

**Publicado por:**  
Ana Paula Messa Koetz  
**Código Identificador:**C9AEEB01

## **SECRETARIA DE SAÚDE DECISÃO FINAL DE PAS**

### **SECRETARIA DE SAÚDE**

### **DECISÃO FINAL DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO**

Em cumprimento ao disposto no Art. 37 da Lei Federal n.6.437, de 20 de agosto de 1977, o Setor de Fiscalização Sanitária da Secretaria de Saúde de Xangri-Lá, torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário:

Processo n.:FLOWDOCS 175644 /2025

Autuado: LUIZ GONZAGA HERMES

CPF: XXXX54.470-XX

Data da Autuação: 18/07/2025

Localidade:XANGRI-LÁ

Dispositivos legais transgredidos e tipificação da Infração: Art. 14 da LEI MUNICIPAL 170/1995 CC Art. 89; Art. 93; Art. 154 da LEI MUNICIPAL 377/200. A(s) infração(ões) está(ão) tipificada(s) no Artigo 10, inciso (s) XXIV, da Lei Federal nº6437/77.

Decisão final: Encerrado o prazo sem que o autuado tenha interposto recurso, torna-se definitiva a decisão final da primeira instância julgadora.

Data da decisão final: 27/08/2025

Penalidade imposta: ADVERTÊNCIA.

**Publicado por:**  
Ana Paula Messa Koetz  
**Código Identificador:**477E1265

## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO NORDESTE DO RS**

### **ADMINISTRAÇÃO - CIRENOR ALTERAÇÃO DO ESTATUTO DO CIRENOR - OUTUBRO DE 2025**

#### **ATA Nº 007/2025**

Às quatorze horas do dia dezoito de outubro de dois mil e vinte e cinco na cidade de Sananduva, reuniram-se os prefeitos integrantes do CIRENOR – Consorcio Intermunicipal da Região Nordeste Riograndense para realização de assembleia geral ordinária. O presidente deu abertura à assembleia fazendo a leitura do edital 006/2025 que tem como pauta os seguintes assuntos: **1** – Alteração e consolidação do estatuto do CIRENOR; **2** — Alteração e consolidação do regimento interno; **3**- Alteração e consolidação da estrutura organizacional e organograma; **4**- Alteração e consolidação do Plano de Cargos e Funções; **5**- Resolução que institui cobrança de tarifa a título de preços públicos para adesão de ata de registro de preços por municípios não consorciados; **6** - Assuntos Gerais. Aberta a assembleia, verificado que não houve quórum para dar início aos trabalhos em primeira convocação, aguardado o lapso temporal necessário para a segunda convocação. Inicialmente o Presidente Marcio Caprini explanou acerca da necessidade de atualização dos instrumentos que constituem o CIRENOR, isto porque, no decorrer dos anos as atividades do consórcio foram sendo ampliadas sem que fossem realizadas as mudanças necessárias em seus instrumentos de constituição, tais como estatuto, regimento interno, estrutura organizacional e plano de cargos e funções. Além disso, para atender a demanda de trabalho se mostra necessário ampliar o número de empregados públicos do CIRENOR. Nesse contexto, explica que foram realizadas reuniões com a diretoria do CIRENOR para deliberação e discussão acerca das alterações e após alinhamento foi encaminhada a proposta de alteração para a assembleia geral a fim de que seja discutida e deliberada. A assessoria jurídica, Mariana Gomes Vedana, informou que para que as alterações fossem apresentadas foram estudados diversos estatutos e estruturação de consórcios multifinalitários do Rio Grande do Sul, sendo que estes documentos foram analisados acerca da legalidade e do ordenamento jurídico. Destacou ainda que algumas deliberações tem condão administrativo. Já o Diretor Executivo, Ulisses Cecchin, relatou que as decisões que serão tomadas nesta assembleia repercutirão na relação entre consórcio e associados e servirão como norteador para as próximas ações do CIRENOR, por isso são de extrema importância. Nesse contexto, para dar condução a assembleia o Prefeito Presidente Marcio determina que o Diretor Executivo e a assessora jurídica gerenciem os trabalhos do dia. Relatado que o estatuto foi encaminhado para análise anterior dos prefeitos e seus assessores, sendo que foram discutidos questões pontuais, tais como: possibilidade de instituição de cota ingresso para novos membros a ser definida em resolução específica, mediante levantamento de patrimônio; criação de novos cargos – mediante apresentação do impacto econômico, com parecer favorável, sendo solicitada a aprovação da criação em assembleia; criação da gratificação de responsabilidade técnica que fica aprovada conforme previsão no plano de cargos e funções; estrutura administrativa e organograma do Consórcio. Dito isso, após votação por aclamação os assuntos um, dois, três e quatro da pauta foram aprovados, passando a constar na presente ata como anexos, e serão publicados na forma de resoluções. Quanto ao item cinco da pauta, foi discutida a viabilidade de instituição da taxa, sendo que foi entendido por viável apenas para veículos, equipamentos e máquinas, desde que sejam respeitados os limites da adesão dispostos na Lei 14.133/2021, sendo publicada resolução para tanto a qual passa a ser anexa desta ata. Nos assuntos gerais: foi abordado a situação acerca da contratação de profissionais por hora, no sentido de que o consórcio busque meios de interceder junto ao tribunal para reverter o apontamento elencado pela regional do Tribunal de Contas de Erechim. O Diretor executivo orientou acerca do encerramento de exercício e os serviços disponibilizados pelo consórcio, bem como a compra de medicamentos, sendo que será enviado ofício circular com as datas e procedimentos a serem seguidos. Além disso, alertou acerca do ofício circular sobre os documentos necessários para solicitação de massa asfáltica. Nada mais havendo a constar, lavrou-se a presente ata, que vai por mim assinada, secretária “ad hoc” Mariana Gomes Vedana e demais presentes.

