER BET:86402390968</b> Assinado de forma digital por EVANDRO CLEBER BET:86402390968 Dados: 2025.05.09 10:15:03 -03'00'
Passos Maia	Neimar Luiz Nervis	<b>NEIMAR LUIZ NERVIS:05716915957</b> Assinado de forma digital por NEIMAR LUIZ NERVIS:05716915957 Dados: 2025.05.19 09:08:24 -03'00'
Caxambu do Sul	Edi Marcos Antunes de Mello	<b>EDI MARCOS ANTUNES DE MELLO:49247921953</b> Assinado de forma digital por EDI MARCOS ANTUNES DE MELLO:49247921953 Dados: 2025.05.26 12:49:59 -03'00'
Formosa do Sul	Dovaldo Palmorio	<b>DOVALDO PALMORIO:02119534900</b> Assinado de forma digital por DOVALDO PALMORIO:02119534900 Dados: 2025.05.19 14:21:34 -03'00'

Xavantina	Valdenir Jose Marchioro	<b>VALDENIR JOSE MARCHIORO:00571514901</b> Assinado de forma digital por VALDENIR JOSE MARCHIORO:00571514901
Lindoia do Sul	Flavio Luiz Benini	<b>FLAVIO LUIZ BENINI:05592229984</b> Assinado de forma digital por FLAVIO LUIZ BENINI:05592229984 Dados: 2025.05.22 08:54:07 -03'00'
Ouro Verde	Moacir Mottin	<b>MOACIR MOTTIN:66473942904</b> Assinado de forma digital por MOACIR MOTTIN:66473942904 Dados: 2025.05.26 09:18:51 -03'00'
Ipumirim	Valdir Zanella	<b>VALDIR ZANELLA:09402098968</b> Assinado de forma digital por VALDIR ZANELLA:09402098968 Dados: 2025.05.26 08:33:37 -03'00'
Tunápolis	Marino José Frey	<b>LOIVO FRANCISCO ZOZ:69861412972</b> Assinado de forma digital por LOIVO FRANCISCO ZOZ:69861412972 Dados: 2025.05.22 11:30:23 -03'00'
Itá	Clemor Antonio Battisti	
Arvoredo	Agenor Jose Zanco	<b>AGENOR JOSE ZANCO:48167789934</b> Assinado de forma digital por AGENOR JOSE ZANCO:48167789934 Dados: 2025.06.09 16:15:51 -03'00'
Santa Cecília	Carlos Enrique Garcia Langer	
Serra Alta	Rafael Marin	
Águas de Chapecó	Osmar Barela	

Assinado digitalmente por:



e-Ciga

MARTA IONE  
TOZETTO  
••• 290.069-••  
Data: 30/04/2025  
17:47



Ciga