



Sumário

Municípios

Braço do Trombudo	01
Erval Velho	11
Gaspar	12
Irineópolis	13
Monte Carlo	14
São Lourenço do Oeste	14

Consórcios

Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí CIMVI	14
--	----

Braço do Trombudo

Prefeitura Municipal

Lei nº 0604/2008

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE BRAÇO DO TROMBUDO PARA O EXERCÍCIO DE 2009.

VILBERTO MULLER SCHOVINDER, Prefeito Municipal de Braço do Trombudo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, etc...

Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO

Artigo 1º - O Orçamento Geral do Município de BRAÇO DO TROMBUDO para o exercício de 2009 estima a Receita e fixa a Despesa em R\$ 9.917.900,00 (nove milhões, novecentos e dezessete mil, novecentos reais).

Dos Orçamentos das Unidades Gestoras Prefeitura e Câmara Municipal

Artigo 2º - O Orçamento do Município para o exercício de 2009 estima a Receita em R\$ 9.917.900,00 (nove milhões, novecentos e dezessete mil, novecentos reais), e fixa a Despesa para a Câmara Municipal em R\$ 278.000,00 (duzentos e setenta e oito mil reais), em R\$ 9.634.900,00 (nove milhões, seiscentos e trinta e quatro mil, novecentos reais) a Despesa do município, R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) em Reserva de Contingência, e em R\$ 1.414.446,70 (um milhão, quatrocentos e quatorze mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e setenta centavos) as Transferências Financeiras Concedidas ao Fundo Rotativo Habitacional - FRH, Fundo Municipal de Saúde - FMS, Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS.

§ 1º - A Receita do Município será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras Receitas Correntes e de Capital, na

forma da legislação em vigor, discriminada nos quadros anexos com o seguinte desdobramento.

RECEITAS CORRENTES 9.195.900,00
RECEITA TRIBUTARIA 702.050,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES 101.500,00
RECEITA PATRIMONIAL 97.000,00
RECEITA AGROPECUÁRIA 14.500,00
RECEITA DE SERVIÇOS 421.500,00
TRANSFERENCIAS CORRENTES 7.678.100,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES 181.250,00
RECEITAS DE CAPITAL 722.000,00
OPERAÇÕES DE CREDITO 17.000,00
ALIENAÇÃO DE BENS 82.500,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL 622.500,00
SOMA : 9.917.900,00
TOTAL : 9.917.900,00

§ 2º - A Despesa do Município será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta Lei, obedecendo a classificação institucional, funcional-programática e natureza, distribuídas da seguinte maneira.

I - CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL:

01.00 - CÂMARA DE VEREADORES 278.000,00
02.00 - GABINETE DO PREFEITO E VICE 273.000,00
03.00 - SECRETARIA DE ADMIN.E FINANÇAS 1.434.250,00
06.00 - SECRET.OBRAS/ESTR/SERV.URB/AGROPEC. 2.872.649,10
07.00 - FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE 1.656.446,70
08.00 - FUNDO ROTATIVO HABITACIONAL 10.000,00
09.00 - FUNDO MUNICIPAL ASSIST.SOCIAL 227.000,00
10.00 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO 2.788.554,20
11.00 - SECRETARIA DA CULT.TURISMO E LAZER 244.500,00
12.00 - SECRETARIA DOS DESPORTOS 128.500,00
99.00 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA 5.000,00
TOTAL 9.917.900,00

II - CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO:

01 - Legislativa 260.000,00
04 - Administração 1.044.250,00
06 - Segurança Pública 10.000,00
08 - Assistência Social 227.000,00
09 - Previdência Social 345.000,00
10 - Saúde 1.656.446,70
12 - Educação 2.788.554,20
13 - Cultura 224.500,00
15 - Urbanismo 519.250,00
16 - Habitação 32.250,00
17 - Saneamento 426.000,00
20 - Agricultura 588.300,00
22 - Indústria 20.000,00
23 - Comércio e Serviços 20.000,00

CIGA - Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal

Dávio Leu - Presidente • **Edinando Brustolin** - Diretor Executivo

Emerson Souto - Gerente de Tecnologias da Informação • **Dayane Nunes** - Jornalista • **Lucas Rossi** - Diagramador

Praça XV de novembro, 270 - Centro - 88010-400 - Florianópolis / Santa Catarina - Fone/Fax (48) 3221 8800

contato@diariomunicipal.sc.gov.br

www.diariomunicipal.sc.gov.br

24 – Comunicações 116.000,00
 25 – Energia 101.500,00
 26 – Transporte 1.181.349,10
 27 – Desporto e Lazer 128.500,00
 28 – Encargos Especiais 224.000,00
 99 – Reserva de Contingência 5.000,00
 SOMA - 9.917.900,00

III - CLASSIFICAÇÃO POR SUB-FUNÇÃO

31 – Ação Legislativa 260.000,00
 122 – Administração Geral 941.750,00
 126 – Tecnologia e Informatização 75.000,00
 182 – Defesa Civil 10.000,00
 241 – Assistência ao Idoso 95.000,00
 243 – Assistência a Criança e Adolescente 92.000,00
 244 – Assistência Comunitária 40.000,00
 271 – Previdência Básica 345.000,00
 301 – Atenção Básica 1.608.446,70
 304 – Vigilância Sanitária 8.000,00
 305 – Vigilância Epidemiológica 10.000,00
 306 – Alimentação e Nutrição 152.500,00
 361 – Ensino Fundamental 1.958.554,20
 363 – Ensino Profissional 17.000,00
 364 – Ensino Superior 20.000,00
 365 – Educação Infantil 675.000,00
 367 – Educação Especial 23.000,00
 391 – Patrimônio Histórico, Artist.Arqueol. 167.000,00
 392 – Difusão Cultural 57.500,00
 451 – Infra-Estrutura Urbana 456.000,00
 452 – Serviços Urbanos 52.000,00
 453 – Transportes Coletivos Urbanos 11.250,00
 482 – Habitação Urbana 32.250,00
 512 – Saneamento Básico Urbano - 426.000,00
 601 – Promoção da Produção Vegetal 1.500,00
 602 – Promoção da Produção Animal 15.800,00
 606 – Extensão Rural 571.000,00
 661 – Promoção Industrial 20.000,00
 695 – Turismo 20.000,00
 721 – Comunicações Postais 6.000,00
 722 – Telecomunicações 110.000,00
 752 – Energia Elétrica 101.500,00
 782 – Transporte Rodoviário 1.181.379,10
 812 – Desporto Comunitário 107.500,00
 813 – Lazer 21.000,00
 841 – Refinanciamento da Dívida Interna 52.000,00
 845 – Transferências 75.000,00
 846 – Outros Encargos Especiais 97.000,00
 999 – Reserva de Contingência 5.000,00
 Total 9.917.900,00

IV – CLASSIFICAÇÃO POR PROGRAMA

0 – Operações Especiais 206.000,00
 10 – Processo Legislativo 278.000,00
 40 – Gestão Administrativa Superior 273.000,00
 41 – Administração Geral 1.262.250,00
 80 – Assistência Social 227.000,00
 100 – Saúde para Todos 1.656.446,70
 120 – Criança na Escola 2.788.554,20
 130 – Cultura e Turismo é Vida 244.500,00
 150 – Urbanização de Vias 620.750,00
 160 – Construção de Casas Populares 32.250,00
 170 – Saneamento/Água Potável/prev.doenças 426.000,00
 200 – Assistência ao Agricultor 588.300,00
 260 – Estradas Vicinais 1.181.349,10
 270 – Esporte é Vida 128.500,00
 999 – Reserva de Contingência 5.000,00
 Total 9.917.900,00

V - CLASSIFICAÇÃO SEGUNDO A NATUREZA;

DESPESAS CORRENTES 7.799.695,80
 3.1.00.00.00.00.00 – PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS 3.819.750,00
 3.2.00.00.00.00.00 – JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA 23.500,00
 3.3.00.00.00.00.00 – OUTRAS DESPESA CORRENTES 3.956.445,80
 DESPESA DE CAPITAL 2.113.204,20
 4.4.00.00.00.00.00 – INVESTIMENTOS 1.920.604,20
 4.5.00.00.00.00.00 – INVERSÕES FINANCEIRAS 154.100,00
 4.6.00.00.00.00.00 – AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA 38.500,00
 RESERVA DE CONTINGÊNCIA 5.000,00
 9.9.00.00.00.00.00 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA 5.000,00
 SOMA - 9.917.900,00
 Transferências Financeira a Fundos - 1.414.446,70

DO ORÇAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÇO DO TROMBUDO

Artigo 3º - O Orçamento da Entidade Prefeitura Municipal de Braço do Trombudo para o exercício de 2009 estima a Receita em R\$ 9.438.900,00 (nove milhões, quatrocentos e trinta e oito mil, novecentos reais), as Transferências Financeiras do Tesouro Municipal em R\$ 1.414.446,70 (hum milhão, quatrocentos e quatorze mil, quatrocentos e quarenta e seis mil, setenta centavos) e fixa as Despesas em r\$ 8.024.453,30(oito milhões, vinte e quatro mil, quatrocentos e cinqüenta e três reais, trinta centavos).

§ 1º - A Receita será realizada mediante Transferências Financeiras do Tesouro Municipal, arrecadação de Rendas, Transferências de outras esferas de governo, Outras receitas Correntes e de Capital, na forma da legislação em vigor e discriminadas nos quadros anexos, com o seguinte desdobramento.

1. Receitas Correntes 8.796.900,00
 1.1. Receita Tributária 702.050,00
 1.2. Receitas de Contribuições 101.500,00
 1.3. Receita Patrimonial 97.000,00
 1.4. Receita Agropecuária 14.500,00
 1.6. Receita de Serviços 421.500,00
 1.7. Transferências Correntes 7.279.100,00
 1.9. Outras Receitas Correntes 181.250,00
 2. Receitas de Capital 642.000,00
 2.1. Operações de Crédito 17.000,00
 2.2. Alienação de Bens 52.500,00
 2.4. Transferências de Capital 572.500,00
 Total 9.438.900,00
 Total Geral 9.438.900,00

§ 2º - A Despesa da Entidade Prefeitura Municipal de Braço do Trombudo será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta Lei, obedecendo a classificação institucional, funcional-programática e natureza, distribuídas da seguinte forma:

II – CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO

01 – Legislativa 260.000,00
 04 – Administração 1.044.250,00
 06 – Segurança Pública 10.000,00
 09 – Previdência Social 345.000,00
 12 – Educação 2.788.554,20
 13 – Cultura 224.500,00
 15 – Urbanismo 519.250,00
 16 – Habitação 22.250,00
 17 – Saneamento 426.000,00
 20 – Agricultura 588.300,00
 22 – Indústria 20.000,00
 23 – Comércio e Serviços 20.000,00
 24 – Comunicações 116.000,00
 25 – Energia 101.500,00

26 – Transporte 1.181.349,10
 27 – Desporto e Lazer 128.500,00
 28 – Encargos Especiais 224.000,00
 99 – Reserva de Contingência 5.000,00
 Total 8.024.453,30
 Transferências Financeiras 1.414.446,70
 Total 1.414.446,70
 Total Geral 9.438.900,00

V – CLASSIFICAÇÃO SEGUNDO A NATUREZA

Despesas Correntes 6.140.249,10
 3.1.00.00.00.00.00.00 – Pessoal e Encargos Sociais 3.044.750,00
 3.2.00.00.00.00.00.00 – Juros e Encargos da Dívida 18.500,00
 3.3.00.00.00.00.00.00 – Outras Despesas Correntes 3.076.999,10

Despesa de Capital 1.879.204,20
 4.4.00.00.00.00.00.00 – Investimentos 1.696.604,20
 4.5.00.00.00.00.00.00 – Inversões Financeiras 149.100,00
 4.6.00.00.00.00.00.00 – Amortização da Dívida 33.500,00

Reserva de Contingência 5.000,00
 9.9.00.00.00.00.00.00 – Reserva de Contingência 5.000,00

Total 8.024.453,30

Transferências Financeiras 1.414.446,70
 Total 1.414.446,70

Total Geral 9.438.900,00

Do Orçamento do(a) FUNDO ROTATIVO HABITACIONAL DE BRAÇO DO TROMBUDO

Artigo 4o - O Orçamento da Entidade FUNDO ROTATIVO HABITACIONAL DE BRAÇO DO TROMBUDO para o exercício de 2009 estima a Receita em R\$ 0,00(), as Transferências Financeiras do Tesouro Municipal em R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e fixa as Despesas em R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

§ 1º - A Receita será realizada mediante Transferências Financeiras do Tesouro Municipal, arrecadação de Rendas, Transferências de outras esferas de governo, Outras Receitas Correntes e de Capital, na forma da legislação em vigor e discriminadas nos quadros anexos, com o seguinte desdobramento.

TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS 10.000,00
 SOMA : 10.000,00
 TOTAL : 10.000,00

§ 2º - A Despesa da Entidade FUNDO ROTATIVO HABITACIONAL DE BRAÇO DO TROMBUDO será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta Lei, obedecendo a classificação institucional, funcional-programática e natureza, distribuídas da seguinte forma:

II - CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO

16- Habitação 10.000,00
 SOMA: 10.000,00
 Total: 10.000,00

V - CLASSIFICAÇÃO SEGUNDO A NATUREZA

DESPESAS CORRENTES 5.000,00
 3.2.00.00.00.00.00.00 - JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA 5.000,00
 DESPESAS DE CAPITAL 5.000,00
 4.6.00.00.00.00.00.00 - AMORTIZAÇÃO DA DIVIDA 5.000,00
 SOMA: 10.000,00

Total: 10.000,00

Do Orçamento do(a) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BRAÇO DO TROMBUDO

Artigo 5º - O Orçamento da Entidade FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BRAÇO DO TROMBUDO para o exercício de 2009 estima a Receita em R\$ 352.000,00 (trezentos e cinquenta e dois mil reais) e fixa as Despesas em R\$ 1.656.446,70 (hum milhão seiscentos e cinquenta e seis mil, quatrocentos e quarenta e seis reais, setenta centavos).

§ 1º - A Receita será realizada mediante Transferências Financeiras do Tesouro Municipal, arrecadação de Rendas, Transferências de outras esferas de governo, Outras Receitas Correntes e de Capital, na forma da legislação em vigor e discriminadas nos quadros anexos, com o seguinte desdobramento.

1.RECEITAS CORRENTES 272.000,00
 1.7.TRANSFERÊNCIAS CORRENTES 272.000,00
 SOMA : 272.000,00
 2.RECEITAS DE CAPITAL 80.000,00
 2.2.ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS 30.000,00
 2.4.TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL 50.000,00
 SOMA: 80.000,00
 TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS 1.304.446,70
 SOMA 1.656.446,70

TOTAL : 1.656.446,70

§ 2º - A Despesa da Entidade FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BRAÇO DO TROMBUDO será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta Lei, obedecendo a classificação institucional, funcional-programática e natureza, distribuídas da seguinte forma:

II - CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO

10 - Saúde 1.656.446,70
 SOMA: 1.656.446,70
 TOTAL 1.656.446,70

V - CLASSIFICAÇÃO SEGUNDO A NATUREZA

DESPESAS CORRENTES 1.432.446,70
 3.1.00.00.00.00 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS 775.000,00
 3.3.00.00.00.00 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES 657.446,70
 DESPESAS DE CAPITAL 224.000,00
 4.4.00.00.00.00 - INVESTIMENTOS 219.000,00
 4.5.00.00.00.00 - INVERSÕES FINANCEIRAS 5.000,00
 SOMA: 1.656.446,70
 Total Geral: 1.656.446,70

Do Orçamento do(a) FUNDO MUN. DE ASSIST. SOC. DE BRAÇO DO TROMBUDO

Artigo 6o - O Orçamento da Entidade FUNDO MUN. DE ASSIST. SOC. DE BRAÇO DO TROMBUDO para o exercício de 2009 estima a Receita em R\$ 127.000,00 (cento e vinte e sete mil reais), e fixa as Despesas em R\$ 227.000,00(duzentos e vinte e sete mil reais).

§ 1º - A Receita será realizada mediante Transferências Financeiras do Tesouro Municipal, arrecadação de Rendas, Transferências de outras esferas de governo, Outras Receitas Correntes e de Capital, na forma da legislação em vigor e discriminadas nos quadros anexos, com o seguinte desdobramento.

1.RECEITAS CORRENTES 127.000,00
 1.7.TRANSFERENCIAS CORRENTES 127.000,00
 SOMA: 127.000,00
 TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS 100.000,00
 SOMA: 100.000,00

TOTAL : 227.000,00

§ 2º - A Despesa da Entidade FUNDO MUN. DE ASSIST. SOC. DE BRAÇO DO TROMBUDO será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta Lei, obedecendo a classificação institucional, funcional-programática e natureza, distribuídas da seguinte forma:

I - CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO

08 - Assistência Social 227.000,00
SOMA: 227.000,00
TOTAL: 227.000,00

IV - CLASSIFICAÇÃO SEGUNDO A NATUREZA

DESPESAS CORRENTES 222.000,00
3.3.00.00.00.00.00.00 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES 222.000,00
DESPESAS DE CAPITAL 5.000,00
4.4.00.00.00.00.00.00 – INVESTIMENTOS 5.000,00

SOMA: 227.000,00
TOTAL: 227.000,00

Artigo 7º- Os recursos da Reserva de Contingência são destinados ao atendimento dos passivos contingentes, intempéries, outros riscos e eventos fiscais imprevistos, superávit orçamentário e para obtenção de resultado primário positivo, por ato do poder executivo, conforme abaixo:

UNIDADE GESTORA : PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÇO DO TROMBUDO

99 - Reserva de Contingência 5.000,00
TOTAL: 5.000,00

§ 1º - A utilização dos recursos de Reserva de Contingência será feita por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, observando o limite para cada evento de riscos fiscais especificados neste artigo.

§ 2º - Para efeito desta lei entende-se como "Outros Riscos e Eventos Fiscais Imprevistos", as despesas diretamente relacionadas ao funcionamento e manutenção dos serviços de competência de cada uma das unidades gestoras não orçados ou orçados a menor.

§ 3º não se efetivando até o dia 10/12/2009 os riscos fiscais relacionados a passivos contingentes e intempéries previstos neste artigo, os recursos a eles reservados poderão ser utilizados por ato do chefe do poder Executivo Municipal para atender "Outros Riscos e Eventos Fiscais Imprevistos", conforme definido no § 2º deste artigo, desde que o Orçamento para 2010 tenha reservado recursos para os mesmos riscos fiscais.

