ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE XAXIM

SOLICITAÇÃO DE COMPRA
22/2022

001

DADOS DO SOLICITANTE E INDICAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA EMPENHAMENTO

ENTIDADE SOLICITANTE: **MUNICIPIO DE XAXIM**
CENTRO DE CUSTO: 40101 - Sec. de Administração
ÓRGÃO DE GOVERNO: 4 - Secretaria de Administração
UN. ORÇAMENTÁRIA: 1 - Secretaria de Administração
DOTAÇÃO:

NOME DO SOLICITANTE: **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
LOCAL DE ENTREGA: -------Município de Xaxim -
OBJETO/FINALIDADE: Solicito contratação do Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA para continuar a inovação e modernização da gestão pública.

OBSERVAÇÕES:

ITENS SOLICITADOS

ITE	QUANT.	UN.	ESPECIFICAÇÃO	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	12	Un	Adesão ao Programa Consórcio CIM-CATARINA (02-99-13075)	5.900,0000	70.800,00
				VALOR TOTAL PREVISTO	**70.800,00**

DATA, ASSINATURA E CARIMBO DO SOLICITANTE

10/01/2022

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

☐ - **DEFERIDO** - _____/_____/_____

☐ - **INDEFERIDO** - _____/_____/_____

CONTRATO DE RATEIO
Contrato nº. xxxx/xxxx

Pelo presente instrumento de Contrato de Rateio, a teor das disposições constantes do Contrato de Consórcio Público do Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA, decorrente da ratificação por lei pelos entes consorciados, da segunda alteração e consolidação do Protocolo de Intenções e do Contrato de Consórcio Público, de um lado, o **MUNICÍPIO DE XAXIM**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ n°82.854.670/0001-30, com sede na R. Rui Barbosa, 347, na cidade de Xaxim - SC, representado por seu Prefeito Municipal **Edilson Antonio Folle**, brasileiro, agente político, residente e domiciliado na cidade de Xaxim - SC, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro, o **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA – CINCATARINA**, Consórcio Público, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 12.075.748/0001-32, com sede na Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, sala 1305, Bairro Canto, no Município de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, neste ato representado por seu Diretor Executivo, **Elói Rönnau**, ao final assinado, doravante denominado **CONTRATADO**, têm entre si justo e contratado, de acordo com as disposições da Lei Federal nº 11.107/2005, do Decreto Federal n. 6.017/07, do Protocolo de Intenções, das Leis de Ratificações, do Contrato de Consórcio Público, as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. O contrato de rateio tem por objeto a entrega de recursos financeiros a serem disponibilizados pelo CONTRATANTE ao Consórcio Público CONTRATADO.

1.2. A finalidade é o custeio das despesas de pessoal, correntes e de capital do CONTRATADO, para atendimento do **TERMO DE USO DE LICITAÇÕES COMPARTILHADAS - TU294/01.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES
2.1. O CONTRATANTE entregará ao CONTRATADO durante o exercício de 2022 o valor total de R$ 70.800,00 (Setenta mil e oitocentos reais) divididos em 12 parcelas mensais de R$ 5.900,00 (Cinco mil e novecentos reais).

2.2. Os valores para o exercício de 2022 foram aprovados em Assembléia Geral do Consórcio Público e publicada no órgão de publicação oficial (DOM) através da Resolução n. 053/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO
3.1. O CONTRATANTE deverá pagar mensalmente a parcela do mês de referência até o dia 10 (dez) do respectivo mês, através de boleto bancário ou depósito em conta do CINCATARINA.

3.2. Os valores do rateio mensais serão devidos, total ou parcial, a partir do início das atividades do uso das licitações compartilhadas previsto no **TERMO DE USO DE LICITAÇÕES COMPARTILHADAS – TU294/01.**

3.2.1. O valor do rateio mensal será parcial quando o início das atividades de uso das licitações compartilhadas ocorrerem após o dia 1º do mês, sendo devido pagamento proporcional.

CLÁUSULA QUARTA - DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO
4.1. O Consórcio Interfederativo Santa Catarina – CINCATARINA será responsável pela execução do objeto deste contrato, seguindo suas disposições legais e contratuais, vinculando as partes nas disposições do **TERMO DE USO DE LICITAÇÕES COMPARTILHADAS – TU294/01.**

CLÁUSULA QUINTA – DA TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA
5.1. A fim de garantir a transparência da gestão econômica e financeira do objeto deste contrato, serão estritamente observadas as disposições legais, além das constantes no Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio Público e Termo de Uso de Licitações Compartilhadas.

5.2. A fiscalização do presente contrato ficará a cargo do Conselho Fiscal do Consórcio Público, de representante do CONTRATANTE, da Casa Legislativa do Município Contratante e do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

5.3. Quanto ao presente contrato o CONTRATADO não poderá opor qualquer resistência, afastar ou dificultar a fiscalização exercida pelos órgãos internos e externos de controle ou pela sociedade civil.

5.4. O CONTRATADO deve fornecer ao CONTRATANTE as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude deste contrato de rateio, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente da Federação na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E DEVERES DO CONTRATANTE

6.1. São direitos e deveres do CONTRATANTE:

a) Acompanhar os trabalhos do CONTRATADO, mediante recebimento de informações previamente solicitadas;

b) Acompanhar as atividades desenvolvidas pelo CONTRATADO;

c) Entregar os recursos financeiros decorrentes deste Contrato de Rateio;

d) Acatar as determinações da Assembléia Geral, cumprindo com as deliberações e obrigações estabelecidas, em especial neste Contrato de Rateio.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes do presente Contrato de Rateio terão as seguintes classificações orçamentárias para o exercício de 2022:

Classificação	Denominação/Valor		
Xx	Xxxx (órgão)		
xx.xx	Xxxxx (unidade)		
xx.xxx.xxxx.xxxx	Xxxxxxxxx (funcional)		
3.1.71.70	Rateio Pela Participação em Consórcio Público	R$	40.500,00
3.3.71.70	Rateio Pela Participação em Consórcio Público	R$	24.300,00
4.4.71.70	Rateio Pela Participação em Consórcio Público	R$	6.000,00
	TOTAL	**R$**	70.800,00

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O presente contrato entra em vigor na data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2022.

CLÁUSULA NONA – DA INADIMPLÊNCIA

9.1. O CONTRATANTE inadimplente com o CONTRATADO será notificado formalmente sobre sua inadimplência, para que regularize sua situação, sendo suspensas as atividades até a regularização do pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1 – O presente contrato de rateio poderá ser rescindido por:

a) descumprimento de qualquer das obrigações para execução do objeto do contrato de rateio;

b) superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne, formal ou materialmente, inexeqüível;

c) por ato unilateral com comprovada motivação jurídica e/ou legal, ou por vontade das partes, devendo ser comunicadas com antecedência mínima de 30(trinta) dias, respeitadas as obrigações deste contrato de rateio.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Em caso de descumprimento das obrigações ajustadas pelas partes neste contrato de rateio, a parte que der causa ao descumprimento, estará sujeito a penalidade de advertência e suspensão das atividades, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Aplicam-se ao presente Contrato de Rateio as disposições da legislação federal de consórcios públicos, Lei Federal nº 11.107/05, do Decreto Federal nº 6.017/07, bem como a legislação municipal de ratificação do Protocolo de Intenções, Lei Municipal nº 4419/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca da Capital de Santa Catarina para dirimir as questões decorrentes do presente Contrato.

Por estarem assim contratadas as partes, firmam o presente Contrato de Rateio em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Xaxim - SC, xx de xxxxxx de 20xx.

EDILSON ANTONIO FOLLE
Prefeito Municipal
Município de Xaxim

ELÓI RÖNNAU
Diretor Executivo
CINCATARINA

Testemunhas:

1ª –

_____

2ª –

_____

CINCATARINA

CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA

Resolução n. 0053/2021

DISPÕE SOBRE A TABELA DO RATEIO FIXO MENSAL DO PROJETO CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PARA O EXERCÍCIO DE 2022.

O Presidente do **Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA, Sr. Dorival Carlos Borga,** Prefeito Municipal de Videira - SC, no uso de suas atribuições legais, contidas no Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público;

CONSIDERANDO que a Assembleia Geral do **Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA**, aprovou o rateio para o projeto central de compras públicas para o exercício de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica estabelecida a tabela de Rateio Fixo Mensal do Projeto Central de Compras Públicas para o exercício de 2022.

CÓD	MUNICÍPIO	3.1.71.70		3.3.71.70		4.4.71.70		RATEIO MÊS VALOR R$
		ÍNDICE RATEIO	VALOR R$	ÍNDICE RATEIO	VALOR R$	ÍNDICE RATEIO	VALOR R$	
1	Abdon Batista	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
2	Abelardo Luz	1,15	2.875,00	1,15	1.725,00	1	500,00	5.100,00
3	Agrolândia	0,85	2.125,00	0,85	1.275,00	1	500,00	3.900,00
4	Agronômica	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
5	Água Doce	0,75	1.875,00	0,75	1.125,00	1	500,00	3.500,00
6	Águas de Chapecó	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
7	Águas Frias	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
8	Águas Mornas	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
9	Alfredo Wagner	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
10	Alto Bela Vista	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
11	Anchieta	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
12	Angelina	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
13	Anita Garibaldi	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
14	Anitápolis	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
15	Antônio Carlos	0,75	1.875,00	0,75	1.125,00	1	500,00	3.500,00
16	Apiúna	0,85	2.125,00	0,85	1.275,00	1	500,00	3.900,00
17	Arabutã	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
18	Araquari	1,55	3.875,00	1,55	2.325,00	1	500,00	6.700,00
19	Araranguá	1,85	4.625,00	1,85	2.775,00	1	500,00	7.900,00
20	Armazém	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
21	Arroio Trinta	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
22	Arvoredo	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

23	Ascurra	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
24	Atalanta	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
25	Aurora	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
26	Balneário Arroio do	0,85	2.125,00	0,85	1.275,00	1	500,00	3.900,00
27	Balneário Barra do	0,85	2.125,00	0,85	1.275,00	1	500,00	3.900,00
28	Balneário Camboriú	3	7.500,00	3	4.500,00	1	500,00	12.500,00
29	Balneário Gaivota	0,85	2.125,00	0,85	1.275,00	1	500,00	3.900,00
30	Balneário Piçarras	1,25	3.125,00	1,25	1.875,00	1	500,00	5.500,00
31	Balneário Rincão	0,85	2.125,00	0,85	1.275,00	1	500,00	3.900,00
32	Bandeirante	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
33	Barra Bonita	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
34	Barra Velha	1,35	3.375,00	1,35	2.025,00	1	500,00	5.900,00
35	Bela Vista do Toldo	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
36	Belmonte	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
37	Benedito Novo	0,85	2.125,00	0,85	1.275,00	1	500,00	3.900,00
38	Biguaçu	1,95	4.875,00	1,95	2.925,00	1	500,00	8.300,00
39	Blumenau	3,3	8.250,00	3,3	4.950,00	1	500,00	13.700,00
40	Bocaina do Sul	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
41	Bom Jardim da Serra	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
42	Bom Jesus	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
43	Bom Jesus do Oeste	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
44	Bom Retiro	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
45	Bombinhas	1,25	3.125,00	1,25	1.875,00	1	500,00	5.500,00
46	Botuverá	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
47	Braço do Norte	1,45	3.625,00	1,45	2.175,00	1	500,00	6.300,00
48	Braço do Trombudo	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
49	Brunópolis	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
50	Brusque	2,7	6.750,00	2,7	4.050,00	1	500,00	11.300,00
51	Caçador	2,05	5.125,00	2,05	3.075,00	1	500,00	8.700,00
52	Caibi	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
53	Calmon	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
54	Camboriú	2,15	5.375,00	2,15	3.225,00	1	500,00	9.100,00
55	Campo Alegre	0,85	2.125,00	0,85	1.275,00	1	500,00	3.900,00
56	Campo Belo do Sul	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
57	Campo Erê	0,75	1.875,00	0,75	1.125,00	1	500,00	3.500,00
58	Campos Novos	1,45	3.625,00	1,45	2.175,00	1	500,00	6.300,00
59	Canelinha	0,85	2.125,00	0,85	1.275,00	1	500,00	3.900,00
60	Canoinhas	1,75	4.375,00	1,75	2.625,00	1	500,00	7.500,00
61	Capão Alto	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
62	Capinzal	1,25	3.125,00	1,25	1.875,00	1	500,00	5.500,00
63	Capivari de Baixo	1,25	3.125,00	1,25	1.875,00	1	500,00	5.500,00
64	Catanduvas	0,85	2.125,00	0,85	1.275,00	1	500,00	3.900,00
65	Caxambu do Sul	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

CINCATARINA

CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA

66	Celso Ramos	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
67	Cerro Negro	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
68	Chapadão do	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
69	Chapecó	3	7.500,00	3	4.500,00	1	500,00	12.500,00
70	Cocal do Sul	1,05	2.625,00	1,05	1.575,00	1	500,00	4.700,00
71	Concórdia	2,2	5.500,00	2,2	3.300,00	1	500,00	9.300,00
72	Cordilheira Alta	0,75	1.875,00	0,75	1.125,00	1	500,00	3.500,00
73	Coronel Freitas	0,75	1.875,00	0,75	1.125,00	1	500,00	3.500,00
74	Coronel Martins	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
75	Correia Pinto	0,85	2.125,00	0,85	1.275,00	1	500,00	3.900,00
76	Corupá	0,95	2.375,00	0,95	1.425,00	1	500,00	4.300,00
77	Criciúma	3	7.500,00	3	4.500,00	1	500,00	12.500,00
78	Cunha Porã	0,85	2.125,00	0,85	1.275,00	1	500,00	3.900,00
79	Cunhataí	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
80	Curitibanos	1,55	3.875,00	1,55	2.325,00	1	500,00	6.700,00
81	Descanso	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
82	Dionísio Cerqueira	0,95	2.375,00	0,95	1.425,00	1	500,00	4.300,00
83	Dona Emma	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
84	Doutor Pedrinho	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
85	Entre Rios	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
86	Ermo	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
87	Erval Velho	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
88	Faxinal dos Guedes	0,85	2.125,00	0,85	1.275,00	1	500,00	3.900,00
89	Flor do Sertão	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
90	Florianópolis	3,3	8.250,00	3,3	4.950,00	1	500,00	13.700,00
91	Formosa do Sul	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
92	Forquilhinha	1,35	3.375,00	1,35	2.025,00	1	500,00	5.900,00
93	Fraiburgo	1,45	3.625,00	1,45	2.175,00	1	500,00	6.300,00
94	Frei Rogério	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
95	Galvão	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
96	Garopaba	1,25	3.125,00	1,25	1.875,00	1	500,00	5.500,00
97	Garuva	1,15	2.875,00	1,15	1.725,00	1	500,00	5.100,00
98	Gaspar	1,95	4.875,00	1,95	2.925,00	1	500,00	8.300,00
99	Governador Celso	1,15	2.875,00	1,15	1.725,00	1	500,00	5.100,00
100	Grão Pará	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
101	Gravatal	0,85	2.125,00	0,85	1.275,00	1	500,00	3.900,00
102	Guabiruba	1,25	3.125,00	1,25	1.875,00	1	500,00	5.500,00
103	Guaraciaba	0,75	1.875,00	0,75	1.125,00	1	500,00	3.500,00
104	Guaramirim	1,65	4.125,00	1,65	2.475,00	1	500,00	7.100,00
105	Guarujá do Sul	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
106	Guatambú	0,75	1.875,00	0,75	1.125,00	1	500,00	3.500,00
107	Herval d'Oeste	1,15	2.875,00	1,15	1.725,00	1	500,00	5.100,00
108	Ibiam	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

109	Ibicaré	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
110	Ibirama	1,15	2.875,00	1,15	1.725,00	1	500,00	5.100,00
111	Içara	1,75	4.375,00	1,75	2.625,00	1	500,00	7.500,00
112	Ilhota	1,05	2.625,00	1,05	1.575,00	1	500,00	4.700,00
113	Imaruí	0,75	1.875,00	0,75	1.125,00	1	500,00	3.500,00
114	Imbituba	1,65	4.125,00	1,65	2.475,00	1	500,00	7.100,00
115	Imbuia	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
116	Indaial	1,95	4.875,00	1,95	2.925,00	1	500,00	8.300,00
117	Iomerê	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
118	Ipira	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
119	Iporã do Oeste	0,75	1.875,00	0,75	1.125,00	1	500,00	3.500,00
120	Ipuaçu	0,75	1.875,00	0,75	1.125,00	1	500,00	3.500,00
121	Ipumirim	0,75	1.875,00	0,75	1.125,00	1	500,00	3.500,00
122	Iraceminha	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
123	Irani	0,85	2.125,00	0,85	1.275,00	1	500,00	3.900,00
124	Irati	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
125	Irineópolis	0,85	2.125,00	0,85	1.275,00	1	500,00	3.900,00
126	Itá	0,75	1.875,00	0,75	1.125,00	1	500,00	3.500,00
127	Itaiópolis	1,15	2.875,00	1,15	1.725,00	1	500,00	5.100,00
128	Itajaí	3,3	8.250,00	3,3	4.950,00	1	500,00	13.700,00
129	Itapema	1,95	4.875,00	1,95	2.925,00	1	500,00	8.300,00
130	Itapiranga	1,15	2.875,00	1,15	1.725,00	1	500,00	5.100,00
131	Itapoá	1,25	3.125,00	1,25	1.875,00	1	500,00	5.500,00
132	Ituporanga	1,25	3.125,00	1,25	1.875,00	1	500,00	5.500,00
133	Jaborá	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
134	Jacinto Machado	0,85	2.125,00	0,85	1.275,00	1	500,00	3.900,00
135	Jaguaruna	1,15	2.875,00	1,15	1.725,00	1	500,00	5.100,00
136	Jaraguá do Sul	3	7.500,00	3	4.500,00	1	500,00	12.500,00
137	Jardinópolis	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
138	Joaçaba	1,35	3.375,00	1,35	2.025,00	1	500,00	5.900,00
139	Joinville	3,3	8.250,00	3,3	4.950,00	1	500,00	13.700,00
140	José Boiteux	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
141	Jupiá	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
142	Lacerdópolis	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
143	Lages	3	7.500,00	3	4.500,00	1	500,00	12.500,00
144	Laguna	1,65	4.125,00	1,65	2.475,00	1	500,00	7.100,00
145	Lajeado Grande	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
146	Laurentino	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
147	Lauro Muller	0,95	2.375,00	0,95	1.425,00	1	500,00	4.300,00
148	Lebon Régis	0,85	2.125,00	0,85	1.275,00	1	500,00	3.900,00
149	Leoberto Leal	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
150	Lindóia do Sul	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
151	Lontras	0,85	2.125,00	0,85	1.275,00	1	500,00	3.900,00

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

152	Luiz Alves	0,85	2.125,00	0,85	1.275,00	1	500,00	3.900,00
153	Luzerna	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
154	Macieira	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
155	Mafra	1,75	4.375,00	1,75	2.625,00	1	500,00	7.500,00
156	Major Gercino	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
157	Major Vieira	0,75	1.875,00	0,75	1.125,00	1	500,00	3.500,00
158	Maracajá	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
159	Maravilha	1,35	3.375,00	1,35	2.025,00	1	500,00	5.900,00
160	Marema	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
161	Massaranduba	1,15	2.875,00	1,15	1.725,00	1	500,00	5.100,00
162	Matos Costa	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
163	Meleiro	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
164	Mirim Doce	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
165	Modelo	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
166	Mondaí	0,85	2.125,00	0,85	1.275,00	1	500,00	3.900,00
167	Monte Carlo	0,75	1.875,00	0,75	1.125,00	1	500,00	3.500,00
168	Monte Castelo	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
169	Morro da Fumaça	1,15	2.875,00	1,15	1.725,00	1	500,00	5.100,00
170	Morro Grande	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
171	Navegantes	2,3	5.750,00	2,3	3.450,00	1	500,00	9.700,00
172	Nova Erechim	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
173	Nova Itaberaba	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
174	Nova Trento	0,95	2.375,00	0,95	1.425,00	1	500,00	4.300,00
175	Nova Veneza	0,95	2.375,00	0,95	1.425,00	1	500,00	4.300,00
176	Novo Horizonte	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
177	Orleans	1,15	2.875,00	1,15	1.725,00	1	500,00	5.100,00
178	Otacílio Costa	1,15	2.875,00	1,15	1.725,00	1	500,00	5.100,00
179	Ouro	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
180	Ouro Verde	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
181	Paial	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
182	Painel	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
183	Palhoça	3	7.500,00	3	4.500,00	1	500,00	12.500,00
184	Palma Sola	0,75	1.875,00	0,75	1.125,00	1	500,00	3.500,00
185	Palmeira	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
186	Palmitos	0,95	2.375,00	0,95	1.425,00	1	500,00	4.300,00
187	Papanduva	1,15	2.875,00	1,15	1.725,00	1	500,00	5.100,00
188	Paraíso	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
189	Passo de Torres	0,75	1.875,00	0,75	1.125,00	1	500,00	3.500,00
190	Passos Maia	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
191	Paulo Lopes	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
192	Pedras Grandes	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
193	Penha	1,45	3.625,00	1,45	2.175,00	1	500,00	6.300,00
194	Peritiba	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00

CINCATARINA

CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA

195	Pescaria Brava	0,75	1.875,00	0,75	1.125,00	1	500,00	3.500,00
196	Petrolândia	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
197	Pinhalzinho	1,15	2.875,00	1,15	1.725,00	1	500,00	5.100,00
198	Pinheiro Preto	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
199	Piratuba	0,75	1.875,00	0,75	1.125,00	1	500,00	3.500,00
200	Planalto Alegre	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
201	Pomerode	1,45	3.625,00	1,45	2.175,00	1	500,00	6.300,00
202	Ponte Alta	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
203	Ponte Alta do Norte	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
204	Ponte Serrada	0,85	2.125,00	0,85	1.275,00	1	500,00	3.900,00
205	Porto Belo	1,25	3.125,00	1,25	1.875,00	1	500,00	5.500,00
206	Porto União	1,45	3.625,00	1,45	2.175,00	1	500,00	6.300,00
207	Pouso Redondo	1,05	2.625,00	1,05	1.575,00	1	500,00	4.700,00
208	Praia Grande	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
209	Presidente Castello	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
210	Presidente Getúlio	1,15	2.875,00	1,15	1.725,00	1	500,00	5.100,00
211	Presidente Nereu	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
212	Princesa	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
213	Quilombo	0,75	1.875,00	0,75	1.125,00	1	500,00	3.500,00
214	Rancho Queimado	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
215	Rio das Antas	0,75	1.875,00	0,75	1.125,00	1	500,00	3.500,00
216	Rio do Campo	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
217	Rio do Oeste	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
218	Rio do Sul	2,2	5.500,00	2,2	3.300,00	1	500,00	9.300,00
219	Rio dos Cedros	0,85	2.125,00	0,85	1.275,00	1	500,00	3.900,00
220	Rio Fortuna	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
221	Rio Negrinho	1,55	3.875,00	1,55	2.325,00	1	500,00	6.700,00
222	Rio Rufino	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
223	Riqueza	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
224	Rodeio	0,85	2.125,00	0,85	1.275,00	1	500,00	3.900,00
225	Romelândia	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
226	Salete	0,75	1.875,00	0,75	1.125,00	1	500,00	3.500,00
227	Saltinho	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
228	Salto Veloso	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
229	Sangão	0,85	2.125,00	0,85	1.275,00	1	500,00	3.900,00
230	Santa Cecília	0,95	2.375,00	0,95	1.425,00	1	500,00	4.300,00
231	Santa Helena	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
232	Santa Rosa de Lima	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
233	Santa Rosa do Sul	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
234	Santa Terezinha	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
235	Santa Terezinha do	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
236	Santiago do Sul	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
237	Santo Amaro da	1,15	2.875,00	1,15	1.725,00	1	500,00	5.100,00

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

238	São Bento do Sul	2,3	5.750,00	2,3	3.450,00	1	500,00	9.700,00
239	São Bernardino	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
240	São Bonifácio	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
241	São Carlos	0,85	2.125,00	0,85	1.275,00	1	500,00	3.900,00
242	São Cristovão do Sul	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
243	São Domingos	0,75	1.875,00	0,75	1.125,00	1	500,00	3.500,00
244	São Francisco do Sul	1,85	4.625,00	1,85	2.775,00	1	500,00	7.900,00
245	São João Batista	1,55	3.875,00	1,55	2.325,00	1	500,00	6.700,00
246	São João do Itaperiú	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
247	São João do Oeste	0,75	1.875,00	0,75	1.125,00	1	500,00	3.500,00
248	São João do Sul	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
249	São Joaquim	1,25	3.125,00	1,25	1.875,00	1	500,00	5.500,00
250	São José	3	7.500,00	3	4.500,00	1	500,00	12.500,00
251	São José do Cedro	0,95	2.375,00	0,95	1.425,00	1	500,00	4.300,00
252	São José do Cerrito	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
253	São Lourenço do	1,35	3.375,00	1,35	2.025,00	1	500,00	5.900,00
254	São Ludgero	0,95	2.375,00	0,95	1.425,00	1	500,00	4.300,00
255	São Martinho	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
256	São Miguel da Boa	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
257	São Miguel do Oeste	1,55	3.875,00	1,55	2.325,00	1	500,00	6.700,00
258	São Pedro de	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
259	Saudades	0,75	1.875,00	0,75	1.125,00	1	500,00	3.500,00
260	Schroeder	1,15	2.875,00	1,15	1.725,00	1	500,00	5.100,00
261	Seara	1,15	2.875,00	1,15	1.725,00	1	500,00	5.100,00
262	Serra Alta	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
263	Siderópolis	0,95	2.375,00	0,95	1.425,00	1	500,00	4.300,00
264	Sombrio	1,45	3.625,00	1,45	2.175,00	1	500,00	6.300,00
265	Sul Brasil	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
266	Taió	1,15	2.875,00	1,15	1.725,00	1	500,00	5.100,00
267	Tangará	0,75	1.875,00	0,75	1.125,00	1	500,00	3.500,00
268	Tigrinhos	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
269	Tijucas	1,55	3.875,00	1,55	2.325,00	1	500,00	6.700,00
270	Timbé do Sul	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
271	Timbó	1,65	4.125,00	1,65	2.475,00	1	500,00	7.100,00
272	Timbó Grande	0,75	1.875,00	0,75	1.125,00	1	500,00	3.500,00
273	Três Barras	1,25	3.125,00	1,25	1.875,00	1	500,00	5.500,00
274	Treviso	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
275	Treze de Maio	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
276	Treze Tílias	0,75	1.875,00	0,75	1.125,00	1	500,00	3.500,00
277	Trombudo Central	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
278	Tubarão	2,5	6.250,00	2,5	3.750,00	1	500,00	10.500,00
279	Tunápolis	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
280	Turvo	0,85	2.125,00	0,85	1.275,00	1	500,00	3.900,00

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

281	União do Oeste	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
282	Urubici	0,85	2.125,00	0,85	1.275,00	1	500,00	3.900,00
283	Urupema	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
284	Urussanga	1,15	2.875,00	1,15	1.725,00	1	500,00	5.100,00
285	Vargeão	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
286	Vargem	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
287	Vargem Bonita	0,75	1.875,00	0,75	1.125,00	1	500,00	3.500,00
288	Vidal Ramos	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
289	Videira	1,85	4.625,00	1,85	2.775,00	1	500,00	7.900,00
290	Vitor Meireles	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
291	Witmarsum	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
292	Xanxerê	1,75	4.375,00	1,75	2.625,00	1	500,00	7.500,00
293	Xavantina	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00
294	Xaxim	1,35	3.375,00	1,35	2.025,00	1	500,00	5.900,00
295	Zortéa	0,65	1.625,00	0,65	975,00	1	500,00	3.100,00

Art. 2º. Esta resolução entra a vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, sendo que seus efeitos serão produzidos a partir de 01 de janeiro de 2022.

Florianópolis SC, 27 de julho de 2021.

Assinado digitalmente por: DORIVAL CARLOS BORGA:38711648953
O tempo: 27-07-2021 10:26:56

DORIVAL CARLOS BORGA
Prefeito de Videira
Presidente do CINCATARINA

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

CINCATARINA

CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA

ESTATUTO

Os entes da federação consorciados do **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA**, que ratificaram por lei o Protocolo de Intenções, reunidos em Assembleia Geral Extraordinária virtual entre os dias 13 a 16 de outubro de 2020, obedecendo as disposições do Contrato de Consórcio Público, baseados na Lei Federal nº 11.107/05 e do Decreto Federal n° 6.017/07, discutiram e aprovaram a alteração do seu Estatuto, que será levado a publicação no órgão oficial (DOM), e passará a vigorar consolidado nos seguintes termos.