#### **ANEXO I**

#### **Consolida e altera o Estatuto Social do CIRENOR e da outras providências.**

Conforme Assembleia Geral Ordinária realizada em 17 de outubro de 2025, devidamente convocada na forma prevista no Estatuto, foram aprovadas alterações no Estatuto, passando o mesmo ter a seguinte redação:

#### **PREÂMBULO**

**CONSIDERANDO**, o que dispõe a Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, que define normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** a publicação do Decreto nº 6.017, em 17 de janeiro de 2007, que regulamentou a Lei nº 11.107/05, que consolidou o regime jurídico dos consórcios públicos brasileiros;

**CONSIDERANDO** que o artigo 7º da Lei Federal nº 11.107/05 determinou que o Estatuto do Consórcio público dispusesse sobre a organização e o funcionamento de cada um dos órgãos constitutivos do consórcio público;

**CONSIDERANDO** que desde a criação do CIRENOR, em 03 de maio de 2011, o Consórcio já implementou diversas alterações no seu modo operacional que resultaram na necessidade de transposição para o seu Estatuto, implicando na revisão integral de sua redação;

**RESOLVE** a Assembleia Geral Ordinária do Consórcio Intermunicipal da Região Nordeste do RS – CIRENOR reunida em 17 de outubro de 2025, às 14h, em sua sede, localizada no Município de Sananduva/RS, conforme convocação expressa em Edital, deliberar e aprovar a alteração de seu Estatuto que passa a ter a seguinte redação:

## **ESTATUTO SOCIAL DO CIRENOR CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO E NATUREZA JURÍDICA, DA DENOMINAÇÃO, SEDE, ÁREA DE ATUAÇÃO, PRAZO DE DURAÇÃO E INGRESSO**

**Art. 1º** - O Consórcio Público denominado de CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO NORDESTE, ora denominado CIRENOR, fundado em 03 de maio de 2011, inscrito no CNPJ sob o nº 15.344.304/0001-43, com personalidade jurídica de direito público, possuindo autonomia administrativa, financeira e patrimonial, constitui-se sob a forma de ASSOCIAÇÃO PÚBLICA, DE DIREITO PÚBLICO, SEM FINS ECONÔMICOS OU LUCRATIVOS, com NATUREZA AUTÁRQUICA INTERMUNICIPAL, integrante da administração indireta de todos os entes da Federação Consorciados, com fundamento legal no preceito do Artigo 241 da Constituição Federal, Artigo 41, inc. IV, da Lei Federal nº 10.406/02 (Código Civil Brasileiro), pelas normas da Lei nº 11.107/05, Decreto nº 6.017/07, pelo presente Estatuto, protocolo de intenções e pela regulamentação que vier a ser adotada pelos seus órgãos internos.

**Art. 2º** - O CIRENOR terá sua sede e foro no município de Sananduva/RS, na Av. Fiorentino Bacchi, nº 932, no bairro Centro, do município de Sananduva/RS, CEP: 99840-000.

**Art. 3º** - O local da sede poderá ser alterado de acordo com os preceitos contidos neste estatuto e mediante decisão de Assembleia Geral Extraordinária convocada para esta finalidade.

**Art. 4º** - O CIRENOR terá duração indeterminada, conquanto possua no mínimo dois municípios associados.

**Art. 5º** - O CIRENOR observará as normas de direito público no que concerne à realização de licitação, celebração de contratos, admissão de pessoal e à prestação de contas.

**Art. 6º** - A área de atuação do CIRENOR corresponde ao somatório das áreas territoriais dos entes da federação que o compõe, constituindo unidade territorial única, inexistindo limites intermunicipais para as finalidades que se propõe.

**Art. 7º** - De acordo com a necessidade poderá o CIRENOR contratar serviços fora da região e estado, caso houver demanda e deliberação neste sentido.

**Art. 8º** - Havendo declaração de utilidade ou necessidade pública emitida pelo ente consorciado em que o bem ou direito se situe, fica o CIRENOR autorizado a promover as desapropriações, proceder a requisições ou instituir as servidões necessárias à consecução de seus objetivos.

**Art. 9º** - Nas hipóteses de criação, fusão, incorporação ou desmembramento que atinjam municípios consorciados ou subscritores de protocolo de intenções, os novos municípios serão automaticamente tidos como consorciados.