Artigo 8º - Fica o Executivo Municipal autorizado a remanejar dotações de uma modalidade de despesa para outra, dentro de cada projeto, atividade ou operações especiais.

Artigo 9º - O Executivo está autorizado, nos termos do Artigo 7º da Lei Federal no 4.320/64, a abrir créditos adicionais suplementares, até o limite de 30% (trinta por cento) da Receita Estimada para o orçamento de cada uma das unidades gestoras, utilizando como fontes de recursos:

- I - o excesso ou provável excesso de arrecadação, observada a tendência do exercício.
- II - a anulação de saldos de dotações orçamentárias desde que não comprometidas.
- III - Superávit financeiro do exercício anterior.

IV – Reserva de Contingência.

Parágrafo Único - Excluem-se deste limite, os créditos adicionais suplementares, decorrentes de leis municipais específicas aprovadas no exercício.

Artigo 10 - As despesas por conta das dotações vinculadas a convênios, operações de créditos e outras receitas de realização extraordinária só serão executadas ou utilizadas de alguma forma, se estiver assegurado o seu ingresso no fluxo de caixa.

Artigo 11 - Os recursos oriundos de convênios não previstos no orçamento da Receita, ou o seu excesso, poderão ser utilizados como fontes de recursos para abertura de créditos adicionais suplementares de projetos, atividades ou operações especiais por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Artigo 12 - As receitas de realização extraordinária, oriundas de convênios, operações de crédito e outras, não serão consideradas para efeito de apuração do excesso de arrecadação para fins de abertura de créditos adicionais suplementares e especiais.

Artigo 13 - Durante o exercício de 2009 o Executivo Municipal poderá realizar Operações de Crédito para financiamento e programas priorizados nesta lei.

Artigo 14 - Comprovado o interesse público municipal e mediante convênio, acordo ou ajuste, o Executivo Municipal poderá assumir custeio de competência de outros entes da Federação.

Artigo 15 - Fica o Executivo Municipal autorizado a firmar convênio com os governos Federal, Estadual e Municipal, diretamente ou através de seus órgãos da administração direta ou indireta e ou Entidades sem fins lucrativos, dando ciência ao legislativo.

Artigo 16 - A presente Lei vigorará durante o exercício de 2009, a partir de 1º de janeiro, revogadas as disposições em contrário.

BRAÇO DO TROMBUDO, 19 de novembro de 2008.
VILBERTO MULLER SCHOVINDER
PREFEITO MUNICIPAL

Esta Lei foi registrada e publicada nos lugares de costume em data supra.

Lei nº 0605/2008

Dispõe sobre concessão da Cesta de Natal aos Servidores Públicos Municipais e aos Agentes Políticos.

Vilberto Muller Schovinder, Prefeito Municipal de Braço do Trombudo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, etc...

Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º-Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a conceder Cesta de Natal aos Servidores Públicos Municipais e aos Agentes Políticos, como forma de incentivo e recompensa pelo bom desempenho do pessoal, durante o exercício de 2008.

Parágrafo Único: O valor total do gasto com as Cestas de Natal não ultrapassará a importância de R\$ 20.000,00 (Vinte Mil Reais).

Art. 2º- As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão a conta do Orçamento Vigente .

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

Braço do Trombudo, em 19 de novembro de 2008.

VILBERTO MULLER SCHOVINDER

Prefeito Municipal

Esta Lei foi registrada e publicada nos lugares de costume em data supra.

Lei Nº 0606/2008.

ALTERA E ACRESCENTA DISPOSITIVO NA LEI 0543/2007, DE 21 DE MARÇO DE 2007, QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB.

Vilberto Muller Schovinder, Prefeito Municipal de Braço do Trombudo, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber, a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º – Altera e acrescenta dispositivos ao artigo 2º, da Lei nº 0543/2007 de 21.03.2007, que dispõe sobre a Composição do Conselho Municipal de Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Fundeb, com a seguinte redação:

“Art. 2º O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Fundeb, será composto e constituído por 11 (onze) membros tutelares, sendo:

I - 2 (dois) representantes do Poder Executivo Municipal, sendo pelo menos 1 (um) da Secretaria Municipal de Educação.

II – Permanece;

III – Permanece;

IV – Permanece;

V – Permanece;

VI – 2 (dois) representantes dos estudantes da educação básica pública, sendo 1 (um) indicado pela entidade de estudantes secundaristas.

VII – Permanece;

VIII – Permanece.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão a conta do orçamento vigente.

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

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Braço do Trombudo, em 19 de novembro de 2008.

VILBERTO MULLER SCHOVINDER

Prefeito Municipal

Esta Lei foi registrada e publicada nos lugares de costume em data supra.

Lei nº 0607/2008

AUTORIZA PERMUTAR ÁREA DE TERRA.

VILBERTO MULLER SCHOVINDER, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BRAÇO DO TROMBUDO, ESTADO DE SANTA CATARINA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ETC...

FAÇO SABER A TODOS OS HABITANTES DESTA MUNICÍPIO QUE A CÂMARA DE VEREADORES APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

ART. 1º - FICA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL AUTORIZADO A PERMUTAR ÁREAS DE TERRA COM O SENHOR DENILSON JOENCK, COM O OBJETIVO DA CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO CÍVICO, RECREACIONAL E CULTURAL DO MUNICÍPIO.

PARÁGRAFO ÚNICO: AS ÁREAS DE TERRA A SEREM PERMUTADAS PELA PREFEITURA MUNICIPAL LOCALIZAM-SE NA AVENIDA ERICA JANSEN JOENCK, SENDO AS ÁREAS DE TERRAS PERTENCENTES A ESTA MUNICIPALIDADE, REPRESENTADAS PELA ÁREA DE TERRA PÚBLICA C, COM 740,00 M², ÁREA DE TERRA PÚBLICA D, COM 590,00 M² E ÁREA DE EQUIPAMENTOS COMUNITÁRIOS, COM 382,70 M², A SER DESMEMBRADA, TOTALIZANDO UMA ÁREA PÚBLICA DE 1.712,70 M², E O IMÓVEL PERTENCENTE AO SENHOR DENILSON JOENCK, UMA ÁREA DE TERRA DE 4.315,00 M², SEM BENFEITORIAS, REPRESENTADA PELAS ÁREAS 4 E 5, DA MATRÍCULA Nº 13.437, POSSUINDO LOCALIZAÇÃO EXATA DE ACORDO COM O PROJETO PLANIMÉTRICO EM ANEXO E AVALIAÇÕES DE ACORDO COM A ATA DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE BENS IMÓVEIS INCLUSA, AMBOS PARTES INTEGRANTES DESTA LEI.

ART. 2º - AS DESPESAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DESTA LEI, CORRERÃO A CONTA DO ORÇAMENTO VIGENTE.

ART. 3º - ESTA LEI ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, REVOGADAS AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO. BRAÇO DO TROMBUDO, EM 19 DE NOVEMBRO DE 2008.

VILBERTO MULLER SCHOVINDER

PREFEITO MUNICIPAL

ESTA LEI FOI REGISTRADA E PUBLICADA NOS LUGARES DE COSTUME EM DATA SUPRA.

Lei complementar nº 068/2008

Especifica as atribuições para cargos e extingue cargos efetivos e em comissão do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Braço do Trombudo e dá outras providências.

Vilberto Muller Schovinder, Prefeito Municipal de Braço do Trombudo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, etc...

Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam especificadas as atribuições dos cargos efetivos e em comissão, criados pelas Leis Complementares nºs 313/99, 08/99, 013/2001, 017/2001, 027/2003, 035/2005, 038/2005, 044/2005, 045/2006, 050/2006, 051/2006, 055/2006 e 063/2007, conforme anexo I, parte integrante desta lei.

Art. 2º - Fica extinto o cargo de datilógrafo, do plano de carreira dos servidores públicos municipais, criado na Lei Complementar nº 08/99 de 17/11/1999.

Art. 3º - Ficam extintos os cargos em comissão de Assessor Especial de Enfermagem, criado pela Lei Complementar nº 035/2005 de 13/04/2005, Assessor Especial, criado pela Lei Complementar nº 044/2005 de 23/12/2005, que deu nova redação ao anexo IV da Lei Complementar nº 08/99, Chefe de Divisão de Administra-

ção, Chefe de Divisão de Finanças e Chefe de Divisão de Estradas, criados pela Lei Complementar nº 016/2001 de 13/09/2001 e constantes na Lei Complementar nº 044/2005 de 23/12/2005 e Chefe da Divisão de Saúde e Chefe da Divisão de Tributos, criados pela Lei Complementar nº 023/2002 de 22/05/2002, e constantes na Lei Complementar nº 044/2005 de 23/12/2005.

Art. 4º- As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão a conta do orçamento vigente.

Art.5º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Braço do Trombudo, em 19 de novembro de 2008.
VILBERTO MULLER SCHOVINDER
Prefeito Municipal

Esta Lei foi registrada e publicada nos lugares de costume em data supra.

ANEXO I ATRIBUIÇÕES DE CARGOS

Agente de Obras

Construir e consertar estruturas de alvenaria, de madeira e hidráulica. Construção, instalação e manutenção da rede elétrica dos prédios e dos pontos de iluminação pública. Pintura de interiores e exteriores com tinta óleo ou sintética. Remoção e preparo de superfícies para receber tintas ou outras emulsões. Levantar paredes e muros e arrimo, com argamassa, tijolos, pedras e outros materiais. Rebocar e aplinar superfícies. Preparar caixa de madeira, proceder à ferragem das estruturas. Colocar forro, pisos e esquadrias de madeira ou metálica. Instalar canos, condutores e aparelhos hidráulicos. Operar máquinas e ferramentas de carpintaria e marcenaria tais como plainas, serra fita e outros.

Executar trabalhos gerais de carpintaria, cortando, armando, instalando, pregando, colando, encaixando, montando, reformando peças ou conjuntos de madeira para edificações, veículos, mobiliário, cenários, entre outros, bem como para manutenção e/ou reformas. Auxiliar na construção e montagem das armações de madeira dos edifícios, pontes, galpões, viveiros e obras públicas diversas, utilizando processos e ferramentas adequadas. Realizar outras atribuições compatíveis as acima descritas, conforme demanda e solicitação do superior imediato

Agente de Esportes

Agenciamento de toda a área de treinamento das escolinhas de esportes; desenvolver projetos para atividades físicas na terceira idade; desenvolver projetos na área de atividades físicas e lazer; agenciar os professores nas atividades relacionadas ao esporte e lazer.

Auxiliar de Creche

Executar atividades de cuidado, orientação e recreação infantil. Recepcionar diariamente as crianças, prestando assistência geral as mesmas, orientando-as e auxiliando-as no que se refere a higiene pessoal; oferecer, servir e administrar as refeições nos horários pré-estabelecidos, auxiliando as crianças menores a se alimentar; cuidar da higienização das crianças como: dar banho, lavar as mãos, escovar dentes, trocar fraldas, cortar unhas e limpar orelhas, visando a saúde e o bem estar; organizar a sala(limpar) após atividades do dia; estimular a participação das crianças nas atividades de grupo com jogos e brincadeiras, visan-

do o desenvolvimento das mesmas; fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter os pais informados; auxiliar os professores bem como a direção nas atividades pedagógicas e na elaboração da Proposta Política Pedagógica da Unidade no Plano de Atividades e participação nas atividades desportivo-culturais desenvolvidas; participar de reuniões e cursos de atualização; zelar e controlar objetos e roupas individuais das crianças e da escola; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; executar atividades diárias de recreação e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; observar a saúde e o bem-estar das crianças; ministrar medicamento conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros e comunicar à direção o ocorrido; orientar os pais quanto à higiene infantil; levar ao conhecimento da direção qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis quando se afastar ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária ou mensal dos menores; executar outras tarefas afins.

Agente de Serviços Gerais

Desenvolvimento de atividades braçais, em limpezas domésticas, varrer, lavar, remover, os lixos e detritos dos locais de trabalho, zelar pelos materiais de limpeza para a manutenção dos prédios, serviços de guarda e conservação de bens públicos. Cuidar da limpeza, varrição e conservação dos logradouros públicos. Cuidar da disposição adequada do lixo e entulhos. Cuidar e manter em bom estado, seu material de trabalho.Utilização de equipamentos e utensílios simples. Afastamento de lixo e outros despejos. Cuidar da limpeza das áreas administrativas, bem como da distribuição de café ou lanche, etc. Cumprir determinações emanadas de ordem superior.

Agente de Turismo

Acompanhar, orientar e transmitir informações a pessoas ou grupos em visitas, excursões urbanas municipais, internacionais ou especializadas. Elaborar dados e informações turísticas; receber o turista e acomodá-lo em lugar para descanso ou estadia. Auxiliar em situação de emergência; mediar conflitos, contornar emergências relativas a assaltos ou roubos de turistas. Realizar e elaborar roteiros para excursões, verificando os pontos de destino e paradas, elaborar relatórios de viagens, material informativo como folder, guias e mapas. Verificar se suas informações e conhecimento sobre os diversos pontos turísticos do roteiro são suficientes para acompanhar o turista. Verificar se a documentação está em ordem do motorista, do ônibus, dos turistas, e se a lista com os nomes do turista está completa e carimbada pelo órgão oficial. Apoiar e promover o desenvolvimento de infra estruturas turísticas; gerenciar as potencialidades turísticas da área do Município e promover a sua divulgação;

Promover e desenvolver ações de acolhimento aos turistas; Colaborar com os órgãos regionais, em particular com a região de turismo, e nacionais de fomento do turismo. Fomentar e divulgar o turismo de habitação, o turismo rural e o agro turismo e o seu artesanato.

Auxiliar de Mecânico

Proceder ao acompanhamento, revisão e vistoria em máquinas e veículos automotores. Realizar acompanhamento dos veículos e máquinas do Município, procedendo a verificação das condições para uso das mesmas, tais como nível de óleo, água, freios, pneus, lubrificação, sistemas elétricos, deixando-os em condições de trabalho e/ou encaminhando-as ao conserto necessário. Auxí-

liar o mecânico do Município em reparos que possam ser efetuados com a estrutura que dispõe. Executar tarefas afins.

Digitador

Atividade auxiliar, responsável por cadastros, desenvolver trabalhos de digitação das diversas Secretarias, proceder a conferência de textos e documentos digitados, elaborar relatórios e textos referentes suas atribuições, prestar informações, sob supervisão imediata.

Escriturário

Atividade auxiliar, executam serviços de apoio nas áreas administrativas, sob supervisão imediata. Tratam de documentos variados, cumprindo os procedimentos necessários aos mesmos.

Auxiliar a execução de tarefas e trabalhos de baixa complexidade, respeitados os regulamentos do serviço.

Fiscal de Tributos

Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária, constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam processos administrativos; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária. Exercer a fiscalização nas empresas e concessões públicas, fazendo notificações, autuações, registrando e comunicando irregularidades, efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos sujeitos a tributação municipal, orientando os contribuintes quanto a legislação tributária municipal, inclusive quanto ao exercício regulador do poder da polícia; intimar contribuintes ou responsáveis, lavrando autos de infração; proceder diligências, prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios e boletins estatísticos, prestando informações em processos relacionados com sua área de competência; auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais; executar outras atividades afins com sua área de competência.

Fiscal Sanitário

Vistoriar estabelecimentos industriais e comerciais; verificar as áreas de ventilação natural e ventilação artificial impermeabilização das paredes e pisos; verificar as condições higiênicas em todos os locais sujeitos a fiscalização sanitária, indicando medidas que se tornam necessárias para correção de falhas ou anomalias; verificar as carteiras de saúde de todos aqueles que comerciem, transportem ou manipulem gêneros alimentícios; coletar amostras para análise fiscal ou análise de controle; verificar as condições do peixe in natura, eviscerado, congelado acondicionado, transporte e manipulação; coibir os abusos na venda de gêneros alimentícios do comércio ambulante não legalizado; verificar a procedência da água e sua potabilidade; tomar providências para impedir a criação de insetos e roedores; efetuar lavradura de intimações, apreensões etc...; proibir abate clandestino de bovino, suíno, etc... e executar outras atividades afins. Efetuar a fiscalização prevista no Código de Vigilância Sanitária do Município, respeitados os regulamentos do serviço. Responsável pela promoção de ações no setor de vigilância sanitária, fiscalizando os estabelecimentos comerciais.

Fiscal de Obras e Postura

Efetuar vistorias em obras para verificar Alvarás de Licença de Construção; acompanhar o andamento das construções autorizadas pela Prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as Plantas aprovadas; prestar informações e emitir pareceres em requerimentos sobre construção, reforma e demolição de prédios; fornecer alinhamento de muros com ou sem balizas, efetuar trabalho de campo para fornecer medidas em certidões de localização; registrar e comunicar irregularidades em relação a

propaganda, rede de iluminação pública e esgotos; elaborar relatórios de suas atividades. Efetuar vistoria de habite-se. Fiscalizar, sob orientação, o cumprimento das leis e posturas municipais que regulam a construção de edificações, parcelamento do solo, loteamentos, pavimentação e obras em geral. Orienta a construção de habitações populares de acordo com os padrões e procedimentos da municipalidade; auxiliar nos serviços da Secretaria de Obras. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Fisioterapeuta

Planejar, executar, acompanhar e controlar os serviços fisioterápicos promovendo atividades de assistência à saúde; tratamento de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir no mínimo as conseqüências dessas doenças; atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde; emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados com a sua formação profissional; planejar e executar as políticas locais relacionadas com a sua formação profissional; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.

Ginecologista/ Obstetra

Atendimento médico na área de Ginecologia, em unidades básicas da saúde, realizando exames médicos, emitindo diagnóstico e prescrevendo remédios, avaliando o estado de saúde da paciente, tendo em vista sua especialidade em afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, buscando assim, ter uma atitude profilática ou de recuperação. Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, postos de saúde, ou órgãos afins; fazer exame pré-natal em gestantes; dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; mi-

nistrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visas mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; preencher boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos; preencher as fichas dos doentes atendidos em domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; atender consultas médicas em ambulatórios, postos de saúde ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar servidores e funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos a gestantes; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins. Inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Instrutor de Música

Dirigir banda de música, observando e orientando seus componentes, no modo de executarem peças ou arranjos musicais, para assegurar uma interpretação fiel ao espírito da obra musical. Planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino de música; orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas; realizar estudos de processos técnicos, transmitindo ensinamentos do uso dos estudos dos diversos materiais de música; cuidado e conservação dos materiais de trabalho; realizar pesquisas na área de música; dirigir atividade da Banda Municipal e Coral Municipal; testar e afinar instrumentos musicais; fazer arranjos, preparar repertórios e sugerir apresentações musicais; solicitar aquisição de peças de música, instrumentos e outros elementos necessários; transmitir instruções quanto ao zelo, manutenção e guarda dos materiais musicais; executar tarefas afins. Ter conhecimento da arte da música, repassando conhecimento através de aulas expositivas e práticas.