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
NATUREZA JURÍDICA

Art. 1º - O **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA – CINCATARINA** é uma entidade pública multifinalitária, constituído na forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 12.075.748/0001-32, com sede na Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto, Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800, regido pela Lei Federal nº 11.107/05, pelo Decreto Federal nº 6.017/07, pelo Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio Público, por este Estatuto e pelas demais disciplinas legais aplicáveis à matéria.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º - O consórcio público tem a seguinte organização:
I - Assembleia Geral;
II - Presidência;
III - Conselho de Administração;
IV - Conselho Fiscal;
V - Diretoria Executiva;
VI - Unidades Administrativas.

Parágrafo único. Independente de alteração do Protocolo de Intenções, do Contrato de Consórcio Público e do Estatuto poderão ser criados outros órgãos temporários ou permanentes, singulares ou colegiados, grupos de trabalho, câmaras técnicas, instâncias de governança e núcleos regionais de atuação.

Art. 3º - O consórcio público será organizado por este estatuto, que disporá sobre a organização e funcionamento de cada um de seus órgãos constitutivos, bem como normas relativas ao regime jurídico dos empregados públicos do consórcio público, observando todas as cláusulas do Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público.

CAPÍTULO II
DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 4º - A assembleia geral do **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA**, é a instância máxima do consórcio público, sendo constituída pelos Chefes dos Poderes Executivos dos entes da federação consorciados, podendo ser ordinária ou extraordinária.

§ 1º - No caso de impedimento ou ausência do Chefe do Poder Executivo, este poderá delegar competência, mediante procuração, a agente público do Poder Executivo pertencente ao ente da federação, para representá-lo na assembleia geral, praticando todos os atos.

§ 2º - Ninguém poderá representar mais de um ente consorciado na mesma assembleia geral.

Art. 5º - A assembleia geral reunir-se-á, ordinariamente, 01(uma) vez por ano, em datas a serem definidas, devendo ser feita convocação com antecedência mínima de 10(dez) dias consecutivos, pelos meios legais.

§ 1º - A assembleia geral ocorre extraordinariamente, sempre que convocada, para tratar de assuntos de interesse do consórcio público, inclusive, para deliberar sobre alteração estatutária e alterações de ordem administrativa e de pessoal, por iniciativa do Presidente do consórcio público ou a pedido de 50%(cinquenta por cento) dos consorciados, com antecedência mínima de 48(quarenta e oito) horas pelos meios legais.

§ 2º - A assembleia geral poderá se dar virtualmente, sendo obrigatório o uso de métodos que garantam a autenticidade da participação dos membros convocados e de seus respectivos votos, sendo seu procedimento fixado no edital de/ convocação.

Art. 6º - O *quorum* exigido para realização de assembleia geral, em primeira convocação, é de no mínimo 2/3(dois terços) dos consorciados, exceto para assembleia virtual.

Parágrafo único. Não se realizando em primeira convocação, considera automaticamente convocada para quinze minutos depois no mesmo local, quando se realizará com qualquer número de participantes.

Art. 7º - Cada consorciado terá direito a 01(um) voto na assembleia geral.

§ 1º - Somente terá direito a voto o Chefe do Poder Executivo do ente da federação consorciado ou seu representante autorizado por procuração.

§ 2º - O voto será público, pela aprovação ou reprovação da proposição, admitindo-se o voto secreto nos casos motivados, quando decidido por 2/3(dois terços) dos participantes da assembleia geral.

Art. 8º - Compete à assembleia geral:
I - Deliberar sobre assuntos relacionados com os objetivos e finalidades do **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA**;
II - Homologar o ingresso no consórcio público de ente da federação que não tenha sido subscritor inicial do Protocolo de Intenções;
III - Autorizar de forma automática a homologação do ingresso dos entes da federação mencionados como possíveis para ingressar no consórcio público, desde que a lei de ratificação não contenha reservas para afastar ou condicionar a vigência artigos, parágrafos, incisos ou alíneas do Protocolo de Intenções;
IV - Estabelecer orientação superior do consórcio público, promovendo e recomendando estudos e soluções para os problemas administrativos, econômicos, sociais e ambientais dos entes consorciados;
V - Aplicar a pena de exclusão do consórcio público;
VI - Aprovar o estatuto do consórcio público e suas alterações;
VII - Eleger ou destituir o Presidente e o Vice-Presidente do consórcio público, cujos mandatos serão de 01(um) ano;
VIII - Ratificar a exoneração ou destituição de membros Diretoria Executiva, como requisito essencial de validade do ato, salvo se for a pedido do interessado;
IX - Aprovar:
a) Programa anual de trabalho;
b) O orçamento anual do consórcio público;
c) A realização de operações de crédito;
d) A fixação, a revisão e o reajuste de valores devidos ao consórcio público pelos consorciados;
e) A alienação e a oneração de bens do consórcio público ou daqueles que, nos termos de contrato de programa, lhe tenham sido outorgados os direitos de exploração;
XI - Homologar as decisões do Conselho Fiscal;
XII - Aprovar planos e regulamentos dos serviços públicos;
XIII - Homologação de convênios, cooperações e contratos de programa;
XIV - Apreciar e sugerir medidas sobre:
a) A melhoria dos serviços prestados pelo consórcio público;
b) O aperfeiçoamento das relações do consórcio público com órgãos públicos, entidades e empresas privadas.
XV - Aprovar pedido de retirada de consorciado do consórcio público;
XVI - Dissolver o consórcio público, na forma prevista no Protocolo de Intenções.

§ 1º - O Presidente, o Vice-Presidente, os membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal serão substituídos automaticamente no caso de o eleito não mais ocupar a Chefia do Poder Executivo do ente consorciado que representa na assembleia geral, hipótese em que será sucedido pelo novo Chefe do Poder Executivo do ente consorciado.

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

§ 2º - A Assembleia Geral poderá autorizar o Consórcio Interfederativo Santa Catarina – CINCATARINA atuar como *Amicus curiae*, em razão do relevante interesse em questão jurídica levada a discussão ao Poder Judiciário, que estejam relacionados aos seus objetivos e finalidades.

Art. 9º - A Presidência (Presidente e o Vice-Presidente) será eleita em assembleia geral especialmente convocada.

§ 1º - Somente será aceita a candidatura à Presidência de Chefe de Poder Executivo de ente consorciado.

§ 2º - A Presidência será eleita por voto público.

§ 3º - Será considerada eleita a Presidência (candidatos a Presidente e Vice-Presidente) que obtiverem ao menos 2/3 (dois terços) dos votos dos participantes da assembleia geral, não podendo ocorrer à eleição sem a presença da metade mais um dos consorciados.

§ 4º - Caso nenhum dos candidatos tenha alcançado 2/3 dos votos dos participantes, realizar-se-á segundo turno de eleição, cujos candidatos serão os dois candidatos mais votados para cada função.

§ 5º - No segundo turno será considerado eleito o candidato que obtiver metade mais um dos votos, excetuados os votos brancos ou nulos.

§ 6º - Não obtido o número de votos mínimo mesmo em segundo turno, será convocada nova Assembleia Geral, a se realizar em até 30 (trinta) dias, caso necessário prorrogando-se *pro tempore* o mandato do Presidente ou do Vice-Presidente em exercício.

Art. 10 - Compete ao Presidente o voto normal e o voto de minerva, e por consenso dos membros, as deliberações tomadas pela assembleia geral poderão ser efetivadas por meio de aclamação.

Art. 11 - Em assembleia geral especificamente convocada, poderá ser destituído o Presidente, Vice-Presidente, membros do Conselho de Administração ou Conselho Fiscal do consórcio público, bastando ser apresentada moção de censura com apoio de pelo menos 2/3(dois terços) dos consorciados.

§ 1º - Apresentada moção de censura, as discussões serão interrompidas e será ela imediatamente apreciada, sobrestando-se os demais itens da pauta.

§ 2º - A votação da moção de censura será efetuada após facultada a palavra, por 15(quinze) minutos, ao seu primeiro subscritor e, caso presente, ao Presidente ou ao membro que se pretenda destituir.

§ 3º - Será considerada aprovada a moção de censura se obter voto favorável de 2/3 (dois terços) dos representantes presentes à assembleia geral, em votação pública.

§ 4º - Caso aprovada moção de censura do Presidente do consórcio público, ele estará automaticamente destituído, procedendo-se, na mesma assembleia geral, à eleição do Presidente para completar o período remanescente de mandato.

§ 5º - Na hipótese de não se viabilizar a eleição de novo Presidente, o Vice-Presidente assumirá esta função até a próxima assembleia geral, a se realizar em até 30 (trinta) dias.

§ 6º - Rejeitada moção de censura, nenhuma outra poderá ser apreciada na mesma Assembleia e nos 180 (cento e oitenta) dias seguintes, em relação ao mesmo fato.

Art. 12 - Será convocada assembleia geral para a elaboração e/ou alteração deste estatuto do consórcio público, por meio de publicação dando ciência a todos os consorciados.

§ 1º - Confirmado o *quorum* de instalação, a assembleia geral, por votação de 2/3 dos participantes aprovará o estatuto.

§ 2º - O estatuto do consórcio público e suas alterações entrarão em vigor após publicação na imprensa oficial, na forma legal.

Art. 13 - Nas atas da assembleia geral serão registradas:

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

I - Por meio de lista de presença, todos os entes da federação representados na assembleia geral;
II - De forma resumida, todas as intervenções orais e, como anexo, todos os documentos que tenham sido entregues ou apresentados na reunião da assembleia geral;
III - A íntegra de cada uma das propostas votadas na assembleia geral, bem como a proclamação de resultados.

Parágrafo único. A ata será rubricada em todas as suas folhas, inclusive de anexos, por aquele que a lavrou e por quem presidiu o término dos trabalhos da assembleia geral.

Art. 14 - Sob pena de ineficácia das decisões nela tomadas, a íntegra da ata da assembleia Geral será, em até 10(dez) dias após a aprovação, publicada no órgão de imprensa oficial.

CAPÍTULO III
DA PRESIDÊNCIA

Art. 15 - O **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA** é administrado pela Presidência, que será composta de 01(um) Presidente e 01(um) Vice-Presidente, eleitos em assembleia geral, com mandato de 01(um) ano, vedada a reeleição, de acordo com as previsões do capítulo anterior e deste capítulo.

Art. 16 - A eleição dos membros da Presidência será realizada em até quinze dias do encerramento do mandato anterior, podendo a posse ocorrer no mesmo ato ou posteriormente.

Art. 17 - Somente poderá ser votado para os cargos da Presidência do consórcio público o Chefe do Poder Executivo do ente da federação que esteja consorciado por um período mínimo de 06(seis) meses anteriores à data da realização da eleição e que não tenha débito para com o consórcio público.

§ 1º - O Presidente do consórcio público no caso de vacância, afastamento, licenciamento, falta ou impedimento será substituído pelo Vice-Presidente, no período de até 30(trinta) dias.

§ 2º - No período de férias do cargo de Chefe do Poder Executivo, o Presidente do consórcio público poderá ser substituído pelo Vice-Presidente.

§ 3º - O afastamento do cargo de Chefe do Poder Executivo é impedimento para exercer os cargos da Presidência, enquanto perdurar a situação.

§ 4º - O Vice-Presidente quando assumir o cargo de Presidente será considerado como Presidente em exercício.

Art. 18 - São atribuições do Presidente, sem prejuízo do que prever este Estatuto:
I - Representar judicial e extrajudicialmente o consórcio público;
II - Nomear e exonerar agentes públicos;
III - Ordenar as despesas do consórcio público e responsabilizar-se pela sua prestação de contas;
IV - Convocar as reuniões do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva;
V - Zelar pelos interesses do consórcio público, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas pelo Protocolo ou pelo estatuto a outro órgão;
VI - Solicitar, fundamentadamente, que sejam postos à disposição do consórcio público os agentes públicos dos entes consorciados e de outros órgãos da administração pública;
VII - Administrar o patrimônio do consórcio público;
VIII - Autorizar pagamento e movimentar recursos financeiros do consórcio público através de depósitos bancários e/ou de cheques bancários nominais;
IX - Convocar a assembleia geral nos termos do Protocolo de Intenções e do Estatuto do consórcio público;
X - Prestar contas à assembleia geral e ao Tribunal de Contas da União, quando exigido na forma da lei, e Tribunal e Contas do Estado de Santa Catarina, no fim de cada ano, através de balanço e relatório de sua gestão administrativa e financeira, com parecer do Conselho Fiscal;
XI - Escolher 03(três) Chefes do Poder Executivo de entes da federação consorciados para compor o Conselho de Administração e dirigir seus trabalhos;
XII - Promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do consórcio público.

§ 1º - Com exceção da competência prevista no inciso I, todas as demais poderão ser delegadas a Diretoria Executiva.

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

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

Art. 19 - Na ausência eventual ou impedimento temporário do Presidente, assumirá o Vice-Presidente.

Art. 20 - O substituto ou sucessor do Chefe do Poder Executivo o substituirá na Presidência do consórcio público.

CAPÍTULO IV
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 21 - O Conselho de Administração é formado por 5(cinco) Chefes do Poder Executivo dos entes da federação consorciados, sendo 2(dois) membros natos o Presidente e o Vice-Presidente do consórcio público e 3(três) conselheiros escolhidos pelo Presidente, coincidindo com o mandato da Presidência.

Art. 22 - Compete ao Conselho de Administração do **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA – CINCATARINA** o aconselhamento, assessoramento e consultoria auxiliar a Presidência e a Diretoria Executiva na execução dos objetivos e finalidades do consórcio público.

Art. 23 - O Conselho de Administração do **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA** reunir-se-á sempre que solicitado pelo Presidente ou Diretoria Executiva, para tratar de assuntos relevantes do consórcio público.

CAPÍTULO V
DO CONSELHO FISCAL

Art. 24 - O Conselho Fiscal é composto por 03(três) conselheiros titulares e 03(três) suplentes, sendo Chefes dos Poderes Executivos eleitos pela assembleia geral, com mandato de 02(dois) anos.

§ 1º - Os membros do Conselho Fiscal somente poderão ser afastados de seus cargos mediante moção de censura aprovada por 2/3 (dois terços) de votos dos participantes da assembleia geral.

§ 2º - Somente poderá se candidatar ao Conselho Fiscal Chefe do Poder Executivo do ente da federação consorciado.

§ 3º - A eleição do Conselho Fiscal realizar-se-á por meio de voto público sendo que cada eleitor somente poderá votar em um candidato.

§ 4º - Consideram-se eleitos como titulares os 03(três) candidatos com maior número de votos e como suplentes os 03(três) subsequentes, e em caso de empate, será considerado eleito o candidato de maior idade.

Art. 25 - Além do previsto neste estatuto do consórcio público, compete ao Conselho Fiscal exercer o controle da legalidade, legitimidade e economicidade da atividade patrimonial e financeira do consórcio público, com o auxílio, no que couber, do Tribunal de Contas.

§ 1º - O disposto no *caput* deste artigo não prejudica o controle externo a cargo do Poder Legislativo de cada ente consorciado, no que se refere aos recursos que cada um deles efetivamente entregou ou compromissou ao consórcio público.

§ 2º - As decisões do Conselho Fiscal serão submetidas à homologação da assembleia geral.

CAPÍTULO VI
DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 26 - A Diretoria Executiva é composta por quatro membros, sendo um Diretor Executivo, um Diretor Administrativo, um Diretor Financeiro e um Diretor Jurídico, que exercerão funções executivas, administrativas, financeiras, jurídicas e gerenciais e de assessoramento superior do consórcio público.

§ 1º - A Diretoria Executiva é dirigida pelo Diretor Executivo, a quem cabe cumprir as determinações do Protocolo de Intenções, do Contrato do consórcio público e do Estatuto.

§ 2º - Os membros da Diretoria Executiva ocuparão emprego em comissão, de livre nomeação e exoneração, e perceberão a remuneração estabelecida no protocolo de intenções para o emprego público, caso não perceba qualquer outro tipo de vencimentos ou subsídios de qualquer outro ente da federação ou órgão do poder público.

Art. 27 - Além do previsto no protocolo de intenções, compete ao Diretor Executivo:
I – Julgar recursos relativos à:
a) Homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos;
b) Impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação e Homologação e adjudicação de seu objeto;
c) Aplicação de penalidades a empregados públicos do consórcio público;
II – Autorizar que o consórcio público ingresse em juízo, reservado ao Presidente a incumbência de, *ad referendum*, tomar as medidas que reputar urgentes;
III – Autorizar a contratação, dispensa ou exoneração de empregados temporários, observadas as disposições legais;
IV – Promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do consórcio público.

Art. 28 - Para exercício das funções de Diretor Executivo, Diretor Administrativo, Diretor Financeiro e Diretor Jurídico serão exigidas formação profissional de nível superior e inscrição no órgão ou conselho regulador da profissão, quando exigido, e possuir conhecimento e experiência na área de atuação nos termos do Anexo I, do Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público.

CAPÍTULO VII
DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 29 - São unidades administrativas do CINCATARINA:
I - Sede;
II - Central Executiva;
III - Órgãos;
IV - Departamentos;
V - Setores.

SEÇÃO I
DA SEDE

Art. 30 - A Sede do CINCATARINA é localizada na Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto, Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800, podendo ser alterada por decisão da Assembleia Geral, como unidade da administração geral do CINCATARINA.

SEÇÃO II
DA CENTRAL EXECUTIVA

Art. 31 - A Central Executiva é uma unidade operacional do CINCATARINA, localizada na Rua Nereu Ramos, n. 761, 1º Andar, Sala 01, Centro, Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000, podendo ser alterada por decisão da Assembleia Geral.

Art. 32 - Na Central Executiva serão desenvolvidas as atividades de planejamento e gestão administrativa, financeira, contábil, patrimonial, controle interno e outras ações de interesses comuns.

SEÇÃO III
DOS ÓRGÃOS, DEPARTAMENTOS E SETORES

Art. 33 – Compete à Presidência a criação de Órgãos, Departamentos e Setores para estruturação e organização das atividades administrativas e operacionais do CINCATARINA, no atendimento dos seus objetivos e finalidades.

Parágrafo único. Os Órgãos, Departamentos e Setores serão criados, organizados e alterados por Resolução.

CAPÍTULO VIII
DOS ATOS NORMATIVOS

Art. 34 - Resolução do Presidente do Consórcio Público, sem prejuízo das demais atribuições previstas no Protocolo de Intenções, no Contrato de Consórcio Público e neste Estatuto, estabelecerá:

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

I - as deliberações da Assembleia Geral, Conselho de Administração, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;
II - as normas específicas de regulamentação do Contrato de Consórcio ou deste Estatuto, em que se tenha delegado a competência ao Presidente do Consórcio.

Art. 35 - As decisões de competência do Diretor Executivo, do Diretor Administrativo, do Diretor Financeiro e do Diretor Jurídico, e dos demais agentes públicos serão expedidas por meio de atos administrativos.

Art. 36 - É condição de validade dos atos normativos expedidos por qualquer órgão ou agente público do Consórcio Público a respectiva publicação no órgão oficial de publicação do Consórcio Público.

TÍTULO III
DOS AGENTES PÚBLICOS

CAPÍTULO I
REGIME JURÍDICO E PLANO DE EMPREGOS E SALÁRIOS

Art. 37 - Somente poderão prestar serviços remunerados ao consórcio público os contratados para ocupar os empregos públicos, previsto no Anexo I do Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público e os agentes públicos cedidos pelos entes consorciados, bem como, em caso de necessidade motivada, pessoas físicas ou jurídicas contratadas por meio de licitação, na forma da lei.

Art. 38 - A participação do Conselho Fiscal, Conselho de Administração ou de outros órgãos diretivos que sejam criados pelo estatuto, bem como a participação dos representantes dos entes consorciados na assembleia geral e em outras atividades do consórcio público não será remunerada, sendo considerado trabalho público relevante.

§ 1º - O Presidente e o Vice-Presidente não serão remunerados.

§ 2º - Os membros da Diretoria Executiva perceberão remuneração estabelecida para os empregos públicos, previstas no Anexo I, parte integrante do Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público, caso não perceba qualquer outro tipo de remuneração de qualquer outro ente da federação ou órgão do poder público.

Art. 39 - Os empregados públicos próprios do consórcio público são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e estarão submetidos ao Regime Geral de Previdência Social (INSS).

§ 1º - Somente serão recebidos em cessão os agentes públicos sem ônus para o consórcio público, ficando vinculados ao regime jurídico e previdenciário estabelecido no órgão de origem.

§ 2º - O regulamento aprovado pela assembleia geral deliberará sobre a estrutura administrativa do consórcio público e plano de empregos e salários, obedecido ao disposto no Protocolo de Intenções, tratando especialmente da descrição das funções, progressões, lotação, jornada de trabalho, regime disciplinar e denominação de seus empregos públicos.

§ 3º - A dispensa de empregados públicos dependerá de autorização do Diretor Executivo, observadas as formalidades legais.

§ 4º - Os entes da federação consorciados poderão ceder agentes públicos ao consórcio público, na forma e condições da legislação de cada ente.

§ 5º - Os agentes públicos cedidos permanecerão no seu regime jurídico e previdenciário originário.

Art. 40 - Para fins deste Estatuto considera-se:
I - Emprego Público: conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao empregado público, com denominação própria, em número de vagas determinado no Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público e remuneração previamente estabelecida, para admissão em caráter permanente, em comissão ou para contratação temporária, de acordo com a área de atuação e formação;
II - Emprego Público em comissão: emprego de livre admissão e demissão, destinado às funções de chefia, direção ou assessoramento e regidos pelos critérios de confiança dos superiores hierárquicos;
III - Emprego Público permanente: emprego cuja admissão se dá em caráter permanente, mediante seleção e aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, destinado a suprir as necessidades técnicas do consórcio público;

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

IV - Emprego Público temporário: emprego cuja contratação se dá em caráter temporário, mediante contratação por prazo determinado, destinado à atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público previstas no Protocolo de Intenções, Contrato de Programa e neste Estatuto;
V - Remuneração: salário do emprego público, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas no Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio Público e neste Estatuto;
VI - Salário: retribuição pecuniária básica pelo exercício de emprego público, com valor mensal, reajustáveis na forma do Protocolo de Intenções, Contrato e Estatuto do Consórcio Público;
VII – Padrões de Salário: o valor do salário, identificado por letras de "A" a "R" atribuído ao emprego público, previstos no Anexo I, parte integrante do presente Estatuto;
VIII – Carreira: desenvolvimento funcional do empregado ocupante de emprego público permanente através de promoções;
IX - Promoção Funcional: deslocamento do empregado permanente de uma referência salarial para outra dentro do mesmo emprego, nos termos deste Estatuto;
X - Interstício: o lapso de tempo mínimo fixado para que o empregado permanente se habilite às promoções;
XI – Promoção: é a passagem do empregado permanente de seu padrão de vencimento para outro imediatamente superior, observados, cumulativamente, os interstícios mínimos e a participação de cursos de atualização e aperfeiçoamento;
XII - Vaga: Emprego desocupado definitivamente ou provisoriamente, ou emprego novo criado e ainda não preenchido.

Art. 41 - O quadro de pessoal do consórcio público é composto pelos empregados públicos permanentes, temporários e ocupantes de empregos em comissão constantes no Anexo I, do Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público.

§ 1º - Os empregos do consórcio público serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exceto os empregos de provimento em comissão, que serão de livre nomeação e exoneração do Presidente do consórcio público, nos termos do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil.

§ 2º - A remuneração, a carga horária, as especificações, quantidades, escolaridade, descrições e as atribuições dos agentes públicos são as definidas no Anexo I, do Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público.

§ 3º - Observado o orçamento anual do consórcio público, o salário e demais vantagens dos empregados públicos que compõem o quadro de pessoal do consórcio público serão revistos anualmente, sempre no mês de fevereiro, nos termos da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou na sua ausência, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, apurado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, no período acumulado de janeiro a dezembro do ano anterior.

§ 4º - Não poderá haver recebimento de remuneração inferior ao salário mínimo vigente no país.

§ 5º - Nos termos do estatuto, os empregados públicos do consórcio público ou agentes públicos a ele cedidos, excetuados os empregos em comissão, poderão perceber, a critério do Diretor Executivo e conforme as regras previstas nos parágrafos seguintes, gratificação pelo exercício de funções que sejam consideradas de chefia, direção ou assessoramento, gratificação pela mudança do local de trabalho e gratificação de cedência para consórcio público.

§ 6º - A gratificação pelo exercício de funções que sejam consideradas de chefia, direção ou assessoramento, no valor mensal de R$ 1.000,00 (mil reais) poderá ser concedida aos empregados públicos do consórcio público ou agentes públicos cedidos, excetuados os empregos em comissão.

§ 7º - A gratificação pela mudança do local de trabalho, no valor mensal de R$ 500,00 (quinhentos reais), de caráter indenizatório, poderá ser concedida aos empregados públicos do consórcio público ou agentes públicos cedidos, excetuados os empregos em comissão, que venha a residir em outra cidade daquela que originalmente desempenhava suas funções, a pedido do consórcio público.

§ 8º - A gratificação de cedência para consórcio público, no valor mensal de R$ 1.000,00 (mil reais), de caráter indenizatório, poderá ser concedida aos agentes públicos cedidos, pelos transtornos e óbices na realização de novas funções em estrutura funcional diversa daquela originalmente lotada no órgão cedente.

§ 9º - As gratificações previstas nos §§ 6º, 7º e 8º poderão ser cumulativas e serão revistas conforme o § 3º deste artigo.

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

Art. 42 - São requisitos básicos para ingresso nos empregos públicos:
I - a nacionalidade brasileira;
II - o gozo dos direitos políticos;
III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;
V - os requisitos especiais para exercício do emprego, quando houver;
VI - idade mínima de 18 (dezoito) anos;
VII - aptidão física e mental;
VIII - outros previstos no edital de concurso público.

Parágrafo único. No caso de extinção do emprego público, o empregado terá rescindido automaticamente seu contrato de trabalho, não possuindo direito à disponibilidade remunerada ou aproveitamento em qualquer outro emprego público do consórcio ou dos entes consorciados.

Art. 43 - O concurso público será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em etapas, conforme dispuser o edital.

Parágrafo único. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, a contar da sua homologação, prorrogável uma vez, por igual período.

Art. 44 - Os editais de concurso público deverão ser subscritos pelo Presidente e/ou pelo Diretor Executivo.

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

Art. 45 - Observar-se-ão, na realização do concurso público, as seguintes normas:
I - a abertura de concurso se dará por edital, publicado no órgão oficial de publicações do consórcio, onde constarão:
a) o número de vagas oferecidas, denominação dos empregos e respectivos salários;
b) as atribuições de cada um dos empregos;
c) o tipo de concurso, se de provas ou de provas e títulos, e, se for o caso, os títulos exigidos;
d) o prazo e as condições para inscrição e admissão no emprego;
e) tipo, natureza e programa das provas;
f) a forma de julgamento das provas e dos títulos;
g) os limites de pontos ou notas atribuíveis a cada prova e aos títulos;
h) os critérios e os níveis de habilitação, classificação e desempate;
i) a época da realização das provas, constando o dia, horário e local;
j) o prazo de validade do concurso, que não excederá de dois anos, prorrogável por igual período.
II - aos candidatos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa, por meio de recursos, nas fases de homologação das inscrições, publicações de resultados parciais ou globais e homologação do resultado do concurso público.

Art. 46 - A vacância do emprego decorrerá do implemento de condições legalmente estabelecidas, inclusive:
I - aposentadoria;
II - falecimento;
III - demissão;
IV - término do prazo contratual ou rescisão antecipada do contrato, nos casos de contratação temporária;

Parágrafo único. A demissão será aplicada ao empregado, à bem do serviço público, em virtude de:
I - sentença judicial transitada em julgado;
II – não satisfeitas as condições do contrato de experiência;
III - processo administrativo disciplinar em que reste comprovada a justa causa para rescisão do contrato, nos termos da legislação trabalhista;
IV - razões de interesse público, devidamente motivadas, sem prejuízo das indenizações previstas na legislação trabalhista;
V - A pedido do empregado.

Art. 47 - Admitir-se-á contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, através de processo seletivo simplificado e nas seguintes situações:

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

I - Até que se realize concurso público para provimento dos empregos que não foram preenchidos ou que vierem a vagar;
II - Na vigência do gozo de férias regulamentares e das licenças legais concedidas aos empregados públicos;
III - Para atender demandas do serviço, com programas, projetos, atividades e convênios;
IV - Assistência a situações de calamidade pública ou de situações declaradas emergenciais;
V - Realização de levantamentos cadastrais e socioeconômicos, declarados urgentes e inadiáveis;
VI - Execução de serviço determinado ou de obra certa, cuja execução obedeça ao regime de administração direta.