## **CAPÍTULO II DOS MUNICÍPIOS INTEGRANTES E INGRESSO DE NOVOS CONSORCIADOS**

**Art. 10º** - Considera-se constituída a associação pública (autarquia federativa) do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO NORDESTE, ora denominado CIRENOR, tendo em vista a subscrição do presente instrumento, representado pelos seus prefeitos, formalmente ratificada pelas respectivas Câmaras municipais nos termos do art. 37, inciso XIX da Constituição Federal, os seguintes municípios:

Município	Lei de Ratificação
Água Santa	Lei nº 1.056 de 30 de setembro de 2009 Lei nº 1.852 de 30 de abril de 2024
Barracão	Lei nº 3.130 de 19 de março de 2014 Lei nº 3.590 de 08 de agosto de 2022
Cacique Doble	Lei nº 1.037 de 20 de novembro de 2009 Lei nº 1.470 de 13 de outubro de 2025
Capão Bonito do Sul	Lei nº 664 de 30 de novembro de 2016 Lei nº 993 de 04 de agosto de 2022
Caseiros	Lei nº 905 de 16 de abril de 2014 Lei nº 1.204 de 06 de julho de 2022
Ibiaçá	Lei nº 1.132 de 28 de janeiro de 2016 Lei nº 1.621 de 17 de junho de 2022
Ibiraiaras	Lei nº 2.158 de 18 de março de 2014 Lei nº 2.697 de 30 de abril de 2024
Lagoa Vermelha	Lei nº 6.872 de 07 de maio de 2014 Lei nº 7.855 de 07 de junho de 2022
Maximiliano de Almeida	Lei nº 833 de 26 de janeiro de 2017 Lei nº 1.212 de 13 de maio de 2024
Machadinho	Lei nº 2.645 de 26 de maio de 2014 Lei nº 3.305 de 11 de maio de 2022
Paim Filho	Lei nº 2.434 de 03 de junho de 2022 Lei nº 2.059 de 14 de agosto de 2014
Sananduva	Lei nº 2.855 de 31 de março de 2014 Lei nº 3.413 de 27 de maio de 2022
Santa Cecília do Sul	Lei nº 626 de 10 de abril de 2014 Lei nº 1.050 de 24 de maio de 2022
Santo Expedito do Sul	Lei nº 812 de 28 de setembro de 2015 Lei nº 1.108 de 17 de maio de 2024
São João da Urtiga	Lei nº 1.385 de 03 de maio de 2011 Lei nº 2.060 de 08 de junho de 2022
São José do Ouro	Lei nº 1.987 de 23 de novembro de 2009 Lei nº 2.621 de 30 de maio de 2022
Tapejara	Lei nº 3.880 de 14 de abril de 2014 Lei nº 4.651 de 07 de junho de 2022
Tupanci do Sul	Lei nº 986 de 07 de abril de 2014 Lei nº 1.335 de 21 de outubro de 2025
Vila Lângaro	Lei nº 617 de 22 de setembro de 2009 Lei nº 1.158 de 08 de julho de 2022

**Art. 11** - O ingresso de novos consorciados ao CIRENOR poderá acontecer a qualquer momento, mediante pedido formal do representante legal do ente interessado para fins de apreciação e aprovação da Assembleia Geral, por maioria simples de votos.

**Parágrafo único** - Os entes consorciados poderão se consorciar em relação a todos os objetivos do CIRENOR ou apenas a parcela deles

**Art. 12** - O pedido de ingresso poderá ser através de ofício do chefe do Executivo municipal desde que lei autorizativa específica para a pretensão formulada seja apresentada no prazo máximo de 90 (noventa) dias, bem como de sua publicação na imprensa oficial ou a esta equiparada.

**Art. 13** - O efetivo ingresso de novo ente federativo ao CIRENOR poderá depender de pagamento de cota de ingresso, cujo valor e forma serão definidos por resolução da Assembleia Geral, e ainda da comprovação de que o mesmo não possui dívida com outro consórcio intermunicipal de que tenha participado.

**Art. 14** - O ingresso de novo ente federativo também poderá ocorrer através de convite formulado pela própria Assembleia Geral depois da necessária deliberação e aprovação da matéria, aceitação do convite.

**Art. 15** - O ente consorciado excluído que vier a requerer nova admissão sujeitar-se-á às regras contidas no art. 13, sendo facultado ao CIRENOR aprovar ou não seu reingresso por deliberação de sua Assembleia Geral.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS DIREITOS DOS CONSORCIADOS**

**Art. 16.** Constituem direitos do ente consorciado:

- utilizar-se de todos os benefícios e finalidades previstas neste estatuto, com acesso ao uso dos bens e serviços do CIRENOR;
- participar, com direito de voto, das Assembleias, atuando ativamente por meio da apresentação de proposições, desenvolvimento de debates e deliberações, desde que adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras;
- garantir o acesso universal, equânime e gratuito dos seus municípios aos serviços porventura contratados com o CIRENOR, em especial quanto às ações na área da saúde,
- exigir dos demais consorciados e do próprio CIRENOR o pleno cumprimento das regras deste Estatuto, contrato de consórcio público, contratos de programas e contratos de rateio, desde que adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras;
- compensar, facultativamente, os valores pagos ao servidor, com as obrigações previstas no contrato de rateio, em caso de cedência de servidor ao CIRENOR com ônus para o ente consorciado;
- receber todas as informações geradas pelo Consórcio que possam ser úteis ao aperfeiçoamento dos serviços e ações contratados, no seu município;
- apresentar sugestões de programas e ou ações que possam ser úteis ao conjunto de municípios consorciados;
- retirar-se do CIRENOR a qualquer tempo, com ressalva de que sua retirada não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o CIRENOR ou demais entes consorciados;