Instrutor de Dança

Planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino de dança; orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas; realizar estudos de processos técnicos, transmitindo ensinamentos de uso dos estudos dos diversos materiais de dança; cuidado e conservação dos materiais de trabalho; realizar estudos e pesquisas na área de música; testar e afinar os instrumentos musicais; fazer arranjos, preparar repertórios e sugerir apresentações de dança; Despertar as crianças para a importância do mundo da dança; introduzir conceitos relacionados às danças tradicionais e populares; criar espetáculos promovendo a dança individual e em grupo; ministrar aulas de danças em diferentes contextos; preparar o corpo para movimentos, gestos, danças e coreografias; preparar as crianças para a importância da representação estimulando a criatividade e a expressão corporal; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Motorista

Dirigir veículos automotores de transporte de carga ou de passageiros, estar habilitado, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de particulares, funcionários, autoridades e outros, obedecendo a regulamentos específicos do Código nacional de Trânsito. Executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento; Vistoriar a máquina, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do carter e testando freios e

parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; zelar pela manutenção da máquina, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-a à garagem, para permitir a manutenção e abastecimento da mesma; verificar as ordens de serviço, verificando as tarefas a serem executadas, os horários e o número de atendimentos; preenchimento das fichas fornecidas pelo Controlador Interno, conforme anexos I da Instrução Normativa 03/06. Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

Nutricionista

Atender nas escolas municipais na formulação de cardápios, avaliação antropométrica da clientela, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos.

Compete ao nutricionista, no exercício de atividades profissionais programar, elaborar e avaliar os cardápios, observando a adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, respeito aos hábitos alimentares da localidade e sua vocação agrícola, e utilização de produtos da região, com preferência aos produtos básicos. Na elaboração dos cardápios, o nutricionista deverá calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo os Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ); zelar pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observado parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebem o atendimento adequado; elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação; desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientado estágios e participando de programas de treinamento e capacitação; comunicar os responsáveis legais e, no caso da inércia destes, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida de coletividade. Outras atribuições poderão ser desenvolvidas, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional.

Operador de Trator de Esteira

Realizar trabalhos de operação de trator de esteira, executando serviços de terraplanagem e outros similares, visando atender às necessidades de execução de obras públicas. Executar tarefas afins quando determinado ou necessário se fizerem por ordem de seu superior imediato. Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades meio e fim do órgão de lotação, nas áreas de manutenção e instalação, respeitados os regulamentos do serviço. Operar máquina rodoviária para executar trabalhos de construção, melhoramento, restauração, conser-

vação e sinalização de estradas

Oficial Administrativo

Executar atividades de apoio nas áreas administrativas, trabalhos administrativos e de digitação, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais, bem como de atendimento ao público, sob supervisão imediata. Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas; executar trabalhos de datilografia em geral; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; além das demais atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo, a critério do chefe imediato.

Pedagogo

Assessorar o Diretor da Unidade Sócio-Educativa em todas as ações pedagógicas; Estabelecer linhas de comunicação, de forma que o corpo docente escolar tome conhecimento do andamento de todas as atividades das Unidades Sócio-Educativas, com vistas à sistematização de toda a ação Sócio-educativa; Participar da elaboração do currículo da Unidade Escolar em consonância com as diretrizes da Unidade Sócio-Educativa, na integração do adolescente, desenvolvendo, quando necessário, trabalhos junto às famílias; acompanhar, apoiar e orientar, sempre que solicitado, a execução do currículo; participar do processo de orientação para o trabalho, nos casos em que este se realizar dentro ou fora das Unidades; viabilizar o processo de integração e interação entre a Unidade Escolar e a Unidade Sócio-Educativa, a fim de criar espaço comum de troca e crescimento recíproco; buscar a atualização constante, visando uma prática mais competente, no estudo dos casos dos adolescentes em conflito com a lei; produzir e analisar, em conjunto com a Direção da Unidade Escolar em consonância com as diretrizes da Unidade Sócio-Educativa, gráficos ou qualquer outro instrumento que possam traduzir o desempenho individual e coletivo, no que concerne à sua área de atuação; promover, junto com a Direção da Unidade Escolar em consonância com as diretrizes da Unidade Sócio-Educativa, a articulação das disciplinas que compõem o conjunto de conhecimentos de cada uma das oficinas profissionalizantes; manter registro atualizado das ofertas de oficinas profissionalizantes, frequência e desempenho dos adolescentes matriculados; Matricular todos os adolescentes na Escola Regular e nas oficinas profissionalizantes, conforme orientação das Coordenadorias; solicitar comprovante da vida escolar do adolescente, encaminhando-o à Escola Regular; elaborar e participar de treinamentos e capacitação de pessoal, no âmbito de sua competência; organizar, em conjunto com a Unidade Escolar em consonância com as diretrizes da Unidade Sócio-educativa, a grade curricular e os horários das oficinas profissionalizantes; participar das reuniões interdisciplinares; assessorar no planejamento do plano pedagógico da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando à atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração do Plano Global da escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pe-

dagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação paralela de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer função de Diretor ou Vice-Diretor, quando nela investido.

Pediatra

Atendimento médico emergencial ao menor, crianças e adolescentes, para diversos tipos de enfermidades, realizando exames, emitindo diagnóstico, prescrevendo remédios, avaliando o estado geral do paciente, buscando, assim, ter uma atitude profilática ou de recuperação da saúde. Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva em crianças; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano de crianças, em ambulatórios, escolas, postos de saúde, hospitais ou órgãos afins; dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, descrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar métodos da medicina preventiva, realizar tratamento especializado; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção; ficha médica com diagnóstico e tratamento; preencher fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; atender consultas médicas em ambulatórios, postos de saúde ou outros estabelecimentos públicos municipais; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar terapêutica; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins. Inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Secretário Executivo

Redigir informações, atas, ofícios, telegramas, portarias, cartas e memorandos; executar serviços administrativos e de escritório. Executar outras tarefas correlatas designadas pelo seu superior, correspondências, relatórios; executar os serviços administrativos para os quais for designado.

Técnico Administrativo

Realizar tarefas administrativas e rotinas de escritório com o objetivo de atender as necessidades específicas das diversas divisões do órgão público, sob supervisão imediata. Atender ao público prestando informações, conferindo documentação, preenchendo formulários, entregando documentos e executando outras atividades de sua área de competência;

Técnico de Controle Interno

Realizar a avaliação dos controles orçamentário, financeiro e operacional, estabelecimento de métodos e procedimentos de controles a serem adotados pelo Município para a proteção de seu patrimônio; auxiliar os Auditores nas atividades relativas às funções da Controladoria Geral do Município; execução de trabalhos especializados sobre fiscalização da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assessoramento especializado em todos os níveis funcionais do Sistema de Controle Interno; orientação aos assistentes do controle interno. Representar, por escrito, à sua chefia imediata, em caso de falhas e irregularidades; guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-as exclusivamente para a elaboração de pareceres e relatórios.

Técnico em Enfermagem

Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas técnicas de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes. Assistir ao enfermeiro; no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção ambulatorial; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; participação nos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a exercer atividade de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem; executar outras atribuições afins.

CARGOS EM COMISSÃO:**Assessor de Assistência Social**

Elaborar e implementar programas e projetos de desenvolvimento social, em especial aqueles voltados para a criança, adolescentes e a velhice; articular-se com entidades públicas e particulares voltadas para a ação social, estimular a participação dos moradores, bem como das unidades de representação, visando a formação de parcerias no campo da ação social. Pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do município, relativas às subvenções ou auxílios controlando e fiscalizando sua aplicação quando concedidos.

Assessor do Secretário(Obras)

Assessorar os serviços de manutenção e obras em vias públicas, praças e canteiros; supervisionar os serviços de qualidade, distribuição e controle da água potável. Auxiliar na manutenção de vias públicas, praças e jardins, no plantio de flores e árvores, poda e corte; assessorar na pintura de meio-fio; auxiliar na colocação de placas e fiscalizar sua manutenção; executar outras atividades afins, ligadas à secretaria de obras, à urbanização e infraestrutura do Município; supervisionar a qualidade, a distribuição e a utilização de água potável pelos municípios; coordenar ações e obras necessárias à manutenção e oferta de água; assessorar os servidores lotados nas tarefas inerentes ao setor; supervisionar e coordenar na manutenção da limpeza e qualidade da água, dos poços artesianos, dos equipamentos e maquinários necessários; controlar o estoque de água e sua utilização individual por cada usuário; zelar pelo bom estado de canos, dutos, em seu conserto e substituição; executar outras atividades afins.

Chefe de Gabinete

Assessorar e coordenar atividades referentes à administração em geral, atender ao público, auxiliar na comunicação interna entre os servidores, no controle e atualização de tarefas e agenda do Chefe do Poder Executivo e demais Secretários. Atender ao público, orientando, informando e encaminhando ao órgão competente; receber e efetuar as ligações telefônicas; coordenar e controlar o recebimento e distribuição de requerimentos e demais documentos, através de protocolo geral; prestar as informações que lhe forem solicitadas; auxiliar na comunicação interna entre os servidores, através de chamadas telefônicas e distribuição e protocolo de documentos e demais procedimentos administrativos; assessorar em serviços datilográficos e de digitação; redigir

documentos; supervisionar e controlar ligações, visitas, reuniões e demais atividades do Chefe do Poder Executivo e do Secretariado em geral, mantendo-os atualizados quanto a seus compromissos e eventos; ordenar, arquivar e localizar quando requerido documentos sob sua guarda e outros que lhe forem entregues; encaminhar correspondências aos Correios, recebê-las e distribuí-las ao destinatário; coordenar na limpeza e manutenção da sede administrativa; executar outras tarefas afins.

Chefe de Divisão de Educação

Assessorar na administração das escolas municipais, coordenar cadastros e arquivos das escolas e vida escolar dos alunos; promover integração da saúde escolar; promover campanha junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola; exercer outras atividades relacionados com o cargo.

Controlador Interno

Cientificar a(s) autoridade(s) responsável(eis) e ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno quando constadas ilegalidades ou irregularidades na administração municipal;

Proceder todos os controles necessários destinados a garantir o cumprimento dos princípios Constitucionais zelando pela probidade administrativa; realizar auditorias internas visando a averiguação do cumprimento de todos os dispositivos legais.

Secretários

Conduzir as diversas Secretarias. Planejar, organizar, coordenar as diversas Secretarias integrantes da Estrutura Administrativa do Município, abrangendo o complexo de atividades operacionais e burocráticas; assessorar o Chefe do Poder Executivo nos assuntos administrativos, técnicos e legais de cada Secretaria.

Assessor Jurídico

Atender, no âmbito administrativo e os processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito, Secretários, emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas. Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Prefeito e Secretários, emitindo parecer, quando for o caso; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, ações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de leis e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados; relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, quando para tal tiver sido sorteado; representar a Municipalidade, como Procurador, quando investido do necessário mandato; mensalmente, examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas secretarias e autarquias municipais, bem como a situação dos servidores, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens; executar outras tarefas correlatas. Realizar estudos jurídicos, dar pareceres interpretando normas legais e, eventualmente, representar judicial ou extrajudicialmente o Município, por procuração, como seu advogado, entre outras atividades correlatas.

Assessor Especial de Esportes

Chefiar e dirigir a divisão de Esporte e Lazer. Promover o Calendário esportivo do Município; interagir as escolas públicas com as particulares, promovendo evento esportivo e incentivando as diversas modalidades de esporte; participar do conselho municipal de esportes; promover a criação da Liga desportiva do município; controlar e zelar pelos ginásios e quadras poliesportivas do município; criar o Centro Cultural e Esportivo do município; Supervisionar as atividades de Educação Física nas atividades esportivas; promoção de jogos esportivos, e apoio às práticas esportivas da comunidade; promoção de atividades de lazer.

Diretor Cultural

Promover e desenvolver o nível de cultura das populações, designadamente através de centros de cultura, e projetos de animação sociocultural; colaborar na elaboração dos projetos de construção de bibliotecas municipais; superintender na gestão das existentes, efetuar estudos e propor ações de defesa, preservação e proteção do patrimônio histórico, paisagístico e urbanístico da área do município; estabelecer ligações com os departamentos de estado com competência nas áreas de defesa e conservação do patrimônio cultural; apoiar as organizações e grupos que localmente se propõe a executar ações de recuperação do patrimônio artístico e cultural; colaborar e fomentar as artes tradicionais do conselho, designadamente a música popular; os ranchos, o teatro e as atividades artesanais, os grupos de corais e promover estudos e edições destinadas a recolher e divulgar a cultura popular tradicional; gerir, dinamizar e promover os espaços culturais, existentes no município. Administração da parte cultural do Município; incentivo ao artesanato local; incentivar a divulgação do turismo.

Chefe de Oficina

Chefiar, orientar, supervisionar e determinar os serviços de manutenção da frota de veículos, máquinas e equipamentos, determinar as atividades relativas a manutenção, instruir os motoristas e operadores, determinar vistorias e procedimentos normais das atividades afins, fazer cumprir as determinações e atribuições relativas aos cargos de operador e motorista; prevenir com orientações e determinações o bom funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos, evitando despesas com reparações e consertos; determinar a troca de peças de reparação e atividades afins. Coordenação e gerenciamento dos serviços de oficina e assistência técnica; programação e orientação na compra de equipamentos e ferramentas; elaboração de procedimentos de manutenção e serviços; participação dos trabalhos e serviços de oficina e assistência técnica; teste em veículos; monitoramento eletrônico de veículos; controle de horas trabalhadas e produtivas; montagem e desmontagem de motores, sistemas de câmbio, freios, direção, arrefecimento, climatização, suspensão, rodas; eletrônica e eletricidade; acompanhamento de serviços realizados por técnicos da fábrica.

Diretor de Esportes

Promover a participação em atividades desportivas, como: campeonatos, torneios, jogos amistosos e oficiais, bem como, o ensinamento da prática de esportes; estimular e apoiar a participação em eventos desportivos em geral.

Erval Velho**Prefeitura Municipal****Portaria 2082, de 19 de novembro de 2008.**

Concede férias a servidor que especifica e dá outras providências.

Lenita Dadalt Fontana, Prefeita Municipal em Exercício de Erval Velho, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente aquelas contidas no artigo 64, da Lei Complementar n. 007, de 28 de dezembro de 2001.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder férias ao servidor abaixo relacionado pelo período de 30 (trinta) dias, a contar de 01 de dezembro à 30 de dezembro de 2008, conforme o respectivo período aquisitivo:

Nome Cargo Período Aquisitivo

CARLOS HENRIQUE KAPPES MÉDICO PSF 01/08/2007 À 31/07/2008

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de dezembro de 2008.

Gabinete do Prefeito Municipal de Erval Velho, SC, em 19 de novembro de 2008.

LENITA DADALT FONTANA

Prefeita Municipal em Exercício

Esta Portaria foi Registrada e Publicada em data supra.

PEDRO OSMAR PRATTO

Secretário de Administração e Finanças.

Portaria 2083, de 19 de novembro de 2008.

Concede férias a servidor que especifica e dá outras providências.

Lenita Dadalt Fontana, Prefeita Municipal em Exercício de Erval Velho, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente aquelas contidas no artigo 64, da Lei Complementar n. 007, de 28 de dezembro de 2001.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder férias ao servidor abaixo relacionado pelo período de 30 (trinta) dias, a contar de 02 de janeiro à 31 de janeiro de 2009, conforme o respectivo período aquisitivo:

Nome Cargo Período Aquisitivo

WILMAR WILSON WILTGEN MÉDICO PSF 16/01/2007 À 15/01/2008

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 02 de janeiro de 2009.

Gabinete do Prefeito Municipal de Erval Velho, SC, em 19 de novembro de 2008.

LENITA DADALT FONTANA

Prefeita Municipal em Exercício

Esta Portaria foi Registrada e Publicada em data supra.

PEDRO OSMAR PRATTO

Secretário de Administração e Finanças.

Gaspar

Prefeitura Municipal

Decreto Nº. 3.019, de 17 de Novembro de 2008.

ANULA E SUPLEMENTA SALDOS DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DO ORÇAMENTO VIGENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE GASPAR.