§ 1º - Os contratados temporariamente exercerão as funções do emprego público do titular afastado ou do emprego público vago, percebendo a remuneração para ele prevista.

§ 2º - Não havendo emprego público criado no protocolo de intenções, a remuneração dos contratados temporariamente será fixada por resolução.

§ 3º - As contratações temporárias terão prazo de até 02(dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 48 - A remuneração do empregado temporário será fixada em importância equivalente à referência salarial inicial para o respectivo emprego.

Art. 49 - O contrato temporário extinguir-se-á:
I - pelo término do prazo contratual, sem direito a indenização;
II - por iniciativa do contratado, antes do término do prazo contratual e sem direito a indenização;
III - por iniciativa do consórcio, antes do término do prazo contratual.

§ 1º - A extinção do contrato, no caso do inciso II, deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de multa equivalente ao valor do salário, na proporção do número de dias faltantes para o cumprimento do prazo.

§ 2º - A extinção do contrato nos termos do inciso III deste artigo somente poderá ocorrer em razão de interesse público devidamente justificado, e importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente a 30(trinta) dias do salário que lhe caberia.

Art. 50 - Os valores dos salários dos empregos públicos são os constantes do Anexo I do Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público, assegurada a revisão geral anual.

Parágrafo único. O valor dos salários mensais guarda correlação com o cumprimento integral da jornada de trabalho regular estabelecida para o emprego público, sendo que esta poderá ser reduzida em até 50% (cinquenta por cento), com a redução proporcional da remuneração.

Art. 51 - O ingresso no consórcio público dar-se-á no padrão de salário inicial "A" do emprego para o qual o empregado foi concursado e contratado.

Art. 52 - O desenvolvimento da carreira do empregado público permanente dar-se-á por meio de promoções.

Art. 53 - Promoção é a passagem do empregado público permanente de seu padrão de vencimento para outro imediatamente superior, observados, cumulativamente:
I - os interstícios mínimos e percentuais previstos no anexo I, parte integrante do presente Estatuto;
II - as participações em cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento afins ao emprego para o qual foi concursado.

Art. 54 - Para efeito da promoção de que trata o artigo anterior será considerada a participação do empregado público permanente em cursos de atualização e aperfeiçoamento com cargas horárias mínimas assim exigidas:
I – para os empregos públicos de Analista Técnico - IV, 80 (oitenta) horas, para o padrão de salário ao qual o empregado público encontrar-se enquadrado, cujo interstício mínimo exigido para a promoção for de 2 (dois) anos;
II - para os demais empregos públicos, 50(cinquenta) horas, para o padrão de salário ao qual o empregado público encontrar-se enquadrado, cujo interstício mínimo exigido para promoção for de 2(dois) anos.

§ 1º - As horas excedentes de cursos de atualização e aperfeiçoamento, frequentadas no interstício mínimo exigido não serão computadas para efeito de nova promoção.

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

§ 2º - É proibida qualquer promoção ao empregado público que não respeitar as exigências expressamente previstas neste artigo e no artigo anterior, bem como possibilitar ao empregado público avançar padrão de salário que não seja aquele imediatamente posterior àquele que estiver enquadrado.

§ 3º - O acréscimo pecuniário decorrente da promoção será pago automaticamente no mês subsequente ao término do interstício, se o empregado preencher os requisitos previstos nos incisos I e II, do artigo anterior.

§ 4º - Se o empregado público preencher o requisito do inciso II, do artigo anterior deste Estatuto, após o término do interstício mínimo, o acréscimo pecuniário decorrente da promoção será pago a contar da data do protocolo do requerimento.

§ 5º - O novo interstício temporal para requerimento da próxima promoção de que trata este artigo, será computado a partir do protocolo do requerimento e após a última promoção obtida.

Art. 55 - Além do salário e das demais vantagens previstas no Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público, serão pagas aos empregados públicos do **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA** os seguintes adicionais e vantagens, na forma estabelecida em Lei, no Protocolo de Intenções, no Estatuto e decisões da assembleia geral Extraordinária do:
I - Décimo terceiro salário;
II - Férias e adicional de férias;
III - Adicional por serviço extraordinário;
IV - Adicional pelo trabalho insalubre ou perigoso;
V - Adicional noturno;
VI - Auxílio alimentação;
VII - Vale transporte.

§ 1º - O auxílio alimentação previsto no inciso VI deste artigo, poderá ser concedido na forma de vale-alimentação ou vale-refeição, na forma prevista no Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público.

§ 2º - O Estatuto preverá as formas de concessão e outras vantagens a ser concedidas aos empregados públicos, sejam indenizações ou auxílios pecuniários.

Art. 56 - Ainda serão pagos aos empregados públicos as seguintes vantagens:
I - indenizações;
II - auxílios pecuniários;
III - adicionais previstos em lei.

§ 1º - As indenizações e os auxílios pecuniários não se incorporam ao salário para nenhum efeito.

§ 2º - As vantagens pecuniárias não serão acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários.

Art. 57 - Conceder-se-á indenização a título de hospedagem e alimentação, denominada diária, ao empregado público que realizar despesas para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do emprego, sempre que for necessário pernoitar em cidade distinta da do local de trabalho, paga em razão do número de pernoites, em valor a ser fixado por resolução da Presidência, homologado pela Assembleia Geral.

§ 1º - A concessão de diária não permite o pagamento concomitante de horas extras ou adicional noturno ao empregado público, bem como não autoriza a compensação de horas, seja no início da locomoção, no dia em que houver pernoite ou no dia de retorno, que constarem na solicitação e concessão da diária.

§ 2º - Somente será possível a percepção de diárias e horas extras, cumulativamente, se houver regulamentação própria permitindo e existirem controles que comprovem, de forma inequívoca, que o servidor trabalhou efetivamente em sobrejornada.

Art. 58 - Nos casos de trabalhos prestados fora do local de lotação do empregado público, quando não houver pagamento de diárias as despesas à título de alimentação, hospedagem e transporte serão custeadas pelo consórcio público, mediante comprovação documental emitida com o CNPJ do CINCATARINA.

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

Art. 59 - Conceder-se-á indenização ao empregado público que deslocar-se para cidade distinta do local de sua lotação a serviço do consórcio público, a título de descolamento, quando este se der por meio de veículo particular, mediante apresentação do respectivo roteiro descritivo de viagem, em valor a ser fixado por resolução da Presidência, homologado pela Assembleia Geral.

Art. 60 - A Assembleia Geral poderá conceder aos empregados auxílios pecuniários, a exemplo de auxílio para custeio de plano de saúde, auxílio capacitação e seguro de vida, observadas as determinações legais e orçamentárias.

Art. 61 - A jornada normal de trabalho dos empregados do consórcio público é de 08 (oito) horas diárias, em turnos matutino e vespertino de no máximo quatro horas ininterruptas, perfazendo o total de 40 (quarenta) horas semanais, com intervalo intrajornada de, no mínimo, 01 (uma) hora para alimentação e descanso.

Parágrafo único. Os empregados que possuam jornada de trabalho diária ou semanal diferenciada da estabelecida no caput deste artigo, terão seu horário de trabalho regular disciplinado em ato da Diretoria Executiva, no que couber.

Art. 62 - Somente será admitida prestação de horas extraordinárias quando feitas pelo empregado público no estrito interesse da administração pública, mediante ordem e autorização do chefe imediato.

§ 1º - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada.

§ 2º - O adicional pela prestação de serviço extraordinário será calculado por hora de trabalho excedente à jornada normal e consistirá no valor hora do vencimento, acrescido de 50% (cinquenta por cento), exceto no regime de compensação do banco de horas.

§ 3º - O adicional será de 100% (cem por cento), quando a prestação de serviço ocorrer em domingos e feriados, exceto em regime de compensação do banco de horas.

§ 4º - Não farão jus ao adicional de horas extraordinárias os empregados comissionados, em razão de que o ocupante de cargo em comissão é submetido ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

Art. 63 - O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre as 22:00 (vinte e duas horas) de um dia e 05:00 (cinco horas) do dia seguinte, terá o valor da hora acrescido de 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor hora previsto no artigo anterior.

Art. 64 - Fica instituído o banco de horas para fins de compensação de horas excedentes laboradas pelos empregados do CINCATARINA, em conformidade com o artigo 7º, XIII da Constituição da República Federativa do Brasil, e artigos 59 §§ 2°, 5° e 6° e 468 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), devendo ser regulamentado por resolução da Presidência e homologado pela Assembleia Geral.

Parágrafo único. A compensação de horas excedentes não se aplica para empregados comissionados, em razão de que o ocupante de cargo em comissão é submetido ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

Art. 65 - O pagamento do salário e demais vantagens dos empregados públicos será realizado até o último dia útil do mês de referência, mediante depósito em conta bancária, não sendo admitido nenhum outro meio, salvo mediante decisão judicial.

Parágrafo único. Em razão de legislações ou regulamentações federais obrigatórias poderá ser alterada a data de pagamento prevista no caput deste artigo.

Art. 66 - Após completado o período aquisitivo de 12 (doze) meses, os empregados públicos farão jus a 30 (trinta) dias de gozo de férias, que deverá ser programada antecipadamente junto a chefia imediata, devendo essa obrigatoriamente ser gozada no período concessivo (antes de completado novo período aquisitivo).

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

§ 1º - O empregado não poderá entrar no gozo das férias sem que apresente ao empregador sua Carteira de Trabalho e Previdência Social, para que nela seja anotada a respectiva concessão.

§ 2º - A proporção do tempo de gozo de férias computar-se-á em conformidade com artigo 130, da Consolidação das Leis do Trabalho.

§ 3º - Desde que haja concordância do empregado as férias poderão ser usufruídas em até 3 (três) períodos, sendo que um deles não poderá ser inferior a 14 (quatorze) dias seguidos, e os demais não poderão ser inferiores a 5 (cinco) dias corridos cada um.

§ 4º - Em caso de parcelamento do gozo das férias o pagamento total será efetuado quando da utilização do primeiro período, restando somente à definição dos prazos para o gozo, bem como será pago um adicional correspondente a 1/3 (um terço) do salário do empregado público, de acordo com o artigo 7°, inciso XVII, da Constituição da República Federativa do Brasil.

§ 5º - Fica vedado início de férias nos 02 (dois) dias que antecedem feriados ou Descanso Semanal Remunerado, bem como seu pagamento deverá ser feito até 02 (dois) dias antes do início do período.

§ 6º - Em caso de extinção do contrato de trabalho as férias vencidas serão integralmente indenizadas e a vencer serão indenizadas na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de serviço, do período correspondente, sendo que a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será considerada como um mês integral para pagamento, acrescidos do adicional constitucional de 1/3(um terço) do salário do empregado.

§ 7º - Poderá ser concedida férias coletivas aos empregados públicos, a critério da Diretoria Executiva, não constituindo direito subjetivo e o período concedido será descontado do período de gozo de férias do empregado público.

§ 8º - As férias coletivas poderão ser concedidas sem que haja completado o período aquisitivo mínimo de 12 (doze) meses e reiniciará a contagem do novo período aquisitivo, devendo ser remunerada proporcionalmente.

Art. 67 - Os empregados públicos concursados, ocupantes de emprego em comissão e contratados temporários, terão direito ao recolhimento dos valores devidos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, calculados nos exatos termos da legislação federal aplicável.

Art. 68 - O décimo terceiro salário corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço, do ano correspondente, sendo que a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será considerada como um mês integral para pagamento, devido a todos os empregados públicos do CINCATARINA.

§ 1º - O pagamento do décimo terceiro salário será concedido anualmente em 02 (duas) parcelas.

§ 2º - A primeira parcela a título de adiantamento do 13° salário será paga até dia 30 de novembro do ano de referência, no valor correspondente à metade do salário, e a segunda parcela até 20 de dezembro, sendo que na segunda parcela serão descontados os valores referentes à contribuição previdenciária (INSS) e imposto de renda, se houver.

§ 3º - Ocorrendo a extinção do contrato de trabalho, salvo na hipótese de rescisão por justa causa, o empregado receberá o décimo terceiro devido, calculado sobre a remuneração do respectivo mês.

Art. 69 - O empregado público será submetido à Avaliação Periódica de Desempenho, observados os seguintes fatores:
I - Assiduidade e pontualidade: cumprimento de seus compromissos com frequência, regularidade e pontualidade;
II - Produtividade e qualidade do trabalho: relação direta entre a quantidade produzida ou serviço prestado e os insumos ou recursos necessários para sua confecção, evitando retrabalho;
III - Relacionamento Interpessoal: respeito, educação, profissionalismo, humildade, empatia e valorização do indivíduo no ambiente de trabalho;
IV - Atualização do Conhecimento Técnico: a atualização profissional exige, entre outras características, aperfeiçoamento constante e conhecimento atualizado na área de atuação do empregado público;
V - Interesse Profissional: Trata-se da capacidade de se manter motivado mesmo quando surgem desafios nas atribuições do emprego;

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

VI - Aptidão: flexibilidade e capacidade profissional para exercer com zelo e qualidade as atribuições do emprego público;
VII - Outros fatores previstos em Resolução específica.

§ 1º - O consórcio público poderá realizar anamnese sociofuncional para subsidiar a Avaliação Periódica de Desempenho de seus empregados públicos.

§ 2º - A Avaliação de Desempenho e a anamnese sociofuncional serão regulamentados por Resolução específica.

Art. 70 - Poderá ser autorizado ao empregado público, integrante do quadro de pessoal do CINCATARINA, a realização de home office, observado o disposto em Resolução específica.

CAPÍTULO II
DO REGIME DISCIPLINAR DOS EMPREGADOS PÚBLICOS

Art. 71 - São deveres dos empregados públicos:
I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do emprego, não aceitando serviços estranhos que possam influir na sua produtividade e que provoquem incompatibilidade de horário, sobrepondo ao interesse público a quaisquer outros de ordem pessoal;
II - ser leal às instituições a que servir e guardar sigilo sobre assunto da repartição;
III - observar as normas legais e regulamentares;
IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
V - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
VI - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
VII- manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
VIII - ser assíduo e pontual ao serviço, respeitando o horário de trabalho estabelecido, bem como o registro de entradas e saídas;
IX - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
X - desempenhar suas atribuições com honestidade, atenção e critério, visando sempre o interesse público e cooperando para o perfeito andamento dos serviços;
XI - apresentar-se ao trabalho adequadamente trajado;
XII - utilizar os equipamentos de proteção individual fornecidos pelo consórcio público;
XIII - comunicar à autoridade competente e ao seu chefe imediato quaisquer informações que possam interessar ao consórcio público;
XIV - oferecer quando solicitado ou espontaneamente, quaisquer sugestões que possam representar melhoria dos serviços;
XV – atender na forma das disposições legais, a prorrogação do horário de trabalho quando o serviço o exigir a juízo da autoridade competente ou chefe imediato, garantida a remuneração pelo serviço extraordinário ou compensação de horas;
XVI - comportar-se com ordem, disciplina e urbanidade no trato com as autoridades, visitantes e colegas para que seja mantido o espírito de cordialidade e cooperação indispensáveis ao desempenho das tarefas;
XVII – participar de cursos, reuniões, treinamentos, campanhas, festividades e outras atividades de interesse do consórcio, ordinárias ou extraordinárias, quando convocados;
XVIII – após uso da diária, ou utilização de carro particular para deslocamento, o empregado público deverá prestar contas;
XIX - conduzir com perícia e cautela veículos do CINCATARINA, respeitando as regras de trânsito, bem como mantendo o mesmo conservado e limpo (internamente) após sua utilização, devendo informar imediatamente o responsável pela frota, quando verificar defeitos ou manutenções que possam prejudicar a utilização do mesmo;
XX - Ao fim da relação de trabalho deve o empregado público fazer a devolução dos materiais pertencentes ao consórcio público que estiverem em sua posse, como chaves, celulares, notebooks, equipamentos eletrônicos, EPI's, entre outros.

Art. 72 - Ao empregado público é proibido:
I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto do consórcio;
III - recusar fé a documentos públicos;
IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto do consórcio;

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

VI - cometer à pessoa estranha ao consórcio, fora dos casos previstos, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
VIII - valer-se do emprego para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade do emprego público;
IX - receber propina, comissão ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
X - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
XI - praticar usura sob qualquer de suas formas;
XII - proceder de forma desidiosa;
XIII - utilizar pessoal, veículos ou recursos materiais do consórcio em serviços ou atividades particulares;
XIV - cometer a outro empregado atribuições estranhas ao emprego que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
XV - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do emprego e com o horário de trabalho.

Art. 73 - Ressalvados os casos previstos na Constituição da Republica Federativa do Brasil, é vedada a acumulação remunerada de empregos públicos.

§ 1º - A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, e dos Municípios, em todos os seus poderes.

§ 2º - A acumulação de empregos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação de compatibilidade de horários.

Art. 74 - O empregado não poderá exercer mais de um emprego público em comissão.

Art. 75 - O empregado responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 76 - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte prejuízo ao consórcio ou a terceiros.

§ 1º - Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o empregado perante o Consórcio, em ação regressiva.

§ 2º - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 77 - A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do emprego ou função.

Art. 78 - As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se sendo independentes entre si.

Art. 79 - A reparação de danos e prejuízos ao CINCATARINA poderá ser feita mediante desconto em folha de pagamento, podendo ser parcelada, a exemplo de multas de trânsito, entre outros.

Art. 80 - A responsabilidade administrativa do empregado será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Art. 81 - São penalidades disciplinares aplicados aos empregados públicos:
I - advertência;
II - suspensão;
III - demissão.

Art. 82 - Na aplicação das penalidades serão consideradas:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - os danos que dela provierem para o serviço ou patrimônio público;
III - as circunstâncias agravantes e atenuantes;
IV - os antecedentes funcionais.

Art. 83 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição e de inobservância de dever funcional, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

Art. 84 - A suspensão será aplicada em caso de reincidência de falta punida com advertência ou da violação das proibições e de inobservância dos deveres que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

Parágrafo único. Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de salário, ficando o empregado obrigado a permanecer em serviço.

Art. 85 - A penalidade de advertência terá seu registro e efeito cancelado, após o decurso de 3 (três) anos de efetivo exercício e a penalidade de suspensão após decorridos 5 (cinco) anos de efetivo exercício, se o empregado não houver, nesses períodos, praticada nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 86 - A pena de demissão será aplicada nos casos definidos como falta grave pela legislação trabalhista ou por razões de interesse público, devidamente justificado e motivado.

Art. 87 - Configura abandono do cargo a falta injustificada do empregado público ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, devendo ser convocado pessoalmente ou em caso de não localização do empregado será realizada através de jornal de circulação regional.

Art. 88 - As faltas do empregado ao serviço são consideradas justificadas, abonadas ou injustificadas.

§ 1º - São faltas justificadas aquelas previstas em lei, as quais deverão ser devidamente comprovadas por meio documental, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 2º - Falta injustificada é a ausência, chegada tardia ou saída antecipada intencional ao serviço ou sem motivo amparado em Lei, a qual ocasiona o desconto do dia ou período não trabalhado, bem como dos dias de repouso semanal remunerado.

§ 3º - As faltas decorrentes de chegadas tardias ou saídas antecipadas diárias poderão ser abonadas pelo Diretor Executivo, a pedido do empregado, mediante compensação de horas extraordinárias ou no período de gozo de férias.

Art. 89 - O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 90 - As penalidades disciplinares serão aplicadas pela Diretoria Executiva e/ou pela Presidência:

Art. 91 - A ação disciplinar prescreverá:
I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão;
II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;
III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º - Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º - A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º - Interrompido o curso da prescrição, a contagem do prazo reiniciará na data em que cessar os motivos desta.

CAPÍTULO III
DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 92 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao indiciado o contraditório e ampla defesa.

Art. 93 - As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, devidamente assinada pelo mesmo.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 94 - Como medida cautelar e a fim de que o empregado público não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do efetivo exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Art. 95 - A sindicância será instaurada quando:
I – conhecido o fato e desconhecida a autoria;
II – conhecida a autoria, mas ausentes os elementos que comprovem os indícios dos fatos que são atribuídos ao empregado.
III – quando fato conhecido seja punível com advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

Art. 96 - Da sindicância poderá resultar:
I - arquivamento do processo;
II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
III - instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade competente.

Art. 97 - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar e punir infrações cometidas por empregados e demais pessoas sujeitas ao regime funcional do consórcio público cuja punição seja de suspensão superior a 30 (trinta) dias ou demissão.

Art. 98 - O processo disciplinar será conduzido por comissão processante composta de 03 (três) empregados, designados pela autoridade competente, que indicara, dentre eles, o seu presidente, secretário e membro.

Parágrafo único. Não poderá participar de comissão de sindicância ou processante, cônjuge, companheiro ou parente do indiciado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 99 - A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse do consórcio.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 100 - O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:
I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
II - instrução, defesa e relatório;
III - julgamento.

Art. 101 - O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º - Sempre que necessário, mediante requerimento fundamentado e deferido pela autoridade competente, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do controle de horário, até a entrega do relatório final.

§ 2º - As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 102 - A sindicância e o processo administrativo disciplinar obedecerão ao princípio do contraditório, assegurada ao empregado público ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 103 - Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 104 - Na fase de instrução, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 105 - É assegurado ao empregado o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º - O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º - Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 106 - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

§ 1º - Se a testemunha for empregado público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

§ 2º - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo.

§ 3º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 4º - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Art. 107 - Concluídas as inquirições das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do indiciado, observados os procedimentos previstos no artigo 97 e parágrafos.

§ 1º - No caso de mais de um empregado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º - O procurador do indiciado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 108 - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do empregado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame médico.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 109 - Tipificada infração disciplinar será formulada a indicação do empregado, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º - O empregado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se lhe vista do processo.

§ 2º - Havendo 2 (dois) ou mais empregados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º - No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

Art. 110 - O empregado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 111 - Achando-se o empregado em lugar incerto e não sabido será citado por edital, publicado na imprensa oficial.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 10 (dez) dias a partir da publicação do edital.

Art. 112 - Considerar-se-á revel o empregado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º - A revelia será declarada, por termo nos autos do processo.

§ 2º - Para defender o empregado revel, a autoridade instauradora do processo designará um empregado como defensor dativo, ocupante de cargo de nível igual ou superior ao do empregado revel, reabrindo-se o prazo para defesa.

Art. 113 - Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua conclusão.

§ 1º - O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do empregado.

§ 2º - Reconhecida a responsabilidade do empregado, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 114 - O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Art. 115 - No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

Art. 116 - O julgamento será embasado no relatório da comissão.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o empregado de responsabilidade.

Art. 117 - Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo.

Parágrafo único: O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 118 - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do empregado.

Art. 119 - Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, com cópia na repartição.

TÍTULO IV
DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 120 - O consórcio público será regido pelo disposto na Lei Federal n. 11.107, de 06 de abril de 2005, por seu regulamento, pelo Protocolo de Intenções, pelas leis de ratificações e Contrato de Consórcio Público, as quais se aplicam somente aos entes da federação que as editaram.

Art. 121 - A interpretação do disposto no Protocolo de Intenções, Contrato e neste Estatuto deverá ser compatível com o exposto em seu Preâmbulo e, bem como, com os seguintes princípios:
I – *Respeito à autonomia dos entes da federação consorciados*, pelo que o ingresso ou retirada do consórcio público depende apenas da vontade de cada ente da federação, sendo vedado que se lhe ofereça incentivos para o ingresso;
II – *Solidariedade*, em razão da qual os entes consorciados se comprometem a não praticar qualquer ato, comissivo ou omissivo, que venha a prejudicar a boa implementação de qualquer dos objetivos do consórcio público;

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

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

Art. 122 - O Estatuto do consórcio público deverá ser publicado no órgão de publicação legal.

Parágrafo único. A publicação do Estatuto poderá dar-se de forma resumida, desde que a publicação indique o local e o sítio da rede mundial de computadores – *internet*, em que se poderá obter seu texto integral.

Art. 123 - A descrição das atribuições dos empregos públicos, sempre que necessário e de interesse do Consórcio Público, poderão ser alterados, adequados e modificados, por meio de Resolução, após aprovado pela Assembleia Geral.

Art. 124 - Fica instituído como órgão de imprensa oficial de publicação do **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA** o Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, veiculado através do endereço eletrônico www.diariomunicipal.sc.gov.br.

Art. 125 - Os casos omissos serão resolvidos pela Assembleia Geral, observando-se os princípios da legislação aplicável aos consórcios públicos e a administração pública em geral.

Art. 126 - Para dirimir eventuais controvérsias do Protocolo de Intenções, do Contrato de Consórcio Público de deste Estatuto que originar, fica eleito o foro da Capital do Estado de Santa Catarina, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem certos e ajustados, assinam o presente Estatuto, que se regerá pela Lei Federal 11.107/ 2005, pelo Decreto Federal 6.017/2007, Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público.

Florianópolis, 19 de outubro de 2020.