### **CAPÍTULO IV**

#### **DOS DEVERES DOS CONSORCIADOS**

**Art. 17.** São deveres dos entes consorciados:

- zelar pelo patrimônio do CIRENOR;
- indicar servidores para integrarem os grupos de trabalhos técnicos, se necessário;
- ceder, se necessário, servidores para integrarem a equipe de apoio técnico administrativo;
- participar das sessões da Assembleia Geral e das reuniões, sempre que convocado;
- pagar, no vencimento, as faturas emitidas pelo CIRENOR, relativas à taxa de manutenção e aos serviços prestados, incluindo em sua Lei Orçamentária ou em créditos adicionais, dotações suficientes para suportar as despesas que, nos termos do orçamento do CIRENOR devam ser assumidas por meio de contrato de rateio, contrato de programa, convênios e contrato de gestão associada de serviços públicos, conforme o caso;
- incluir, sempre que necessário, em seu Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias, metas e proposições específicas referente a projetos integrados e regionais desenvolvidos pelo CIRENOR, do qual pretenda fazer parte;
- responder, solidariamente, no caso de extinção do CIRENOR, pelas obrigações remanescentes, garantido o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação;
- responder, subsidiariamente pelas dívidas do CIRENOR;
- participar das reuniões e deliberações das Assembleias Gerais e do Conselho de Administração, sempre que convocados
- compartilhar recursos e pessoal para a execução de serviços, programas, projetos, atividades e ações no âmbito do CIRENOR.
- apresentar cronogramas de execução e resultados dos programas estabelecidos pelo consórcio

### **CAPÍTULO V**

#### **DAS PENALIDADES APLICÁVEIS AOS CONSORCIADOS**

**Art. 18** - Os consorciados sujeitam-se a aplicação das seguintes penalidades:

Advertência escrita;

Suspensão;

Eliminação do quadro do Consórcio:

§1º - Será suspenso, após advertido por escrito, o ente consorciado:

que insurgir-se contra decisão da Assembleia Geral, ou desacatar referido órgão;

§ 2º- Será suspenso o atendimento do ente consorciado que não efetuar o pagamento ao Consórcio, na data do vencimento constante no contrato de rateio, e não se justifique no prazo de 10 (dez) dias, sem prejuízo de ação judicial para promover cobrança e a responsabilidade por perdas e danos ou outra que venha a ocorrer;

§ 3º- Será excluído, por iniciativa da Assembleias, o Município consorciado que, após prévia suspensão, deixar de incluir na lei orçamentária ou em créditos adicionais, as dotações necessárias para suportar as despesas assumidas com o Consórcio;

§ 4º- Das penalidades caberá recurso à Assembleia Geral, no prazo de 10 (dez) dias, a partir do recebimento da comunicação oficial.

**Art. 19** – A aplicação das penalidades descritas poderá ser regulamentada no que couber por meio de resolução.

### **CAPÍTULO VI**

#### **DA ÁREA DE ATUAÇÃO, FINALIDADE E OBJETIVOS**

##### **Seção I**

#### **DA ÁREA DE ATUAÇÃO E FINALIDADE**

**Art. 20** - O CIRENOR constitui-se em consórcio do tipo multifinalitário e tem por finalidade a realização dos interesses comuns dos entes consorciados na implementação de múltiplas políticas públicas buscando sempre a minimização de custos, maximização de benefícios, pautando suas ações nos princípios jurídicos constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e supremacia do interesse público em prol do desenvolvimento e integração regional.

## Seção II OBJETIVOS GERAIS

**Art. 21** - São objetivos do CIRENOR, além de outros que vierem a ser definidos posteriormente pela Assembleia Geral:

– formular diretrizes e viabilizar a gestão associada de projetos e programas de desenvolvimento rural, urbano e socioeconômico integrados nas áreas da saúde, educação, trabalho e assistência social, habitação, agricultura, indústria, comércio, turismo, abastecimento, transporte, comunicação, segurança pública, defesa civil, meio ambiente, infraestrutura, saneamento, sistema viário, mobilidade urbana, emprego e outros de maior complexidade que aumentem a resolutividade das ações e serviços nos municípios consorciados;

– a prestação de serviços, inclusive de assistência técnica, a execução de obras e o fornecimento de bens aos entes consorciados e a outros consórcios públicos ou instrumentos congêneres;

**III**- atuar em ações consorciadas de saneamento básico, sistema de tratamento de resíduos sólidos, infraestrutura viária e transporte;

– o compartilhamento ou o uso em comum de instrumentos e equipamentos, inclusive de gestão, de manutenção, de informática, de pessoal técnico e de procedimentos de licitação e de admissão de pessoal;

– a produção de informações ou de estudos técnicos;

– a instituição e o funcionamento de escolas de governo ou de estabelecimentos congêneres;

– Atuar em ações referentes a inspeção, fiscalização, combate a clandestinidade e educação sanitária de produtos de origem vegetal e animal;

– o apoio e o fomento do intercâmbio de experiências e de informações entre os entes consorciados, bem como com outros consórcios públicos e instrumentos congêneres;

– a gestão e a proteção de patrimônio urbanístico, paisagístico ou turístico comum;

– o fornecimento de assistência técnica, extensão, treinamento, pesquisa e desenvolvimento urbano, rural e agrário;

– as ações e políticas de desenvolvimento urbano, sócio-econômico local e regional;

– o exercício de competências pertencentes aos entes da Federação nos termos de autorização ou delegação;

– as ações e os serviços de saúde, obedecidos os princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS, inclusive aquelas ligadas à cooperação com hospitais e demais estabelecimentos de saúde integrantes dos sistemas de saúde dos municípios consorciados;

– celebrar convênios com estabelecimentos de ensino superior e outras entidades públicas; termo de parceria com organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIPI, Lei nº 9.790/99 ou legislação que vier a alterá-la); e contratos de gestão com organizações sociais (OS, Lei nº 9.637/98 ou legislação que vier a alterá-la), tendo em vista o aumento da eficiência, eficácia e efetividade dos serviços públicos e das políticas públicas desenvolvidas pelo CIRENOR, sendo que condições a serem respeitadas pelo CIRENOR na celebração de respectivos termos de parceria com OSCIP ou contratos de gestão com OS serão fixadas em resolução do Conselho de Administração;