ADILSON LUIS SCHMITT, Prefeito Municipal de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 72 da Lei Orgânica do Município, de acordo com a Lei Municipal nº. 3.064, de 17 de novembro de 2008,

DECRETA,

Art. 1º Ficam anuladas as seguintes dotações, no valor de R\$ 82.165,00 (oitenta e dois mil, cento e sessenta e cinco reais), constantes do Orçamento da Administração Direta do Município de Gaspar:

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Transportes e Obras
 Unidade: 18 – Corpo de Bombeiros
 Função: 06 – Segurança Pública
 Sub-Função: 182 – Defesa Civil
 Programa: 0021 – Gestão Secr. Munic. Transportes e Obras
 Destino: 1 – Projeto
 Ação: 1308 – Construção da Sede do Corpo de Bombeiros
 Modalidade de Aplicação: 3.4.4.9.0 – Aplicações diretas R\$ 30.000,00

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Transportes e Obras
 Unidade: 14 – Ditrans – Diretoria de Trânsito
 Função: 26 – Transporte
 Sub-Função: 782 – Transporte Rodoviário
 Programa: 0021 – Gestão Secr. Munic. Transportes e Obras
 Destino: 2 – Atividade
 Ação: 2222 – Educação do Trânsito
 Modalidade de Aplicação: 3.4.4.9.0 – Aplicações diretas R\$ 10.000,00

Órgão: 06 – Fundo Municipal de Saúde
 Unidade: 11 – Fundo Municipal de Saúde
 Função: 10 – Saúde
 Sub-Função: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial
 Programa: 0015 – Gestão da Área da Saúde
 Destino: 2 – Atividade
 Ação: 2114 – Garantir e manter e ampliar no município ações de média e alta complexidade
 Modalidade de Aplicação: 3.3.3.7.1 – Transferências a consórcios públicos R\$ 12.000,00

Órgão: 06 – Fundo Municipal de Saúde
 Unidade: 11 – Fundo Municipal de Saúde
 Função: 10 – Saúde
 Sub-Função: 301 – Atenção Básica

Programa: 0015 – Gestão da Área da Saúde
 Destino: 2 – Atividade
 Ação: 0448 – Garantir, manter e ampliar o acesso às ações de assist. farmacêutica aos municípios
 Modalidade de Aplicação: 3.3.3.9.0 – Aplicações diretas R\$ 15.000,00

Órgão: 10 – Fundo Municipal de Assistência Social
 Unidade: 20 – Fundo Municipal de Assistência Social
 Função: 08 – Assistência Social
 Sub-Função: 244 – Assistência Comunitária
 Programa: 0016 – Gestão da Área Desenvolvimento Social
 Destino: 2 – Atividade
 Ação: 2138 – Ações de Desenvolvimento Social
 Modalidade de Aplicação: 3.3.3.9.0 – Aplicações diretas R\$ 9.500,00
 Modalidade de Aplicação: 3.3.3.9.1 – Aplicações diretas R\$ 300,00

Órgão: 10 – Fundo Municipal de Assistência Social
 Unidade: 21 – Centro Educativo Maria Hendricks
 Função: 08 – Assistência Social
 Sub-Função: 243 – Assistência à Criança e ao Adolescente
 Programa: 0017 – Gestão Centro Educativo Maria Hendricks
 Destino: 1 – Projeto
 Ação: 1165 – Adquirir equipamentos
 Modalidade de Aplicação: 3.4.4.9.0 – Aplicações diretas R\$ 1.365,00

Órgão: 10 – Fundo Municipal de Assistência Social
 Unidade: 21 – Centro Educativo Maria Hendricks
 Função: 08 – Assistência Social
 Sub-Função: 243 – Assistência à Criança e ao Adolescente
 Programa: 0017 – Gestão Centro Educativo Maria Hendricks
 Destino: 1 – Projeto
 Ação: 1166 – Ampliar e reformar cozinha
 Modalidade de Aplicação: 3.4.4.9.0 – Aplicações diretas R\$ 1.000,00

Órgão: 10 – Fundo Municipal de Assistência Social
 Unidade: 21 – Centro Educativo Maria Hendricks
 Função: 08 – Assistência Social
 Sub-Função: 243 – Assistência à Criança e ao Adolescente
 Programa: 0017 – Gestão Centro Educativo Maria Hendricks
 Destino: 2 – Atividade
 Ação: 2157 – Garantir funcion., manut. e equip. para o Centro Educativo Maria Hendricks
 Modalidade de Aplicação: 3.3.3.9.1 – Aplicações diretas R\$ 2.000,00

Órgão: 10 – Fundo Municipal de Assistência Social
 Unidade: 21 – Centro Educativo Maria Hendricks
 Função: 08 – Assistência Social
 Sub-Função: 243 – Assistência à Criança e ao Adolescente
 Programa: 0017 – Gestão Centro Educativo Maria Hendricks
 Destino: 2 – Atividade
 Ação: 2395 – Desenvolver programas de segurança alimentar e nutricional
 Modalidade de Aplicação: 3.3.3.9.0 – Aplicações diretas R\$ 1.000,00

Art. 2º Por conta dos recursos a que se refere o artigo anterior, fica suplementado o valor de R\$ 82.165,00 (oitenta e dois mil, cento e sessenta e cinco reais) nas dotações orçamentárias abaixo

discriminadas:

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Transportes e Obras
 Unidade: 18 – Corpo de Bombeiros
 Função: 06 – Segurança Pública
 Sub-Função: 182 – Defesa Civil
 Programa: 0021 – Gestão Secr. Munic. Transportes e Obras
 Destino: 2 – Atividade
 Ação: 2223 – Apoio a Segurança Pública – Corpo de Bombeiros
 Modalidade de Aplicação: 3.3.3.9.0 – Aplicações diretas R\$ 30.000,00

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Transportes e Obras
 Unidade: 14 – Ditrans – Diretoria de Trânsito
 Função: 26 – Transporte
 Sub-Função: 782 – Transporte Rodoviário
 Programa: 0021 – Gestão Secr. Munic. Transportes e Obras
 Destino: 2 – Atividade
 Ação: 2221 – Manutenção do Ditrans
 Modalidade de Aplicação: 3.3.3.9.0 – Aplicações diretas R\$ 10.000,00

Órgão: 06 – Fundo Municipal de Saúde
 Unidade: 11 – Fundo Municipal de Saúde
 Função: 10 – Saúde
 Sub-Função: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial
 Programa: 0015 – Gestão da Área da Saúde
 Destino: 2 – Atividade
 Ação: 2114 – Garantir, manter e ampliar no município ações de média e alta complexidade
 Modalidade de Aplicação: 3.3.3.9.0 – Aplicações diretas R\$ 12.000,00

Órgão: 06 – Fundo Municipal de Saúde
 Unidade: 11 – Fundo Municipal de Saúde
 Função: 10 – Saúde
 Sub-Função: 301 – Atenção Básica
 Programa: 0015 – Gestão da Área da Saúde
 Destino: 2 – Atividade
 Ação: 2089 – Garantir o func. e manutenção do Fundo Municipal de Saúde e seus programas
 Modalidade de Aplicação: 3.3.3.9.0 – Aplicações diretas R\$ 15.000,00

Órgão: 10 – Fundo Municipal de Assistência Social
 Unidade: 21 – Centro Educativo Maria Hendricks
 Função: 08 – Assistência Social
 Sub-Função: 243 – Assistência à Criança e ao Adolescente
 Programa: 0017 – Gestão Centro Educativo Maria Hendricks
 Destino: 2 – Atividade
 Ação: 2157 – Garantir funcion., manut. e equip. para o Centro Educativo Maria Hendricks
 Modalidade de Aplicação: 3.3.3.9.0 – Aplicações diretas R\$ 15.165,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gaspar, 17 de novembro de 2008.
 ADILSON LUIS SCHMITT
 Prefeito Municipal

Autarquias Municipais

SAMUSA SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE SANEAMENTO DE GASPAR

Extrato Dispensa de Licitação nº 35/2008

PROCESSO: 35/2008

CONTRATO: 37/2008.

OBJETO: Locação, manutenção, atualização e suporte técnico dos softwares RONDA e RUBI (Departamento Pessoal).

CONTRATADO: SENIOR SISTEMAS LTDA.

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 1.550,30 (um mil, quinhentos e cinquenta reais e trinta centavos).

DATA VIGÊNCIA: 01/09/2008.

DATA VENCIMENTO: 31/12/2008.

BASE LEGAL: Artigo 24, inciso II da Lei 8666/93.

Gaspar(SC), em 12 de Julho de 2008.

ANDREONE SANTOS CORDEIRO

Diretor Presidente

Irineópolis

Prefeitura Municipal

Lei Complementar nº 040/2008

Lei Complementar nº 040/2008 - Altera o artigo 4º da Lei Complementar nº 013/03, de 25 de junho de 2003, com redação dada pela Lei Complementar nº 022/2005. Art. 1º - O artigo 4º da Lei Complementar nº 013/2003, de 25 de Junho de 2003, com redação dada pela Lei Complementar nº 022/2005, de 19/05/2005, passa a vigorar com a seguinte redação: "Art. 4º - As contratações serão feitas por tempo determinado e improrrogável, observados os seguintes prazos máximos: Até seis meses, no caso dos incisos I e II do artigo 2º; Até o término do ano letivo, no caso do inciso IV do art. 2º; Até um ano, prorrogável por mais um, no caso dos incisos III, V e VI do art. 2º." Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Irineópolis - SC, 18 de novembro de 2008.

WANDERLEI LEZAN

Prefeito Municipal.

Decreto nº 1.829/2008 - Institui o Diário Oficial dos Municípios.

O Prefeito Municipal de Irineópolis, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal em seu Art. 84, com redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 09/2008, de 09/09/2008, DECRETA: Art. 1º - Fica instituído o Diário Oficial dos Municípios, como órgão oficial de publicação legal e divulgação dos atos processuais e administrativos do Poder Executivo do Município de Irineópolis (SC).

Parágrafo único. A partir do dia 20/11/2008, o Diário Oficial dos Municípios substitui as demais formas de publicação e será veiculado no endereço eletrônico www.diariomunicipal.sc.gov.br, na rede mundial de computadores - Internet. Art. 2º - A publicação atenderá aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infra-Estrutura de Chaves Públicas

Brasileira - ICP - Brasil. Parágrafo único. A assinatura digital do Diário Oficial dos Municípios ficará sob responsabilidade do Presidente do Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal – CIGA. Art. 3º - Os prazos, para todos os efeitos, serão contados a partir da data da disponibilização do Diário Oficial dos Municípios no endereço eletrônico www.diariomunicipal.sc.gov.br. Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Município de Irineópolis (SC), 19 de novembro de 2008.

WANDERLEI LEZAN

Prefeito Municipal

Portaria n.º. 212/2008

COLOCA SERVIDORA A DISPOSICÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL BOM JESUS. O Prefeito Municipal de Irineópolis, cidadão WANDERLEI LEZAN, usando da competência que lhe conferem os itens VII e IX do art. 65 da Lei Orgânica Municipal e amparado no que dispõe o Título II, Capítulo III, Seção I, Artigo 105, Inciso II, da Lei Complementar n.º 007/2001 de 15/10/2001, R E S O L V E : Colocar a disposição do Hospital Municipal Bom Jesus de Irineópolis, a contar desta data, a servidora GILLIANNY MARTINS NUNES, ocupante do cargo de Enfermeira, do Quadro de Emprego Público do Município, para desempenhar suas atividades junto à instituição, cujas competências e atribuições serão determinadas pelo órgão receptor. Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Irineópolis, em 20 de novembro de 2008.

WANDERLEI LEZAN

Prefeito Municipal

Monte Carlo

Prefeitura Municipal

Extrato de Ata de Registro de Preço N° 08/2008

Contratante: Fundo de Saúde do Município de Monte Carlo. Contratada: SULMEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. Objeto: MEDICAMENTOS HOSPITALAR E DA FARMACIA BÁSICA PARA HOSPITAL E POSTOS DE SAÚDES DE MONTE CARLO, de acordo com as necessidades. ITENS : TODOS OS ITENS DO LOTE N° 01 . VALOR TOTAL: R\$ 32.900,00 REAIS - Da Despesa: Os preços Registrados são os constantes da Ata de Propostas do referido Processo Licitatório n° 12/2008 - PREGÃO PRESENCIAL 10/2008. PARTICIPANTES DA ATA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTE CARLO.

Data da Assinatura: Monte Carlo 19 de novembro de 2008.

MARCOS NEI CORREA DE SIQUEIRA

Gestor do Fundo

Extrato de Ata de Registro de Preço N° 09/2008

Contratante: Fundo de Saúde do Município de Monte Carlo. Contratada: DIPROLMEDI MEDICAMENTOS LTDA. Objeto: MEDICAMENTOS HOSPITALAR E DA FARMACIA BÁSICA PARA HOSPITAL E POSTOS DE SAÚDES DE MONTE CARLO, de acordo com as necessidades. ITENS : TODOS OS ITENS DO LOTE N° 01 . VALOR TOTAL: R\$ 4.581,00 REAIS - Da Despesa: Os preços Registrados são

os constantes da Ata de Propostas do referido Processo Licitatório n° 12/2008 - PREGÃO PRESENCIAL 10/2008. PARTICIPANTES DA ATA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTE CARLO.

Data da Assinatura: Monte Carlo 19 de novembro de 2008.

MARCOS NEI CORREA DE SIQUEIRA

Gestor do Fundo

São Lourenço do Oeste

Prefeitura Municipal

Contratação de Empresa para Produção de Audiovisual

AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO OESTE-SC, ATRAVÉS DA PORTARIA 57/2008, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará no dia 08/12/2008, às 9:00 no endereço, Rua Duque de Caxias, 789, a abertura das propostas conforme especificado no Edital 128/2008 MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 55/2008 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA P/ PRODUÇÃO DE AUDIOVISUAL DE 20 MINUTOS CONFORME ROTEIRO FORNECIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO P/ PRODUÇÃO DE DOCUMENTARIO DE 50 ANOS DA EDUCAÇÃO DE SÃO LOURENÇO DO OESTE. INFORMAÇÕES 49 3344 8588.

NIVALDO LUIZ LAZARON

Prefeito Municipal

Consórcios

Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí

Extrato do estatuto de consórcio público

CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO E NATUREZA JURÍDICA

Art. 1º - O Consórcio Público será denominado CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO VALE DO ITAJAÍ - CIMVI, e constituiu-se sob a forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, integrando, nos termos da lei, a administração indireta dos Entes consorciados. § 1º - O Consórcio adquiriu personalidade jurídica de direito público, na forma da Lei nº 11.107/05 e do seu regulamento, com a publicação e vigência das leis editadas pelos Entes consorciados para ratificação do Protocolo de Intenções, identificadas nos incisos do art. 7º deste Estatuto. § 2º - Ficam preservadas as situações jurídicas consolidadas sob a atuação do Consórcio Intermunicipal do Médio Vale – CNPJ nº 03.111.139/0001-09, de forma que o Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí - CIMVI o sucederá de pleno direito, na forma do Protocolo de Intenções, das Leis que o ratificaram, do Contrato de Consórcio Público e deste Estatuto.

CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES

Art. 2º - São finalidades deste Consórcio Público: I - a representação do conjunto de Municípios que o integram em assuntos de interesse comum, perante quaisquer outras entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais; II - a gestão associada de serviços públicos ou de interesse público; III - a prestação de serviços, inclusive de assistência técnica, a execução

de obras e o fornecimento de bens à administração direta ou indireta dos Municípios consorciados, IV - o compartilhamento ou o uso em comum de instrumentos e equipamentos, inclusive de gestão, de manutenção, de informática, de pessoal técnico e de procedimentos de licitação e de admissão de pessoal; V - a produção de informações ou de estudos técnicos; VI - a promoção do uso racional dos recursos naturais e a proteção do meio-ambiente; VII - o exercício de funções no sistema de gerenciamento de recursos hídricos que lhe tenham sido delegadas ou autorizadas; VIII - o apoio e o fomento do intercâmbio de experiências e de informações entre os Entes consorciados; IX - a gestão e a proteção de patrimônio urbanístico, paisagístico ou turístico comum; X - o fornecimento de assistência técnica, extensão, treinamento, pesquisa e desenvolvimento urbano, rural e agrário; XI - as ações e políticas de desenvolvimento urbano, sócio-econômico local e regional; XII - o exercício de competências pertencentes aos Entes da Federação nos termos de autorização ou delegação; XIII - a aquisição ou administração de bens para uso compartilhado dos Municípios consorciados; XIV - a realização de licitação da qual, nos termos do edital, decorram contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos Municípios consorciados; XV - o desenvolvimento de planos, programas e projetos destinados à recuperação, preservação e melhoria das condições ambientais; XVI - a prestação de serviços, dentro do âmbito de sua atuação, em relação a pessoas jurídicas de direito público não-consorciadas e pessoas jurídicas de direito privado, sendo que, nesses casos, os serviços deverão ser oferecidos em condições de mercado, de modo que seu produto reverterá para o Consórcio Público como um todo. Parágrafo Único - Para cumprimento de suas finalidades, o Consórcio Público poderá: I - firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas; II - ser contratado pela administração direta ou indireta dos Municípios consorciados, dispensada a licitação; III - promover desapropriações ou instituir servidões nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou de interesse social; IV - adquirir os bens que entender necessários, os quais integrarão seu patrimônio.

Art. 3º - Os Municípios poderão se consorciar em relação a todas ou apenas a parcela das finalidades objeto da instituição do Consórcio. § 1º - Para o Município se consorciar apenas em relação a parcela das finalidades objeto de instituição do Consórcio, a sua lei de ratificação do Protocolo de Intenções deve constar expressamente tal limitação ou ressalva. § 2º - Após a ratificação do Protocolo de Intenções, não será admitida nenhuma limitação posterior a qualquer uma das finalidades objeto da instituição do Consórcio Público.

Art. 4º - Mediante aprovação da Assembléia Geral, que fixará os valores dos respectivos preços públicos em similaridade de condições com o mercado, o Consórcio Público poderá prestar serviços a outras pessoas jurídicas de direito público e privado, sendo que os recursos obtidos reverterão em prol do próprio Consórcio.

CAPÍTULO III - DO PRAZO DE DURAÇÃO E DA SEDE

Art. 5º - O Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí - CIMVI vigorará por prazo indeterminado.

Art. 6º - O Consórcio terá sede na Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro, CEP. 89120-000, na cidade de Timbó, Estado de Santa Catarina. § 1º - Os serviços administrativos, contábeis e jurídicos do Consórcio Público poderão ser realizados, a título de cooperação, pela Associação dos Municípios do Médio Vale do Itajaí - AMMVI, sita à Rua Alberto Stein, nº 466, Bairro Velha, CEP. 89036-200, no Município de Blumenau, Estado de Santa Catarina, por seus próprios meios e sem ônus para o CIMVI. § 2º - A Assembléia Geral do Consórcio Público, mediante decisão de 2/3 (dois terços) dos consorciados, poderá alterar a sede, dispensando-se, para este fim, a ratificação mediante lei por todos os Entes consorciados.

CAPÍTULO IV - DOS ENTES SUBSCRITORES E INTEGRANTES DO CONSÓRCIO PÚBLICO

Art. 7º - São subscritores do Protocolo de Intenções, ratificado por Lei, e do Contrato de Consórcio Público, e integrante do Consórcio Público, os seguintes Entes Federados: I - MUNICÍPIO DE APIÚNA - SC, CNPJ nº 79.373.767/0001-16, conforme LC nº 88/2007; II - MUNICÍPIO DE ASCURRA, CNPJ nº 83.102.772/0001-61, conforme LC nº 71/2007; III - MUNICÍPIO DE BENEDITO NOVO, CNPJ nº 83.102.780/0001-08, conforme LC nº 56/2007; IV - MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO, CNPJ nº 79.373.775/0001-62, conforme LC nº 64/2007; V - MUNICÍPIO DE INDAIAL, CNPJ nº 83.102.798/0001-00, conforme Lei nº 3.625/2007; VI - MUNICÍPIO DE POMERODE, CNPJ nº 83.102.251/0001-04, conforme LC nº 139/2007; VII - MUNICÍPIO DE RIO DOS CEDROS, CNPJ nº 83.102.806/0001-18, conforme LC nº 133/2007; VIII - MUNICÍPIO DE RODEIO, CNPJ nº 83.102.814/0001-64, conforme LC nº 14/2007; IX - MUNICÍPIO DE TIMBÓ, CNPJ nº 83.102.764/0001-15, conforme LC nº 340/2007. Parágrafo único - Os Entes consorciados serão representados nos atos do Consórcio Público pela autoridade que estiver no exercício das funções de Prefeito Municipal, ressalvado o disposto no § 1º do art. 17 deste Estatuto.