MILENA ANDERSEN LOPES BECHER
Prefeita de Vargem
Presidente

ELÓI RONNAU
Diretor Executivo

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

ANEXO I

PADRÕES DE SALÁRIO

			PADRÕES DE SALÁRIO																	
				2 anos	2 anos	2 anos	2 anos	2 anos	2 anos	2 anos	2 anos	2 anos	2 anos	2 anos	2 anos	2 anos	2 anos	2 anos	2 anos	2 anos
				2,00%	2,00%	2,00%	2,00%	2,00%	2,00%	2,00%	2,00%	2,00%	2,00%	2,00%	2,00%	2,00%	2,00%	2,00%	2,00%	2,00%
EMPREGOS PÚBLICOS	QTD VAGAS	C/H	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
			R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
Analista Técnico - I	10	40	1.800,00	1.836,00	1.872,72	1.910,17	1.948,38	1.987,35	2.027,09	2.067,63	2.108,99	2.151,17	2.194,19	2.238,07	2.282,84	2.328,49	2.375,06	2.422,56	2.471,01	2.520,43
Analista Técnico - II	20	40	2.800,00	2.856,00	2.913,12	2.971,38	3.030,81	3.091,43	3.153,25	3.216,32	3.280,65	3.346,26	3.413,18	3.481,45	3.551,08	3.622,10	3.694,54	3.768,43	3.843,80	3.920,68
Analista Técnico - III	20	40	3.800,00	3.876,00	3.953,52	4.032,59	4.113,24	4.195,51	4.279,42	4.365,01	4.452,31	4.541,35	4.632,18	4.724,82	4.819,32	4.915,71	5.014,02	5.114,30	5.216,59	5.320,92
Analista Técnico - IV	50	40	5.800,00	5.916,00	6.034,32	6.155,01	6.278,11	6.403,67	6.531,74	6.662,38	6.795,62	6.931,54	7.070,17	7.211,57	7.355,80	7.502,92	7.652,98	7.806,04	7.962,16	8.121,40
Agente de Serviços - I	10	40	1.500,00	1.530,00	1.560,60	1.591,81	1.623,65	1.656,12	1.689,24	1.723,03	1.757,49	1.792,64	1.828,49	1.865,06	1.902,36	1.940,41	1.979,22	2.018,80	2.059,18	2.100,36
Agente de Serviços - II	10	40	2.000,00	2.040,00	2.080,80	2.122,42	2.164,86	2.208,16	2.252,32	2.297,37	2.343,32	2.390,19	2.437,99	2.486,75	2.536,48	2.587,21	2.638,96	2.691,74	2.745,57	2.800,48
Agente Operacional	10	40	4.000,00	4.080,00	4.161,60	4.244,83	4.329,73	4.416,32	4.504,65	4.594,74	4.686,64	4.780,37	4.875,98	4.973,50	5.072,97	5.174,43	5.277,92	5.383,47	5.491,14	5.600,97

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

093

CINCATARINA

CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA

CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO

O Consórcio Interfederativo Santa Catarina é uma entidade pública multifinalitária, constituído na forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 12.075.748/0001-32, com sede na Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto, Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800, por intermédio dos entes da federação consorciados, de comum acordo, firmam o o **CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO** do **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA** na forma da Lei Federal n. 11.107/05, de seu regulamento (Decreto Federal n. 6.017/07) e das demais disciplinas legais aplicáveis à matéria, tendo como justas e acordadas as seguintes alterações, observadas as condições abaixo estabelecidas:

TÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA JURÍDICA, FINALIDADE, PRAZO DE DURAÇÃO E SEDE

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO E NATUREZA JURÍDICA

Art. 1º - O consórcio público denominado **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA**, constitui-se sob a forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, integra, nos termos da lei, a administração indireta dos entes da federação consorciados.
Parágrafo único. O consórcio público adquire personalidade jurídica de direito público mediante a vigência das leis de ratificação dos entes consorciados, na forma do Protocolo de Intenções, da Lei Federal n. 11.107/05 e do Decreto Federal n. 6.017/07.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS E DAS FINALIDADES

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

Art. 3º - Para o cumprimento de seus objetivos e finalidades o **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA – CINCATARINA**, entre outros, poderá:
I – Firmar convênios, contratos e acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais e econômicas de outras entidades e órgãos do governo (artigo 2º, § 1º, I da Lei Federal n. 11.107/05), sejam no âmbito Federal ou Estadual;
II – Captar recursos públicos e privados, nacionais e estrangeiros;

III – Instituir Fundos Interfederativos para recebimento e aplicação de recursos financeiros oriundos de entes da federação, do setor privado, de compensações financeiras e de doações de outras fontes, inclusive de instituições de outros países, visando o desenvolvimento de ações para cumprimento de seus objetivos e finalidades;
IV – Desenvolver ações de inovação e modernização para atendimento das ações do consórcio público decorrentes dos seus objetivos e finalidades;
V – Desenvolver ações integradas de Extensão, Pesquisa e Ensino, articulando projetos e ações (cursos, eventos, prestação de serviços, seminários), definindo diretrizes de acordo com a política pública, podendo instituir programas de Extensão, Pesquisa e Ensino, através de editais e disponibilização de bolsas;
VI – Desenvolver relações de cooperação institucional do consórcio público com entidades públicas e privadas, em especial FECAM, EGEM, ARIS, CIGA, associações de municípios e demais organizações da sociedade civil;
VII – Atuar na ampliação de redes sociais, otimização, racionalização e transparência da gestão pública;
VIII – Realizar transferências financeiras entre os entes da federação, especialmente da União para o Estado de Santa Catarina e aos Municípios Consorciados e, do Estado de Santa Catarina aos Municípios Consorciados, para desenvolvimento de objetivos e finalidades comuns destes;
IX – Instituir mecanismos de controle, acompanhamento e avaliação de serviços públicos prestados pelo consórcio público ou por seus entes consorciados à população.
X – Estabelecer cooperação entre os entes da federação consorciados, para promover o desenvolvimento sustentável dos seus interesses comuns, integrando os entes da federação consorciados para planejamento e desenvolvimento local ou regional, possibilitando articulação para explorar de maneira eficaz as eficiências coletivas, mobilizando o potencial dos fatores produtivos existentes;
XI – Fomentar nos entes da federação consorciados o atendimento dos Objetivos e Metas de Desenvolvimento Sustentável (ODS);
XII – Ser contratado pela administração direta e indireta dos entes da federação consorciados, dispensada a licitação, nos termos do artigo 2º, § 1º, III da Lei Federal n. 11.107/05; artigo 10, II c/c artigo 18 e parágrafo único, do Decreto Federal n. 6.017/07 e da Portaria STN nº 274/2016 ou outra que vier a substituir, bem como a legislação municipal de ratificação do Protocolo de Intenções, para repasse de recursos financeiros, sejam por rateio ou aplicação direta;
XIII – Realizar licitação da qual, nos termos do edital, decorram contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados, podendo entre outros:
a) Realizar licitações compartilhadas em favor dos entes consorciados, acompanhar a execução, bem como proceder à aquisição, administração ou gestão compartilhada de bens e serviços de interesse dos entes consorciados, inclusive para a execução de ações ou programas Federais e Estaduais transferidos ou conveniados com os entes da federação;
b) Realizar contratações conjuntas de bens e serviços a serem entregues ou prestados aos entes consorciados;
c) Realizar chamadas públicas para credenciamento e pré-qualificação de produtos e serviços;
d) Implementar sistema unificado de fornecedores e compras públicas;
e) Adquirir produtos ou serviços em outros países ou de empresas sediadas em outros países, com representação no Brasil;
f) Através de cooperação técnica com outros consórcios públicos, poderão ser aplicadas as disposições deste inciso e suas alíneas.

XIV – Realizar licitações de concessões públicas e parcerias público-privadas e fiscalizar contratos de concessão de serviços públicos de competência dos entes consorciados, nos termos da legislação em vigor;
XV – Instituir banco de informações de fornecedores e registros cadastrais de licitantes e contratantes do consórcio público e dos entes consorciados, inclusive implementar e informar o cadastro de empresas e pessoas físicas inidôneas, suspensas ou impedidas de contratar e licitar com a Administração Pública, nos termos da legislação em vigor;
XVI – Ser contratado nos termos do artigo 24, XXVI, da Lei Federal n. 8.666/93, quando prestar serviços públicos de forma associada nos termos autorizados no contrato de consórcio público ou em convênio de cooperação, através da celebração de Contrato de Programa;
XVII – Implementar Câmaras de Compensações para intermediar as negociações de transferências, alienações e permutas de bens móveis, permanentes e de consumo, entre os entes consorciados;
XVIII – Proporcionar assessoramento aos entes da federação consorciados na elaboração e execução de planos, programas e projetos relacionados com os setores administrativos, sociais, institucionais e de infraestrutura, especialmente: seleção, gestão, capacitação e treinamento de pessoal, educação, esportes, cultura, saúde, trabalho e ação social, habitação, saneamento, agricultura, meio ambiente, indústria, comércio, turismo, abastecimento, transporte, comunicação e segurança;
XIX – Realizar ações de eficiência energética, controle e monitoramento do consumo de energia elétrica;
XX – Executar serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, melhoria, ampliação e eficientização do sistema de iluminação pública nos entes consorciados;
XXI – Gerir e controlar as contratações de serviços de telefonia, passagens áreas, locações de veículos, frotas de veículo, ponto eletrônico, entre outros;
XXII – Executar estudos, projetos e serviços técnicos de engenharias, arquitetura e urbanismo, topografia e correlatos;
XXIII – Desenvolver ações voltadas à Política de Desenvolvimento Territorial, Política de Mobilidade Urbana, Política de Saneamento Básico, Resíduos Sólidos, Proteção e Gestão do Meio Ambiente;
XXIV – Elaborar o planejamento da gestão urbana e desenvolvimento territorial sustentável, inclusive regularização fundiária, política habitacional, mobilidade urbana, planejamento de cidades e desenvolvimento rural;
XXV – Planejar, assessorar ou executar ações de proteção e gestão do meio ambiente, visando sustentabilidade ambiental e ecológica, preservação de florestas, da fauna e da flora, bem como a proteção de documentos, obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, monumentos, paisagens naturais e sítios arqueológicos, podendo responsabilizar-se pelos procedimentos de cadastro, controle, fiscalização e licenciamento ambiental de competência dos entes consorciados;
XXVI – Proporcionar infraestrutura com a realização de serviços nas mais diversas áreas de atuação, inclusive mediante a execução de obras públicas, execução de horas máquinas e conservação, manutenção e recuperação da infraestrutura viária sob responsabilidade dos entes da federação consorciados;
XXVII – Promover, incentivar e fomentar o desenvolvimento turístico dos entes consorciados, a fim de facilitar e viabilizar ações e serviços turísticos, de lazer e entretenimento com eficiência e qualidade;
XXVIII – Executar ações de assistência social e de segurança alimentar e nutricional, atendidos os princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Assistência Social – SUAS e a Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional;

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

XXIX – Planejar, gerir ou administrar serviços e recursos de regimes próprios de previdência dos agentes públicos dos entes consorciados, vedado que os recursos arrecadados em um ente da federação sejam utilizados no pagamento de benefícios de segurados de outro ente;
XXX – Realizar ações de desenvolvimento sociofuncional e integração dos agentes públicos dos entes da federação consorciados;
XXXI – Desenvolver ou prestar ações conjuntas de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como as de saúde do trabalhador;
XXXII – Realizar ações de integração dos entes da federação consorciados para formar equipes em diversas modalidades e categorias para disputar competições esportivas, inclusive profissionais;
XXXIII – Prestar suporte e executar ações de integração das administrações tributárias dos entes da federação, podendo representá-las perante as administrações tributárias da União e dos Estados, instituir conselhos de contribuintes regionalizados, realizar julgamento em instância administrativa de litígios fiscais suscitados diante da aplicação da legislação tributária, estabelecer programas de fiscalização tributária conjunta, e propor políticas regionalizadas de incentivos fiscais;
XXXIV – Executar ações para atuar nos diversos meios de comunicação, como internet, rádio, televisão, jornais, revistas, etc., visando o cumprimento do princípio da publicidade e transparência da administração pública, para divulgação de programas e ações institucionais do consórcio público e dos entes consorciados.

CAPÍTULO III
DO PRAZO DE DURAÇÃO E DA SEDE

Art. 4º - O **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA**, vigorará por prazo indeterminado.
Parágrafo único. A alteração ou a extinção do consórcio público dependerá de instrumento aprovado pela assembleia geral, previamente autorizado, e sendo ratificado, através de lei dos entes consorciados.

Art. 5º - O consórcio público terá Sede na Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto, Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800, podendo ser alterada por decisão da assembleia geral.
Parágrafo único. Fica instituída a Central Executiva do CINCATARINA como unidade operacional, na Rua Nereu Ramos, n. 761, 1º Andar, Sala 01, Centro, Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000, podendo ser alterada por decisão da assembleia geral.

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

CAPÍTULO I
DO INGRESSO NO CONSÓRCIO PÚBLICO

Art. 6º - Os entes da federação abaixo mencionados poderão ingressar no **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA – CINCATARINA**:
I – União;
II – Estado de Santa Catarina;
III – Municípios do Estado de Santa Catarina: Abdon Batista, Abelardo Luz, Agrolândia, Agronômica, Água Doce, Águas de Chapecó, Águas Frias, Águas Mornas, Alfredo Wagner, Alto

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

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

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

§ 2º. Após a ratificação da Lei, o ente da federação fará solicitação de ingresso ao Presidente do consórcio público.

§ 3º. O Presidente do consórcio público submeterá a solicitação de ingresso do ente da federação à assembleia geral para homologação, salvo os casos de autorização de forma automática.

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

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

Art. 7º - Na hipótese da lei de ratificação prever reservas para afastar ou condicionar a vigência artigos, parágrafos, incisos ou alíneas do Protocolo de Intenções, o consorciamento do ente da federação dependerá de que as reservas sejam aceitas pelos demais entes da federação consorciados, em assembleia geral.

CAPÍTULO II
DOS SUBSCRITORES E DOS CONSORCIADOS

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

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

Municipal nº 1.471/2014; Lindóia Do Sul – Lei Municipal nº 1.428/2019; Lontras - Lei Municipal nº 2.362/2018; Luzerna - Lei Municipal nº 1459/2016; Macieira - Lei Municipal nº 709/2014; Major Gercino - Lei Municipal nº 1.189/2018; Marema - Lei Municipal nº 1140/2017; Matos Costa - Lei Municipal nº 2.028/2014; Monte Carlo - Lei Municipal nº 911/2014; Nova Trento - Lei Municipal nº 2.687/2018; Novo Horizonte – Lei Municipal nº 592/2019; Ouro - Lei Municipal nº 2.520/2018; Ouro Verde - Lei Municipal nº 1.031/2018; Passos Maia - Lei Municipal nº 811/2018; Paulo Lopes - Lei Municipal nº 1.776/2018; Pinheiro Preto - Lei Municipal nº 1.750/2014; Piratuba - Lei Municipal nº 1.413/2017; Ponte Alta Do Norte - Lei Municipal nº 1.108/2017; Ponte Serrada - Lei Municipal nº 2.302/2017; Presidente Castello Branco - Lei Municipal nº 1.834/2018; Rancho Queimado - Lei Municipal nº 1.733/2019; Rio das Antas - Lei Municipal nº 1.788/2014; Rio do Sul - Lei Municipal nº 5.959/2018; Rio Negrinho - Lei Municipal nº 3.007/2017; Salto Veloso - Lei Municipal nº 1.512/2014; Santa Cecília - Lei Municipal nº 1.973/2018; Santa Terezinha - Lei Municipal nº 665/2018; São Bonifácio - Lei Municipal nº 1.450/2018; São Domingos - Lei Municipal nº 1.843/2019; São Francisco do Sul - Lei Municipal nº 1.880/2017; São Lourenço do Oeste - Lei Municipal nº 2.369/2017; São Pedro de Alcântara – Lei Municipal nº 1.243/2019; Siderópolis - Lei Municipal nº 2.222/2017; Tangará - Lei Municipal nº 2.199/2014; Timbó Grande - Lei Municipal nº 1.045/2014; Treze Tílias - Lei Municipal nº 1.926/2017; Urubici - Lei Municipal nº 2.031/2018; Vargeão - Lei Municipal nº 1.630/2017; Vargem - Lei Municipal nº 752/2017; Vargem Bonita - Lei Municipal nº 1.093/2017; Videira - Lei Municipal nº 3.101/2014; Xanxerê - Lei Municipal nº 4.018/2018; Xavantina - Lei Municipal nº 1.677/2019; Xaxim - Lei Municipal nº 4.283/2017 e Zortéa - Lei Municipal nº 602/2018.

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

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

CAPÍTULO III
DA ÁREA DE ATUAÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

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

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

TÍTULO III
DOS DIREITOS, DEVERES E CRITÉRIOS DE REPRESENTAÇÃO

CAPÍTULO I
DOS DIREITOS E DEVERES DOS CONSORCIADOS

Art. 13 - Constituem direitos dos consorciados:

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

I – Participar das assembleias gerais e discutir os assuntos submetidos à apreciação dos consorciados;
II – Votar e ser votado para os cargos de Presidente, de Vice-Presidente, Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal;
III – Propor medidas que visem atender aos objetivos e interesses dos entes da federação consorciados e ao aprimoramento do consórcio público;
IV – Compor a Presidência e Vice-Presidência, Conselho de Administração ou Conselho Fiscal do consórcio público nas condições estabelecidas no Protocolo de Intenções e no Estatuto.

Art. 14 - Quando adimplente com suas obrigações, qualquer ente consorciado é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das cláusulas previstas no Protocolo de Intenções ou no estatuto do consórcio público.

Art. 15 - Constituem deveres dos consorciados:
I – Cumprir e fazer cumprir o Protocolo de Intenções, em especial, quanto ao pagamento das contribuições previstas no Contrato de Rateio, Contrato Administrativo ou outros instrumentos congêneres;
II – Acatar as determinações da assembleia geral, cumprindo com as deliberações e obrigações do consórcio público;
III – Cooperar para o desenvolvimento das atividades do consórcio público, bem como, contribuir com a ordem e a harmonia entre os consorciados e colaboradores;
IV – Participar ativamente das reuniões e assembleias gerais do consórcio público.

CAPÍTULO II
DOS CRITÉRIOS PARA REPRESENTAÇÃO

Art. 16 - O **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA** poderá representar seus integrantes perante a União, os Estados e outros Municípios, bem como seus respectivos órgãos da administração direta e indireta, para tratar assuntos relacionados com seus objetivos e finalidades previstas no artigo 2º do Protocolo de Intenções, com poderes amplos e irrestritos, nas seguintes ocasiões:
I – Firmar protocolo de intenções;
II – Firmar convênios, contratos, cooperações, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas;
III – Prestar contas relacionadas com os contratos, termos, ajustes e convênios firmados;
IV – Outras situações de interesse comum dos consorciados, desde que devidamente autorizados pela assembleia geral do consórcio público.

TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17 - O consórcio público tem a seguinte organização:
I – Assembleia Geral;
II – Presidência;
III – Conselho de Administração;
IV – Conselho Fiscal;

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

V – Diretoria Executiva.
Parágrafo único. independente de alteração do Protocolo de Intenções poderão ser criados outros órgãos temporários ou permanentes, singulares ou colegiados, grupos de trabalho, câmaras técnicas, instâncias de governança e núcleos regionais de atuação.

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

CAPÍTULO II
DA ASSEMBLEIA GERAL

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

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

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

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

Art. 23 - Compete à assembleia geral:

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

Art. 24 - A Presidência (Presidente e o Vice-Presidente) será eleita em assembleia geral especialmente convocada.
§ 1º - Somente será aceita a candidatura à Presidência de Chefe de Poder Executivo de ente consorciado.
§ 2º - A Presidência será eleita por voto público.
§ 3º - Será considerada eleita a Presidência (candidatos a Presidente e Vice-Presidente) que obtiverem ao menos 2/3 (dois terços) dos votos dos participantes da assembleia geral, não podendo ocorrer à eleição sem a presença da metade mais um dos consorciados.
§ 4º - Caso nenhum dos candidatos tenha alcançado 2/3 dos votos dos participantes, realizar-se-á segundo turno de eleição, cujos candidatos serão os dois candidatos mais votados para cada função.

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

§ 5º - No segundo turno será considerado eleito o candidato que obtiver metade mais um dos votos, excetuados os votos brancos ou nulos.
§ 6º - Não obtido o número de votos mínimo mesmo em segundo turno, será convocada nova Assembleia Geral, a se realizar em até 30 (trinta) dias, caso necessário prorrogando-se *pro tempore* o mandato do Presidente ou do Vice-Presidente em exercício.

Art. 25 - Compete ao Presidente o voto normal e o voto de minerva, e por consenso dos membros, as deliberações tomadas pela assembleia geral poderão ser efetivadas por meio de aclamação.

Art. 26 - Em assembleia geral especificamente convocada, poderá ser destituído o Presidente, Vice-Presidente, membros do Conselho de Administração ou Conselho Fiscal do consórcio público, bastando ser apresentada moção de censura com apoio de pelo menos 2/3(dois terços) dos consorciados.
§ 1º - Apresentada moção de censura, as discussões serão interrompidas e será ela imediatamente apreciada, sobrestando-se os demais itens da pauta.
§ 2º - A votação da moção de censura será efetuada após facultada a palavra, por 15(quinze) minutos, ao seu primeiro subscritor e, caso presente, ao Presidente ou ao membro que se pretenda destituir.
§ 3º - Será considerada aprovada a moção de censura se obter voto favorável de 2/3 (dois terços) dos representantes presentes à assembleia geral, em votação pública.
§ 4º - Caso aprovada moção de censura do Presidente do consórcio público, ele estará automaticamente destituído, procedendo-se, na mesma assembleia geral, à eleição do Presidente para completar o período remanescente de mandato.
§ 5º - Na hipótese de não se viabilizar a eleição de novo Presidente, o Vice-Presidente assumirá esta função até a próxima assembleia geral, a se realizar em até 30 (trinta) dias.
§ 6º - Rejeitada moção de censura, nenhuma outra poderá ser apreciada na mesma Assembleia e nos 180 (cento e oitenta) dias seguintes, em relação ao mesmo fato.

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

Art. 28 - Nas atas da assembleia geral serão registradas:
I – Por meio de lista de presença, todos os entes da federação representados na assembleia geral;
II – De forma resumida, todas as intervenções orais e, como anexo, todos os documentos que tenham sido entregues ou apresentados na reunião da assembleia geral;
III – A íntegra de cada uma das propostas votadas na assembleia geral, bem como a proclamação de resultados.
Parágrafo único. A ata será rubricada em todas as suas folhas, inclusive de anexos, por aquele que a lavrou e por quem presidiu o término dos trabalhos da assembleia geral.

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

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

CAPÍTULO III
DA PRESIDÊNCIA

Art. 30 - O **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA** é administrado pela Presidência, que será composta de 01(um) Presidente e 01(um) Vice-Presidente, eleitos em assembleia geral, com mandato de 01(um) ano, vedada a reeleição, de acordo com as previsões do capítulo anterior e deste capítulo.

Art. 31 - A eleição dos membros da Presidência será realizada em até quinze dias do encerramento do mandato anterior, podendo a posse ocorrer no mesmo ato ou posteriormente.

Art. 32 - Somente poderá ser votado para os cargos da Presidência do consórcio público o Chefe do Poder Executivo do ente da federação que esteja consorciado por um período mínimo de 06(seis) meses anteriores à data da realização da eleição e que não tenha débito para com o consórcio público.
§ 1º - O Presidente do consórcio público no caso de vacância, afastamento, licenciamento, falta ou impedimento será substituído pelo Vice-Presidente, no período de até 30(trinta) dias.
§ 2º - No período de férias do cargo de Chefe do Poder Executivo, o Presidente do consórcio público poderá ser substituído pelo Vice-Presidente.
§ 3º - O afastamento do cargo de Chefe do Poder Executivo é impedimento para exercer os cargos da Presidência, enquanto perdurar a situação.
§ 4º - O Vice-Presidente quando assumir o cargo de Presidente será considerado como Presidente em exercício.

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

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

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

Art. 34 - Na ausência eventual ou impedimento temporário do Presidente, assumirá o Vice-Presidente.

Art. 35 - O substituto ou sucessor do Chefe do Poder Executivo o substituirá na Presidência do consórcio público.

CAPÍTULO IV
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

CAPÍTULO V
DO CONSELHO FISCAL

Art. 39 - O Conselho Fiscal é composto por 03(três) conselheiros titulares e 03(três) suplentes, sendo Chefes dos Poderes Executivos eleitos pela assembleia geral, com mandato de 02(dois) anos.
§ 1º - Os membros do Conselho Fiscal somente poderão ser afastados de seus cargos mediante moção de censura aprovada por 2/3 (dois terços) de votos dos participantes da assembleia geral.
§ 2º - Somente poderá se candidatar ao Conselho Fiscal Chefe do Poder Executivo do ente da federação consorciado.
§ 3º - A eleição do Conselho Fiscal realizar-se-á por meio de voto público sendo que cada eleitor somente poderá votar em um candidato.
§ 4º - Consideram-se eleitos como titulares os 03(três) candidatos com maior número de votos e como suplentes os 03(três) subsequentes, e em caso de empate, será considerado eleito o candidato de maior idade.

Art. 40 - Além do previsto no estatuto do consórcio público, compete ao Conselho Fiscal exercer o controle da legalidade, legitimidade e economicidade da atividade patrimonial e financeira do consórcio público, com o auxílio, no que couber, do Tribunal de Contas.

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

§ 1º - O disposto no *caput* deste artigo não prejudica o controle externo a cargo do Poder Legislativo de cada ente consorciado, no que se refere aos recursos que cada um deles efetivamente entregou ou compromissou ao consórcio público.
§ 2º - As decisões do Conselho Fiscal serão submetidas à homologação da assembleia geral.

CAPÍTULO VI
DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 41 - A Diretoria Executiva é composta por quatro membros, sendo um Diretor Executivo, um Diretor Administrativo, um Diretor Financeiro e um Diretor Jurídico, que exercerão funções executivas, administrativas, financeiras, jurídicas e gerenciais e de assessoramento superior do consórcio público.
§ 1º - A Diretoria Executiva é dirigida pelo Diretor Executivo, a quem cabe cumprir as determinações do Protocolo de Intenções, do Contrato do consórcio público e do Estatuto.
§ 2º - Os membros da Diretoria Executiva ocuparão emprego em comissão, de livre nomeação e exoneração, e perceberão a remuneração estabelecida no protocolo de intenções para o emprego público, caso não perceba qualquer outro tipo de vencimentos ou subsídios de qualquer outro ente da federação ou órgão do poder público.

Art. 42 - Além do previsto no protocolo de intenções, compete ao Diretor Executivo:
I – Julgar recursos relativos à:
a) Homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos;
b) Impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação e Homologação e adjudicação de seu objeto;
c) Aplicação de penalidades a empregados públicos do consórcio público;
II – Autorizar que o consórcio público ingresse em juízo, reservado ao Presidente a incumbência de, *ad referendum*, tomar as medidas que reputar urgentes;
III – Autorizar a contratação, dispensa ou exoneração de empregados temporários, observadas as disposições legais;
IV – Promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do consórcio público.

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

TÍTULO V
DOS AGENTES PÚBLICOS

Art. 44 - Somente poderão prestar serviços remunerados ao consórcio público os contratados para ocupar os empregos públicos, previsto no Anexo I do Protocolo de Intenções e os agentes públicos cedidos pelos entes consorciados, bem como, em caso de necessidade motivada, pessoas físicas ou jurídicas contratadas por meio de licitação, na forma da lei.

Art. 45 - A participação do Conselho Fiscal, Conselho de Administração ou de outros órgãos diretivos que sejam criados pelo estatuto, bem como a participação dos representantes dos entes consorciados na assembleia geral e em outras atividades do consórcio público não será remunerada, sendo considerado trabalho público relevante.

§ 1º - O Presidente e o Vice-Presidente não serão remunerados.
§ 2º - Os membros da Diretoria Executiva perceberão remuneração estabelecida para os empregos públicos, previstas no Anexo I, parte integrante do Protocolo de Intenções, caso não perceba qualquer outro tipo de remuneração de qualquer outro ente da federação ou órgão do poder público.

Art. 46 - Os empregados públicos próprios do consórcio público são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e estarão submetidos ao Regime Geral de Previdência Social (INSS).
§ 1º - Somente serão recebidos em cessão os agentes públicos sem ônus para o consórcio público, ficando vinculados ao regime jurídico e previdenciário estabelecido no órgão de origem.
§ 2º - O regulamento aprovado pela assembleia geral deliberará sobre a estrutura administrativa do consórcio público e plano de empregos e salários, obedecido ao disposto no Protocolo de Intenções, tratando especialmente da descrição das funções, progressões, lotação, jornada de trabalho, regime disciplinar e denominação de seus empregos públicos.
§ 3º - A dispensa de empregados públicos dependerá de autorização do Diretor Executivo, observadas as formalidades legais.
§ 4º - Os entes da federação consorciados poderão ceder agentes públicos ao consórcio público, na forma e condições da legislação de cada ente.
§ 5º - Os agentes públicos cedidos permanecerão no seu regime jurídico e previdenciário originário.

Art. 47 - O quadro de pessoal do consórcio público é composto pelos empregados públicos e ocupantes de empregos em comissão constantes no Anexo I, do Protocolo de Intenções.
§ 1º - Os empregos do consórcio público serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exceto os empregos de provimento em comissão, que serão de livre nomeação e exoneração do Presidente do consórcio público, nos termos do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil.
§ 2º - A remuneração, a carga horária, as especificações, quantidades, escolaridade, descrições e as atribuições dos agentes públicos são as definidas no Anexo I, do Protocolo de Intenções.
§ 3º - Observado o orçamento anual do consórcio público, o salário e demais vantagens dos empregados públicos que compõem o quadro de pessoal do consórcio público serão revistos anualmente, sempre no mês de fevereiro, nos termos da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou na sua ausência, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, apurado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, no período acumulado de janeiro a dezembro do ano anterior.
§ 4º - Não poderá haver recebimento de remuneração inferior ao salário mínimo vigente no país.
§ 5º - Nos termos do estatuto, os empregados públicos do consórcio público ou agentes púbicos a ele cedidos, excetuados os empregos em comissão, poderão perceber, a critério do Diretor Executivo e conforme as regras previstas nos parágrafos seguintes, gratificação pelo exercício de funções que sejam consideradas de chefia, direção ou assessoramento, gratificação pela mudança do local de trabalho e gratificação de cedência para consórcio público.
§ 6º - A gratificação pelo exercício de funções que sejam consideradas de chefia, direção ou assessoramento, no valor mensal de R$ 1.000,00 (mil reais) poderá ser concedida aos empregados públicos do consórcio público ou agentes públicos cedidos, excetuados os empregos em comissão.
§ 7º - A gratificação pela mudança do local de trabalho, no valor mensal de R$ 500,00 (quinhentos reais), de caráter indenizatório, poderá ser concedida aos empregados públicos do consórcio público ou agentes públicos cedidos, excetuados os empregos em comissão, que

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

venha a residir em outra cidade daquela que originalmente desempenhava suas funções, a pedido do consórcio público.
§ 8º - A gratificação de cedência para consórcio público, no valor mensal de R$ 1.000,00 (mil reais), de caráter indenizatório, poderá ser concedida aos agentes públicos cedidos, pelos transtornos e óbices na realização de novas funções em estrutura funcional diversa daquela originalmente lotada no órgão cedente.
§ 9º - As gratificações previstas nos §§ 6º, 7º e 8º poderão ser cumulativas e serão revistas conforme o § 3º deste artigo.