– desenvolver ações nas áreas de Saúde, Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Assistência Social, Infraestrutura, Agricultura, Meio ambiente e Turismo, podendo para tanto:

Atuar na gestão associada de serviços públicos e políticas públicas dos entes consorciados;

Na prestação de serviços inclusive de assistência técnica, execução de obras, fornecimento de bens e serviços aos entes consorciados e a outros consórcios públicos, inclusive atuando em ações consorciadas;

Produzir informações e estudos técnicos;

Elaborar, discutir, celebrar, firmar, ratificar, retificar, convênios, termos de parceria ou contratos com órgãos públicos de todas as esferas governamentais sejam nacionais ou internacionais, com órgãos privados sejam nacionais ou internacionais, fazendo constar cláusulas de direitos e deveres de ambas as partes, destinação de recursos financeiros de ambas as partes, prazos de execução e vigência, entre outros pertinente;

Exercer funções que lhe tenham sido delegadas ou autorizadas pelos entes consorciados;

Fornecer assistência técnica, extensão, treinamento, pesquisa e desenvolvimento nas áreas destacadas no presente inciso, bem como, atuar como órgão técnico fornecendo pareceres.

– representar o conjunto dos Municípios que o integram em assuntos de interesse comum, perante quaisquer outras entidades públicas ou privadas, especialmente perante as demais esferas constitucionais de governo;

– a criação de instrumentos de controle, avaliação e acompanhamento dos serviços públicos prestados à população de sua área de abrangência;

– Firmar contratos/parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho, na forma da Lei Federal nº 13.019/2014.

**Art. 22** - Para o cumprimento de seus objetivos, o CIRENOR poderá:

– adquirir e/ou receber em doação ou cessão de uso, os bens que entender necessários, os quais integrarão seu patrimônio;

– firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de entidades públicas;

– promover desapropriações e instituir servidões nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou interesse social, realizada pelo Poder Público, devidamente justificadas;

– ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes consorciados, dispensada a licitação, nos termos autorizados pela Lei Federal 14.133/2021 e alterações posteriores;

– emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos por eles administrados, ou, mediante autorização específica, pelos municípios consorciados;

– estudar e sugerir a adoção de normas sobre legislação municipal, visando a ampliação e melhoria dos serviços locais dos associados;

– firmar quaisquer modalidades de contratos que alude a Lei Federal nº 13.019/2014, como por exemplo, termo de colaboração, termo de fomento e acordo de cooperação;

– promover outros atos e ações devidamente aprovadas pela assembleia geral.

– Realizar licitação da qual, nos termos do edital, decorram contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados e ou outros órgãos públicos, podendo entre outros:

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 e ou outros órgãos públicos, inclusive para a execução de ações ou programas Federais e Estaduais transferidos ou conveniados com os entes da federação;

Realizar contratações conjuntas de bens e serviços a serem entregues ou prestados aos entes consorciados;

Realizar chamadas públicas para credenciamento e pré-qualificação de produtos e serviços;

Implementar sistema unificado de fornecedores e compras públicas;

Adquirir produtos ou serviços em outros países ou de empresas sediadas em outros países, com representação no Brasil;

Através de cooperação técnica com outros consórcios públicos, poderão ser aplicadas as disposições deste inciso e suas alíneas.

**Parágrafo único**– Para atender aos objetivos delimitados no presente, compete ao CIRENOR exercer regulação, fiscalização e planejamento dos serviços públicos e demais atividades que desenvolve.



**Subseção I OBJETIVOS ESPECÍFICOS****SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Art. 23** - Entre outras, constituem objetivos específicos relativas à Saúde:

**I** - organizar redes regionais integradas para assistência em diversas especialidades de média e alta complexidade, envolvendo os equipamentos municipais disponíveis, através de resolução específica;

**II** - A viabilização de investimentos de maiores complexidades, que aumentem resolutividade de ações e serviços em saúde, preferencialmente na área de abrangência do CIRENOR, priorizando dentro do possível a capacidade instalada;

- aprimorar os equipamentos de saúde integrantes do quadro de servidores dos municípios;
- Viabilizar a ampliação da oferta de leitos públicos e o acesso às redes de alta complexidade;
- melhorar e ampliar os serviços de assistência ambulatorial e de clínicas;
- fortalecer o sistema de regulação municipal e regional;
- fortalecer e ampliar os serviços de atendimento móvel regional;
- aprimorar o sistema de fiscalização e vigilância sanitária regional;
- fortalecer o sistema de financiamento público municipal de saúde;
- oferecer programas de educação permanente para os profissionais da saúde;
- promover ações integradas voltadas ao abastecimento alimentar;
- Atuar como instância de regionalização das ações e serviços de saúde coerente com os princípios e diretrizes do SUS;
- Realizar a compra de medicamentos, a pedido dos municípios consorciados, através de uma central de compras, utilizando-se, para tanto, de processo de licitação ou pregão eletrônico, com o propósito de reduzir o custo dos mesmos;
- contratar em nome dos entes consorciados serviços de especialidades laboratoriais, exames especializados, consultas especializadas, cirurgias, compreendendo as necessidades e demandas dos municípios não contempladas na rede básica de cada município;
- Racionalizar os investimentos de compras, bem como de uso dos serviços de saúde, na sua região de abrangência;