Art. 8º - Considerar-se-ão subscritores do Protocolo de Intenções e admitidos no Contrato de Consórcio Público todos os Municípios criados por desmembramento ou fusão de quaisquer dos Municípios mencionados nos incisos do artigo anterior, observada, no que couber, a regra do artigo subsequente.

Art. 9º - É facultado o ingresso de novos municípios participantes no Consórcio Público a qualquer momento, o que se fará com o pedido formal à Secretaria Executiva, a qual, uma vez aprovada na Assembléia Geral e atendidos os requisitos legais e os deste Estatuto de Consórcio Público, informará da aceitação ou não do novo consorciado. § 1º - Aprovado o ingresso do Ente no Consórcio Público, este providenciará a: I - Lei Municipal de Ratificação do Protocolo de Intenções e autorização para assinatura do aditivo ao Contrato de Consórcio Público; II - celebração do Contrato de Rateio e subscrição de Contrato de Programa; III - inclusão da dotação orçamentária na Lei Orçamentária Anual, para destinação de recursos financeiros ao Consórcio Público; IV - efetiva participação nas atividades do Consórcio Público e nas Assembléias Gerais, com colaboração para ações de fortalecimento e defesa da Entidade e de suas prerrogativas. § 2º - O Ente admitido passará a integrar o Contrato de Rateio, assumindo compromisso de repasse de recursos financeiros ao Consórcio Público, a partir do início do exercício seguinte ao cumprimento do estabelecido no inciso I do parágrafo anterior, ou seja, a partir de 1º de janeiro do ano posterior à promulgação da Lei Municipal de ratificação do Protocolo de Intenções.

Art. 10 - Na hipótese da lei de ratificação prever reservas para afastar ou condicionar a vigência de cláusulas, parágrafos, incisos ou alíneas do Protocolo de Intenções, do Contrato de Consórcio Público ou deste Estatuto, o consorciamento do Município interessado dependerá da aceitação das reservas previstas pelos Entes Federados que já compõe o Consórcio Público. Parágrafo Único - Não será admitida nenhuma reserva ou limitação posterior ao ingresso do Município a qualquer uma das finalidades objeto da instituição do Consórcio Público.

CAPÍTULO V - DA ÁREA DE ATUAÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

Art. 11 - A área de atuação do Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí - CIMVI será a área correspondente à soma dos territórios dos Municípios consorciados.

Art. 12 - Em caso de interesse dos Municípios Consorciados, condicionado a aprovação da Assembléia Geral, o Consórcio Público poderá exercer atividades fora de sua área de atuação. Parágrafo Único - Quando a atuação do Consórcio Público importar em atos e ações afetos a própria autonomia dos demais Entes, ela será precedida da formalização de convênio para delegação de competência.

CAPÍTULO VI - DOS DIREITOS E DEVERES DOS CONSORCIADOS

Art. 13 - Constituem direitos dos consorciados: I - participar das Assembléias Gerais e discutir os assuntos submetidos à apreciação dos consorciados; II - votar e ser votado para os

cargos de Presidente, de Vice-Presidente ou do Conselho Fiscal; III – propor medidas que visem atender aos objetivos e interesses dos Municípios e ao aprimoramento do Consórcio Público; IV – compor a Secretaria Executiva ou Conselho Fiscal do Consórcio Público nas condições estabelecidas neste Estatuto. Parágrafo Único - Quando adimplente com suas obrigações, qualquer Ente consorciado é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das cláusulas previstas no Contrato do Consórcio Público e neste Estatuto.

Art. 14 - Constituem deveres sociais dos consorciados: I – cumprir e fazer cumprir o Contrato de Consórcio Público, em especial, quanto ao pagamento das contribuições previstas no “Contrato de Rateio”; II – acatar as determinações da Assembléia Geral, cumprindo com as deliberações e obrigações do Consórcio Público, e em especial ao que determinam o “Contrato de Programa” e o “Contrato de Rateio”; III – cooperar para o desenvolvimento das atividades e a efetividade dos atos, ações e metas do Consórcio Público; IV – atuar pelo fortalecimento do Consórcio Público, bem como, contribuir com a ordem e a harmonia entre os consorciados, conveniados e/ou colaboradores; V – participar ativamente das reuniões e Assembléias Gerais do Consórcio Público.

CAPÍTULO VII - DA ORGANIZAÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

Art. 15 - O Consórcio Público será organizado por este Estatuto e pelas Resoluções que o regulamentam cujas disposições, sob pena de nulidade, deverão atender a todas as cláusulas do Contrato de Consórcio.

Art. 16 - O Consórcio Público é composto dos seguintes órgãos: I - Assembléia Geral; II – Presidência; III - Secretaria Executiva; VI - Conselho Fiscal; VII - Conselho de Regulação. § 1º - A Assembléia Geral poderá autorizar a formação de grupos ou comissões especiais para propósitos específicos, delimitando sua atuação e competência. § 2º - O Conselho de Regulação será formado somente se o Consórcio Público passar a atuar exclusivamente na regulação e fiscalização de serviços públicos.

CAPÍTULO VIII - DA ASSEMBLÉIA GERAL

Art. 17 - A Assembléia Geral, instância máxima do Consórcio Público, é órgão colegiado composto pelos Chefes dos Poderes Executivos de todos os Entes consorciados. § 1º - No caso de impedimento ou ausência do Chefe do Poder Executivo, este poderá delegar expressamente competência ao Vice-Prefeito para representá-lo na Assembléia Geral, praticando todos os atos. § 2º - Ninguém poderá representar dois consorciados na Assembléia Geral, ou seja, para preservação da autonomia dos Entes consorciados não será admitida a representação de um Município por servidor, dirigente ou Chefe de Poder de outro Município. § 3º - Acaso o Chefe do Poder Executivo se faça representar por outro servidor municipal ou dirigente de algum Órgão ou Unidade Administrativa do Município, este não terá direito a voto nas deliberações da Assembléia Geral.

Art. 18 - A Assembléia Geral reunir-se-á ordinariamente três vezes por ano, nos meses de fevereiro, julho e dezembro, em datas a serem definidas pela Secretaria Executiva, e, extraordinariamente, sempre que convocada, inclusive, neste último caso, para deliberar sobre a destituição do Secretário Executivo e/ou Presidente e sobre alterações estatutárias. § 1º - As assembleias gerais ordinárias e extraordinárias serão convocadas pelo Presidente do CIMVI, aquelas com antecedência mínima de quinze (15) dias e estas com antecedência mínima de vinte e quatro (24) horas, mediante comunicação direta ao Chefe do Poder Executivo de cada Município consorciado e publicação de Edital no site mantido na internet. § 2º - Até a aprovação deste Estatuto todas as Assembleias convocadas serão consideradas extraordinárias, na forma do contrato de Consórcio Público, passando-se, a partir de então, a considerar a aplicação do calendário fixado no “caput” deste artigo para as reuniões ordinárias. § 3º - Em casos excepcionais, devidamente justificados no ato de convocação, as assembleias gerais extraordinárias poderão ser convocadas sem a antecedência mínima estabelecida no § 1º, observadas as demais condições.

Art. 19 - Cada consorciado, devidamente representado na forma deste Estatuto, terá direito a um voto na Assembléia Geral. § 1º - O voto será público e nominal, admitindo-se o voto secreto somente nos casos de julgamento em que se suscite a aplicação de penalidade a servidores do Consórcio Público ou a Ente consorciado. § 2º - O Presidente do Consórcio Público, salvo nas eleições, destituições e nas decisões que exijam quorum qualificado, votará apenas para desempatar.

Art. 20 - Para instalação da Assembléia e validade de suas deliberações será necessária a presença de mais de cinquenta por cento da representação dos consorciados. § 1º - Acaso a Assembléia se inicie sem o quorum mínimo estabelecido, ela não terá validade e as eventuais deliberações adotadas não terão nenhuma eficácia. § 2º - Verificado a inexistência de quorum legal, o Presidente do Consórcio poderá retardar o início da Assembléia por até uma hora. § 3º - Instalado validamente a Assembléia somente se admitirão deliberações se mantido o quorum mínimo necessário. § 4º - A aprovação das matérias postas à deliberação da Assembléia Geral depende do voto favorável da maioria simples dos representantes dos Municípios consorciados, presentes e em condições de votar, exceto para as decisões que exijam quorum qualificado. § 5º - O quorum qualificado corresponderá ao voto favorável de dois terços (2/3) dos representantes dos Entes Consorciados, sendo que, neste caso, o Presidente votará pela representação do Ente que lhe corresponda, em igualdade de condições aos representantes dos demais. § 6º - Se exigirá quorum qualificado para deliberação a respeito das matérias de que trata os incisos I, II, III e VI e § 1º do artigo 21 deste Estatuto, podendo, por deliberação da maioria dos representantes dos Municípios reunidos em Assembléia Geral, ser estendido tal exigência para outras matérias de interesse do Consórcio Público.

Art. 21 - Compete à Assembléia Geral: I – homologar o ingresso no Consórcio Público de Ente federativo que não tenha sido subscritor inicial do Protocolo de Intenções; II – aplicar a pena de exclusão do Consórcio Público; III - elaborar o Estatuto do Consórcio Público e aprovar as suas alterações; IV – eleger ou destituir o Presidente e o Vice-Presidente do Consórcio Público, cujos mandatos serão de 1 (um) ano, permitida a reeleição para um único período subsequente; V – ratificar ou recusar a nomeação ou destituir os demais membros da Secretaria; VI – aprovar: a) orçamento plurianual de investimentos; b) programa anual de trabalho; c) o orçamento anual do Consórcio Público, bem como os respectivos créditos adicionais, e inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos do Contrato de Rateio; d) a realização de operações de crédito; e) a fixação, a revisão e o reajuste de tarifas e outros preços públicos, bem como de outros valores devidos ao Consórcio Público pelos consorciados; f) a alienação e a oneração de bens do Consórcio Público ou daqueles que, nos termos de Contrato de Programa, lhe tenham sido outorgados os direitos de exploração; VII – homologar as decisões do Conselho Fiscal; VIII – aceitar a cessão de servidores por Ente federativo consorciado ou conveniado ao Consórcio Público; IX – aprovar planos e regulamentos dos serviços públicos; X – aprovar a celebração de Contratos de Programa; XI – apreciar e sugerir medidas sobre: a) a melhoria dos serviços prestados pelo Consórcio Público; b) o aperfeiçoamento das relações do Consórcio Público com órgãos públicos, entidades e empresas privadas. § 1º - Somente será aceita a cessão de servidores com ônus para o Consórcio Público mediante decisão unânime da Assembléia Geral, presente pelo menos dois terços (2/3) dos membros consorciados. No caso de o ônus da cessão ficar com o consorciado cedente, exigir-se-á, para a aprovação, dois terços (2/3) dos votos. § 2º - As competências arroladas neste artigo não prejudicam que outras sejam reconhecidas por deliberação da Assembléia Geral.

Art. 22 - Em Assembléia Geral especificamente convocada, poderá ser destituído o Presidente do Consórcio ou o Secretário Executivo, bastando ser apresentada moção de censura com apoio de pelo menos dois terços dos Consorciados. § 1º - Em todas as convocações de Assembléia Geral Extraordinária deverá constar como item de pauta “apreciação de eventuais moções de

censura". § 2º - Apresentada moção de censura, as discussões serão interrompidas e será ela imediatamente apreciada, sobrestando-se os demais itens da pauta. § 3º - A votação da moção de censura será efetuada depois de facultada a palavra, por quinze minutos, ao seu primeiro subscritor e, caso presente, ao Presidente ou ao Secretário que se pretenda destituir. § 4º - Será considerada aprovada a moção de censura por dois terços (2/3) dos votos dos representantes presentes à Assembléia Geral, em votação pública e nominal. § 5º - Caso aprovada moção de censura do Presidente do Consórcio Público, ele estará automaticamente destituído, procedendo-se, na mesma Assembléia, à eleição do Presidente para completar o período remanescente de mandato, observados as disposições do artigo 26 deste Estatuto, no que couber. § 6º - Na hipótese de não se viabilizar a eleição de novo Presidente, o Vice-Presidente assumirá esta função até a próxima Assembléia Geral, a se realizar em até 30 (trinta) dias. § 7º - Aprovada moção de censura apresentada em face de Secretário Executivo, ele será automaticamente destituído, aguardando-se indicação do Presidente do Consórcio Público para nomeação do novo Secretário, após homologação da Assembléia Geral. § 8º - Rejeitada moção de censura, nenhuma outra poderá ser apreciada na mesma Assembléia e nos sessenta (60) dias seguintes.

Art. 23 - A alteração deste Estatuto, mediante proposição justificada de iniciativa da Secretaria Executiva, depende de deliberação favorável, aprovada pela maioria dos representantes dos Municípios consorciados, reunidos em Assembléia Geral. § 1º - Para alteração deste Estatuto será convocada Assembléia Geral Extraordinária, por meio de publicação e correspondência dirigida a todos os subscritores do Protocolo de Intenções e do Contrato de Consórcio Público, acaso não tenha ocorrido à convocação específica durante a realização da Assembléia anterior. § 2º - Confirmado o quorum de instalação, a Assembléia Geral, por maioria simples, elegerá o Presidente e o Secretário da Comissão Especial que dirigirá a Assembléia e, ato contínuo, aprovará resolução que estabeleça: I - o texto básico do projeto de Alteração do Estatuto, proposto pela Assessoria Jurídica do Consórcio Público, que norteará os trabalhos da Comissão Especial; II - o prazo para apresentação de emendas e de destaques para votação em separado; III - o número de votos necessários para aprovação de emendas ao Projeto de Alteração do Estatuto. § 3º - A Comissão Especial de que trata o § 2º deste artigo, proporrá alterações ao texto básico e/ou receberá propostas de emendas, apresentadas pelos representantes dos Municípios Consorciados, até o prazo estabelecido. § 4º - Findo o prazo de que trata o inciso II do § 2º deste artigo, a Comissão Especial deverá consolidar as propostas, elaborando o projeto final de alteração do Estatuto a ser apresentado na Assembléia Geral. § 5º - As emendas apresentadas somente serão recebidas para integrar o texto do projeto final de alteração do Estatuto, se obtiverem a aprovação em voto favorável da maioria (2/3) dos membros da Comissão Especial. § 6º - Apresentado o projeto de alteração do Estatuto pela Comissão Especial, o Presidente do CIMVI convocará Assembléia Geral Extraordinária para sua apreciação. § 7º - Na reunião da Assembléia será apresentado o projeto de alteração do Estatuto pelos membros da Comissão Especial ou pela Assessoria designada, passando-se a deliberação prévia de admissibilidade. § 8º - Havendo consenso sobre a admissibilidade do Projeto de alteração do Estatuto, este será posto em votação, necessitando do voto favorável por quorum qualificado de dois terços (2/3) dos representantes dos Municípios Consorciados para sua aprovação. § 9º - Ocorrendo votos contrários a admissibilidade do Projeto de alteração do Estatuto ou este não recebendo a votação necessária para sua aprovação, será aberto prazo de trinta dias para apresentação de novas Emendas pelos representantes dos Municípios consorciados. § 10 - Findo o prazo para Emendas, a Comissão Especial será convocada para apresentar parecer sobre as mesmas, no prazo de quinze dias. § 11 - Apresentado o parecer de que trata o § 10 deste artigo, o Presidente do CIMVI convocará Assembléia Geral Extraordinária para deliberação, a qual funcionará da seguinte forma: I - As Emendas individuais apresentadas pelos representantes dos Municípios serão lidas pela Comissão Especial,

seguidas da leitura do parecer exarado, passando-se a deliberação sobre sua admissibilidade pela Assembléia Geral, e, após, pela sua aprovação ou rejeição, observados o quorum qualificado de que trata o § 8º deste artigo; II - As Emendas subscritas por representantes de dois ou mais Municípios consorciados serão lidas pela Comissão especial, seguidas da leitura do parecer exarado, sendo automaticamente admitidas como destaque para votação em separado, após a deliberação sobre as Emendas individuais; III - As Emendas admitidas como destaques serão postas à deliberação após a concessão da palavra a um dos subscritores para sua defesa, necessitando do voto favorável, por quorum qualificado de dois terços (2/3) dos representantes dos Municípios Consorciados, para sua aprovação. § 12 - Aprovado o Projeto de alteração do Estatuto com Emendas, a Comissão Especial ficará encarregada de apresentar a redação final para assinatura e publicação. § 13 - Sempre que recomendar o adiantado da hora, os trabalhos serão suspensos para recomeçarem em dia, horário e local, anunciados antes do término da sessão. § 14 - Da nova sessão poderão comparecer os Entes que tenham faltado à sessão anterior, bem como os que, no interregno entre uma e outra sessão, tenham sido admitidos no Consórcio Público, após o cumprimento de todas as formalidades estabelecidas. § 15 - As alterações ao Estatuto do Consórcio Público entrarão em vigor após publicação na imprensa oficial, na forma legal.

Art. 24 - Nas atas da Assembléia Geral serão registradas: I - por meio de lista de presença, todos os Entes Federativos representados na Assembléia Geral; II - de forma resumida, todas as intervenções orais e, como anexo, todos os documentos que tenham sido entregues ou apresentados na reunião da Assembléia Geral; III - a íntegra de cada uma das propostas votadas na Assembléia Geral e a indicação expressa e nominal de como cada representante nela votou, bem como a proclamação de resultados. § 1º - No caso de votação secreta, será registrada em ata a expressa motivação do segredo e o resultado final da votação. § 2º - Somente se reconhecerá sigilo de documentos e declarações efetuadas na Assembléia Geral mediante decisão na qual se indiquem expressamente os motivos do sigilo. A decisão será tomada por dois terços (2/3) dos votos dos presentes e a ata deverá indicar expressa e nominalmente os representantes que votaram a favor e contra o sigilo. § 3º - A ata será rubricada em todas as suas folhas, inclusive de anexos, por aquele que a lavrou e por quem presidiu o término dos trabalhos da Assembléia Geral.

Art. 25 - Sob pena de ineficácia das decisões nela tomadas, a íntegra da ata da Assembléia Geral será, em até dez dias, publicada no sítio que o Consórcio Público deve manter na rede mundial de computadores - internet. Parágrafo Único - Mediante requerimento e pagamento das despesas de reprodução, cópia autenticada da ata será fornecida para qualquer interessado.