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

Art. 49 - Admitir-se-á contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, através de processo seletivo simplificado e nas seguintes situações:
I – Até que se realize concurso público para provimento dos empregos que não foram preenchidos ou que vierem a vagar;
II – Na vigência do gozo de férias regulamentares e das licenças legais concedidas aos empregados públicos;
III – Para atender demandas do serviço, com programas, projetos, atividades e convênios;
IV – Assistência a situações de calamidade pública ou de situações declaradas emergenciais;
V – Realização de levantamentos cadastrais e socioeconômicos, declarados urgentes e inadiáveis;
VI – Execução de serviço determinado ou de obra certa, cuja execução obedeça ao regime de administração direta;
§ 1º - Os contratados temporariamente exercerão as funções do emprego público do titular afastado ou do emprego público vago, percebendo a remuneração para ele prevista.
§ 2º - Não havendo emprego público criado no protocolo de intenções, a remuneração dos contratados temporariamente será fixada por resolução.
§ 3º - As contratações temporárias terão prazo de até 02(dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 50 - Além do salário e das demais vantagens previstas no Protocolo de Intenções, serão pagas aos empregados públicos do **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA** os seguintes adicionais e vantagens, na forma estabelecida em Lei, no Protocolo de Intenções, no Estatuto e decisões da assembleia geral Extraordinária do:
I – Décimo terceiro salário;
II – Férias e adicional de férias;
III – Adicional por serviço extraordinário;
IV – Adicional pelo trabalho insalubre ou perigoso;
V – Adicional noturno;
VI – Auxílio alimentação;
VII – Vale transporte.
§ 1º - O auxílio alimentação previsto no inciso VI deste artigo, poderá ser concedido na forma de vale-alimentação ou vale-refeição, de acordo com a opção do empregado público, no valor

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

§ 4º - No caso de a prestação de serviços ser operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, também são necessárias as cláusulas que estabeleçam:
I – Os encargos transferidos e a responsabilidade subsidiária da entidade que os transferiu;
II – As penalidades no caso de inadimplência em relação aos encargos transferidos;
III – O momento de transferência dos serviços e os deveres relativos à sua continuidade;
IV – A indicação de quem arcará com o ônus e os passivos do pessoal transferido;
V – A identificação dos bens que terão apenas a sua gestão e administração transferidas e o preço dos que sejam efetivamente alienados ao contratado;
VI – O procedimento para o levantamento, cadastro e avaliação dos bens reversíveis que vierem a ser amortizados mediante receitas emergentes da prestação dos serviços.
§ 5º - Os bens vinculados aos serviços públicos serão de propriedade dos entes contratantes, sendo onerados por direitos de exploração que serão exercidos pelo consórcio público pelo período em que viger o contrato de programa.
§ 6º - Nas operações de crédito contratadas pelo consórcio público para investimentos nos serviços públicos deverá se indicar o quanto corresponde aos serviços de cada titular, para fins de contabilização e controle.
§ 7º - Receitas futuras da prestação de serviços poderão ser entregues como pagamento ou como garantia de operações de crédito ou financeiras para a execução dos investimentos previstos no contrato.
§ 8º - A extinção do contrato de programa dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas, especialmente dos referentes à economicidade e viabilidade da prestação dos serviços pelo consórcio público, por razões de economia.
§ 9º - O contrato de programa continuará vigente nos casos de:
I – O titular se retirar do consórcio público ou da gestão associada;
II – Extinção do consórcio público.
§ 10 - Os contratos de programa serão celebrados mediante dispensa de licitação, incumbindo aos entes contratantes obedecer fielmente às condições e procedimentos previstos em lei.
§ 11 - No caso de desempenho de serviços públicos pelo consórcio público, a regulação e fiscalização não poderá ser exercida por ele mesmo.

Art. 53 - O consórcio público elaborará e firmará com os entes consorciados contrato de rateio, como forma de garantir a transparência da gestão econômica e financeira, bem como assegurar a execução dos serviços.
Parágrafo único. São cláusulas obrigatórias do contrato de rateio:
I – A qualificação do consórcio público e do ente consorciado;
II – O objeto e a finalidade do rateio;
III – A previsão de forma descriminada e detalhada das despesas de custeio de cada serviço, vedada à inclusão de despesas genéricas;
IV – A forma, as condições e a data de desembolso de cada parcela do custeio pelo ente consorciado;
V – As penalidades pelo descumprimento do contrato de rateio pelas partes;
VI – A vigência do contrato de rateio, que deverá coincidir com o exercício financeiro do consorciado, com exceção dos contratos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados no plano plurianual ou a gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outros preços públicos;
VII – A indicação das dotações orçamentárias do ente consorciado que garante o cumprimento do contrato de rateio;
VIII – O direito e obrigações das partes;

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

IX – A garantia do direito do exercício de fiscalização da execução do contrato de rateio pelas partes, pelos entes consorciados pelos órgãos de controle interno e externo e pela sociedade civil;
X – O direito do consórcio público e dos entes consorciados, isolados ou conjuntamente, como partes legítimas, de exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio;
XI – demais condições previstas na Lei Federal n.11.107/2005 e seu regulamento.

Art. 54 - Para o cumprimento de seus objetivos e finalidades, deverá o consórcio público realizar obrigatoriamente licitações para as obras, serviços, compras e alienações, na forma prevista na Lei Federal n. 8.666/93 e demais normas legais atinentes à espécie, ressalvados os casos de dispensa e inexigibilidade permitidos por essas normas.
§ 1º - Todas as licitações terão publicidade nos casos e formas previstos na legislação federal respectiva.
§ 2º - Sob pena de nulidade do contrato e de responsabilidade de quem deu causa à contratação, as licitações observarão estritamente os procedimentos estabelecidos na legislação federal respectiva, sendo instauradas pelo Diretor Executivo e/ou pelo Presidente.
§ 3º - Todos os contratos serão publicados conforme dispuser a legislação federal respectiva.
§ 4º - Qualquer cidadão, independentemente de demonstração de interesse, tem o direito de ter acesso aos documentos sobre a execução e pagamento de contratos celebrados pelo consórcio público.
§ 5º - O Conselho Fiscal poderá, em qualquer fase do procedimento, solicitar esclarecimentos sobre a execução do contrato.

Art. 55 - O consórcio público poderá aprovar e cobrar tarifas dos serviços públicos pertinentes as suas finalidades, observados os seguintes critérios:
I – Elaboração de planilha detalhada mediante cálculo dos componentes de custo de cada serviço, inclusive de cobrança do mesmo, usando as metodologias e técnicas de apuração de custos praticados no mercado;
II – Submeter à análise e aprovação da assembleia geral.
Parágrafo único. As tarifas previstas neste artigo podem ser atualizadas anualmente, mediante revisão do custeio e dos cálculos e aplicação do índice de atualização anual do INPC ou outro índice que vier a substituí-lo, após prévia aprovação da assembleia geral.

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

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

Art. 58 - O patrimônio do consórcio público será constituído:
I – Pelos bens e direitos que vier a adquirir a qualquer título;
II – Pelos bens e direitos que lhe forem transferidas por entidades públicas ou privadas.
Parágrafo único. Os bens do consórcio público são indisponíveis, imprescritíveis, impenhoráveis e somente serão alienados por apreciação da assembleia geral, exigida aprovação pelo voto de

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

2/3 (dois terços) dos representantes dos entes consorciados presentes na assembleia geral convocada para este fim.

CAPÍTULO II
DA GESTÃO PÚBLICA COMPARTILHADA

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

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

CAPITULO III
DA EXECUÇÃO DAS RECEITAS E DAS DESPESAS

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

Art. 62 - Constituem recursos financeiros do consórcio público:
I – As contribuições mensais dos entes consorciados aprovadas pela assembleia geral, expressas em contrato de rateio, de acordo com a Lei Federal n. 11.107/2005 e seu regulamento, e publicados em resolução pelo Presidente do consórcio público;
II – A transferência de recursos para aquisição de bens e serviços, através do consórcio público;
III – A remuneração de outros serviços prestados pelo consórcio público aos consorciados, outros consórcios públicos ou para terceiros;
IV – Os auxílios, contribuições e subvenções concedidas por entidades públicas ou privadas;
V – Os saldos do exercício;
VI – As doações e legados;
VII – O produto de alienação de seus bens livres;
VIII – O produto de operações de crédito;
IX – As rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósito e de aplicação financeira;
X – Os créditos e ações;
XI – O produto da arrecadação do imposto de renda, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por eles;
XII – Os recursos voluntários recebidos em razão de convênios, contrato de repasse, ajustes, termos de cooperação ou outros instrumentos congêneres;
XIII – Os recursos públicos ou privados, nacionais ou estrangeiros, captados pelo consórcio público.
§ 1º - Os entes consorciados entregarão recursos ao consórcio público:
I – Para o cumprimento dos objetivos e finalidades estabelecidos neste instrumento, devidamente especificados;
II – Para aplicação direta decorrentes da aquisição de bens e serviços;

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

III – Quando tenham contratado o consórcio público para a prestação de serviços na forma do Protocolo de Intenções;
IV – Na forma do respectivo contrato de rateio.
§ 2º - Os entes consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do consórcio público.
§ 3º - Os agentes públicos incumbidos da gestão do consórcio público não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas pelo consórcio público, mas responderão pelos atos praticados em desconformidade com a lei ou com as disposições do estatuto.
§ 4º - O consórcio público estará sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas competente para apreciar as contas do Chefe do Poder Executivo representante legal do consórcio público, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os entes da federação consorciados vierem a celebrar com o consórcio público.
§ 5º - Com o objetivo de receber transferência de recursos ou realizar atividades e serviços de interesse público, o consórcio público fica autorizado a celebrar convênios com entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras.
§ 6º - Fica o consórcio público autorizado a comparecer como interveniente em convênios celebrados por entes consorciados e terceiros, a fim de receber ou aplicar recursos, executar obras ou programas e/ou prestar serviços.

TÍTULO VII
DA RETIRADA DO CONSÓRCIO PÚBLICO, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

CAPÍTULO I
DA RETIRADA DO CONSÓRCIO PÚBLICO

Art. 63 - A retirada de membro do consórcio público dependerá de ato formal de seu representante na assembleia geral.
§ 1º - A retirada do ente não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o consórcio público.
§ 2º - Os bens destinados ao consórcio público pelo consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de:
I – Decisão de 2/3 (dois terços) dos entes da federação consorciados do consórcio público, manifestada em assembleia geral;
II – Expressa previsão no instrumento de transferência ou de alienação;
III – Reserva da lei de ratificação que tenha sido regularmente aprovada pelos demais subscritores do Protocolo de Intenções do consórcio público ou pela assembleia geral do consórcio público.

Art. 64 - São hipóteses de exclusão de ente consorciado, observada, necessariamente, a legislação respectiva:
I – A não inclusão, pelo ente consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio;
II – A subscrição do Protocolo de Intenções para constituição de outro consórcio público com finalidades iguais ou, a juízo da maioria da assembleia geral, assemelhadas ou incompatíveis;
III – A existência de motivos graves, reconhecidos, em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes à assembleia geral especialmente convocada para esse fim;

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

IV – A não ratificação por lei de alterações do protocolo de intenções no prazo fixado no Protocolo de Intenções ou em assembleia geral.
§ 1º - A exclusão prevista neste artigo somente ocorrerá após prévia suspensão, período em que o ente consorciado poderá se reabilitar.
§ 2º - O estatuto poderá prever outras hipóteses de exclusão e estabelecerá o procedimento administrativo para a aplicação da pena de exclusão, respeitado o direito ao contraditório e ampla defesa.
§ 3º - A aplicação da pena de exclusão dar-se-á por meio de decisão da assembleia geral, exigido o 2/3 dos votos.
§ 4º - Nos casos omissos, e subsidiariamente, será aplicado o procedimento previsto na legislação própria.
§ 5º - Da decisão que decretar a exclusão caberá recurso de reconsideração dirigido à assembleia geral, o qual não terá efeito suspensivo, e será interposto no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência da decisão.
§ 6º - Por decisão da assembleia geral poderá haver a reabilitação do ente excluído, mediante a comprovação de regularização dos motivos da exclusão.

CAPÍTULO II
DA ALTERAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

Art. 65 - A extinção de contrato de consórcio público dependerá de instrumento aprovado pela assembleia geral, autorizado ou ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.
§ 1º - Os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços, sendo que os demais bens, mediante deliberação da assembleia geral, serão alienados, se possível, e seus produtos rateados em cotas partes iguais aos consorciados.
§ 2º - Até que haja decisão que indique os responsáveis para cada obrigação, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantido o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação.
§ 3º - Com a extinção, o pessoal cedido ao consórcio público retornará aos seus órgãos de origem.

Art. 66 - A alteração do contrato de consórcio público observará o procedimento estabelecido no Protocolo de Intenções e na legislação aplicável.

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 67 - O consórcio público será regido pelo disposto na Lei Federal n. 11.107, de 06 de abril de 2005, por seu regulamento, pelo Protocolo de Intenções e pelas leis de ratificações, as quais se aplicam somente aos entes da federação que as editaram.

Art. 68 - A interpretação do disposto no Protocolo de Intenções deverá ser compatível com o exposto em seu Preâmbulo e, bem como, com os seguintes princípios:
I – *Respeito à autonomia dos entes da federação consorciados*, pelo que o ingresso ou retirada do consórcio público depende apenas da vontade de cada ente da federação, sendo vedado que se lhe ofereça incentivos para o ingresso;

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

II – *Solidariedade*, em razão da qual os entes consorciados se comprometem a não praticar qualquer ato, comissivo ou omissivo, que venha a prejudicar a boa implementação de qualquer dos objetivos do consórcio público;
III – *Transparência*, pelo que não se poderá negar que o Poder Executivo ou Legislativo de ente da federação consorciado tenha o acesso a qualquer reunião ou documento do consórcio público;
IV – *Eficiência*, o que exigirá que todas as decisões do consórcio público tenham explícita e prévia fundamentação técnica que demonstrem sua viabilidade e economicidade.

Art. 69 - O protocolo de intenções deverá ser publicado na imprensa oficial de cada órgão subscritor.
Parágrafo único. A publicação do protocolo de intenções poderá dar-se de forma resumida, desde que a publicação indique o local e o sítio da rede mundial de computadores – *internet*, em que se poderá obter seu texto integral.

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

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

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

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

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

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

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

CINCATARINA

CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO
SANTA CATARINA

Florianópolis, 24 de setembro de 2019.

MOISES DIERSMANN
Presidente do CINCATARINA
Prefeito de Luzerna

ELÓI RONNAU
Diretor Executivo CINCATARINA

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

CINCATARINA

CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA

ANEXO I

DESCRIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES PÚBLICOS

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

Descrição das Atribuições:
1 - Executar, sob supervisão, atividades auxiliares de apoio nas áreas de atuação do consórcio público;
2 - Executar atividades e serviços auxiliares administrativos, logísticos e operacionais que lhes forem atribuídos, relacionados aos serviços administrativos do órgão;
3 - Elaborar relatórios de apoio aos serviços administrativos do consórcio público;
4 - Executar trabalhos relativos à tramitação de papéis e processos;
5 - Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos e fichários;
6 - Executar serviços de cadastro em geral, manutenção e organização de arquivos, bancos de dados e outros;
7 - Controlar atividades relacionadas com recursos humanos;
8 - Prestar esclarecimentos sobre rotinas e procedimentos relativos a preenchimento e entrega de documentos;
9 - Executar serviços de apoio à análise e encaminhamento de processos;
10 - Executar serviços relativos à atualização de registros funcionais, digitação, cadastramento de dados, manutenção e organização de arquivos;
11 - Expedir registros e documentos em geral, sob orientação superior;
12 - Secretariar autoridades superiores, redigindo expedientes relacionados as suas atividades;
13 - Integrar-se em projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos, emprestando apoio administrativo necessário;
14 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
15 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
16 - Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.

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

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

Descrição das Atribuições:
1 - Planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação;
2 - Planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação, relacionadas ao atendimento dos programas de apoio ao corpo funcional do consórcio público;
3 - Receber e montar os processos administrativos;
4 - Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos;
5 - Redigir atos administrativos, compatíveis com sua área de atuação;
6 - Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas;
7 - Controlar e executar o cadastramento de bens móveis e imóveis;
8 - Auxiliar na definição dos objetivos e no planejamento do órgão;
9 - Auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho;
10 - Conduzir veículos, desde que possua Carteira Nacional de Habilitação na categoria, observada a legislação de trânsito vigente, elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
11 - Executar trabalhos referentes à análise e controle de serviços contábeis, em consonância com sua habilitação;
12 - Executar trabalhos relativos a balancetes, análise e controle estatístico;
13 - Executar serviços de cadastro, manutenção e organização de arquivos, bancos de dados e outros;
14 - Executar serviços de análise e encaminhamento de processos, pesquisas legislativas e jurisprudências;
15 - Executar atividades afetas à administração de recursos humanos;
16 - Expedir registros e documentos em geral;
17 - Secretariar autoridades;
18 - Redigir expedientes relacionados as suas atribuições;
19 - Participar de projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos;
20 - Fornecer dados estatísticos e elaborar relatórios;
21 - Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
22 - Prestar esclarecimentos sobre rotinas e procedimentos administrativos;
23 - Realizar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação;
24 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
25 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
26 - Executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional.

Habilitação Profissional: Conclusão do Ensino Médio, com habilitação nas áreas definidas no edital do concurso e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional, quando exigido. Referência Salarial Mensal R$: 2.800,00. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

Número de Vagas: 20.

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

Descrição das Atribuições:
1 - Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência;
2 - Realizar orientações e auditorias;
3 - Elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
4 - Elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
5 - Pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
6 - Analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
7 - Analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
8 - Propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
9 - Manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
10 - Executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
11 - Acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
12 - Prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
13 - Estudar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
14 - Acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
15 - Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
16 - Elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
17 - Elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
18 - Fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
19 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
20 - Participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
21 - Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
22 - Organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
23 - Executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
24 - Elaborar registros de operações contábeis;
25 - Fazer registros da legislação pertinente às atividades do consórcio público;

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

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

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

Descrição das Atribuições:
1 - Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência;
2 - Realizar orientações e auditorias;
3 - Elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
4 - Elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
5 - Pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
6 - Analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
7 - Analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
8 - Propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
9 - Manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
10 - Executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
11 - Acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
12 - Prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
13 - Estudar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
14 - Acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
15 - Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
16 - Elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

17 - Elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
18 - Fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
19 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
20 - Participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
21 - Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
22 - Organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
23 - Executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
24 - Elaborar registros de operações contábeis;
25 - Fazer registros da legislação pertinente às atividades do consórcio público;
26 - Executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
27 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
28 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
29 - Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.

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

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

Descrição das Atribuições:
1 - Executar, sob supervisão, atividades operacionais relacionadas ao órgão;
2 - Realizar trabalhos de manutenção, limpeza e conservação de ambientes externos, máquinas, veículos e equipamentos, contribuindo com a realização das tarefas de outros profissionais.
3 - Auxiliar na construção e montagem das armações de madeira dos edifícios, pontes galpões, viveiros e obras públicas diversas, utilizando processos e ferramentas adequadas.
4 - Auxiliar na execução de obras, preparando canteiros de obras, limpando a área e compactando solos, a fim de possibilitar o início dos trabalhos, determinando o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material,

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

preparando o solo, recobrindo-o com areia ou terra, para nivelá-lo para permitir o assentamento das peças.
5 - Promover a execução, manutenção, recuperação e limpeza de valas, bocas de lobo, grelhas, tampas, caixas de água, vasos sanitários, pias, vestiários, alambrados, entre outros.
6 - Manter as condições de higiene, executando serviços de limpeza e conservação das dependências do consórcio público, visando o bem-estar e saúde das pessoas.
7 - Manter todo o processo de higienização do ambiente e instalações, através do pedido, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e limpeza
8 - Coletar resíduos, selecionando os materiais e dejetos coletados.
9 - Preparar e servir cafés, chaves, água, etc.
10 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
11 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
12 - Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.

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

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

Descrição das Atribuições:
1 - Planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação;
2 - Planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação, relacionadas ao atendimento dos programas de apoio ao corpo funcional do consórcio público;
3 - Receber e montar os processos administrativos;
4 - Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos;
5 - Redigir atos administrativos, compatíveis com sua área de atuação;
6 - Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas;
7 - Auxiliar na definição dos objetivos e no planejamento do órgão;
8 - Auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho;
9 - Conduzir veículos para transporte de passageiros e/ou cargas, desde que possua Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D", observada a legislação de trânsito vigente, efetuando pequenos reparos de emergência no veículo sob sua responsabilidade e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;

10 - Executar serviços de cadastro, manutenção e organização de arquivos, bancos de dados e outros;
11 - Expedir registros e documentos em geral;
12 - Secretariar autoridades;
13 - Redigir expedientes relacionados as suas atribuições;
14 - Participar de projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos;
15 - Fornecer dados estatísticos e elaborar relatórios;
16 - Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
17 - Prestar esclarecimentos sobre rotinas e procedimentos administrativos;
18 - Realizar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação;
19 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
20 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
21 - Executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional.

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

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

Descrição das Atribuições:
1 - Operar máquinas como motoniveladoras, escavadeiras hidráulicas, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores, retroescavadeiras, vibroacabadora, fresadora entre e outras, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e bueiros, carregamento e descarregamento de material, entre outros, para realização da obra, de acordo com o especificado;
2 - Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
3 - Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
4 - Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
5 - Efetuar pequenos reparos de emergência nas máquinas sob sua responsabilidade;
6 - Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
7 - Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
8 - Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências;

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina - CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina - CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

9 - Conduzir as máquinas e os tratores sob sua responsabilidade para abastecimento, controlando sempre o nível de combustível e óleo lubrificante necessário aos mesmos;
10 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
11 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
12 - Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.

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

VIII) DIRETOR EXECUTIVO
Escolaridade: Nível Superior
Provimento: Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)
Responsabilidades e Atribuições:
1 - Realizar administração e gestão geral do consórcio público;
2 - Julgar recursos relativos à:
a) Homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos;
b) Impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação e homologação e adjudicação de seu objeto;
c) Aplicação de penalidades a empregados públicos do consórcio público;
3 - Autorizar que o consórcio público ingresse em juízo, reservado ao Presidente a incumbência de, *ad referendum*, tomar as medidas que reputar urgentes;
4 - Autorizar a contratação, dispensa ou exoneração de agentes públicos, observadas as disposições legais;
5 - Promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do consórcio público;
6 - Executar atividades de gestão executiva do consórcio público, autorizado especialmente:
a) Ordenar as despesas do consórcio público e responsabilizar-se pela sua prestação de contas;
b) Convocar as reuniões da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração;
c) Zelar pelos interesses do consórcio público, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas pelo Protocolo ou pelo estatuto a outro órgão do consórcio público;
d) Solicitar, fundamentadamente, que sejam postos à disposição do consórcio público os servidores dos entes consorciados e de outros órgãos da administração pública;
e) Administrar o patrimônio do consórcio público;
f) Autorizar pagamento e movimentar recursos financeiros do consórcio público através de depósitos bancários e/ou de cheques bancários nominais;
g) Convocar a assembleia geral nos termos do Protocolo de Intenções e do Estatuto do consórcio público;
h) Prestar contas à assembleia geral e ao Tribunal e Contas do Estado de Santa Catarina, no fim de cada ano, através de balanço e relatório de sua gestão administrativa e financeira, com parecer do Conselho Fiscal;

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

7 - Elaborar o Plano de Trabalho Anual a ser submetido à assembleia geral;
8 - Providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da assembleia geral, Conselho de Administração e Conselho Fiscal;
9 - Autorizar compras e elaborar processos de licitação para contratação de bens e serviços;
10 - Solucionar todas as diligências solicitadas pela Presidência, Conselho Fiscal e Conselho de Administração;
11 - Elaborar as prestações de contas dos auxílios, subvenções e convênios recebidos pelo CINCATARINA, a ser apresentados aos órgãos concedentes, sejam diretamente ou por intermédio da Presidência;
12 - Executar a gestão administrativa e financeira do consórcio público dentro dos limites do orçamento aprovado pela assembleia geral, e observada à legislação em vigor, em especial as normas da administração pública;
13 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
14 - Prestar serviços relativos às suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculadas, e aos consórcios públicos cooperados;
15 - Promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do consórcio público.

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

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

Descrição das Atribuições:
1 - Administrar, gerenciar, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência, promovendo todos os atos financeiros e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do consórcio público;
2 - Realizar reuniões, orientações e auditorias;
3 - Elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
4 - Elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
5 - Pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
6 - Analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
7 - Analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
8 - Editar normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

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

Habilitação Profissional: Conclusão de Curso de Nível Superior. Referência Salarial Mensal R$: 10.500,00. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais. Número de Vagas: 01. Obs: O ocupante de cargo em comissão é submetido ao regime de integral

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

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

Descrição das Atribuições:
1 - Administrar, gerenciar, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência, promovendo todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do consórcio público;
2 - Realizar reuniões, orientações e auditorias;
3 - Elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
4 - Elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
5 - Pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
6 - Analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
7 - Analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
8 - Editar normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
9 - Manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
10 - Executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
11 - Acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
12 - Prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
13 - Autorizar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
14 - Elaborar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
15 - Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
16 - Elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
17 - Elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
18 - Fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
19 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
20 - Participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
21 - Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
22 - Organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
23 - Executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
24 - Elaborar registros de operações contábeis;

25 - Fazer registros da legislação pertinente às atividades do consórcio público;
26 - Executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
27 - Auxiliar o Diretor Executivo em suas atribuições;
28 - Zelar pelos interesses do consórcio público, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas pelo Protocolo ou pelo estatuto a outro órgão do consórcio público;
29 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
30 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
31 - Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.

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

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

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

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

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

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

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

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

Descrição das Atribuições:
1 - Assessorar o Diretor Executivo, Diretor Administrativo, Diretor Financeiro e Diretor Jurídico, em todas as suas atividades administrativas e de gestão do consórcio público;
2 - Planejar, organizar, assessorar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes aos objetivos e finalidades do consórcio público, com o foco em resultados;
3 - Prestar assessoramento em assuntos legais, administrativos e matérias afins ao consórcio público;
4 - Requisitar aos órgãos e entidades dos entes consorciados, certidões, informações ou cópias e originais de documentos, bem como esclarecimentos necessários a instruir a defesa dos interesses dos entes da federação consorciados;
5 - Apresentar aos Diretores propostas referentes a regulamentações e orçamentos, bem como dos programas, projetos, atividades e ações a serem desenvolvidos;
6 - Planejar, coordenar, organizar, controlar, executar e normatizar as atividades inerentes aos programas, projetos, atividades e ações de planejamento e articulação interfederativa;
7 - Orientar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;
8 - Manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse do consórcio público;
9 - Receber toda a documentação oriunda de seus subordinados e encaminhá-las, decidindo as que forem de sua competência e opinando nas que dependem de decisões superiores;
10 - Controlar os procedimentos técnicos e administrativos de movimentação de pessoal;
11 - Distribuir os trabalhos, buscando atingir uma descentralização equilibrada e responsável que não prejudique o cumprimento de planos e princípios gerais da administração pública, nem a hierarquia da mesma;
12 - Assessor a direção executiva do consórcio público quanto à realização de rotinas administrativas de atuação pública interfederativa;
13 - Assessorar na direção, controle e supervisão de todo o trabalho do consórcio público, não só no que concerne a eficiência e qualidade dos serviços prestados à comunidade, como também, no que se refere à Secretaria de lotação;
14 - Planejar, desenvolver e coordenar os sistemas administrativos de gestão de patrimônio, materiais, transportes e comunicações internas, no âmbito do consórcio público;
15 - Supervisionar e avaliar a execução dos serviços de tecnologia de informação;
16 – Assessor na gestão dos procedimentos de licitações e compras relativos, realizando os procedimentos de planejamento de compras, conferência de solicitações, orçamentos, recebimento de bens e serviços, gestão de contratos, entre outros;
17 - Executar outras atribuições compatíveis com o emprego público e com seu conhecimento profissional;
18 - Auxiliar o Diretor Executivo e Diretores em todas suas atribuições;
19 - Zelar pelos interesses do consórcio público, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas pelo Protocolo ou pelo estatuto a outro órgão do consórcio público;
20 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;

21 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
22 - Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.