**Art. 24** - Entre outras, constituem finalidades específicas relativas à Assistência Social:

- desenvolver atividades de articulação regional visando superar a violação de direitos da infância e adolescência em risco, em especial nas situações do trabalho infantil, da vida na rua e da exploração sexual;
  - Implantar programas de forma integrada com ações para geração de trabalho e renda, atendimento em saúde e garantia de moradia;
  - fortalecer o sistema de financiamento público das políticas de assistência social;
  - ampliar a rede regional de serviços voltados à proteção das mulheres em situação de violência e risco de vida;
  - desenvolver ações em favor da defesa dos direitos humanos e contra quaisquer discriminações;
  - atuar em prol das políticas de preservação e recuperação do patrimônio cultural e histórico;
- VIII** - desenvolver ações e programas voltados para a terceira idade e aos portadores de necessidades especiais.

**AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

**Art. 25** - Entre outras, constituem objetivos específicos relativos à Agricultura:

- O fornecimento de assistência técnica, extensão, treinamento, pesquisa e desenvolvimento urbano, rural e agrário;
- Viabilizar os serviços de inspeção e fiscalização animal e vegetal de acordo com os princípios e definições da sanidade agropecuária, nos municípios consorciados, dentro dos padrões e normas técnicas do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária – SUASA, incluindo, mas não se limitando a:

assegurar a prestação de serviços de inspeção e fiscalização animal e vegetal, para a população e empresas em território dos municípios consorciados, assegurando um sistema eficiente e eficaz;

gerenciar os recursos técnicos e financeiros conforme pactuados em contrato de rateio, prestando serviço de acordo com os parâmetros aceitos pela Secretaria de Estado da Agricultura e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA princípios, diretrizes e normas que regulam o SUASA;

criar instrumento de vigilância e defesa sanitária animal e vegetal, com a respectiva inspeção e classificação de produtos destas origens, bem como de seus subprodutos e resíduos de valor econômico, mantendo controle, avaliação e acompanhamento dos serviços prestados às empresas cadastradas e aos municípios consorciados;

fiscalizar os insumos e os serviços usados nas atividades agropecuárias;

realizar estudos de caráter permanente sobre as condições sanitárias, animal e vegetal, da região oferecendo alternativas de ações que melhorem tais condições;

viabilizar ações conjuntas na área da produção, compra e venda de materiais e outros insumos;

adequar o controle oficial em toda a cadeia produtiva animal e vegetal;

incentivar e apoiar a estruturação dos serviços de inspeção animal e vegetal nos municípios consorciados, objetivando a uniformidade de atendimento de inspeção e de auxílio a diagnóstico para a correta aplicação das normas do SUASA;

nos assuntos atinentes às finalidades do Consórcio e/ou de interesse comum, representar os municípios que o integram, perante quaisquer autoridades ou instituições;

prestar assessoria e treinamento aos técnicos dos municípios consorciados, na implantação de programas e medidas destinadas à inspeção e controles oficiais do SUASA;

estabelecer relações cooperativas com outros consórcios que venham a ser criados e que por sua localização, no âmbito macrorregional, possibilite o desenvolvimento de ações conjuntas;

viabilizar a existência de infraestrutura de serviços de inspeção de produtos de origem animal e vegetal na área territorial do consórcio;

notificar às autoridades competentes, dos eventos relativos à sanidade agropecuária;

fomentar o fortalecimento das agroindústrias existentes nos municípios consorciados ou que neles vierem a se estabelecer;

implantar, contratar ou conveniar serviços de laboratório.

- A atenção à sanidade dos produtos de origem agropecuária, a proteção da saúde dos animais e sanidade dos vegetais, a identidade, qualidade e segurança higiênico sanitária e tecnológica dos produtos agropecuários finais destinados aos consumidores; possibilitando a sua regularização sanitária, ambiental, fiscal e tributária; através da assessoria e prestação de serviços próprios e/ou contratados/conveniados e do fornecimento de bens à administração direta ou indireta dos Municípios consorciados e destes para com o Consórcio;

- A segurança alimentar e nutricional como realização do direito de todos ao acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer o acesso a outras necessidades essenciais, tendo como base práticas alimentares promotoras de saúde que respeitem a diversidade cultural e que sejam ambiental, cultural, econômica e socialmente sustentáveis

- Constituir conjuntamente os requisitos para obtenção e manutenção da equivalência dos Serviços de Inspeção dos Municípios para adesão ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal e Vegetal, quais sejam:

infraestrutura administrativa;

inocuidade dos produtos;

qualidade dos produtos;

prevenção e combate à fraude econômica;

controle ambiental;

- Constituir ou contratar equipes para:

Coordenar, inspecionar e fiscalizar produtos de origem animal e vegetal habilitados a emitir a certificação sanitária de origem, fitossanitária de origem, de identidade e de qualidade e outros procedimentos em acordo com a legislação pertinente, aos estabelecimentos assistidos pelo consórcio.