CAPÍTULO IX - DO PRESIDENTE E DO VICE-PRESIDENTE

Art. 26 - O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos em Assembléia especialmente convocada, no mês de dezembro de cada ano, podendo ser apresentadas candidaturas nos primeiros trinta minutos. Somente será aceita a candidatura de Chefe de Poder Executivo de Ente consorciado, ou seja, de Prefeito titular. § 1º - O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos mediante voto público e nominal. Havendo apenas um candidato para cada função, a eleição poderá se dar por aclamação, mediante deliberação da Assembléia Geral. § 2º - Será considerado eleito o candidato que obtiver ao menos dois terços (2/3) dos votos, não podendo ocorrer à eleição sem a presença de pelo menos dois terços (2/3) dos consorciados. § 3º - Caso nenhum dos candidatos tenha alcançado 2/3 dos votos, realizar-se-á segundo turno de eleição na mesma Assembléia Geral, cujos candidatos serão os dois candidatos mais votados para cada função. No segundo turno será considerado eleito o candidato que obtiver metade mais um dos votos, excetuados os votos brancos. § 4º - Não obtido o número de votos mínimo mesmo em segundo turno, será convocada nova Assembléia Geral, a se realizar em até trinta (30) dias, caso necessário, prorrogando-

se pro tempore o mandato do Presidente ou do Vice-Presidente em exercício. § 5º - Na ocorrência de prorrogação pro tempore do mandato do Presidente ou do Vice-Presidente em exercício, o mandato do novo Presidente e Vice-Presidente se iniciará um dia após a eleição, se estendendo até o final do exercício. § 6º - Os novos Presidente e Vice-Presidente eleitos terão livre acesso aos documentos e informações do Consórcio Público para fins de transição administrativa e continuidade dos serviços públicos, a partir da eleição até o início de seu mandato, cabendo a Secretaria Executiva zelar pelo atendimento desta disposição.

Art. 27 - Proclamado eleito candidato a Presidente, a ele será dada a palavra para que indique o Secretário Executivo ou o confirme na função. § 1º - Uma vez indicado, o Presidente da Assembléia indagará, caso presente, se o mesmo aceita a função. Caso ausente, o Presidente eleito deverá comprovar o aceite por qualquer meio idôneo. § 2º - Caso haja recusa da indicação, será concedida a palavra para que o Presidente eleito apresente nova indicação. § 3º - Estabelecida indicação válida, esta somente produzirá efeito caso aprovada por 3/5 (três quintos) dos votos, exigida a presença da maioria absoluta dos consorciados. Após a aprovação, o indicado será nomeado e deverá tomar posse e entrar em exercício na forma disciplinada neste Estatuto e no regulamento do quadro de pessoal do Consórcio Público, a ser definido por resolução aprovada pela Assembléia Geral. § 4º - Caso ocorra apenas à confirmação na função, ou seja, a manutenção do então ocupante do emprego de Secretário Executivo, sua contratação não sofrerá solução de continuidade.

Art. 28 - Sem prejuízo de outras competências estabelecidas neste Estatuto ou por deliberação da Assembléia Geral, incumbe ao Presidente: I – representar o Consórcio Público judicial e extrajudicialmente; II – ordenar as despesas do Consórcio Público e responsabilizar-se pela sua prestação de contas; III – convocar as reuniões da Secretaria Executiva; IV – zelar pelos interesses do Consórcio Público, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas pelo Contrato ou por este Estatuto a outro órgão do Consórcio; V – promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio Público. § 1º - Com exceção da competência prevista no inciso I, todas as demais poderão ser delegadas ao Secretário Executivo. § 2º - Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução administrativa do Consórcio Público, o Secretário Executivo poderá ser autorizado a praticar atos ad referendum do Presidente.

Art. 29 - Na ausência eventual ou impedimento temporário do Presidente, assumirá o Vice-Presidente, exercendo todas as competências daquele, mediante ratificação da Assembléia Geral, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 30 deste Estatuto. § 1º - O substituto ou sucessor do Prefeito na direção do Município consorciado o substituirá automaticamente na Presidência ou Vice-Presidência do Consórcio Público, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 30 deste Estatuto. § 2º - O término de mandato político junto ao Ente consorciado não será impedimento para candidatura e eleição de representante de Ente Consorciado, caso em que se aplicará o disposto no § 1º deste artigo. § 3º - O mandato do Presidente e/ou do Vice-Presidente cessará automaticamente no caso de o eleito não mais ocupar a Chefia do Poder Executivo do Ente consorciado que representa na Assembléia Geral, hipótese em que será sucedido automaticamente por quem preencha essa condição, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 30 deste Estatuto. § 4º - No caso de renúncia conjunta do mandato de Presidente e de Vice-Presidente, o exercício interino da função de Presidente caberá ao Chefe do Poder Executivo de maior idade, dentre todos os demais representantes dos Entes consorciados, ao qual compete convocar novas eleições, para término do mandato objeto de renúncia, observados as disposições do artigo 26 deste Estatuto, no que couber.

Art. 30 - O mandato do Presidente e do Vice-Presidente do Consórcio Público será de um ano, iniciando-se em 1º de janeiro e encerrando-se em 31 de dezembro do mesmo exercício, excetuadas as demais situações excepcionais previstas neste Estatuto, permitido a reeleição para um único mandato subsequente. § 1º

- O Presidente eleito assinará termo de posse junto a Secretaria Executiva do Consórcio Público na data de início de seu mandato, apresentando os demais documentos necessários para o fiel desempenho de seus encargos, dentre estes a cópia de seus documentos pessoais e o termo de posse nas funções de Prefeito titular do Ente consorciado representado. O Vice-Presidente adotará igual procedimento, na hipótese de assunção das funções de Presidente. § 2º - O Vice-Presidente eleito será empossado pela Secretaria Executiva na mesma data e local da posse do Presidente. § 3º - O Vice-Presidente poderá se candidatar para a função de Presidente sem a desincompatibilização da função ocupada, desde que não tenha substituído o titular nos últimos seis meses.

CAPÍTULO X - DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 31 - A Secretaria Executiva é composta por dois membros que exercerão funções, sendo um o Presidente do Consórcio Público e outro o Secretário Executivo. § 1º - Não haverá percepção de remuneração ou quaisquer espécies de verba indenizatória por parte do Presidente, sem prejuízo do pagamento das despesas de locomoção, transporte, hospedagem e/ou alimentação quando em deslocamento no interesse exclusivo do Consórcio Público. § 2º - O Secretário Executivo perceberá a remuneração estabelecida para a função, acaso não perceba qualquer outro tipo de vencimento, salário ou subsídio de qualquer outro órgão de Ente Federado ou de Município consorciado. § 3º - O ocupante do emprego de Secretário Executivo será nomeado por resolução do Presidente do Consórcio Público, observadas as disposições deste Estatuto, devendo tomar posse e entrar em exercício na forma do regulamento do quadro de pessoal do Consórcio Público.

Art. 32 - Mediante proposta do Presidente do Consórcio Público, aprovada pelo Secretário Executivo, poderá haver redesignação interna de funções.

Art. 33 - A Secretaria Executiva deliberará de forma colegiada, exigidos os dois votos para a aprovação de qualquer matéria. § 1º - A Secretaria Executiva reunir-se-á mediante a convocação do Presidente ou do Secretário Executivo. § 2º - As deliberações da Secretaria Executiva serão externadas na forma de Resolução.

Art. 34 - Sem prejuízo de outras atribuições contempladas neste Estatuto ou por deliberação da Assembléia Geral, compete à Secretaria Executiva: I – julgar recursos relativos à: a) homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos; b) impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação e homologação e adjudicação de seu objeto; c) aplicação de penalidades a servidores do Consórcio Público; II – autorizar que o Consórcio Público ingresse em juízo, reservado ao Presidente a incumbência de, ad referendum, tomar as medidas que reputar urgente; III – autorizar a dispensa ou exoneração de empregados e de servidores temporários; IV – promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio Público.

Art. 35 - Para exercício da função de Secretário Executivo será exigida formação profissional em Engenharia, com especialização na área ambiental.

CAPÍTULO XI - DO CONSELHO FISCAL

Art. 36 - O Conselho Fiscal é composto por três Conselheiros eleitos dentre os representantes dos Entes consorciados, na Assembléia Geral realizada no mês de dezembro de cada ano, para mandato de um ano, o qual coincidirá com o ano civil. § 1º - Os membros do Conselho Fiscal não serão remunerados, sob pretexto ou forma alguma, sendo, entretanto, o exercício do mandato considerado serviço público relevante. § 2º - Os membros do Conselho Fiscal somente poderão ser afastados de seus cargos mediante moção de censura aprovada por 2/3 (dois terços) de votos da Assembléia Geral, exigida a presença de 3/5 dos representantes dos Entes consorciados.

Art. 37 - A Assembléia Geral reunir-se-á mediante convocação para eleição do Conselho Fiscal. § 1º - Nos primeiros trinta minutos de reunião serão apresentadas as candidaturas ao Conselho Fiscal. § 2º - As candidaturas serão sempre pessoais, vedada à

inscrição ou apresentação de chapas. § 3º - Poderá se candidatar ao Conselho Fiscal qualquer representante de Ente consorciado. § 4º - A eleição do Conselho Fiscal realizar-se-á por meio de voto aberto sendo que cada eleitor somente poderá votar em um candidato para cada vaga efetiva. § 5º - Consideram-se eleitos e membros efetivos os três candidatos com maior número de votos e, como membros suplentes, os três candidatos que se seguirem em número de votos. § 6º - Em caso de empate, será considerado eleito o candidato de maior idade. § 7º - Na inexistência de candidatos, serão indicados tantos nomes quanto necessários, dentre os representantes dos Entes consorciados não atingidos pelo impedimento de que trata o § 8º deste artigo, passando-se a eleição por aclamação na mesma Assembléia Geral. § 8º - Não poderá participar do Conselho Fiscal o representante de Ente consorciado que for eleito para Presidente ou Vice-Presidente do Consórcio Público.

Art. 38 - Sem prejuízo de outras atribuições contempladas neste Estatuto ou por deliberação da Assembléia Geral, compete ao Conselho Fiscal exercer o controle da legalidade, legitimidade e economicidade da atividade patrimonial e financeira do Consórcio Público, com o auxílio, no que couber, do Tribunal de Contas. Parágrafo Único - O disposto no "caput" deste artigo, não prejudica o controle externo a cargo do Poder Legislativo de cada Ente consorciado, no que se refere aos recursos que cada um deles efetivamente entregou ou compromissou ao Consórcio Público.

Art. 39 - O Conselho Fiscal será presidido pelo membro mais idoso, ao qual compete convocar as reuniões, com antecedência mínima de vinte e quatro (24) horas, mediante comunicação direta aos demais Conselheiros. § 1º - Os trabalhos do Conselho Fiscal do Consórcio Público serão secretariados por empregado ou servidor designado pela Secretaria Executiva, registrando-se em ata as deliberações adotadas. § 2º - O Conselho Fiscal poderá convocar membro da Secretaria Executiva para esclarecer a motivação dos atos administrativos ou justificar os procedimentos seguidos na administração dos interesses do Consórcio Público. § 3º - As decisões do Conselho Fiscal serão submetidas à homologação da Assembléia Geral.

CAPÍTULO XII - DO CONSELHO DE REGULAÇÃO

Art. 40 - O Conselho de Regulação, órgão de natureza consultiva, será formado somente se o Consórcio Público passar a atuar exclusivamente na regulação e fiscalização de serviços públicos, conforme estabelece o § 2º do artigo 16 deste Estatuto. § 1º - Para o Consórcio Público passar a atuar exclusivamente na regulação e fiscalização de serviços públicos será necessária autorização legislativa específica, aprovada por cada Ente consorciado. § 2º - Observado o disposto no § 1º deste artigo, o Conselho de Regulação será composto pelos membros da Secretaria Executiva e por mais três representantes de usuários, eleitos em conferência a ser convocada pelo Presidente do Consórcio Público, após deliberação da Assembléia Geral. § 3º - O edital de convocação da conferência de que trata o § 2º deste artigo estabelecerá os prazos, condições e datas para inscrição das candidaturas e eleição e posse dos representantes. § 4º - O Presidente do Conselho de Regulação será eleito dentre os representantes dos usuários. § 5º - Serão adotados pré-requisitos de caráter técnico a serem observados para candidatura de representantes dos usuários a formação do Conselho de Regulação. § 6º - Aos conselheiros é proibido receber qualquer quantia do Consórcio Público, a que título for, sendo, entretanto, o exercício do mandato considerado serviço público relevante. § 7º - Fica excetuado da aplicação do disposto no § 6º deste artigo, a remuneração devida ao empregado do Consórcio público, quando este esteja no exercício regular de suas atividades funcionais e exerça concomitantemente funções de conselheiro.

Art. 41 - A autorização legislativa de que trata o § 1º do artigo 40 deste Estatuto, estabelecerá o prazo de mandato, a forma de eleição dos representantes dos usuários e demais matérias atinentes à organização e funcionamento do Conselho de Regulação assegurado a este o poder de elaborar o seu Regimento Interno.

Art. 42 - Além do previsto neste Estatuto e nas Leis de que trata o artigo anterior, compete ao Conselho de Regulação aprovar

as propostas de Regulamento de Serviços Públicos a serem submetidas à Assembléia Geral, bem como emitir parecer sobre as propostas de revisão e de reajuste de tarifas. Parágrafo Único - São ineficazes as decisões da Assembléia Geral sobre as matérias mencionadas no "caput" deste artigo sem que haja a prévia manifestação do Conselho de Regulação.

Art. 43 - O Conselho de Regulação deliberará quando presentes 3/5 (três quintos) de seus membros, e suas decisões serão tomadas pelo voto favorável de metade mais um de seus integrantes. Parágrafo Único - As reuniões do Conselho de Regulação serão convocadas pelo Presidente do Consórcio Público.

CAPÍTULO XIII - DOS RECURSOS HUMANOS

SEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 44 - Somente poderão prestar serviços remunerados ao Consórcio Público os contratados para ocupar os empregos públicos previstos nos Artigos 50 e 51 deste Estatuto, bem como, em havendo necessidade e interesse, pessoas físicas ou jurídicas contratadas na forma da lei. § 1º - A participação do Conselho Fiscal, do Conselho de Regulação ou de outros órgãos diretivos que sejam criados pelo Estatuto ou por deliberação da Assembléia Geral, bem como a participação dos representantes dos Entes consorciados na Assembléia Geral e em outras atividades do Consórcio Público não será remunerada, sendo considerado trabalho público relevante. § 2º - O Presidente não será remunerado e não poderá receber qualquer quantia do Consórcio Público, em razão do exercício dessa função, observando-se o disposto no § 1º do artigo 31 deste Estatuto. § 3º - O Secretário Executivo perceberá subsídio em parcela única, observando-se o disposto no § 2º do artigo 31 deste Estatuto.

Art. 45 - Os empregados públicos e os contratados temporariamente pelo Consórcio Público são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e estarão submetidos ao Regime Geral de Previdência Social. § 1º - O regulamento do quadro de pessoal do Consórcio Público, a ser definido por resolução aprovada pela Assembléia Geral, deliberará sobre a estrutura administrativa e sobre o Plano de Empregos e Salários, obedecido ao disposto no Contrato de consórcio e neste Estatuto, tratando especialmente da descrição das funções, progressões, lotação, jornada de trabalho, regime disciplinar, denominação de seus empregos públicos e avaliação de desempenho. § 2º - A dispensa de empregados públicos dependerá de autorização da Secretaria Executiva, observadas as demais formalidades legais. § 3º - Os empregados do Consórcio Público não poderão ser cedidos, inclusive para os próprios Entes consorciados, sem prejuízo da prestação direta de serviços, inclusive através de Contrato de Programa. § 4º - Os Entes da Federação consorciados, ou os com eles conveniados, poderão ceder-lhe servidores efetivos, na forma e condições da legislação de cada um, observado o disposto no § 1º do artigo 21 deste Estatuto. § 5º - Os servidores efetivos cedidos, na forma do § 4º deste artigo, sem ônus ao Consórcio Público, permanecerão no seu regime jurídico e previdenciário originário, sendo-lhes concedidos adicionais ou gratificações complementares em razão da função que venha a desempenhar no CIMVI, nos termos e valores estabelecidos no regulamento do quadro de pessoal do Consórcio Público. § 6º - Os servidores efetivos cedidos, na forma do § 4º deste artigo, com ônus exclusivo ao Consórcio Público, serão designados temporariamente para as funções de empregos próprios do quadro de pessoal deste, ficando submetidos ao regime jurídico de que trata o "caput" deste artigo e, se segurado de regime próprio de previdência social a ele continuará vinculado, ou então será segurado obrigatório do regime geral de previdência social. § 7º - Aos servidores recebidos em cessão, na forma dos §§ 4º e 6º deste artigo, poderá ser concedido adicionais ou gratificações, nos termos e valores estabelecidos no regulamento do quadro de pessoal do Consórcio Público. § 8º - O pagamento de adicionais ou gratificações na forma prevista no § 5º deste artigo, não configura vínculo novo do servidor cedido, inclusive para a apuração de responsabilidade trabalhista ou previdenciária. § 9º - Na hipótese de o Ente da Federação consorciada assumir o ônus

da cessão do servidor, tais despesas poderão ser contabilizadas como créditos hábeis para operar compensação com obrigações previstas no Contrato de Rateio.

Art. 46 - O quadro de pessoal do Consórcio Público é composto pelos empregos públicos constantes dos artigos 50 e 51 deste Estatuto, remunerados em conformidade com a Tabela de Unidades de Salário, estabelecidas em referências salariais, do artigo 52. § 1º - Os empregos permanentes do Consórcio Público serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, na forma do regulamento do quadro de pessoal do Consórcio Público. § 2º - Os empregos de Secretário Executivo e de Supervisor de Serviços serão de livre nomeação e exoneração, observadas as disposições deste Estatuto e do regulamento do quadro de pessoal do Consórcio Público. § 3º - O servidor efetivo recebido em cessão, com ônus exclusivo ao Consórcio Público, na forma dos §§ 4º e 6º do artigo 45 deste Estatuto, será designado temporariamente para exercício das funções de emprego do quadro de pessoal deste, retornando automaticamente a sua função, cargo ou emprego de origem quando dispensado, a pedido ou de ofício, pelo Consórcio Público ou quando revogado o ato de sua cessão funcional. § 4º - A remuneração dos empregos públicos é a definida nos artigos 50 a 52 deste Estatuto, observadas as condições de progressão estabelecidas no artigo 53 para os empregos permanentes. § 5º - Até o limite fixado no orçamento anual e após deliberação da Assembléia Geral, a Secretaria Executiva poderá conceder revisão geral anual de remuneração aos empregados do Consórcio Público. § 6º - A Assembléia Geral poderá autorizar o pagamento de gratificação de função aos servidores cedidos ao Consórcio Público pelos Entes da Federação que o compõe, estabelecendo seu valor monetário para fins de adequação a remuneração de mercado. § 7º - O aumento do número de vagas, o reenquadramento salarial ou a criação de novos empregos públicos depende de autorização legislativa própria, editada por todos os Entes consorciados, para posterior alteração do presente Estatuto.