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

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

Descrição das Atribuições:
1 - Atuação se dará em programas, projetos, atividades e operações especiais vinculados aos objetivos e finalidades do consórcio público;
2 - Administrar, gerenciar, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência, promovendo todos os atos administrativos, financeiros, técnicos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Contrato de Programa do consórcio público;
3 - Realizar reuniões, orientações e auditorias;
4 - Elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
5 - Elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
6 - Pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
7 - Analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
8 - Analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
9 - Editar normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
10 - Manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
11 - Executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
12 - Acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
13 - Prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
14 - Autorizar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
15 - Elaborar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
16 - Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

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

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

XV) ASSESSOR DE GERÊNCIA

Descrição das atribuições:
1 - Assessorar os Gerentes, em todas as suas atividades administrativas e operacionais de atuação em programas, projetos, atividades e ações do consórcio público;
2 - Planejar, organizar, assessorar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes aos objetivos e finalidades do consórcio público, com o foco em resultados;
3 - Assessor no recebimento das requisições de materiais, realizar entrega e efetuar o respectivo controle;

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

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

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

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

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

Descrição das Atribuições:
1 - Supervisionar programas, projetos, atividades e operações especais e auxiliar na administração, gerenciamento, planejamento, e supervisão de atividades de sua competência, promovendo todos os atos administrativos de assessoramento, financeiros, técnicos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do consórcio público;
2 - Acompanhar e assessorar nas reuniões, orientações e auditorias;
3 - Supervisionar a elaboração estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
4 - Elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
5 - Pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
6 - Supervisionar a analise de atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
7 - Supervisionar a analise, diagnóstico e avaliação de programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
8 - Supervisionar a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
9 - Manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
10 - Executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
11 - Acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
12 - Prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
13 - Acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
14 - Auxiliar na elaboração do desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
15 - Auxiliar no desenvolvimento projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
16 - Elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
17 - Elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
18 - Fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
19 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
20 - Auxiliar na elaboração e execução de contratos e convênios;
21 - Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
22 - Organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
23 - Executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

24 - Elaborar registros de operações contábeis;
25 - Fazer registros da legislação pertinente às atividades do consórcio público;
26 - Executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
27 - Auxiliar o Diretor Executivo, Diretores, Assessores e Gerentes em suas atribuições;
28 - Zelar pelos interesses do consórcio público, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas pelo Protocolo de Intenções ou pelo estatuto a outro órgão do consórcio público;
29 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
30 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
31 - Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.

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

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

Condições de descrição:
1 - Assessorar os supervisores, em todas as suas atividades administrativas e operacionais de atuação em programas, projetos, atividades e ações do consórcio público;
2 - Assessorar a parte administrativa e/ou operacional do consórcio público;
3 - Levar ao conhecimento do supervisor, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
4 - Dar conhecimento ao supervisor de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;
5 - Manter o relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos e entidades públicas de atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições legais;
6 - Assessorar a organização dos serviços do consórcio e da sua área de atuação;
7 - Atender o público em geral; realizar outras tarefas afins;
8 - Executar demais atividades que lhe sejam determinadas pelo Supervisor ou superiores hierárquicos;
9 - Apoio direto às atividades gerais do consórcio pública e da área que atuar;
10 - Assessor os trabalhos administrativos, auxiliando nos despachos, nas pesquisas de matérias administrativas e jurídicas pertinentes à sua área de atuação;

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina - CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina - CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

11 - Auxiliar no controle da frequência dos servidores lotados;
12 - Assessor a elaboração da escala anual de férias;
13 - Redigir correspondências, memorandos, ofícios e outras comunicações internas de interesse do consórcio público;
14 - Apoiar os Diretores, Assessores, Gerentes e Supervisores, na condução organizacional, administrativa, e funcional das atividades do consórcio público;
15 - Acompanhar as determinações dos superiores hierárquicos, objetivando o cumprimento das obrigações legais e administrativas;
16 - Coordenar a elaboração de estudos para a melhoria dos serviços do consórcio público, que busque resultados sempre eficazes;
17 - Remeter para publicação os atos administrativos e despachos dos supervisores e superiores hierárquicos, quando determinado;
18 - Elaborar pareceres e minutas, para apreciação dos superiores, em processos que tramitem no consórcio público;
19 - Acompanhar as publicações oficiais, com a coleta dos atos normativos de interesse do consórcio público, mantendo arquivo atualizado;
20 - Uniformizar as rotinas do consórcio público;
21 - Atender aos agentes públicos, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos;
22 - Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
23 - Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento do consórcio público;
24 - Zelar pelos interesses do consórcio público, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas pelo Protocolo de Intenções ou pelo estatuto a outro órgão do consórcio público;
25 - Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.
26 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
27 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
28 - Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Habilitação Profissional: Conclusão de Curso de Nível Superior. Referência Salarial Mensal R$: 4.500,00. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais. Número de Vagas: 06. Obs: O ocupante de cargo em comissão é submetido ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

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

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

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

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

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

CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br

Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620

Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

SEGUNDA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES

O Consórcio Intermunicipal Catarinense é uma entidade pública multifinalitária, constituído na forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 12.075.748/0001-32, com sede na Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto, Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800, por intermédio dos entes da federação consorciados, de comum acordo, firmam a **SEGUNDA ALTERAÇÃO** e **CONSOLIDAÇÃO** ao **PROTOCOLO DE INTENÇÕES**, o qual passa a denominar-se **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA** na forma da Lei Federal n. 11.107/05, de seu regulamento (Decreto Federal n. 6.017/07) e das demais disciplinas legais aplicáveis à matéria, tendo como justas e acordadas as seguintes alterações, observadas as condições abaixo estabelecidas:

TÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA JURÍDICA, FINALIDADE, PRAZO DE DURAÇÃO E SEDE

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO E NATUREZA JURÍDICA

Art. 1º - O consórcio público denominado **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA**, constitui-se sob a forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, integra, nos termos da lei, a administração indireta dos entes da federação consorciados.

Parágrafo único. O consórcio público adquire personalidade jurídica de direito público mediante a vigência das leis de ratificação dos entes consorciados, na forma deste Protocolo de Intenções, da Lei Federal n. 11.107/05 e do Decreto Federal n. 6.017/07.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS E DAS FINALIDADES

Art. 2º - O **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA – CINCATARINA**, entidade pública multifinalitária, tem por objetivo estabelecer relações de cooperação federativa, através de ações de interesse comum, para promover a inovação e a modernização da gestão pública.

Parágrafo único. O consórcio público tem por finalidades o desenvolvimento de programas, projetos, atividades e operações especiais nas áreas de atuação governamental de Administração, Defesa Nacional, Segurança Pública, Relações Exteriores, Assistência Social, Previdência Social, Saúde, Trabalho, Educação, Cultura, Direitos da Cidadania, Urbanismo, Habitação, Saneamento, Gestão Ambiental e Ciência e Tecnologia.

Art. 3º - Para o cumprimento de seus objetivos e finalidades o **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA – CINCATARINA**, entre outros, poderá:

I – Firmar convênios, contratos e acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais e econômicas de outras entidades e órgãos do governo (artigo 2º, § 1º, I da Lei Federal n. 11.107/05), sejam no âmbito Federal ou Estadual;

II – Captar recursos públicos e privados, nacionais e estrangeiros;

III – Instituir Fundos Interfederativos para recebimento e aplicação de recursos financeiros oriundos de entes da federação, do setor privado, de compensações financeiras e de doações de outras fontes, inclusive de instituições de outros países, visando o desenvolvimento de ações para cumprimento de seus objetivos e finalidades;

IV – Desenvolver ações de inovação e modernização para atendimento das ações do consórcio público decorrentes dos seus objetivos e finalidades;

V – Desenvolver ações integradas de Extensão, Pesquisa e Ensino, articulando projetos e ações (cursos, eventos, prestação de serviços, seminários), definindo diretrizes de acordo com a política pública, podendo instituir programas de Extensão, Pesquisa e Ensino, através de editais e disponibilização de bolsas;

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

XX – Executar serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, melhoria, ampliação e eficientização do sistema de iluminação pública nos entes consorciados;
XXI – Gerir e controlar as contratações de serviços de telefonia, passagens áreas, locações de veículos, frotas de veículo, ponto eletrônico, entre outros;
XXII – Executar estudos, projetos e serviços técnicos de engenharias, arquitetura e urbanismo, topografia e correlatos;
XXIII – Desenvolver ações voltadas à Política de Desenvolvimento Territorial, Política de Mobilidade Urbana, Política de Saneamento Básico, Resíduos Sólidos, Proteção e Gestão do Meio Ambiente;
XXIV – Elaborar o planejamento da gestão urbana e desenvolvimento territorial sustentável, inclusive regularização fundiária, política habitacional, mobilidade urbana, planejamento de cidades e desenvolvimento rural;
XXV – Planejar, assessorar ou executar ações de proteção e gestão do meio ambiente, visando sustentabilidade ambiental e ecológica, preservação de florestas, da fauna e da flora, bem como a proteção de documentos, obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, monumentos, paisagens naturais e sítios arqueológicos, podendo responsabilizar-se pelos procedimentos de cadastro, controle, fiscalização e licenciamento ambiental de competência dos entes consorciados;
XXVI – Proporcionar infraestrutura com a realização de serviços nas mais diversas áreas de atuação, inclusive mediante a execução de obras públicas, execução de horas máquinas e conservação, manutenção e recuperação da infraestrutura viária sob responsabilidade dos entes da federação consorciados;
XXVII – Promover, incentivar e fomentar o desenvolvimento turístico dos entes consorciados, a fim de facilitar e viabilizar ações e serviços turísticos, de lazer e entretenimento com eficiência e qualidade;
XXVIII – Executar ações de assistência social e de segurança alimentar e nutricional, atendidos os princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Assistência Social – SUAS e a Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional;
XXIX – Planejar, gerir ou administrar serviços e recursos de regimes próprios de previdência dos agentes públicos dos entes consorciados, vedado que os recursos arrecadados em um ente da federação sejam utilizados no pagamento de benefícios de segurados de outro ente;
XXX – Realizar ações de desenvolvimento sociofuncional e integração dos agentes públicos dos entes da federação consorciados;
XXXI – Desenvolver ou prestar ações conjuntas de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como as de saúde do trabalhador;
XXXII – Realizar ações de integração dos entes da federação consorciados para formar equipes em diversas modalidades e categorias para disputar competições esportivas, inclusive profissionais;
XXXIII – Prestar suporte e executar ações de integração das administrações tributárias dos entes da federação, podendo representá-las perante as administrações tributárias da União e dos Estados, instituir conselhos de contribuintes regionalizados, realizar julgamento em instância administrativa de litígios fiscais suscitados diante da aplicação da legislação tributária, estabelecer programas de fiscalização tributária conjunta, e propor políticas regionalizadas de incentivos fiscais;
XXXIV – Executar ações para atuar nos diversos meios de comunicação, como internet, rádio, televisão, jornais, revistas, etc., visando o cumprimento do princípio da publicidade e transparência da administração pública, para divulgação de programas e ações institucionais do consórcio público e dos entes consorciados.

CAPÍTULO III
DO PRAZO DE DURAÇÃO E DA SEDE

Art. 4º - O **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA**, vigorará por prazo indeterminado.
Parágrafo único. A alteração ou a extinção do consórcio público dependerá de instrumento aprovado pela assembleia geral, previamente autorizado, e sendo ratificado, através de lei dos entes consorciados.

Art. 5º - O consórcio público terá Sede na Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto, Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800, podendo ser alterada por decisão da assembleia geral.

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

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

CAPÍTULO I
DO INGRESSO NO CONSÓRCIO PÚBLICO

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

I – União;

II – Estado de Santa Catarina;

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

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

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

Art. 7º - Na hipótese da lei de ratificação prever reservas para afastar ou condicionar a vigência artigos, parágrafos, incisos ou alíneas do Protocolo de Intenções, o consorciamento do ente da federação dependerá de que as reservas sejam aceitas pelos demais entes da federação consorciados, em assembleia geral.

CAPÍTULO II
DOS SUBSCRITORES E DOS CONSORCIADOS

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

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

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

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

CAPÍTULO III
DA ÁREA DE ATUAÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

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

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

TÍTULO III
DOS DIREITOS, DEVERES E CRITÉRIOS DE REPRESENTAÇÃO

CAPÍTULO I
DOS DIREITOS E DEVERES DOS CONSORCIADOS

Art. 13 - Constituem direitos dos consorciados:
I – Participar das assembleias gerais e discutir os assuntos submetidos à apreciação dos consorciados;
II – Votar e ser votado para os cargos de Presidente, de Vice-Presidente, Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal;
III – Propor medidas que visem atender aos objetivos e interesses dos entes da federação consorciados e ao aprimoramento do consórcio público;
IV – Compor a Presidência e Vice-Presidência, Conselho de Administração ou Conselho Fiscal do consórcio público nas condições estabelecidas neste Protocolo de Intenções e no Estatuto.

Art. 14 - Quando adimplente com suas obrigações, qualquer ente consorciado é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das cláusulas previstas neste Protocolo de Intenções ou no estatuto do consórcio público.

Art. 15 - Constituem deveres dos consorciados:

I – Cumprir e fazer cumprir o presente Protocolo de Intenções, em especial, quanto ao pagamento das contribuições previstas no Contrato de Rateio, Contrato Administrativo ou outros instrumentos congêneres;
II – Acatar as determinações da assembleia geral, cumprindo com as deliberações e obrigações do consórcio público;
III – Cooperar para o desenvolvimento das atividades do consórcio público, bem como, contribuir com a ordem e a harmonia entre os consorciados e colaboradores;
IV – Participar ativamente das reuniões e assembleias gerais do consórcio público.

CAPÍTULO II
DOS CRITÉRIOS PARA REPRESENTAÇÃO

Art. 16 - O **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA** poderá representar seus integrantes perante a União, os Estados e outros Municípios, bem como seus respectivos órgãos da administração direta e indireta, para tratar assuntos relacionados com seus objetivos e finalidades previstas no artigo 2º deste Protocolo de Intenções, com poderes amplos e irrestritos, nas seguintes ocasiões:
I – Firmar protocolo de intenções;
II – Firmar convênios, contratos, cooperações, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas;
III – Prestar contas relacionadas com os contratos, termos, ajustes e convênios firmados;
IV – Outras situações de interesse comum dos consorciados, desde que devidamente autorizados pela assembleia geral do consórcio público.

TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

CAPÍTULO II
DA ASSEMBLEIA GERAL

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

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

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

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

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

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

Art. 24 - A Presidência (Presidente e o Vice-Presidente) será eleita em assembleia geral especialmente convocada.
§ 1º - Somente será aceita a candidatura à Presidência de Chefe de Poder Executivo de ente consorciado.
§ 2º - A Presidência será eleita por voto público.
§ 3º - Será considerada eleita a Presidência (candidatos a Presidente e Vice-Presidente) que obtiverem ao menos 2/3 (dois terços) dos votos dos participantes da assembleia geral, não podendo ocorrer à eleição sem a presença da metade mais um dos consorciados.
§ 4º - Caso nenhum dos candidatos tenha alcançado 2/3 dos votos dos participantes, realizar-se-á segundo turno de eleição, cujos candidatos serão os dois candidatos mais votados para cada função.
§ 5º - No segundo turno será considerado eleito o candidato que obtiver metade mais um dos votos, excetuados os votos brancos ou nulos.
§ 6º - Não obtido o número de votos mínimo mesmo em segundo turno, será convocada nova Assembleia Geral, a se realizar em até 30 (trinta) dias, caso necessário prorrogando-se *pro tempore* o mandato do Presidente ou do Vice-Presidente em exercício.

Art. 25 - Compete ao Presidente o voto normal e o voto de minerva, e por consenso dos membros, as deliberações tomadas pela assembleia geral poderão ser efetivadas por meio de aclamação.

Art. 26 - Em assembleia geral especificamente convocada, poderá ser destituído o Presidente, Vice-Presidente, membros do Conselho de Administração ou Conselho Fiscal do consórcio público, bastando ser apresentada moção de censura com apoio de pelo menos 2/3(dois terços) dos consorciados.
§ 1º - Apresentada moção de censura, as discussões serão interrompidas e será ela imediatamente apreciada, sobrestando-se os demais itens da pauta.
§ 2º - A votação da moção de censura será efetuada após facultada a palavra, por 15(quinze) minutos, ao seu primeiro subscritor e, caso presente, ao Presidente ou ao membro que se pretenda destituir.
§ 3º - Será considerada aprovada a moção de censura se obter voto favorável de 2/3 (dois terços) dos representantes presentes à assembleia geral, em votação pública.
§ 4º - Caso aprovada moção de censura do Presidente do consórcio público, ele estará automaticamente destituído, procedendo-se, na mesma assembleia geral, à eleição do Presidente para completar o período remanescente de mandato.
§ 5º - Na hipótese de não se viabilizar a eleição de novo Presidente, o Vice-Presidente assumirá esta função até a próxima assembleia geral, a se realizar em até 30 (trinta) dias.
§ 6º - Rejeitada moção de censura, nenhuma outra poderá ser apreciada na mesma Assembleia e nos 180 (cento e oitenta) dias seguintes, em relação ao mesmo fato.

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

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

III – A íntegra de cada uma das propostas votadas na assembleia geral, bem como a proclamação de resultados.
Parágrafo único. A ata será rubricada em todas as suas folhas, inclusive de anexos, por aquele que a lavrou e por quem presidiu o término dos trabalhos da assembleia geral.

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

CAPÍTULO III
DA PRESIDÊNCIA

Art. 30 - O **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA** é administrado pela Presidência, que será composta de 01(um) Presidente e 01(um) Vice-Presidente, eleitos em assembleia geral, com mandato de 01(um) ano, vedada a reeleição, de acordo com as previsões do capítulo anterior e deste capítulo.

Art. 31 - A eleição dos membros da Presidência será realizada em até quinze dias do encerramento do mandato anterior, podendo a posse ocorrer no mesmo ato ou posteriormente.

Art. 32 - Somente poderá ser votado para os cargos da Presidência do consórcio público o Chefe do Poder Executivo do ente da federação que esteja consorciado por um período mínimo de 06(seis) meses anteriores à data da realização da eleição e que não tenha débito para com o consórcio público.
§ 1º - O Presidente do consórcio público no caso de vacância, afastamento, licenciamento, falta ou impedimento será substituído pelo Vice-Presidente, no período de até 30(trinta) dias.
§ 2º - No período de férias do cargo de Chefe do Poder Executivo, o Presidente do consórcio público poderá ser substituído pelo Vice-Presidente.
§ 3º - O afastamento do cargo de Chefe do Poder Executivo é impedimento para exercer os cargos da Presidência, enquanto perdurar a situação.
§ 4º - O Vice-Presidente quando assumir o cargo de Presidente será considerado como Presidente em exercício.

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

Art. 34 - Na ausência eventual ou impedimento temporário do Presidente, assumirá o Vice-Presidente.

Art. 35 - O substituto ou sucessor do Chefe do Poder Executivo o substituirá na Presidência do consórcio público.

CAPÍTULO IV
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

CAPÍTULO V
DO CONSELHO FISCAL

Art. 39 - O Conselho Fiscal é composto por 03(três) conselheiros titulares e 03(três) suplentes, sendo Chefes dos Poderes Executivos eleitos pela assembleia geral, com mandato de 02(dois) anos.
§ 1º - Os membros do Conselho Fiscal somente poderão ser afastados de seus cargos mediante moção de censura aprovada por 2/3 (dois terços) de votos dos participantes da assembleia geral.
§ 2º - Somente poderá se candidatar ao Conselho Fiscal Chefe do Poder Executivo do ente da federação consorciado.
§ 3º - A eleição do Conselho Fiscal realizar-se-á por meio de voto público sendo que cada eleitor somente poderá votar em um candidato.
§ 4º - Consideram-se eleitos como titulares os 03(três) candidatos com maior número de votos e como suplentes os 03(três) subsequentes, e em caso de empate, será considerado eleito o candidato de maior idade.

Art. 40 - Além do previsto no estatuto do consórcio público, compete ao Conselho Fiscal exercer o controle da legalidade, legitimidade e economicidade da atividade patrimonial e financeira do consórcio público, com o auxílio, no que couber, do Tribunal de Contas.
§ 1º - O disposto no *caput* deste artigo não prejudica o controle externo a cargo do Poder Legislativo de cada ente consorciado, no que se refere aos recursos que cada um deles efetivamente entregou ou compromissou ao consórcio público.
§ 2º - As decisões do Conselho Fiscal serão submetidas à homologação da assembleia geral.

CAPÍTULO VI
DA DIRETORIA EXECUTIVA

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

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

Art. 42 - Além do previsto neste protocolo de intenções, compete ao Diretor Executivo:
I – Julgar recursos relativos à:
a) Homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos;
b) Impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação e Homologação e adjudicação de seu objeto;
c) Aplicação de penalidades a empregados públicos do consórcio público;
II – Autorizar que o consórcio público ingresse em juízo, reservado ao Presidente a incumbência de, *ad referendum*, tomar as medidas que reputar urgentes;
III – Autorizar a contratação, dispensa ou exoneração de empregados temporários, observadas as disposições legais;
IV – Promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do consórcio público.

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

TÍTULO V
DOS AGENTES PÚBLICOS

Art. 44 - Somente poderão prestar serviços remunerados ao consórcio público os contratados para ocupar os empregos públicos, previsto no Anexo I do presente Protocolo de Intenções e os agentes públicos cedidos pelos entes consorciados, bem como, em caso de necessidade motivada, pessoas físicas ou jurídicas contratadas por meio de licitação, na forma da lei.

Art. 45 - A participação do Conselho Fiscal, Conselho de Administração ou de outros órgãos diretivos que sejam criados pelo estatuto, bem como a participação dos representantes dos entes consorciados na assembleia geral e em outras atividades do consórcio público não será remunerada, sendo considerado trabalho público relevante.
§ 1º - O Presidente e o Vice-Presidente não serão remunerados.
§ 2º - Os membros da Diretoria Executiva perceberão remuneração estabelecida para os empregos públicos, previstas no Anexo I, parte integrante do presente Protocolo de Intenções, caso não perceba qualquer outro tipo de remuneração de qualquer outro ente da federação ou órgão do poder público.

Art. 46 - Os empregados públicos próprios do consórcio público são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e estarão submetidos ao Regime Geral de Previdência Social (INSS).
§ 1º - Somente serão recebidos em cessão os agentes públicos sem ônus para o consórcio público, ficando vinculados ao regime jurídico e previdenciário estabelecido no órgão de origem.
§ 2º - O regulamento aprovado pela assembleia geral deliberará sobre a estrutura administrativa do consórcio público e plano de empregos e salários, obedecido ao disposto neste Protocolo de Intenções, tratando especialmente da descrição das funções, progressões, lotação, jornada de trabalho, regime disciplinar e denominação de seus empregos públicos.
§ 3º - A dispensa de empregados públicos dependerá de autorização do Diretor Executivo, observadas as formalidades legais.
§ 4º - Os entes da federação consorciados poderão ceder agentes públicos ao consórcio público, na forma e condições da legislação de cada ente.
§ 5º - Os agentes públicos cedidos permanecerão no seu regime jurídico e previdenciário originário.

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

§ 1º - Os empregos do consórcio público serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exceto os empregos de provimento em comissão, que serão de livre nomeação e exoneração do Presidente do consórcio público, nos termos do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil.
§ 2º - A remuneração, a carga horária, as especificações, quantidades, escolaridade, descrições e as atribuições dos agentes públicos são as definidas no Anexo I, deste Protocolo de Intenções.
§ 3º - Observado o orçamento anual do consórcio público, o salário e demais vantagens dos empregados públicos que compõem o quadro de pessoal do consórcio público serão revistos anualmente, sempre no mês de fevereiro, nos termos da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou na sua ausência, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, apurado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, no período acumulado de janeiro a dezembro do ano anterior.
§ 4º - Não poderá haver recebimento de remuneração inferior ao salário mínimo vigente no país.
§ 5º - Nos termos do estatuto, os empregados públicos do consórcio público ou agentes púbicos a ele cedidos, excetuados os empregos em comissão, poderão perceber, a critério do Diretor Executivo e conforme as regras previstas nos parágrafos seguintes, gratificação pelo exercício de funções que sejam consideradas de chefia, direção ou assessoramento, gratificação pela mudança do local de trabalho e gratificação de cedência para consórcio público.
§ 6º - A gratificação pelo exercício de funções que sejam consideradas de chefia, direção ou assessoramento, no valor mensal de R$ 1.000,00 (mil reais) poderá ser concedida aos empregados públicos do consórcio público ou agentes públicos cedidos, excetuados os empregos em comissão.
§ 7º - A gratificação pela mudança do local de trabalho, no valor mensal de R$ 500,00 (quinhentos reais), de caráter indenizatório, poderá ser concedida aos empregados públicos do consórcio público ou agentes públicos cedidos, excetuados os empregos em comissão, que venha a residir em outra cidade daquela que originalmente desempenhava suas funções, a pedido do consórcio público.
§ 8º - A gratificação de cedência para consórcio público, no valor mensal de R$ 1.000,00 (mil reais), de caráter indenizatório, poderá ser concedida aos agentes públicos cedidos, pelos transtornos e óbices na realização de novas funções em estrutura funcional diversa daquela originalmente lotada no órgão cedente.
§ 9º - As gratificações previstas nos §§ 6º, 7º e 8º poderão ser cumulativas e serão revistas conforme o § 3º deste artigo.

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

Art. 49 - Admitir-se-á contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, através de processo seletivo simplificado e nas seguintes situações:
I – Até que se realize concurso público para provimento dos empregos que não foram preenchidos ou que vierem a vagar;
II – Na vigência do gozo de férias regulamentares e das licenças legais concedidas aos empregados públicos;
III – Para atender demandas do serviço, com programas, projetos, atividades e convênios;
IV – Assistência a situações de calamidade pública ou de situações declaradas emergenciais;
V – Realização de levantamentos cadastrais e socioeconômicos, declarados urgentes e inadiáveis;
VI – Execução de serviço determinado ou de obra certa, cuja execução obedeça ao regime de administração direta;
§ 1º - Os contratados temporariamente exercerão as funções do emprego público do titular afastado ou do emprego público vago, percebendo a remuneração para ele prevista.
§ 2º - Não havendo emprego público criado neste protocolo de intenções, a remuneração dos contratados temporariamente será fixada por resolução.
§ 3º - As contratações temporárias terão prazo de até 02(dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 50 - Além do salário e das demais vantagens previstas neste Protocolo de Intenções, serão pagas aos empregados públicos do **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA** os seguintes adicionais e vantagens, na forma estabelecida em Lei, neste Protocolo de Intenções, no Estatuto e decisões da assembleia geral Extraordinária do:

I – Décimo terceiro salário;
II – Férias e adicional de férias;
III – Adicional por serviço extraordinário;
IV – Adicional pelo trabalho insalubre ou perigoso;
V – Adicional noturno;
VI – Auxílio alimentação;
VII – Vale transporte.

§ 1º - O auxílio alimentação previsto no inciso VI deste artigo, poderá ser concedido na forma de vale-alimentação ou vale-refeição, de acordo com a opção do empregado público, no valor máximo mensal de R$ 970,00(novecentos e setenta reais), reajustados anualmente na mesma data e no mesmo índice previsto no artigo 47, § 3º, deste protocolo de Intenções.

§ 2º - O Estatuto preverá as formas de concessão e outras vantagens a ser concedidas aos empregados públicos, sejam indenizações ou auxílios pecuniários.

TÍTULO VI
DA GESTÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

CAPÍTULO I
DA GESTÃO ASSOCIADA

Art. 51 - Fica autorizado pelos entes da federação que integram o **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA**, nos termos do inciso XI, do artigo 4º da Lei Federal n. 11.107/2005, a fazer gestão associada dos serviços públicos que constituem os objetivos e as finalidades previstas no artigo 2º deste Protocolo de Intenções.

Art. 52 - Ao consórcio público é permitido firmar contrato de programa para prestar serviços públicos por meios próprios ou sob sua gestão administrativa ou contratual, sendo-lhe vedado sub-rogar ou transferir direitos ou obrigações.

§ 1º - O consórcio público também poderá celebrar contrato de programa com as autarquias, fundações e demais entidades da administração indireta dos entes consorciados.

§ 2º - O disposto no parágrafo anterior não prejudica que, nos contratos de programa celebrados pelo consórcio público, se estabeleça a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serviços transferidos.