**Art. 26** - Entre outras, constituem objetivos específicos relativos ao Meio Ambiente:

- a promoção do uso racional dos recursos naturais e a proteção do meio-ambiente;

- a realização de convênio com a união e com o estado na execução de projetos ambientais;

- Atuar por autorização da assembleia em processos de legalização, licenciamento e fiscalização ambiental;

- o exercício de funções no sistema de gerenciamento de recursos hídricos que lhe tenham sido delegadas ou autorizadas;

- desenvolver atividade de planejamento e gestão ambiental;

- atuar pela implantação de um sistema integrado de gestão e destinação final de resíduos sólidos industrial, residencial, da construção civil e hospitalar;

- desenvolver atividades de educação ambiental;

- executar ações regionais na área de recursos hídricos e saneamento;

- criar instrumentos econômicos e mecanismos de compensação para a gestão ambiental;

- estabelecer programas integrados de coleta seletiva resíduos sólidos, reutilização e reciclagem.

## **TURISMO**

**Art. 27** - Entre outras, constituem objetivos específicos relativos ao Turismo:

- realizar gestão associada de serviços públicos, com ações e políticas voltadas ao turismo;

- Atuar como Instância Regional do Turismo da Rota das Araucárias junto ao Estado do Rio Grande do Sul e demais órgãos da Federação;

- Regular o funcionamento da Instância Regional do Turismo da Rota das Araucárias, por meio de resolução própria;

- A gestão e a proteção de patrimônio urbanístico, paisagístico ou turístico comum;

- elaboração, desenvolvimento e execução projetos e ações regionais de gestão e de proteção do patrimônio turístico, paisagístico e urbanístico;

- Realizar o plano Regional de Turismo e acompanhar sua execução;

- Promover a participação da região em feiras, exposições e concursos dentro da região, no estado ou fora dele.

## **INFRAESTRUTURA E DEFESA CIVIL**

**Art. 28** - Entre outras, constituem objetivos específicos relativos à defesa civil:

- Promover ações de apoio a Política Nacional e Estadual de Proteção e Defesa Civil;

- Gerir e administrar os recursos do Fundo Regional de Defesa Civil;

- Promover ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação voltadas à proteção e defesa civil, bem como a gestão integrada de riscos e desastres;

- Viabilizar a capacitação constante dos órgãos de proteção e defesa civil municipais;

atuar articuladamente com a União, o Estado e os municípios para redução de desastres e apoio às comunidades atingidas;

promover a avaliação contínua e permanente das políticas públicas de gestão de riscos e desastres, bem como das ações de proteção e defesa civil;

prover ações que combatam a ocupação de áreas ambientalmente vulneráveis e de risco e orientar a realocação da população residente nessas áreas;

**Art. 29** - Entre outras, constituem finalidades específicas relativas à Infraestrutura:

-integrar a região aos principais sistemas viários do Estado e do país;

- aprimorar os sistemas logísticos de transporte rodovias, hidro, ferroviário, bem como outros modais;

-aprimorar os sistemas de telecomunicações vinculados às novas tecnologias, e serviços urbanos;

- colaborar para o gerenciamento regional de trânsito;

- implantar programas de operação e manutenção dos sistemas de transportes;

- aprimorar o transporte coletivo urbano municipal e regional;

- desenvolver plano regional de acessibilidade;

- executar obras de infraestrutura rural ou urbana, por meio de pavimentação asfáltica ou qualquer outra modalidade, com diretrizes a serem regulamentadas em resolução própria;

## **EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

**Art. 30** – Entre outras, constituem objetivos específicos relativos à Educação, cultura e esportes:

- fortalecer a qualidade do ensino infantil nos principais aspectos, dentre outros:

regulamentação, atendimento a demanda, gestão educacional, melhoria dos equipamentos públicos, gestão financeira, manutenção da rede física, informatização, educação inclusiva, participação da família e qualificação dos profissionais;

- atuar pela qualidade do ensino fundamental, ensino médio regular e profissionalizante;

- desenvolver ações de alfabetização de jovens e adultos;

- promover a elevação da escolaridade e qualificação profissional;

- desenvolver ações de capacitação dos gestores públicos e profissionais da educação;

- desenvolver ações em prol do acesso e melhoria da qualidade do ensino superior;

- estimular a produção cultural local;

- desenvolver atividades de circulação e divulgação da produção cultural regional;

- atuar para a excelência da região em modalidades esportivas, tanto amadoras quanto dos esportes de competição;

- Apoiar as ações do Conselho Regional de Esportes;

## **TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**Art. 31** – Entre outras, constituem objetivos específicos relativos ao trabalho e desenvolvimento econômico:

- atuar pelo fortalecimento e modernização de atividades e setores estratégicos para a atividade econômica;
  - fortalecer o parque tecnológico regional;
  - desenvolver políticas de incentivo às micro e pequenas empresas;
  - desenvolver atividades de apoio a modernização da economia regional, tais como logística, tecnologia da informação, inovação, telecomunicações, engenharia e gestão da qualidade;
  - desenvolver planejamento e ações relativas ao desenvolvimento econômico agropecuário, industrial, mercantil e de serviços;
- Incentivar a diversificação Econômica;
- Promover a aproximação e desenvolvimento de parcerias e programas de extensão com instituições de ensino;
- promover ações visando à geração de trabalho e renda.
- Atuar, se assim lhe for delegado competência, no planejamento, na gestão e na administração dos serviços e recursos da previdência social dos servidores de qualquer dos entes da Federação que integram o consórcio, vedado que os recursos arrecadados em um ente federativo sejam utilizados no pagamento de benefícios de segurados de outro ente, de forma a atender o disposto no art. 1º, inciso V, da Lei no 9.717, de 1998;

## CAPÍTULO VII

### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

**Art. 32** – O CIRENOR será composto com a seguinte organização administrativa:

Órgãos:

- Assembleia Geral;
- Conselho de Administração;
- Conselho Fiscal;
- Câmaras Setoriais;
- Diretoria Executiva;
- Controle interno;

Departamentos:

- Departamento Administrativo e financeiro;
- Departamento de licitações e contratos;
- Departamento de saúde e de assistência social;
- Departamento de Agricultura e meio ambiente;
- Departamento de Turismo;
- Departamento de Infraestrutura e defesa civil;
- Departamento de Educação, Cultura e Esportes;
- Departamento de Trabalho e Desenvolvimento econômico;

**Art.33** – A estrutura administrativa e seu funcionamento reger-se-á de acordo com o regimento interno a ser publicado, sendo que poderão ser criados através de resoluções, de acordo com a necessidade, departamentos ou setores técnicos nas suas áreas de atuação, tendo por finalidade o desenvolvimento e execução de atividades de interesse regional.