Art. 47 - Os editais de concurso público do Consórcio Público deverão atender ao contido no regulamento do quadro de pessoal, e serão subscritos pelo Presidente e/ou pelo Secretário Executivo. § 1º - Será encaminhada cópia do edital de concurso público para conhecimento em todos os Entes consorciados mediante divulgação pelos meios regulamentares. § 2º - O edital, em sua íntegra, será publicado em sítio que o Consórcio Público mantiver na rede mundial de computadores – internet - bem como, na forma de extrato, será publicado na imprensa oficial e em jornal de circulação regional. § 3º - Nos quinze primeiros dias que decorrerem da publicação do extrato mencionado no parágrafo anterior, poderá ser apresentadas impugnações ao edital, as quais deverão ser decididas em sete dias. A íntegra da impugnação e de sua decisão será publicada no sítio que o Consórcio Público manter na rede mundial de computadores – internet.

Art. 48 - Somente admitir-se-á contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público na hipótese de substituição de empregado público afastado temporariamente de suas funções ou preenchimento de emprego público vago, até o seu provimento efetivo por meio de concurso público. § 1º - Os contratados temporariamente exercerão as funções do emprego público do titular afastado ou do emprego público vago, percebendo a remuneração para ele prevista. § 2º - A contratação de que trata este artigo, será precedida de processo seletivo de provas ou de provas e títulos.

Art. 49 - As contratações temporárias para empregos públicos vagos serão automaticamente extintas caso não haja o início de processo administrativo para realização de concurso público para preenchimento efetivo do emprego público nos cento e oitenta dias iniciais da contratação. § 1º - As contratações temporárias terão prazo de até um ano, podendo ser prorrogado justificadamente uma única vez até atingir o prazo máximo total de dois anos. § 2º - Não se admitirá prorrogação quando houver resultado definitivo de concurso público destinado a prover o emprego público. § 3º - O regulamento do quadro de pessoal do Consórcio Público disciplinará a contratação temporária de que trata este Estatuto.

SEÇÃO II - DOS EMPREGOS PÚBLICOS DE CONFIANÇA

Art. 50 – O Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí – CIMVI terá os seguintes empregos públicos de confiança em sua estrutura funcional: 01 Secretário Executivo - Dedicção Integral - Referência salarial 115 (Subsídio/mês); 01 Supervisor de Serviços - Dedicção Integral - Referência salarial 65 (Subsídio/mês). § 1º - Os empregos públicos de que trata o "caput" deste artigo serão regidos pelo critério de confiança e de dedicação integral ao serviço, sendo de livre nomeação e exoneração (ad nutum). § 2º - A nomeação será feita pelo Presidente do CIMVI, ao qual compete dar posse e fiscalizar o exercício funcional, observadas as disposições deste Estatuto e do regulamento do quadro de pessoal.

SEÇÃO III - DOS EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES

Art. 51 - O Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí – CIMVI terá os seguintes empregos públicos permanentes em sua estrutura funcional: 01 Advogado - Carga Horária Semanal 20 horas - Referência Salarial Inicial 72; 40 Agente de Serviços Gerais - Carga Horária Semanal 40 horas - Referência Salarial Inicial 01; 01 Arquiteto - Carga Horária Semanal 20 horas - Referência Salarial Inicial 72; 02 Assistente Administrativo - Carga Horária Semanal 40 horas - Referência Salarial Inicial 50; 04 Agente Administrativo - Carga Horária Semanal 40 horas - Referência Salarial Inicial 16; 01 Biólogo - Carga Horária Semanal 20 horas - Referência Salarial Inicial 65; 01 Bioquímico - Carga Horária Semanal 20 horas - Referência Salarial Inicial 65; 01 Contador - Carga Horária Semanal 40 horas - Referência Salarial Inicial 72; 01 Engenheiro Civil - Carga Horária Semanal 20 horas - Referência Salarial Inicial 72; 01 Engenheiro de Minas - Carga Horária Semanal 20 horas - Referência Salarial Inicial 72; 01 Engenheiro Florestal - Carga Horária Semanal 20 horas - Referência Salarial Inicial 72; 01 Engenheiro Químico - Carga Horária Semanal 20 horas - Referência Salarial Inicial 72; 02 Engenheiro Sanitarista - Carga Horária Semanal 20 horas - Referência Salarial Inicial 72; 01 Geólogo - Carga Horária Semanal 20 horas - Referência Salarial Inicial 72; 20 Motorista - Carga Horária Semanal 40 horas - Referência Salarial Inicial 20; 05 Operador de Máquinas - Carga Horária Semanal 40 horas - Referência Salarial Inicial 25; 01 Técnico Químico - Carga Horária Semanal 40 horas - Referência Salarial Inicial 42; 01 Turismólogo - Carga Horária Semanal 40 horas - Referência Salarial Inicial 65. § 1º - Os empregos públicos de que trata o "caput" deste artigo serão acessados por meio de concurso público no caso de provimento efetivo, por processo seletivo no caso de contratação temporária ou por designação temporária no caso de servidor cedido com ônus ao Consórcio Público, na forma do regulamento do quadro de pessoal. § 2º - Os atos de nomeação, contratação ou designação serão expedidos pela Secretaria Executiva, observados os procedimentos legais. § 3º - Além do pessoal referido neste artigo e no antecedente, o Consórcio Público poderá receber servidores efetivos que lhe forem colocados à disposição, designando-os para o exercício de funções compatíveis com suas qualificações pessoais, independentemente de correlação com o cargo ou emprego público ocupado no órgão de origem. § 4º - Compete a Secretaria Executiva dar posse ao empregado efetivo, bem como proporcionar treinamento e fiscalizar o exercício funcional dos integrantes do quadro de pessoal, zelando pela pontualidade, assiduidade e eficiência dos empregados e colaboradores do Consórcio Público.

SEÇÃO IV - DA TABELA DE UNIDADES DE SALÁRIO, ESTABELECIDAS EM REFERÊNCIAS SALARIAIS:

Art. 52 – O salário dos empregos públicos do CIMVI é estabelecido em referências salariais, da seguinte forma: (Referência - Valor R\$) 1 - 593,37; 2 - 605,24; 3 - 617,34; 4 - 629,69; 5 - 642,29; 6 - 655,13; 7 - 668,23; 8 - 681,59; 9 - 695,23; 10 - 709,13; 11 - 723,32; 12 - 737,78; 13 - 752,54; 14 - 767,59; 15 - 782,94; 16 - 798,59; 17 - 814,57; 18 - 830,86; 19 - 847,48; 20 - 864,44; 21 - 881,72; 22 - 899,35; 23 - 917,34; 24 - 935,68; 25 - 954,40; 26 - 973,49; 27 - 992,96; 28 - 1.012,82; 29 - 1.033,07; 30 - 1.053,73; 31 - 1.074,81; 32 - 1.096,31; 33 - 1.118,23; 34 - 1.140,59;

35 - 1.163,41; 36 - 1.186,68; 37 - 1.210,41; 38 - 1.234,62; 39 - 1.259,31; 40 - 1.284,49; 41 - 1.310,18; 42 - 1.336,38; 43 - 1.363,12; 44 - 1.390,38; 45 - 1.418,19; 46 - 1.446,55; 47 - 1.475,48; 48 - 1.504,99; 49 - 1.535,09; 50 - 1.565,79; 51 - 1.597,11; 52 - 1.629,05; 53 - 1.661,63; 54 - 1.694,86; 55 - 1.728,76; 56 - 1.763,34; 57 - 1.798,60; 58 - 1.834,58; 59 - 1.871,27; 60 - 1.908,69; 61 - 1.946,87; 62 - 1.985,80; 63 - 2.025,52; 64 - 2.066,03; 65 - 2.107,35; 66 - 2.149,50; 67 - 2.192,48; 68 - 2.236,34; 69 - 2.281,07; 70 - 2.326,69; 71 - 2.373,22; 72 - 2.420,68; 73 - 2.469,10; 74 - 2.518,48; 75 - 2.568,84; 76 - 2.620,23; 77 - 2.672,63; 78 - 2.726,08; 79 - 2.780,60; 80 - 2.836,21; 81 - 2.892,94; 82 - 2.950,80; 83 - 3.009,81; 84 - 3.070,01; 85 - 3.131,41; 86 - 3.194,04; 87 - 3.257,92; 88 - 3.323,08; 89 - 3.389,54; 90 - 3.457,33; 91 - 3.526,48; 92 - 3.597,01; 93 - 3.668,94; 94 - 3.742,32; 95 - 3.817,17; 96 - 3.893,52; 97 - 3.971,38; 98 - 4.050,81; 99 - 4.131,83; 100 - 4.214,47; 101 - 4.298,76; 102 - 4.384,73; 103 - 4.472,43; 104 - 4.561,87; 105 - 4.653,11; 106 - 4.746,17; 107 - 4.841,10; 108 - 4.937,92; 109 - 5.067,91; 110 - 5.137,42; 111 - 5.240,15; 112 - 5.344,96; 113 - 5.451,86; 114 - 5.560,90; 115 - 5.672,12; 116 - 5.785,56; 117 - 5.901,27; 118 - 6.019,29; 119 - 6.139,68; 120 - 6.262,47; 121 - 6.387,72; 122 - 6.515,48; 123 - 6.645,79; 124 - 6.778,70; 125 - 6.914,28; 126 - 7.052,57; 127 - 7.193,61; 128 - 7.337,49; 129 - 7.484,24; 130 - 7.633,92; 131 - 7.786,60; 132 - 7.942,33; 133 - 8.101,18; 134 - 8.263,20; 135 - 8.428,47; 136 - 8.597,04. § 1º - O valor das referências salariais será alterado uniformemente, através de Resolução da Secretaria Executiva do CIMVI, em face da Revisão Geral Anual. § 2º - Fica ratificada a Resolução nº 08, de 28/02/2008, que "dispõe sobre a revisão geral anual dos salários dos empregados do CIMVI, na forma do Inciso X do art. 37 da Constituição Federal, e dá outras providências", referendando-se sua aplicação na atualização do valor de cada referência salarial, alterando-se os Anexos 1 e 3 do Protocolo de Intenções firmado pelos Chefes do Poder Executivo dos Municípios consorciados.

SEÇÃO V - DOS CRITÉRIOS E REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PROGRESSÕES

Art. 53 - Os empregos públicos permanentes, quando providos através de Concurso Público, serão organizados em carreiras, permitindo-se crescimento salarial aos seus ocupantes, mediante progressão funcional, observados os seguintes critérios e requisitos mínimos: I - O avanço de um nível de salário para outro dar-se-á dentro das condições do Plano de Carreira que será tratado em Resolução aprovada pela Assembléia Geral, através de Progressão Vertical, observados os critérios e condições mínimas abaixo fixadas; II - Por Progressão Vertical, entende-se a elevação do nível de salário em que se encontra o empregado efetivo do Quadro Geral, para o imediatamente superior, sempre dentro do mesmo emprego. III - O empregado poderá progredir verticalmente através dos seguintes métodos, tratados conjuntamente ou de forma isolada, conforme dispuser o Plano de Carreira: a) progressão vertical por tempo de serviço é a progressão de um nível na referência salarial do empregado conforme seu tempo de emprego público e será realizada no mês em que o empregado completar cinco anos de efetivo exercício no emprego. A primeira progressão vertical por tempo de serviço será efetuada na data de aniversário do primeiro quinquênio, e as demais a cada cinco anos daquela data; b) progressão vertical por titulação é a contínua atualização, especialização e aperfeiçoamento do empregado para o aprimoramento do desempenho de suas atividades, sendo que a primeira progressão vertical por titulação será efetuada em setembro de 2009, e as demais a cada três anos daquela data. IV - A progressão vertical por titulação dar-se-á por titulação do empregado, obedecendo aos seguintes critérios: a) progressão de um nível no emprego, por uma única vez, por ter concluído curso de Ensino Fundamental, desde que tal curso seja superior à escolaridade exigida para o emprego que ocupa; b) progressão de um nível no emprego, por uma única vez, por ter concluído curso de Ensino Médio, desde que tal curso seja superior à escolaridade exigida para o emprego que ocupa; c) progressão de dois

níveis no emprego, por uma única vez, por ter concluído curso de Graduação, desde que tal curso seja superior à escolaridade exigida para o emprego que ocupa; d) progressão de três níveis no emprego, por uma única vez, por ter concluído curso de Pós-Graduação, em nível de especialização, ou residência médica, correlato com o emprego que ocupa; e) progressão de quatro níveis no emprego, por uma única vez, por ter concluído curso de Pós-Graduação, em nível de mestrado, correlato com o emprego que ocupa; f) progressão de cinco níveis no emprego, por uma única vez, por ter concluído curso de Pós-Graduação, em nível de doutorado, correlato com o emprego que ocupa; g) progressão de um nível no emprego, a cada três anos, por ter concluído cursos relativos à área de atuação, e/ou relativo ao serviço ou emprego público, após sua efetivação, sendo necessárias, no mínimo, 120 horas de curso para obter tal progressão; V - Para os empregados cujo requisito mínimo de escolaridade for alfabetização e/ou Ensino Fundamental, a carga horária para ter direito a progressão, prevista na letra "g" do inciso anterior, será reduzida para 60 horas curso; VI - Serão computados somente os cursos realizados com carga horária mínima de oito horas, vedada à contagem de cursos em duplicidade ou cuja carga horária não figure no próprio certificado ou diploma; VII - O empregado somente terá direito a uma progressão vertical por titulação a cada período, e, no caso de obtenção de mais de um título, ser-lhe-á concedido o mais vantajoso, ressalvado a possibilidade de computar o outro no próximo período; VIII - Para fazer a análise da correlação do(s) curso(s) realizado(s) e/ou da titulação obtida com o emprego ocupado pelo empregado, quando for o caso, a Secretária Executiva designará uma comissão de três empregados e/ou membros da Assembléia Geral, que terá um prazo máximo de 10 dias para emitir um parecer conclusivo; IX - É vedada a progressão do empregado durante os três primeiros anos de exercício, considerados de Estágio Probatório na função. Parágrafo Único - Os critérios e requisitos para progressão funcional serão disciplinados no regulamento do quadro de pessoal do Consórcio Público.

CAPÍTULO XIV - DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

Art. 54 - Sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade de quem lhe deu causa, todas as contratações diretas fundamentadas no disposto nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observarão o disposto na legislação federal respectiva e serão instauradas por decisão da Secretária Executiva.

Art. 55 - Todas as licitações terão publicidade nos casos e formas previstos na legislação federal respectiva.

Art. 56 - Sob pena de nulidade do contrato e de responsabilidade de quem deu causa à contratação, as licitações observarão estritamente os procedimentos estabelecidos na legislação federal respectiva, sendo instauradas pela Secretária Executiva, podendo haver delegação, ainda, ao Presidente da Comissão de Licitação, sendo que o Conselho Fiscal poderá, em qualquer fase do procedimento, solicitar esclarecimentos e, por maioria de dois terços de seus membros, poderá determinar que o procedimento licitatório tenha o seu trâmite suspenso, até que os esclarecimentos sejam considerados satisfatórios. Parágrafo Único - Acaso o Consórcio Público não possua empregados públicos permanentes para integrarem a Comissão de Licitações, esta poderá funcionar com a designação de servidores efetivos de qualquer um dos Entes consorciados.

Art. 57 - Todos os contratos serão publicados conforme dispuser a legislação federal respectiva.

Art. 58 - Qualquer cidadão, independentemente de demonstração de interesse, tem o direito de ter acesso aos documentos sobre a execução e pagamento de contratos celebrados pelo Consórcio Público.

Art. 59 - O Conselho Fiscal poderá, em qualquer fase do procedimento, solicitar esclarecimentos e, por maioria de dois terços de seus membros, poderá determinar que a execução do contrato seja suspensa, até que os esclarecimentos sejam considerados satisfatórios.

CAPÍTULO XV - DO PATRIMÔNIO

Art. 60 – O patrimônio do Consórcio Público será constituído: I - pelos bens e direitos que vier a adquirir a qualquer título; II - pelos bens e direitos que lhe forem transferidas por entidades públicas ou privadas.

Art. 61 – A Alienação dos Bens Imóveis que integram o patrimônio do Consórcio Público será submetida à apreciação da Assembléia Geral, que a aprovará pelo voto de 2/3 (dois terços) dos prefeitos dos municípios consorciados presentes na Assembléia Geral convocada para este fim. Parágrafo Único - A Alienação de Bens Móveis dependerá unicamente de aprovação da Secretária Executiva, quando inservíveis para os fins do Consórcio Público.

CAPÍTULO XVI - DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

Art. 62 – A execução das receitas e das despesas do Consórcio Público obedecerá às normas de direito financeiro aplicável às entidades públicas.

Art. 63 – Constituem recursos financeiros do Consórcio Público: I - as contribuições mensais dos municípios consorciados aprovadas pela Assembléia Geral, expressas em "Contrato de Rateio", de acordo com a Lei Federal nº 11.107, de 06/04/2005, e publicados em Resolução pelo Presidente do Consórcio Público; II - a remuneração de outros serviços prestados pelo Consórcio Público aos consorciados ou para terceiros; III - os auxílios, contribuições e subvenções concedidas por entidades públicas ou privadas; IV - os saldos do exercício; V - as doações e legados; VI - o produto de alienação de seus bens livres; VII - o produto de operações de crédito; VIII - as rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósito e de aplicação financeira; IX - os créditos e ações; X - o produto da arrecadação do imposto de renda retido na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, pelo Consórcio Público.