§ 3º - São cláusulas necessárias do contrato de programa celebrado pelo consórcio público, observando-se necessariamente a legislação em vigor, as que estabeleçam:

I – O objeto, a área e o prazo da gestão associada de serviços públicos, inclusive a operada com transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços;
II – O modo, forma e condições de prestação dos serviços;
III – Procedimentos que garantam transparência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares;
IV – Os direitos, garantias e obrigações do titular e do consórcio público, inclusive os relacionados às previsíveis necessidades de futura alteração e expansão dos serviços e consequente modernização, aperfeiçoamento e ampliação dos equipamentos e instalações;
V – A forma de fiscalização das instalações, dos equipamentos, dos métodos e das práticas de execução dos serviços, bem como a indicação dos órgãos competentes para exercê-las;
VI – As penalidades e sua forma de aplicação;
VII – Os casos de extinção;
VIII – Os bens reversíveis;
IX – Os critérios para o cálculo e a forma de pagamento das indenizações devidas ao consórcio público relativas aos investimentos que não foram amortizados por receitas emergentes da prestação dos serviços;

X – A obrigatoriedade, forma e periodicidade da prestação de contas do consórcio público ao titular dos serviços;
XI – A periodicidade em que o consórcio público deverá publicar demonstrações financeiras sobre a execução do contrato;
XII – O foro e o modo amigável de solução das controvérsias contratuais;
XIII – Demais cláusulas previstas na Lei Federal n. 11.107/2005 e seu regulamento.
§ 4º - No caso de a prestação de serviços ser operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, também são necessárias as cláusulas que estabeleçam:
I – Os encargos transferidos e a responsabilidade subsidiária da entidade que os transferiu;
II – As penalidades no caso de inadimplência em relação aos encargos transferidos;
III – O momento de transferência dos serviços e os deveres relativos à sua continuidade;
IV – A indicação de quem arcará com o ônus e os passivos do pessoal transferido;
V – A identificação dos bens que terão apenas a sua gestão e administração transferidas e o preço dos que sejam efetivamente alienados ao contratado;
VI – O procedimento para o levantamento, cadastro e avaliação dos bens reversíveis que vierem a ser amortizados mediante receitas emergentes da prestação dos serviços.
§ 5º - Os bens vinculados aos serviços públicos serão de propriedade dos entes contratantes, sendo onerados por direitos de exploração que serão exercidos pelo consórcio público pelo período em que viger o contrato de programa.
§ 6º - Nas operações de crédito contratadas pelo consórcio público para investimentos nos serviços públicos deverá se indicar o quanto corresponde aos serviços de cada titular, para fins de contabilização e controle.
§ 7º - Receitas futuras da prestação de serviços poderão ser entregues como pagamento ou como garantia de operações de crédito ou financeiras para a execução dos investimentos previstos no contrato.
§ 8º - A extinção do contrato de programa dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas, especialmente dos referentes à economicidade e viabilidade da prestação dos serviços pelo consórcio público, por razões de economia.
§ 9º - O contrato de programa continuará vigente nos casos de:
I – O titular se retirar do consórcio público ou da gestão associada;
II – Extinção do consórcio público.
§ 10 - Os contratos de programa serão celebrados mediante dispensa de licitação, incumbindo aos entes contratantes obedecer fielmente às condições e procedimentos previstos em lei.
§ 11 - No caso de desempenho de serviços públicos pelo consórcio público, a regulação e fiscalização não poderá ser exercida por ele mesmo.

Art. 53 - O consórcio público elaborará e firmará com os entes consorciados contrato de rateio, como forma de garantir a transparência da gestão econômica e financeira, bem como assegurar a execução dos serviços.
Parágrafo único. São cláusulas obrigatórias do contrato de rateio:
I – A qualificação do consórcio público e do ente consorciado;
II – O objeto e a finalidade do rateio;
III – A previsão de forma descriminada e detalhada das despesas de custeio de cada serviço, vedada à inclusão de despesas genéricas;
IV – A forma, as condições e a data de desembolso de cada parcela do custeio pelo ente consorciado;
V – As penalidades pelo descumprimento do contrato de rateio pelas partes;
VI – A vigência do contrato de rateio, que deverá coincidir com o exercício financeiro do consorciado, com exceção dos contratos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados no plano plurianual ou a gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outros preços públicos;
VII – A indicação das dotações orçamentárias do ente consorciado que garante o cumprimento do contrato de rateio;
VIII – O direito e obrigações das partes;
IX – A garantia do direito do exercício de fiscalização da execução do contrato de rateio pelas partes, pelos entes consorciados pelos órgãos de controle interno e externo e pela sociedade civil;

X – O direito do consórcio público e dos entes consorciados, isolados ou conjuntamente, como partes legítimas, de exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio;
XI – demais condições previstas na Lei Federal n.11.107/2005 e seu regulamento.

Art. 54 - Para o cumprimento de seus objetivos e finalidades, deverá o consórcio público realizar obrigatoriamente licitações para as obras, serviços, compras e alienações, na forma prevista na Lei Federal n. 8.666/93 e demais normas legais atinentes à espécie, ressalvados os casos de dispensa e inexigibilidade permitidos por essas normas.
§ 1º - Todas as licitações terão publicidade nos casos e formas previstos na legislação federal respectiva.
§ 2º - Sob pena de nulidade do contrato e de responsabilidade de quem deu causa à contratação, as licitações observarão estritamente os procedimentos estabelecidos na legislação federal respectiva, sendo instauradas pelo Diretor Executivo e/ou pelo Presidente.
§ 3º - Todos os contratos serão publicados conforme dispuser a legislação federal respectiva.
§ 4º - Qualquer cidadão, independentemente de demonstração de interesse, tem o direito de ter acesso aos documentos sobre a execução e pagamento de contratos celebrados pelo consórcio público.
§ 5º - O Conselho Fiscal poderá, em qualquer fase do procedimento, solicitar esclarecimentos sobre a execução do contrato.

Art. 55 - O consórcio público poderá aprovar e cobrar tarifas dos serviços públicos pertinentes as suas finalidades, observados os seguintes critérios:
I – Elaboração de planilha detalhada mediante cálculo dos componentes de custo de cada serviço, inclusive de cobrança do mesmo, usando as metodologias e técnicas de apuração de custos praticados no mercado;
II – Submeter à análise e aprovação da assembleia geral.
Parágrafo único. As tarifas previstas neste artigo podem ser atualizadas anualmente, mediante revisão do custeio e dos cálculos e aplicação do índice de atualização anual do INPC ou outro índice que vier a substituí-lo, após prévia aprovação da assembleia geral.

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

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

Art. 58 - O patrimônio do consórcio público será constituído:
I – Pelos bens e direitos que vier a adquirir a qualquer título;
II – Pelos bens e direitos que lhe forem transferidas por entidades públicas ou privadas.
Parágrafo único. Os bens do consórcio público são indisponíveis, imprescritíveis, impenhoráveis e somente serão alienados por apreciação da assembleia geral, exigida aprovação pelo voto de 2/3 (dois terços) dos representantes dos entes consorciados presentes na assembleia geral convocada para este fim.

CAPÍTULO II
DA GESTÃO PÚBLICA COMPARTILHADA

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

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

CAPITULO III
DA EXECUÇÃO DAS RECEITAS E DAS DESPESAS

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

Art. 62 - Constituem recursos financeiros do consórcio público:
I – As contribuições mensais dos entes consorciados aprovadas pela assembleia geral, expressas em contrato de rateio, de acordo com a Lei Federal n. 11.107/2005 e seu regulamento, e publicados em resolução pelo Presidente do consórcio público;
II – A transferência de recursos para aquisição de bens e serviços, através do consórcio público;
III – A remuneração de outros serviços prestados pelo consórcio público aos consorciados, outros consórcios públicos ou para terceiros;
IV – Os auxílios, contribuições e subvenções concedidas por entidades públicas ou privadas;
V – Os saldos do exercício;
VI – As doações e legados;
VII – O produto de alienação de seus bens livres;
VIII – O produto de operações de crédito;
IX – As rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósito e de aplicação financeira;
X – Os créditos e ações;
XI – O produto da arrecadação do imposto de renda, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por eles;
XII – Os recursos voluntários recebidos em razão de convênios, contrato de repasse, ajustes, termos de cooperação ou outros instrumentos congêneres;
XIII – Os recursos públicos ou privados, nacionais ou estrangeiros, captados pelo consórcio público.
§ 1º - Os entes consorciados entregarão recursos ao consórcio público:
I – Para o cumprimento dos objetivos e finalidades estabelecidos neste instrumento, devidamente especificados;
II – Para aplicação direta decorrentes da aquisição de bens e serviços;
III – Quando tenham contratado o consórcio público para a prestação de serviços na forma deste Protocolo de Intenções;
IV – Na forma do respectivo contrato de rateio.
§ 2º - Os entes consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do consórcio público.
§ 3º - Os agentes públicos incumbidos da gestão do consórcio público não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas pelo consórcio público, mas responderão pelos atos praticados em desconformidade com a lei ou com as disposições do estatuto.
§ 4º - O consórcio público estará sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas competente para apreciar as contas do Chefe do Poder Executivo representante legal do consórcio público, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os entes da federação consorciados vierem a celebrar com o consórcio público.
§ 5º - Com o objetivo de receber transferência de recursos ou realizar atividades e serviços de interesse público, o consórcio público fica autorizado a celebrar convênios com entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras.
§ 6º - Fica o consórcio público autorizado a comparecer como interveniente em convênios celebrados por entes consorciados e terceiros, a fim de receber ou aplicar recursos, executar obras ou programas e/ou prestar serviços.

TÍTULO VII
DA RETIRADA DO CONSÓRCIO PÚBLICO, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

CAPÍTULO I
DA RETIRADA DO CONSÓRCIO PÚBLICO

Art. 63 - A retirada de membro do consórcio público dependerá de ato formal de seu representante na assembleia geral.
§ 1º - A retirada do ente não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o consórcio público.
§ 2º - Os bens destinados ao consórcio público pelo consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de:
I – Decisão de 2/3 (dois terços) dos entes da federação consorciados do consórcio público, manifestada em assembleia geral;
II – Expressa previsão no instrumento de transferência ou de alienação;
III – Reserva da lei de ratificação que tenha sido regularmente aprovada pelos demais subscritores do Protocolo de Intenções do consórcio público ou pela assembleia geral do consórcio público.

Art. 64 - São hipóteses de exclusão de ente consorciado, observada, necessariamente, a legislação respectiva:
I – A não inclusão, pelo ente consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio;
II – A subscrição de Protocolo de Intenções para constituição de outro consórcio público com finalidades iguais ou, a juízo da maioria da assembleia geral, assemelhadas ou incompatíveis;
III – A existência de motivos graves, reconhecidos, em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes à assembleia geral especialmente convocada para esse fim;
IV – A não ratificação por lei de alterações do protocolo de intenções no prazo fixado no Protocolo de Intenções ou em assembleia geral.
§ 1º - A exclusão prevista neste artigo somente ocorrerá após prévia suspensão, período em que o ente consorciado poderá se reabilitar.
§ 2º - O estatuto poderá prever outras hipóteses de exclusão e estabelecerá o procedimento administrativo para a aplicação da pena de exclusão, respeitado o direito ao contraditório e ampla defesa.
§ 3º - A aplicação da pena de exclusão dar-se-á por meio de decisão da assembleia geral, exigido o 2/3 dos votos.
§ 4º - Nos casos omissos, e subsidiariamente, será aplicado o procedimento previsto na legislação própria.
§ 5º - Da decisão que decretar a exclusão caberá recurso de reconsideração dirigido à assembleia geral, o qual não terá efeito suspensivo, e será interposto no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência da decisão.
§ 6º - Por decisão da assembleia geral poderá haver a reabilitação do ente excluído, mediante a comprovação de regularização dos motivos da exclusão.

CAPÍTULO II
DA ALTERAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

Art. 65 - A extinção de contrato de consórcio público dependerá de instrumento aprovado pela assembleia geral, autorizado ou ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.
§ 1º - Os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços, sendo que os demais bens, mediante deliberação da assembleia geral, serão alienados, se possível, e seus produtos rateados em cotas partes iguais aos consorciados.
§ 2º - Até que haja decisão que indique os responsáveis para cada obrigação, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantido o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação.
§ 3º - Com a extinção, o pessoal cedido ao consórcio público retornará aos seus órgãos de origem.

Art. 66 - A alteração do contrato de consórcio público observará o procedimento estabelecido neste Protocolo de Intenções e na legislação aplicável.

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 67 - O consórcio público será regido pelo disposto na Lei Federal n. 11.107, de 06 de abril de 2005, por seu regulamento, por este Protocolo de Intenções e pelas leis de ratificações, as quais se aplicam somente aos entes da federação que as editaram.

Art. 68 - A interpretação do disposto neste Protocolo de Intenções deverá ser compatível com o exposto em seu Preâmbulo e, bem como, com os seguintes princípios:
I – *Respeito à autonomia dos entes da federação consorciados*, pelo que o ingresso ou retirada do consórcio público depende apenas da vontade de cada ente da federação, sendo vedado que se lhe ofereça incentivos para o ingresso;
II – *Solidariedade*, em razão da qual os entes consorciados se comprometem a não praticar qualquer ato, comissivo ou omissivo, que venha a prejudicar a boa implementação de qualquer dos objetivos do consórcio público;
III – *Transparência*, pelo que não se poderá negar que o Poder Executivo ou Legislativo de ente da federação consorciado tenha o acesso a qualquer reunião ou documento do consórcio público;
IV – *Eficiência*, o que exigirá que todas as decisões do consórcio público tenham explícita e prévia fundamentação técnica que demonstrem sua viabilidade e economicidade.

Art. 69 - O protocolo de intenções deverá ser publicado na imprensa oficial de cada órgão subscritor.
Parágrafo único. A publicação do protocolo de intenções poderá dar-se de forma resumida, desde que a publicação indique o local e o sítio da rede mundial de computadores – *internet*, em que se poderá obter seu texto integral.

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

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

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

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

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

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

Florianópolis, 1º de agosto de 2019.

ANEXO I

DESCRIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES PÚBLICOS

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

Descrição das Atribuições:
1 - Executar, sob supervisão, atividades auxiliares de apoio nas áreas de atuação do consórcio público;
2 - Executar atividades e serviços auxiliares administrativos, logísticos e operacionais que lhes forem atribuídos, relacionados aos serviços administrativos do órgão;
3 - Elaborar relatórios de apoio aos serviços administrativos do consórcio público;
4 - Executar trabalhos relativos à tramitação de papéis e processos;
5 - Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos e fichários;
6 - Executar serviços de cadastro em geral, manutenção e organização de arquivos, bancos de dados e outros;
7 - Controlar atividades relacionadas com recursos humanos;
8 - Prestar esclarecimentos sobre rotinas e procedimentos relativos a preenchimento e entrega de documentos;
9 - Executar serviços de apoio à análise e encaminhamento de processos;
10 - Executar serviços relativos à atualização de registros funcionais, digitação, cadastramento de dados, manutenção e organização de arquivos;
11 - Expedir registros e documentos em geral, sob orientação superior;
12 - Secretariar autoridades superiores, redigindo expedientes relacionados as suas atividades;
13 - Integrar-se em projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos, emprestando apoio administrativo necessário;
14 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
15 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
16 - Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.

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

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

Descrição das Atribuições:
1 - Planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação;
2 - Planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação, relacionadas ao atendimento dos programas de apoio ao corpo funcional do consórcio público;
3 - Receber e montar os processos administrativos;
4 - Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos;
5 - Redigir atos administrativos, compatíveis com sua área de atuação;
6 - Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas;

7 - Controlar e executar o cadastramento de bens móveis e imóveis;
8 - Auxiliar na definição dos objetivos e no planejamento do órgão;
9 - Auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho;
10 - Conduzir veículos, desde que possua Carteira Nacional de Habilitação na categoria, observada a legislação de trânsito vigente, elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
11 - Executar trabalhos referentes à análise e controle de serviços contábeis, em consonância com sua habilitação;
12 - Executar trabalhos relativos a balancetes, análise e controle estatístico;
13 - Executar serviços de cadastro, manutenção e organização de arquivos, bancos de dados e outros;
14 - Executar serviços de análise e encaminhamento de processos, pesquisas legislativas e jurisprudências;
15 - Executar atividades afetas à administração de recursos humanos;
16 - Expedir registros e documentos em geral;
17 - Secretariar autoridades;
18 - Redigir expedientes relacionados as suas atribuições;
19 - Participar de projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos;
20 - Fornecer dados estatísticos e elaborar relatórios;
21 - Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
22 - Prestar esclarecimentos sobre rotinas e procedimentos administrativos;
23 - Realizar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação;
24 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
25 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
26 - Executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional.

Habilitação Profissional: Conclusão do Ensino Médio, com habilitação nas áreas definidas no edital do concurso e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional, quando exigido. Referência Salarial Mensal R$: 2.800,00. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais. Número de Vagas: 20.

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

Descrição das Atribuições:
1 - Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência;
2 - Realizar orientações e auditorias;
3 - Elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
4 - Elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
5 - Pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
6 - Analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
7 - Analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
8 - Propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
9 - Manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;

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

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

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

Descrição das Atribuições:
1 - Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência;
2 - Realizar orientações e auditorias;
3 - Elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
4 - Elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
5 - Pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
6 - Analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
7 - Analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;

8 - Propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
9 - Manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
10 - Executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
11 - Acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
12 - Prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
13 - Estudar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
14 - Acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
15 - Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
16 - Elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
17 - Elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
18 - Fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
19 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
20 - Participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
21 - Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
22 - Organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
23 - Executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
24 - Elaborar registros de operações contábeis;
25 - Fazer registros da legislação pertinente às atividades do consórcio público;
26 - Executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
27 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
28 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
29 - Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.

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

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

Descrição das Atribuições:
1 - Executar, sob supervisão, atividades operacionais relacionadas ao órgão;
2 - Realizar trabalhos de manutenção, limpeza e conservação de ambientes externos, máquinas, veículos e equipamentos, contribuindo com a realização das tarefas de outros profissionais.
3 - Auxiliar na construção e montagem das armações de madeira dos edifícios, pontes galpões, viveiros e obras públicas diversas, utilizando processos e ferramentas adequadas.

4 - Auxiliar na execução de obras, preparando canteiros de obras, limpando a área e compactando solos, a fim de possibilitar o início dos trabalhos, determinando o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material, preparando o solo, recobrindo-o com areia ou terra, para nivelá-lo para permitir o assentamento das peças.
5 - Promover a execução, manutenção, recuperação e limpeza de valas, bocas de lobo, grelhas, tampas, caixas de água, vasos sanitários, pias, vestiários, alambrados, entre outros.
6 - Manter as condições de higiene, executando serviços de limpeza e conservação das dependências do consórcio público, visando o bem-estar e saúde das pessoas.
7 - Manter todo o processo de higienização do ambiente e instalações, através do pedido, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e limpeza
8 - Coletar resíduos, selecionando os materiais e dejetos coletados.
9 - Preparar e servir cafés, chaves, água, etc.
10 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
11 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
12 - Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.

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

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

Descrição das Atribuições:
1 - Planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação;
2 - Planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação, relacionadas ao atendimento dos programas de apoio ao corpo funcional do consórcio público;
3 - Receber e montar os processos administrativos;
4 - Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos;
5 - Redigir atos administrativos, compatíveis com sua área de atuação;
6 - Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas;
7 - Auxiliar na definição dos objetivos e no planejamento do órgão;
8 - Auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho;
9 - Conduzir veículos para transporte de passageiros e/ou cargas, desde que possua Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D", observada a legislação de trânsito vigente, efetuando pequenos reparos de emergência no veículo sob sua responsabilidade e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
10 - Executar serviços de cadastro, manutenção e organização de arquivos, bancos de dados e outros;
11 - Expedir registros e documentos em geral;
12 - Secretariar autoridades;
13 - Redigir expedientes relacionados as suas atribuições;
14 - Participar de projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos;
15 - Fornecer dados estatísticos e elaborar relatórios;
16 - Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
17 - Prestar esclarecimentos sobre rotinas e procedimentos administrativos;
18 - Realizar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação;

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

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

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

Descrição das Atribuições:
1 - Operar máquinas como motoniveladoras, escavadeiras hidráulicas, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores, retroescavadeiras, vibroacabadora, fresadora entre e outras, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e bueiros, carregamento e descarregamento de material, entre outros, para realização da obra, de acordo com o especificado;
2 - Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
3 - Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
4 - Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
5 - Efetuar pequenos reparos de emergência nas máquinas sob sua responsabilidade;
6 - Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
7 - Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
8 - Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências;
9 - Conduzir as máquinas e os tratores sob sua responsabilidade para abastecimento, controlando sempre o nível de combustível e óleo lubrificante necessário aos mesmos;
10 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
11 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
12 - Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.

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

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

Responsabilidades e Atribuições:
1 - Realizar administração e gestão geral do consórcio público;
2 - Julgar recursos relativos à:
a) Homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos;
b) Impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação e homologação e adjudicação de seu objeto;
c) Aplicação de penalidades a empregados públicos do consórcio público;
3 - Autorizar que o consórcio público ingresse em juízo, reservado ao Presidente a incumbência de, *ad referendum*, tomar as medidas que reputar urgentes;
4 - Autorizar a contratação, dispensa ou exoneração de agentes públicos, observadas as disposições legais;
5 - Promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do consórcio público;
6 - Executar atividades de gestão executiva do consórcio público, autorizado especialmente:
a) Ordenar as despesas do consórcio público e responsabilizar-se pela sua prestação de contas;
b) Convocar as reuniões da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração;
c) Zelar pelos interesses do consórcio público, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo ou pelo estatuto a outro órgão do consórcio público;
d) Solicitar, fundamentadamente, que sejam postos à disposição do consórcio público os servidores dos entes consorciados e de outros órgãos da administração pública;
e) Administrar o patrimônio do consórcio público;
f) Autorizar pagamento e movimentar recursos financeiros do consórcio público através de depósitos bancários e/ou de cheques bancários nominais;
g) Convocar a assembleia geral nos termos deste Protocolo de Intenções e do Estatuto do consórcio público;
h) Prestar contas à assembleia geral e ao Tribunal e Contas do Estado de Santa Catarina, no fim de cada ano, através de balanço e relatório de sua gestão administrativa e financeira, com parecer do Conselho Fiscal;
7 - Elaborar o Plano de Trabalho Anual a ser submetido à assembleia geral;
8 - Providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da assembleia geral, Conselho de Administração e Conselho Fiscal;
9 - Autorizar compras e elaborar processos de licitação para contratação de bens e serviços;
10 - Solucionar todas as diligências solicitadas pela Presidência, Conselho Fiscal e Conselho de Administração;
11 - Elaborar as prestações de contas dos auxílios, subvenções e convênios recebidos pelo CINCATARINA, a ser apresentados aos órgãos concedentes, sejam diretamente ou por intermédio da Presidência;
12 - Executar a gestão administrativa e financeira do consórcio público dentro dos limites do orçamento aprovado pela assembleia geral, e observada à legislação em vigor, em especial as normas da administração pública;
13 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
14 - Prestar serviços relativos às suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculadas, e aos consórcios públicos cooperados;
15 - Promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do consórcio público.

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

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

Descrição das Atribuições:
1 - Administrar, gerenciar, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência, promovendo todos os atos financeiros e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do consórcio público;
2 - Realizar reuniões, orientações e auditorias;
3 - Elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
4 - Elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
5 - Pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
6 - Analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
7 - Analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
8 - Editar normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
9 - Manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
10 - Executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
11 - Acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
12 - Prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
13 – Autorizar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
14 - Elaborar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
15 - Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
16 - Elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
17 - Elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
18 - Fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
19 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
20 - Participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
21 - Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
22 - Organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
23 - Executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
24 - Elaborar registros de operações contábeis;
25 - Fazer registros da legislação pertinente às atividades do consórcio público;
26 - Executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
27 - Auxiliar o Diretor Executivo em suas atribuições;
28 - Zelar pelos interesses do consórcio público, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo ou pelo estatuto a outro órgão do consórcio público;
29 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
30 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;

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

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

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

Descrição das Atribuições:
1 - Administrar, gerenciar, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência, promovendo todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do consórcio público;
2 - Realizar reuniões, orientações e auditorias;
3 - Elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
4 - Elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
5 - Pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
6 - Analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
7 - Analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
8 - Editar normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
9 - Manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
10 - Executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
11 - Acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
12 - Prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
13 - Autorizar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
14 - Elaborar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
15 - Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
16 - Elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
17 - Elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
18 - Fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
19 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
20 - Participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
21 - Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
22 - Organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
23 - Executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
24 - Elaborar registros de operações contábeis;
25 - Fazer registros da legislação pertinente às atividades do consórcio público;
26 - Executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
27 - Auxiliar o Diretor Executivo em suas atribuições;

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

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

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

Descrição das Atribuições:
1 - Administrar, gerenciar, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência, promovendo todos os atos jurídicos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do consórcio público;
2 - Realizar reuniões, orientações e auditorias;
3 - Elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
4 - Elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
5 - Pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
6 - Analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
7 - Analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
8 - Editar normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
9 - Manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
10 - Executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
11 - Acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
12 - Prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
13 - Autorizar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
14 - Elaborar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
15 - Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
16 - Elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
17 - Elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
18 - Fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
19 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
20 - Participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
21 - Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;

22 - Organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
23 - Executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
24 - Elaborar registros de operações contábeis;
25 - Fazer registros da legislação pertinente às atividades do consórcio público;
26 - Executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
27 - Auxiliar o Diretor Executivo em suas atribuições;
28 - Zelar pelos interesses do consórcio público, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo ou pelo estatuto a outro órgão do consórcio público;
29 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
30 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
31 - Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XV) ASSESSOR DE GERÊNCIA

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

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

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

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

Descrição das Atribuições:
1 - Supervisionar programas, projetos, atividades e operações especais e auxiliar na administração, gerenciamento, planejamento, e supervisão de atividades de sua competência, promovendo todos os atos administrativos de assessoramento, financeiros, técnicos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do consórcio público;
2 - Acompanhar e assessorar nas reuniões, orientações e auditorias;
3 - Supervisionar a elaboração estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
4 - Elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
5 - Pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;

6 - Supervisionar a analise de atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
7 - Supervisionar a analise, diagnóstico e avaliação de programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
8 - Supervisionar a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
9 - Manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
10 - Executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
11 - Acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
12 - Prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
13 - Acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
14 - Auxiliar na elaboração do desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
15 - Auxiliar no desenvolvimento projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
16 - Elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
17 - Elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
18 - Fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
19 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
20 - Auxiliar na elaboração e execução de contratos e convênios;
21 - Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
22 - Organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
23 - Executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
24 - Elaborar registros de operações contábeis;
25 - Fazer registros da legislação pertinente às atividades do consórcio público;
26 - Executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
27 - Auxiliar o Diretor Executivo, Diretores, Assessores e Gerentes em suas atribuições;
28 - Zelar pelos interesses do consórcio público, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo de Intenções ou pelo estatuto a outro órgão do consórcio público;
29 - Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
30 - Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
31 - Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS
Secretaria Municipal da Fazenda

Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Municipais e Dívida Ativa do Municipio

CMC	CNPJ	Nome
5042291	12.075.748/0001-32	CONSORCIO INTERFEDERATIVO SC -CINCATARINA

Ressalvado o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da(s) pessoa(s) acima identificada(s) que vieram a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a tributos administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda (SMF) e a inscrições em Dívida Ativa do Município. Esta certidão refere-se exclusivamente à situação da pessoa jurídica no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda de Florianópolis.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autencidade na Internet, no endereço <http://portal.pmf.sc.gov.br/entidades/fazenda>, Serviços - Serviços on-line - link Verificação de Documentos Eletrônicos, passando o número do documento 4250025 e o código F7415C85

Certidão Número 74573C1
Emitida 27/12/2021 10:03:32
Válida até 25/02/2022 conforme o Art. 194 Lei Complementar 7 de 18 de fevereiro de 1997.

Florianópolis (SC) 27 de dezembro de 2021
Secretaria Municipal da Fazenda

Assinatura Digital: F7415C85147F0208AD099B50D9AFD0090DAD536A
Data: 27/12/2021 10:03:32 - Protocolo: 19736728 - Documento: 4250025
Documento autenticado digitalmente

ATENÇÃO: Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento

Voltar Imprimir

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 12.075.748/0001-32
Razão Social: CONSORCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA
Endereço: R GENERAL LIBERATO BITTENCOURT 1885 ANDAR 13 SALA 1305 / CANTO / FLORIANOPOLIS / SC / 88070-800

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 31/12/2021 a 29/01/2022

Certificação Número: 2021123101234589037469

Informação obtida em 05/01/2022 13:54:10

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS

Nome (razão social): **CONSORCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA**
CNPJ/CPF: **12.075.748/0001-32**

Ressalvando o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar as dívidas que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam, na presente data, pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas aos tributos, dívida ativa e demais débitos administrados pela Secretaria de Estado da Fazenda.