Art. 64 – Os Entes consorciados somente entregarão recursos ao Consórcio Público: I – para o cumprimento dos objetivos estabelecidos neste Estatuto e no Contrato de Consórcio Público, devidamente especificados; II – quando tenham contratado o Consórcio Público para a prestação, direta ou indireta, de serviços na forma de Contrato de Prestação de Serviço ou por meio de Contrato de Programa; III – na forma do respectivo Contrato de Rateio. § 1º - Os Entes consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do Consórcio Público. § 2º - Até o final do exercício financeiro em que se concluir a adaptação do Consórcio Público às normativas da Lei nº 11.107/05 e seu regulamento, os Entes consorciados continuarão contribuindo para manutenção das atividades do Consórcio na forma definida em Assembléia Geral.

Art. 65 – O Consórcio Público estará sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas competente para apreciar as contas do Chefe do Poder Executivo representante legal do consórcio, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os Entes consorciados vierem a celebrar com o Consórcio.

Art. 66 – No que se refere à gestão associada, a contabilidade do Consórcio Público deverá permitir que se reconheça a gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um seus titulares. § 1º - Anualmente deverá ser apresentado demonstrativo que indique: I - o investido e arrecadado em cada serviço, inclusive os valores de eventuais subsídios cruzados; II - a situação patrimonial, especialmente quais bens que cada Município adquiriu isoladamente ou em condomínio para a prestação dos serviços de sua titularidade e a parcela de valor destes bens que foi amortizada pelas receitas emergentes da prestação de serviços. § 2º - Todas as demonstrações financeiras serão publicadas no sítio que o Consórcio Público mantiver na rede mundial de computadores – internet.

Art. 67 – Com o objetivo de receber transferência de recursos ou realizar atividades e serviços de interesse público, o Consórcio Público fica autorizado a celebrar convênios com entidades

governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

Art. 68 – Fica o Consórcio Público autorizado a comparecer como interveniente em convênios celebrados por Entes consorciados e terceiros, a fim de receber ou aplicar recursos, executar obras ou prestar serviços.

CAPÍTULO XVII - DA REPRESENTAÇÃO DOS ENTES CONSORCIADOS

Art. 69 – Em assuntos de interesse comum dos Municípios ou de maior repercussão para as atividades do Consórcio Público, fica a Secretária Executiva autorizada a representar os Entes da Federação consorciados perante outras esferas de governo, inclusive com o objetivo de celebrar convênios com entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras, receber transferências e/ou aplicar recursos, efetuar Prestação de Contas, e defender as causas municipalistas e/ou regionais. Parágrafo Único – A Secretária Executiva deverá relatar em Assembléia Geral todas as ações e providências adotadas com base na autorização de que trata este artigo, evitando interferência injustificada ou prejudicial aos interesses de Municípios consorciados.

CAPÍTULO XVIII - DA SAÍDA DO CONSÓRCIO PÚBLICO

Art. 70 – A retirada de Ente Federado do Consórcio Público dependerá de ato formal de seu representante na Assembléia Geral, e somente se concretizará após a apresentação de lei local específica que autorize ou ratifique o ato de recesso.

Art. 71 - O recesso não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o Consórcio Público. § 1º - Os bens destinados ao Consórcio Público pelo consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de: I - decisão de 2/3 (dois terços) dos Entes federativos consorciados do Consórcio Público, manifestada em Assembléia Geral; II - expressa previsão no instrumento de transferência ou de alienação; II – reserva da lei de ratificação do Protocolo de Intenções que tenha sido regularmente aprovada pelos demais subscritores do Contrato de Consórcio Público ou pela Assembléia Geral do Consórcio Público.

Art. 72 - São hipóteses de exclusão de Ente consorciado, observada, necessariamente, a legislação respectiva: I - a não inclusão, pelo Ente consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de Contrato de Rateio ou deliberação da Assembléia Geral; II – a subscrição de Protocolo de Intenções para constituição de outro Consórcio Público com finalidades iguais ou, a juízo da maioria da Assembléia Geral, assemelhadas ou incompatíveis; III - a existência de motivos graves, reconhecidos, em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes à Assembléia Geral especialmente convocada para esse fim. § 1º - A exclusão prevista no inciso I do "caput" deste artigo somente ocorrerá após prévia suspensão, por prazo de até noventa (90) dias, período em que o Ente consorciado poderá se reabilitar. § 2º - As hipóteses de exclusão de que trata este artigo, não excluem outras disciplinadas em lei ou neste Estatuto.

Art. 73 – O procedimento administrativo para a aplicação da pena de exclusão observará o seguinte trâmite: I - apresentação e leitura da denúncia em Assembléia Geral, a qual poderá ser apresentada oralmente ou por escrito por qualquer outro representante de Ente consorciado ou por membro da Secretária Executiva, contendo a descrição da falta cometida pelo Ente consorciado; II – concessão de direito a defesa prévia oral pelo representante do Ente consorciado denunciado, na mesma Assembléia Geral em que ocorrer a leitura da denúncia ou na Assembléia Geral seguinte, mediante citação pessoal; III – deliberação da Assembléia Geral, por maioria simples de votos, pela admissibilidade ou não da denúncia; IV – intimação do representante do Ente consorciado denunciado para apresentação de defesa escrita no prazo de quinze (15) dias corridos, contados da intimação, no caso de admissibilidade da denúncia, assegurando-se o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa; V – emissão de parecer jurídico conclusivo sobre os fatos da denúncia e os elementos da defesa; VI – deliberação da Assembléia Geral, por maioria de votos, pela

aplicação ou não da pena de exclusão, ou pela suspensão de que trata o § 1º do artigo anterior. § 1º - A aplicação da pena de exclusão dar-se-á por meio de decisão da Assembléia Geral, exigido o mínimo de metade mais um dos votos, sem prejuízo da exigibilidade das obrigações já constituídas entre o consorciado apenado e o Consórcio Público. § 2º - Nos casos omissos, e subsidiariamente, será aplicado o procedimento previsto na legislação própria. § 3º - Da decisão que decretar a exclusão caberá recurso de reconsideração dirigido à Assembléia Geral, o qual não terá efeito suspensivo, e será interposto no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência da decisão.

CAPÍTULO XIX - DA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 74 - Os Municípios consorciados autorizam a gestão associada dos serviços públicos na forma deste Estatuto e do Contrato de Consórcio Público, os quais serão prestados em conformidade com os respectivos Contratos de Programa. § 1º - Será objeto de gestão associada de serviços públicos o: I – Saneamento básico; II – Turismo Regional; III – Recursos naturais; IV – Infra-estrutura; e V – Desenvolvimento Econômico. § 2º - O Contrato de Programa poderá autorizar o Consórcio Público a emitir documentos de cobrança e a exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pelos serviços públicos prestados por si ou pelos Entes consorciados. § 3º - A Assembléia Geral regulamentará os critérios de cálculo do valor das tarifas dos serviços na gestão associada quando o Consórcio Público assumir a cobrança da prestação do serviço.

Art. 75 - A gestão associada abrangerá somente os serviços prestados nos territórios dos Municípios consorciados. Parágrafo único - Exclui-se do disposto no "caput" deste artigo, o território do Município a que a lei de ratificação tenha apostado reserva para excluí-lo da gestão associada de serviços públicos.

Art. 76 - Para a consecução da gestão associada, os Municípios consorciados podem transferir ao Consórcio Público o exercício das competências de planejamento, de execução, de regulação e/ou da fiscalização dos serviços públicos. § 1º - As competências cujo exercício poderá se transferir, incluem, dentre outras atividades: I - a elaboração, a avaliação e o monitoramento de planos de trabalho, bem como de projetos e seus respectivos orçamentos e especificações técnicas; II - a elaboração de planos de investimentos para a expansão, a reposição e a modernização dos sistemas; III - a elaboração de planos de recuperação dos custos dos serviços; IV - o acompanhamento e a avaliação das condições de prestação dos serviços; V - o apoio à prestação dos serviços, destacando-se: a) a aquisição, a guarda e a distribuição de materiais para a manutenção, a reposição, a expansão e a operação dos sistemas; b) a manutenção de maior complexidade; c) o controle de qualidade e monitoramento; d) a restrição de acesso ou a suspensão da prestação dos serviços de distribuição de água em caso de inadimplência do usuário, sempre precedida por prévia notificação; e) demais serviços de cunho administrativo e financeiro que se fizerem necessários. § 2º - Fica o Consórcio Público autorizado a receber a transferência do exercício de outras competências referentes ao planejamento, execução, regulação e fiscalização de serviços públicos.

Art. 77 - Ao Consórcio Público fica proibido conceder, permitir ou autorizar a particular a prestação dos serviços públicos objeto da gestão associada, seja em nome próprio, seja em nome de Entes consorciados, ficando também defeso ao Consórcio estabelecer termo de parceria ou contrato de gestão que tenha por objeto quaisquer dos serviços sob regime de gestão associada. Parágrafo Único - Não será proibida a prestação de serviços públicos, objeto da gestão associada, pelo Consórcio Público através de administração indireta, desde que observado a aplicação da legislação de licitações e contratos administrativos.

Art. 78 - Será editada resolução específica para estabelecer normas complementares para o procedimento administrativo do Consórcio Público que tenha por objeto a elaboração de planos ou regulamentos de serviços públicos, bem como a atividade de fiscalização e exercício do poder disciplinar, hierárquico e de

polícia.

CAPÍTULO XX - DO CONTRATO DE PROGRAMA

Art. 79 - Ao Consórcio Público somente é permitido comparecer a Contrato de Programa para prestar serviços públicos por meios próprios ou sob sua gestão administrativa ou contratual, sendo-lhe vedado sub-rogar ou transferir direitos ou obrigações. § 1º - O Consórcio Público também poderá celebrar Contrato de Programa com as Autarquias, Fundações e demais órgãos da administração indireta dos Entes consorciados. § 2º - O disposto no "caput" deste artigo não prejudica que, nos Contratos de Programa celebrados pelo Consórcio Público, se estabeleça a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serviços transferidos.

Art. 80 - São cláusulas necessárias do Contrato de Programa celebrado pelo Consórcio Público, observando-se necessariamente a legislação correspondente, as que estabeleçam: I – o objeto, a área e o prazo da gestão associada de serviços públicos, inclusive a operada com transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços; II – o modo, forma e condições de prestação dos serviços; III – os critérios, indicadores, fórmulas e parâmetros definidores da qualidade dos serviços; IV - o cálculo de tarifas e de outros preços públicos na conformidade da regulação e dos serviços a serem prestados; V – procedimentos que garantam transparência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares, especialmente no que se refere aos subsídios cruzados; VI – os direitos, garantias e obrigações do titular e do Consórcio Público, inclusive os relacionados às previsíveis necessidades de futura alteração e expansão dos serviços e consequente modernização, aperfeiçoamento e ampliação dos equipamentos e instalações; VII – os direitos e deveres dos usuários para obtenção e utilização dos serviços; VIII – a forma de fiscalização das instalações, dos equipamentos, dos métodos e das práticas de execução dos serviços, bem como a indicação dos órgãos competentes para exercê-las; IX – as penalidades e sua forma de aplicação; X – os casos de extinção; XI – os bens reversíveis; XII – os critérios para o cálculo e a forma de pagamento das indenizações devidas ao Consórcio Público relativas aos investimentos que não foram amortizados por tarifas ou outras receitas emergentes da prestação dos serviços; XIII – a obrigatoriedade, forma e periodicidade da prestação de contas do Consórcio Público ao titular dos serviços; XIV – a periodicidade em que o Consórcio Público deverá publicar demonstrações financeiras sobre a execução do contrato; XV – o foro e o modo amigável de solução das controvérsias contratuais. § 1º - No caso de a prestação de serviços ser operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, também são necessárias as cláusulas que estabeleçam: I - os encargos transferidos e a responsabilidade subsidiária da entidade que os transferiu; II - as penalidades no caso de inadimplência em relação aos encargos transferidos; III - o momento de transferência dos serviços e os deveres relativos à sua continuidade; IV - a indicação de quem arcará com o ônus e os passivos do pessoal transferido; V - a identificação dos bens que terão apenas a sua gestão e administração transferida e o preço dos que sejam efetivamente alienados ao contratado; VI - o procedimento para o levantamento, cadastro e avaliação dos bens reversíveis que vierem a ser amortizados mediante receitas de tarifas ou outras emergentes da prestação dos serviços. § 2º - Os bens vinculados aos serviços públicos serão de propriedade do Município contratante, sendo onerados por direitos de exploração que serão exercidos pelo Consórcio Público pelo período em que viger o Contrato de Programa. § 3º - Nas operações de crédito contratadas pelo Consórcio Público para investimentos nos serviços públicos deverá se indicar o quanto corresponde aos serviços de cada titular, para fins de contabilização e controle. § 4º - Receitas futuras da prestação de serviços poderão ser entregues como pagamento ou como garantia de operações de crédito ou financeiras para a execução dos investimentos previstos no contrato. § 5º - A extinção do Contrato de Programa dependerá do prévio pagamento

das indenizações eventualmente devidas, especialmente das referentes à economicidade e viabilidade da prestação dos serviços pelo Consórcio Público, por razões de economia de escala ou de escopo. § 6º - O Contrato de Programa continuará vigente nos casos de: I – o titular se retirar do Consórcio Público ou da gestão associada; II – extinção do Consórcio Público. § 7º - Os Contratos de Programa serão celebrados mediante dispensa de licitação, incumbindo ao Município contratante obedecer fielmente às condições e procedimento previstos na legislação. § 8º - O Contrato de Programa será automaticamente extinto no caso de o contratante não mais integrar a administração indireta do Ente da Federação que autorizou a gestão associada de serviços públicos por meio de Consórcio Público ou de convênio de cooperação. § 9º - No caso de desempenho de serviços públicos pelo Consórcio Público, a regulação e fiscalização não poderá ser exercida por ele mesmo.

CAPÍTULO XXI - DA ALTERAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

Art. 81 - A extinção do Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembléia Geral, autorizado ou ratificado mediante lei por todos os Entes consorciados. § 1º - No caso de extinção do Consórcio Público, os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outra espécie de preço público serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços, sendo que os demais bens, mediante deliberação da Assembléia Geral, serão alienados, se possível, e seus produtos rateados em cotas partes iguais aos consorciados, observado a proporcionalidade ao coeficiente populacional de cada um. § 2º - Até que haja decisão que indique os responsáveis para cada obrigação, os Entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantido o direito de regresso em face dos Entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação. § 3º - Com a extinção, o pessoal cedido ao Consórcio Público retornará aos seus órgãos de origem.

Art. 82 - A alteração do Consórcio Público ou de seus instrumentos observará o procedimento estabelecido no Contrato de Consórcio, neste Estatuto e na legislação aplicável.

CAPÍTULO XXII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 83 - O Consórcio Público será regido pelo disposto na Lei nº 11.107, de 06 de abril de 2005, por seu regulamento, pelo Contrato de Consórcio, por este Estatuto e pelas leis de ratificação do Protocolo de Intenções que o precedeu, as quais se aplicam somente aos Entes Federativos que as emanaram. Parágrafo Único - Fica instituído o Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC como órgão oficial de publicação legal e divulgação dos atos do CIMVI, observando-se que: I - O Diário Oficial dos Municípios substitui a publicação impressa e será veiculado gratuitamente no endereço eletrônico www.diariomunicipal.sc.gov.br; II - A publicação atenderá os requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil; III - Os prazos, para todos os efeitos, serão contados a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios. IV - Serão publicados no Diário Oficial dos Municípios todos os atos administrativos editados a partir de 13 de junho de 2008; V - A Secretaria Executiva observará a necessidade de publicação também por outros meios, quando necessário para atendimento de disposição específica de lei.

Art. 84 - A interpretação do disposto neste Estatuto e no Contrato de Consórcio Público deverá ser compatível com o exposto no preâmbulo do Protocolo de Intenções, bem como, com os seguintes princípios: I - respeito à autonomia dos Entes Federativos consorciados, pelo que o ingresso ou retirada do Consórcio Público depende apenas da vontade de cada Ente federativo, sendo vedado que se lhe ofereça incentivos para o ingresso; II - solidariedade, em razão da qual os Entes consorciados se comprometem a não praticar qualquer ato, comissivo ou omissivo, que venha a prejudicar a boa implementação de qualquer dos objetivos do Consórcio Público; III - eletividade de todos os

órgãos dirigentes do Consórcio Público; IV - transparência, pelo que não se poderá negar que o Poder Executivo ou Legislativo de Ente federativo consorciado tenha o acesso a qualquer reunião ou documento do Consórcio Público; V - eficiência, o que exigirá que todas as decisões do Consórcio Público tenham explícita e prévia fundamentação técnica que demonstrem sua viabilidade e economicidade.

Art. 85 - O exercício fiscal coincidirá com o ano civil para efeitos de atendimento às normas de contabilização do Consórcio Público. § 1º - Em razão da adaptação do Consórcio Público às regras da Lei nº 11.107/05 somente a partir da vigência da última lei aprovada por Município consorciado, a contabilidade pública foi adotada a partir do início do exercício de 2008, sem prejuízo da Prestação de Contas legalmente exigível. § 2º - Além do estabelecido em Lei e nos regulamentos, o Consórcio Público observará as regras editadas pela Secretaria do tesouro Nacional - STN e pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina - TCE/SC para recebimento, contabilização e aplicação de receitas, assunção, liquidação e pagamento de despesas, e Prestação de Contas.

Art. 86 - Este Estatuto e/ou suas alterações entrarão em vigor a partir da publicação na imprensa oficial, na forma legal. Parágrafo Único - Este Estatuto será publicado no sítio da rede mundial de computadores - internet, indicado quando da publicação do Protocolo de Intenções e do Contrato de Consórcio, donde se poderá obter texto integral de todos os dispositivos que regem a atuação do CIMVI.

Art. 87 - A Secretaria Executiva, mediante aplicação de índices oficiais, poderá corrigir monetariamente os valores previstos neste Estatuto de Consórcio Público. § 1º - A critério da Secretaria Executiva, os valores de que trata o "caput" deste artigo poderão ser arredondados para baixo, inclusive para mais fácil manuseio. § 2º - Fica ratificada a revisão geral anual 2008, aplicada à remuneração dos empregados do Consórcio Público, na forma da Resolução editada.

Art. 88 - Os casos omissos serão resolvidos pela Assembléia Geral, observando-se os princípios da legislação aplicável aos Consórcios Públicos e a Administração Pública em geral.

Timbó, SC, aos 28 de Outubro de 2008.

A íntegra deste Estatuto está disponível nos sites <http://www.cimvi.sc.gov.br> e <http://www.ammvi.org.br>