Dispositivo Legal:	**Lei nº 3938/66, Art. 154**
Número da certidão:	**210140171408249**
Data de emissão:	**29/11/2021 16:40:33**
Validade (Lei nº 3938/66, Art. 158, modificado pelo artigo 18 da Lei n 15.510/11.):	**28/01/2022**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria de Estado da Fazenda na Internet, no endereço: http://www.sef.sc.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente
Impresso em: 10/12/2021 08:24:24

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: CONSORCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA
CNPJ: 12.075.748/0001-32

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 08:54:54 do dia 26/10/2021 <hora e data de Brasília>.
Válida até 24/04/2022.
Código de controle da certidão: **9A7A.FC8C.DA71.913A**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CONSORCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 12.075.748/0001-32
Certidão nº: 28912882/2021
Expedição: 22/09/2021, às 08:27:53
Validade: 20/03/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CONSORCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **12.075.748/0001-32**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
12.075.748/0001-32 **MATRIZ**		**01/04/2010**

NOME EMPRESARIAL
CONSORCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
********	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
84.11-6-00 - Administração pública em geral

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
Não informada

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
121-0 - Consórcio Público de Direito Público (Associação Pública)

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R GENERAL LIBERATO BITTENCOURT	**1885**	**ANDAR 13 SALA 1305**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
88.070-800	**CANTO**	**FLORIANOPOLIS**	**SC**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
CINCATARINA@CINCATARINA.SC.GOV.BR	**(48) 3380-1620**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
MUNICÍPIO DE FRAIBURGO

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**01/04/2010**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **11/10/2019** às **10:43:06** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

124

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE XAXIM

CNPJ: 82.854.670/0001-30
Rua Rui Barbosa, 347
C.E.P.: 89825-000 - **Xaxim - SC**

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Excelentíssimo(a) PREFEITO MUNICIPAL

No uso das atribuições de meu cargo, venho respeitosamente requerer que Vossa Excelência autorize a abertura de procedimento licitatório conforme especificações relacionadas abaixo. A existência de recursos orçamentários foi confirmada pelo parecer contábil expedido pelo setor de contabilidade, estando tudo de acordo com a legislação em vigor.

OBJETO DA LICITAÇÃO: O objetivo do CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA é estabelecer relações de cooperação federativa, através de ações de interesse comum, para promover a inovação e a modernização da gestão pública, tendo por finalidades o desenvolvimento de programas, projetos, atividades e operações especiais nas áreas de atuação governamental de Administração, Defesa Nacional, Segurança Pública, Relações Exteriores, Assistência Social, Previdência Social, Saúde, Trabalho, Educação, Cultura.

Processo Adm. nº: 9/2022 **Modalidade:** Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços
Forma de Julgamento: Menor Preço (Por Item)
Forma Pgto. / Reajuste: Cfe Cronograma de Pagamento / NÃO
Prazo Entrega/Exec.: IMEDIATO
Local de Entrega: -------Município de Xaxim -
Urgência: SIM
Vigência: 12 MESES
Observações:

Convidados:

DOTAÇÕES QUE SERÃO UTILIZADAS:

1-MUNICIPIO DE XAXIM

Despesa	Código da Dotação	Descrição da Dotação	Compl. do Elemento	Valor Previsto
9	04.01.2.034.3.1.71.00.00.00.00.00	MANUT. DAS ATIV. ADMINISTRATIVAS	3.1.71.70.01.00.00.00	40.500,00
	Fonte de Recurso : 1000 - Recursos Ordinários			
12	04.01.2.034.3.3.71.00.00.00.00.00	MANUT. DAS ATIV. ADMINISTRATIVAS	3.3.71.70.01.00.00.00	24.300,00
	Fonte de Recurso : 1000 - Recursos Ordinários			
15	04.01.2.034.4.4.71.00.00.00.00.00	MANUT. DAS ATIV. ADMINISTRATIVAS	4.4.71.70.01.00.00.00	6.000,00
	Fonte de Recurso : 1000 - Recursos Ordinários			
			Total previsto:	70.800,00

ITENS:

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Preço Unit. Máximo	Total Previsto
1	12,000	Un	Adesão ao Programa Consórcio CIM-CATARINA (02-99-13075)	5.900,0000	70.800,00
			Total Geral ------>	5.900,0000	70.800,00

Xaxim, 11 de Janeiro de 2022.

FABRICIA ANTUNES PAZ
Responsável pelo Setor Compras

CNPJ: 82.854.670/0001-30
Rua Rui Barbosa, 347
C.E.P.: 89825-000 - Xaxim - SC

Xaxim, 11 de Janeiro de 2022.

FABRICIA ANTUNES PAZ
Responsável pelo Setor Compras

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

O(a) PREFEITO MUNICIPAL, EDILSON ANTONIO FOLLE, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e suas alterações legais, resolve:

01 - Autorizar a abertura do Processo Administrativo de Licitação Nº 9/2022, na modalidade de Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços.

Xaxim, 11 de Janeiro de 2022.

EDILSON ANTONIO FOLLE
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE XAXIM

CNPJ: 82.854.670/0001-30
Rua Rui Barbosa, 347
C.E.P.: 89825-000 - Xaxim - SC

PARECER CONTÁBIL

Em atenção a solicitação do setor de compras e licitações para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, certifico que:

[X] - HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotação(ões) especificada(s) abaixo;
[ ] - NÃO HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações;
[ ] - Despesas Extra Orçamentárias.

ADOS DO PROCESSO DE COMPRA:

Processo Administrativo:	9/2022
Número Processo / Ano:	9/2022
Data do Processo:	11/01/2022
Modalidade:	Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços
Objeto do Processo:	O objetivo do CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA é estabelecer relações de cooperação federativa, através de ações de interesse comum, para promover a inovação e a modernização da gestão pública, tendo por finalidades o desenvolvimento de programas, projetos, atividades e operações especiais nas áreas de atuação governamental de Administração, Defesa Nacional, Segurança Pública, Relações Exteriores, Assistência Social, Previdência Social, Saúde, Trabalho, Educação, Cultura.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: MUNICIPIO DE XAXIM

Cod.Red.	Un.Orç.	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl.do Elemento	Saldo Dotação	Valor Previsto
9	04.01	2.034	3.1.71.00.00.00.00.00	3.1.71.70.01.00.00.00	45.000,00	40.500,00
12	04.01	2.034	3.3.71.00.00.00.00.00	3.3.71.70.01.00.00.00	-242.710,65	24.300,00
15	04.01	2.034	4.4.71.00.00.00.00.00	4.4.71.70.01.00.00.00	10.000,00	6.000,00
					Total Previsto:	**70.800,00**

					Total Geral:	**70.800,00**

Xaxim, Em 11/02/22

Juliano Sorgatto - Contador - CRC/SC 032.895/O-5

127

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE XAXIM

CNPJ: 82.854.670/0001-30
Rua Rui Barbosa, 347
C.E.P.: 89825-000 - Xaxim - SC

PARECER JURÍDICO

Processo Administrativo:	9/2022
Processo de Licitação:	9/2022
Modalidade:	Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços
Número da Licitação:	3/2022-DL
Data do Processo:	11/01/2022
Data da Abertura das Propostas:	11/01/2022
Hora da Abertura das Propostas:	09:00

Nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei Nr. 8.666/93 e suas alterações posteriores, examinamos os termos e documentos referentes a abertura do presente processo licitatório.

A abertura desta licitação, assim como a lavratura dos documentos preliminares, obedeceu o determinado pela referida legislação.

Pelo preenchimento dos requisitos legais, aprovamos a abertura e os termos do presente, opinando pelo prosseguimento deste processo licitatório, em seus demais tramites legais.

Xaxim, .../...../.....

Fabio José Dal Magro - OAB/SC 20.041

PARECER JURÍDICO

Tipo: Dispensa de licitação.
Item: CINCATARINA.

Considerando a necessidade de manter em homenagem ao princípio da eficiência e economicidade, eis que através do Consórcio, itens podem ser adquiridos sem a necessidade que o Município realize processos licitatórios;

Considerando que as compras realizados pelo Consórcio, são significativamente maiores, o que leva a redução no preço dos bens;

Considerando que a união de esforços entre Entes Públicos, é forma de garantir a contratação pela Administração, da melhor proposta;

Considerando o previsto no inciso XXVI, art. 24, da Lei 8.666/93, o qual possibilita esse tipo de contratação entre a Administração Municipal e o Consórcio;

Opinamos pela realização do processo licitatório na modalidade de **DISPENSA**.

O presente é externado de forma estritamente opinativa e não obriga nem vincula a comissão licitante ou o Chefe do Executivo.

Xaxim, 11 de janeiro de 2022.

Fabio José Dal Magro
OAB/SC 20.041
Subprocurador

Processo Licitatório n° 0009/2022
Dispensa de Licitação para Compras e Serviços n° 0003/2022

1. DO OBJETO:

1.1 O objetivo do CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA é estabelecer relações de cooperação federativa, através de ações de interesse comum, para promover a inovação e a modernização da gestão pública, tendo por finalidades o desenvolvimento de programas, projetos, atividades e operações especiais nas áreas de atuação governamental de Administração, Defesa Nacional, Segurança Pública, Relações Exteriores, Assistência Social, Previdência Social, Saúde, Trabalho, Educação, Cultura, Direitos da Cidadania, Urbanismo, Habitação, Saneamento, Gestão Ambiental e Ciência e Tecnologia.

2. DO PREÇO TOTAL:

2.1 O valor estimado para a prestação dos serviços objeto desta dispensa de licitação é de **R$ 70.800,00** (setenta mil e oitocentos reais), dividido em 12 parcelas mensais de R$ 5.900,00 (cinco mil e novecentos reais).

3. FUNDAMENTO DA DISPENSA:

3.1 O presente Termo de Dispensa encontra fundamentação legal no art. 24, inciso XXVI, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, que dispõe:

> *"Na celebração de contrato de programa com ente da Federação ou com entidade de sua administração indireta, para a prestação de serviços públicos de forma associada nos termos do autorizado em contrato de consórcio ou em convênio de cooperação".*

4. DA JUSTIFICATIVA:

4.1 Justifica-se a necessidade da utilização da Dispensa de Licitação, em prejuízo do processo de licitação com concorrência de licitantes, em razão de se tratar de Contrato firmado entre entes federados, ao qual o Município de Xaxim é consorciado, autorizado pelas Leis Municipais 4.283 de 17 de Agosto de 2017 e 4.419 de 19 de Outubro de 2019.

5. DA EXECUÇÃO

5.1 Para o cumprimento de seus objetivos e finalidades o CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA, entre outros, poderá:

I - Firmar convênios, contratos e acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais e econômicas de outras entidades e órgãos do

governo (artigo 2º, § 1º, I da Lei Federal nº 11.107/05), sejam no âmbito Federal ou Estadual;

II - Captar recursos públicos e privados, nacionais e estrangeiros;

III - Instituir Fundos Interfederativos para recebimento e aplicação de recursos financeiros oriundos de entes da federação, do setor privado, de compensações financeiras e de doações de outras fontes, inclusive de instituições de outros países, visando o desenvolvimento de ações para cumprimento de seus objetivos e finalidades;

IV - Desenvolver ações de inovação e modernização para atendimento das ações do consórcio público decorrentes dos seus objetivos e finalidades;

V - Desenvolver ações integradas de Extensão, Pesquisa e Ensino, articulando projetos e ações (cursos, eventos, prestação de serviços, seminários), definindo diretrizes de acordo com a política pública, podendo instituir programas de Extensão, Pesquisa e Ensino, através de editais e disponibilização de bolsas;

VI - Desenvolver relações de cooperação institucional do consórcio público com entidades públicas e privadas, em especial FECAM, EGEM, ARIS, CIGA, associações de municípios e demais organizações da sociedade civil;

VII - Atuar na ampliação de redes sociais, otimização, racionalização e transparência da gestão pública;

VIII - Realizar transferências financeiras entre os entes da federação, especialmente da União para o Estado de Santa Catarina e aos Municípios Consorciados e, do Estado de Santa Catarina aos Municípios Consorciados, para desenvolvimento de objetivos e finalidades comuns destes;

IX - Instituir mecanismos de controle, acompanhamento e avaliação de serviços públicos prestados pelo consórcio público ou por seus entes consorciados à população.

X - Estabelecer cooperação entre os entes da federação consorciados, para promover o desenvolvimento sustentável dos seus interesses comuns, integrando os entes da federação consorciados para planejamento e desenvolvimento local ou regional, possibilitando articulação para explorar de maneira eficaz as eficiências coletivas, mobilizando o potencial dos fatores produtivos existentes;

XI - Fomentar nos entes da federação consorciados o atendimento dos Objetivos e Metas de Desenvolvimento Sustentável (ODS);

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

XIII - Realizar licitação da qual, nos termos do edital, decorram contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados, podendo entre outros:

Processo Licitatório n° 0009/2022
Dispensa de Licitação para Compras e Serviços n° 0003/2022

a) Realizar licitações compartilhadas em favor dos entes consorciados, acompanhar a execução, bem como proceder à aquisição, administração ou gestão compartilhada de bens e serviços de interesse dos entes consorciados, inclusive para a execução de ações ou programas Federais e Estaduais transferidos ou conveniados com os entes da federação;

b) Realizar contratações conjuntas de bens e serviços a serem entregues ou prestados aos entes consorciados;

c) Realizar chamadas públicas para credenciamento e pré-qualificação de produtos e serviços;

d) Implementar sistema unificado de fornecedores e compras públicas;

e) Adquirir produtos ou serviços em outros países ou de empresas sediadas em outros países, com representação no Brasil;

f) Através de cooperação técnica com outros consórcios públicos, poderão ser aplicadas as disposições deste inciso e suas alíneas.

XIV - Realizar licitações de concessões públicas e parcerias público-privadas e fiscalizar contratos de concessão de serviços públicos de competência dos entes consorciados, nos termos da legislação em vigor;

XV - Instituir banco de informações de fornecedores e registros cadastrais de licitantes e contratantes do consórcio público e dos entes consorciados, inclusive implementar e informar o cadastro de empresas e pessoas físicas inidôneas, suspensas ou impedidas de contratar e licitar com a Administração Pública, nos termos da legislação em vigor;

XVI - Ser contratado nos termos do artigo 24, XXVI, da Lei Federal n. 8.666/93, quando prestar serviços públicos de forma associada nos termos autorizados no contrato de consórcio público ou em convênio de cooperação, através da celebração de Contrato de Programa;

XVII - Implementar Câmaras de Compensações para intermediar as negociações de transferências, alienações e permutas de bens móveis, permanentes e de consumo, entre os entes consorciados;

XVIII - Proporcionar assessoramento aos entes da federação consorciados na elaboração e execução de planos, programas e projetos relacionados com os setores administrativos, sociais, institucionais e de infraestrutura, especialmente: seleção, gestão, capacitação e treinamento de pessoal, educação, esportes, cultura, saúde, trabalho e ação social, habitação, saneamento, agricultura, meio ambiente, indústria, comércio, turismo, abastecimento, transporte, comunicação e segurança;

XIX - Realizar ações de eficiência energética, controle e monitoramento do consumo de energia elétrica;

XX - Executar serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, melhoria, ampliação e eficientização do sistema de iluminação pública nos entes consorciados;

XXI - Gerir e controlar as contratações de serviços de telefonia, passagens áreas, locações de veículos, frotas de veículo, ponto eletrônico, entre outros;

XXII - Executar estudos, projetos e serviços técnicos de engenharias, arquitetura e urbanismo, topografia e correlatos;

Processo Licitatório n° 0009/2022
Dispensa de Licitação para Compras e Serviços n° 0003/2022

XXIII - Desenvolver ações voltadas à Política de Desenvolvimento Territorial, Política de Mobilidade Urbana, Política de Saneamento Básico, Resíduos Sólidos, Proteção e Gestão do Meio Ambiente;

XXIV - Elaborar o planejamento da gestão urbana e desenvolvimento territorial sustentável, inclusive regularização fundiária, política habitacional, mobilidade urbana, planejamento de cidades e desenvolvimento rural;

XXV - Planejar, assessorar ou executar ações de proteção e gestão do meio ambiente, visando sustentabilidade ambiental e ecológica, preservação de florestas, da fauna e da flora, bem como a proteção de documentos, obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, monumentos, paisagens naturais e sítios arqueológicos, podendo responsabilizar-se pelos procedimentos de cadastro, controle, fiscalização e licenciamento ambiental de competência dos entes consorciados;

XXVI - Proporcionar infraestrutura com a realização de serviços nas mais diversas áreas de atuação, inclusive mediante a execução de obras públicas, execução de horas máquinas e conservação, manutenção e recuperação da infraestrutura viária sob responsabilidade dos entes da federação consorciados;

XXVII - Promover, incentivar e fomentar o desenvolvimento turístico dos entes consorciados, a fim de facilitar e viabilizar ações e serviços turísticos, de lazer e entretenimento com eficiência e qualidade;

XXVIII - Executar ações de assistência social e de segurança alimentar e nutricional, atendidos os princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Assistência Social - SUAS e a Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional;

XXIX - Planejar, gerir ou administrar serviços e recursos de regimes próprios de previdência dos agentes públicos dos entes consorciados, vedado que os recursos arrecadados em um ente da federação sejam utilizados no pagamento de benefícios de segurados de outro ente;

XXX - Realizar ações de desenvolvimento sociofuncional e integração dos agentes públicos dos entes da federação consorciados;

XXXI - Desenvolver ou prestar ações conjuntas de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como as de saúde do trabalhador;

XXXII - Realizar ações de integração dos entes da federação consorciados para formar equipes em diversas modalidades e categorias para disputar competições esportivas, inclusive profissionais;

XXXIII - Prestar suporte e executar ações de integração das administrações tributárias dos entes da federação, podendo representá-las perante as administrações tributárias da União e dos Estados, instituir conselhos de contribuintes regionalizados, realizar julgamento em instância administrativa de litígios fiscais suscitados diante da aplicação da legislação tributária, estabelecer programas de fiscalização tributária conjunta, e propor políticas regionalizadas de incentivos fiscais;

XXXIV - Executar ações para atuar nos diversos meios de comunicação, como internet, rádio, televisão, jornais, revistas, etc., visando o cumprimento do princípio da

Processo Licitatório n° 0009/2022
Dispensa de Licitação para Compras e Serviços n° 0003/2022

publicidade e transparência da administração pública, para divulgação de programas e ações institucionais do consórcio público e dos entes consorciados.

6. DA CONTRATADA:

6.1 O **Consórcio Interfederativo Santa Catarina – CINCATARINA,** Constitui-se sob a forma de associação pública com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob n° 12.075.748/0001-32, estabelecida à Rua General Liberato Bittencourt, 1885, Centro Executivo Imperatriz, Sala 1305, Bairro Canto, Florianópolis/SC, Estado de Santa Catarina.

6.2 **Representante Legal: ELÓI RÖNNAU,** brasileiro, Diretor Executivo do CINCATARINA, portador do CPF n° 590.962.419-19.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 A despesa do referido serviço se dará por meio da seguinte dotação orçamentária:

Unidade: 1 – Município de Xaxim
Órgão de Governo: 04 – Secretaria de Administração
Unidade: 01 – Secretaria de Administração
Projeto/Atividade: 2.034 – Manutenção das Atividades Administrativas
Dotação Orçamentária: 3.1.71.70.01.00.00.00 (09/2022)
3.3.71.70.01.00.00.00 (12/2022)
4.4.71.70.01.00.00.00 (15/2022)
Fonte de Recurso: 1000 – Recursos Ordinários

8. DO CONTRATO:

8.1 O presente acordo entre as partes estará vinculado a essa dispensa de licitação e as devidas cláusulas contratuais integradas ao Contrato Administrativo.

Xaxim/SC, 11 de janeiro de 2022.

Susana Aparecida Danielli de Barros
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório n° 0009/2022
Dispensa de Licitação para Compras e Serviços n° 0003/2022

À vista de exposição do gerente de material e patrimônio, referente à realização da despesa independente de Licitação, com fundamento nos motivos expostos acima, e de conformidade com a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações:

( ) Homologo a realização da despesa.

( ) Indefiro a realização da despesa.

Xaxim/SC, 11 de janeiro de 2022.

Edilson Antônio Folle
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE
XAXIM

DECRETO Nº 21, de 14 de janeiro de 2022.

Nº. Publ. 589 / 2022
Data da Publ. 14 / 01 / 2022
Data Saída 14 / 01 / 2022
Resp. pela Publ.
Nome: Naiely C. Filippin

"DISPÕE SOBRE A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

EDILSON ANTONIO FOLLE, Prefeito Municipal de Xaxim, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais embasadas pelo artigo 66, inciso VI e artigo 91 da Lei Orgânica Municipal, bem como em observância as disposições constantes no artigo 6º, inciso XVI, *c/c*, o artigo 51, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e da Lei Complementar Federal nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 7 de agosto de 2014.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica através deste Decreto nomeada a Comissão Permanente de Licitação para o período de 14 de janeiro a 31 de dezembro de 2022, tendo função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes.

Art. 2º - Os membros indicados para a Comissão Permanente de Licitação, deverão garantir o princípio da isonomia entre os licitantes, no julgamento das propostas deverá ser observado os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, vinculando ao instrumento convocatório que lhe deu origem.

Art. 3º - Fazem parte da Comissão Permanente de Licitação:

Presidente: SUZANA APARECIDA DANIELI DE BARROS, CPF 016.578.239-03
Secretária: FABRÍCIA ANTUNES PAZ - CPF 032.949.419-86
Membro: GLÓRIA APARECIDA PIREZAN- CPF 743.879.799-68
Membro: CATIANE GEOVANE CURTARELLI SOCOOL - CPF 006.466.089-32
Suplente: ADRIANA REGINA CURTARELLI - CPF 019.697.439-99

Parágrafo Único - Os membros da comissão ora nomeados, não perceberão qualquer tipo de remuneração, vencimento ou gratificação pela respectiva nomeação, eis que prestarão serviço relevante ao Município de Xaxim.

PREFEITURA DE
XAXIM

Art. 4° - Os membros da Comissão poderão ser substituídos a qualquer tempo, sendo que a investidura deverá estar de acordo com o parágrafo 4° do artigo 51 da Lei n° 8.666/93.

Art. 5° - A Comissão poderá solicitar laudos técnicos e outros documentos, quando se fizer necessário, durante todas as fases do procedimento licitatório.

Art. 6° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga quaisquer disposições em contrário.

Xaxim (SC), 14 de janeiro de 2022.

EDILSON ANTONIO FOLLE
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado em data supra e local de costume.

Fabio José Dal Magro
Subprocurador Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICIPIO DE XAXIM CNPJ: 82.854.670/0001-30 Rua Rui Barbosa, 347 C.E.P.: 89825-000 - Xaxim - SC	DISPENSA DE LICITAÇÃO Nr.: 3/2022 - DL
	Processo Administrativo: 9/2022 Processo de Licitação: 9/2022 Data do Processo: 11/01/2022

AVISO DE LICITAÇÃO Nº. 7/2022

A Comissão Permanente de Licitação, da entidade MUNICIPIO DE XAXIM, no exercício das atribuições que lhe confere a(o) Decreto nº. 35/2021, de 04/01/2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 11/01/2022, às 09:00 horas, no endereço, Rua Rui Barbosa, 347, Xaxim-SC, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação Nº. 3/2022-DL na modalidade Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços.

Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço supra citado.

Objeto da Licitação:

O objetivo do CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA é estabelecer relações de cooperação federativa, através de ações de interesse comum, para promover a inovação e a modernização da gestão pública, tendo por finalidades o desenvolvimento de programas, projetos, atividades e operações especiais nas áreas de atuação governamental de Administração, Defesa Nacional, Segurança Pública, Relações Exteriores, Assistência Social, Previdência Social, Saúde, Trabalho, Educação, Cultura.

Xaxim, 11 de Janeiro de 2022.

SUSANA APARECIDA DANIELLI DE BARROS
Presidente da Comissão de Licitação

DOM/SC Prefeitura municipal de Xaxim

Data de Cadastro: 11/01/2022 **Extrato do Ato Nº:** 3534660 **Status:** Novo
Data de Publicação: 12/01/2022 **Edição Nº:**
Cód. de Registro de Informação (e-Sfinge): 63AD85555BFF60709B5D97685DEE1D6EB14AC1A7

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

MUNICÍPIO DE XAXIM

Processo Licitatório n° 0009/2022

Edital: Dispensa de Licitação n° 0003/2022

Fundamento: Art. 24, XXVI, Lei nº 8.666/93.

Objeto: O objetivo do CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA – CINCATARINA é estabelecer relações de cooperação federativa, através de ações de interesse comum, para promover a inovação e a modernização da gestão pública, tendo por finalidades o desenvolvimento de programas, projetos, atividades e operações especiais nas áreas de atuação governamental de Administração, Defesa Nacional, Segurança Pública, Relações Exteriores, Assistência Social, Previdência Social, Saúde, Trabalho, Educação, Cultura, Direitos da Cidadania, Urbanismo, Habitação, Saneamento, Gestão Ambiental e Ciência e Tecnologia.

Valor Total: R$ 70.800,00 (setenta mil e oitocentos reais).

FORNECEDOR: Consórcio Interfederativo Santa Catarina – CINCATARINA.

CNPJ: 12.075.748/0001-32

Xaxim – SC, 11 de janeiro de 2022.

Edilson Antônio Folle

Prefeito Municipal

* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 3534660, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:
https://dom.sc.gov.br/site/?q=id:3534660

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE XAXIM

CNPJ: 82.854.670/0001-30
Rua Rui Barbosa, 347
C.E.P.: 89825-000 - Xaxim - SC

DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nr.: 3/2022 - DL

Processo Administrativo:	**9/2022**
Processo de Licitação:	**9/2022**
Data do Processo:	**11/01/2022**

Folha: 1/1

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Prefeito Municipal, EDILSON ANTONIO FOLLE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Nr. 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.: 9/2022
b) Licitação Nr.: 3/2022-DL
c) Modalidade: Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços
d) Data Homologação: 26/01/2022
e) Data da Adjudicação: Sequência: 0
f) Objeto da Licitação: O objetivo do CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA é estabelecer relações de cooperação federativa, através de ações de interesse comum, para promover a inovação e a modernização da gestão pública, tendo por finalidades o desenvolvimento de programas, projetos, atividades e operações especiais nas áreas de atuação governamental de Administração, Defesa Nacional, Segurança Pública, Relações Exteriores, Assistência Social, Previdência Social, Saúde, Trabalho, Educação, Cultura.

g) Fornecedores e Itens Vencedores:

(em Reais R$)

	Unid.	Qtdade	Descto (%)	Preço Unitário	Total do Item
CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA-CINCATARI (7590)					
1 Adesão ao Programa Consórcio CIM-CATARINA	Un	12,00	0,0000	5.900,00	70.800,00
				Total do Fornecedor:	**70.800,00**
				Total Geral:	**70.800,00**

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s).

Dotação(ões): 2.034.3.1.71.00.00.00.00.00 (9), 2.034.3.3.71.00.00.00.00.00 (12), 2.034.4.4.71.00.00.00.00.00 (15)

SUSANA APARECIDA DANIELLI DE BARROS
Presidente da Comissão de Licitação

ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICIPIO DE XAXIM CNPJ: 82.854.670/0001-30 Rua Rui Barbosa, 347 C.E.P.: 89825-000 - Xaxim - SC	DISPENSA DE LICITAÇÃO Nr.: 3/2022 - DL Processo Administrativo: 9/2022 Processo de Licitação: 9/2022 Data do Processo: 11/01/2022 Folha: 1/1

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Prefeito Municipal, EDILSON ANTONIO FOLLE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Nr. 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.: 9/2022
b) Licitação Nr.: 3/2022-DL
c) Modalidade: Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços
d) Data Homologação: 26/01/2022
e) Objeto da Licitação: O objetivo do CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA é estabelecer relações de cooperação federativa, através de ações de interesse comum, para promover a inovação e a modernização da gestão pública, tendo por finalidades o desenvolvimento de programas, projetos, atividades e operações especiais nas áreas de atuação governamental de Administração, Defesa Nacional, Segurança Pública, Relações Exteriores, Assistência Social, Previdência Social, Saúde, Trabalho, Educação, Cultura.

f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação):

(em Reais R$)

	Unid.	Quantidade	Descto (%)	Preço Unitário	Total do Item
CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA-CINCATARI (7590)					
1 Adesão ao Programa Consórcio CIM-CATARINA	Un	12,00	0,0000	5.900,00	70.800,00
				Total do Fornecedor:	**70.800,00**
				Total Geral:	**70.800,00**

Xaxim, 26 de Janeiro de 2022.

EDILSON ANTONIO FOLLE
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA DE
XAXIM

TERMO DE ENCERRAMENTO DE PROCESSO

Em 03 de Fevereiro de 2022, efetuou-se o encerramento do processo licitatório de n° 0009, contendo 141 folhas. Com este fim e para constar, eu, Larissa A. Zornitta, servidor(a) do(a) setor de Licitações e Contratos, lavrei o presente termo que vai por mim assinado.

Processo: (A) Homologado

( ) Deserto

( ) Cancelado / Anulado

Xaxim/SC, 03 de Fevereiro de 2022.

Larissa Arsego Zornitta
Assessora Administrativa
Matrícula 9551