**Art.34** – Os departamentos ou setores técnicos terão funções e atribuições de acordo com o especificado no regimento interno, tendo duração determinada ou indeterminada, de acordo com a necessidade.

**Parágrafo único.** A alteração da estrutura administrativa, ocorrerá conjuntamente com eventual criação ou mesmo finalização de determinado setor ou departamento.

**Art.35** – O gerenciamento administrativo dos departamentos ou setores técnicos criados será realizado pela diretoria executiva, representada pelo diretor executivo, e equipe suplementar, de acordo com a necessidade.

## CAPÍTULO VIII DAS COMPETÊNCIAS

### SUBSEÇÃO I

#### DA ASSEMBLEIA GERAL

**Art.36** – A Assembleia Geral é a instância deliberativa máxima do CIRENOR e será constituída exclusivamente pelos Prefeitos Municipais que o integram, sendo que as deliberações vincularão a todos ainda que ausentes ou discordantes, competindo-lhe:

- reunir-se ordinariamente, até a primeira quinzena do mês de março de cada ano, para examinar as contas referentes ao exercício anterior;
  - reunir-se, ordinariamente, mensalmente para examinar e deliberar sobre matérias de sua competência;
  - reunir-se, extraordinariamente, a qualquer tempo, sempre que convocada na forma estatutária;
- Quando do vencimento do mandato, eleger, durante o mês de dezembro, em Assembleia Geral Ordinária, os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal para o exercício civil subsequente para mandato de dois anos, sendo permitida a recondução uma única vez pelo mesmo período;
  - destituir os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, se necessário;
  - deliberar quanto a retirada e/ou exclusão de consorciados;
  - deliberar sobre o ingresso de novos entes consorciados;
  - deliberar sobre alienação, arrendamento ou hipoteca de bens imóveis do CIRENOR, conforme dispõe a lei;
  - deliberar sobre as alterações deste Estatuto;
  - ratificar as deliberações do Conselho de Administração quanto à ocorrência de situações de calamidade pública, surtos endêmicos e outras situações de emergência que justifiquem a necessidade de contratação de pessoal por tempo determinado para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público;
  - ratificar as deliberações do Conselho de Administração sobre plano de cargos e salários, atribuições administrativas, hierarquia, avaliação de eficiência, lotação e jornada de trabalho dos cargos do quadro de pessoal;
  - deliberar sobre a extinção do CIRENOR;
  - deliberar sobre mudança da sede e foro do CIRENOR;
  - deliberar sobre o Plano Anual de Atividades, inclusive Marketing Institucional, Plano Anual de Contratações, e a Peça Orçamentária do exercício seguinte elaborada pelo Conselho de Administração e Diretoria Executiva, o que deverá ser efetuado sempre até a primeira quinzena do mês de dezembro do exercício em curso;
  - deliberar sobre a fixação do valor comum da cota de rateio e assinar o Contrato de Rateio para o exercício civil subsequente;
  - deliberar sobre a criação e alteração do Regimento Interno do CIRENOR;

- deliberar, em caráter excepcional, sobre as matérias relevantes ou urgentes que lhe sejam declinadas pelo Conselho de Administração, sendo necessária a maioria simples de votos sempre que a matéria versar acerca de questões pertinentes a estrutura, diretrizes, metas, peça e execução orçamentária;
- criar, alterar e extinguir Câmaras Setoriais, atendendo as necessidades dos entes Consorciados.
- deliberar sobre os critérios para autorizar o CIRENOR a representar os entes consorciados em interesse comum perante outras esferas de governo e sociedade civil organizada;
- Determinar a admissão/contratação e exoneração/demissão, substituição ou rescisão do (a) Diretor Executivo (a) do CIRENOR, bem como do Assessor(a) Jurídico(a) do CIRENOR.

§ 1º – Para as deliberações constantes dos incisos V, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XV, XVIII, XX é necessário o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos membros presentes na Assembleia Geral, convocada especificamente para tais fins, não podendo deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes. As demais hipóteses elencadas nos incisos anteriores serão resolvidas por maioria simples dos presentes.

§ 2º – Cada ente consorciado possuirá direito a um voto singular nas deliberações da Assembleia Geral, cuja eficácia estará condicionada a sua adimplência operacional e financeira somente se aceitando o contrário por deliberação da própria assembleia.

§ 3º – A perda do mandato eletivo é causa de extinção automática da condição de membro da Assembleia Geral, quando haverá substituição automática por quem lhe suceder no mandato do ente consorciado.

§ 4º - Caso a perda de mandato eletivo venha a atingir membros do Conselho de Administração, a substituição deste para fins legais, jurídicos, administrativos, orçamentários, financeiros, deverá ocorrer na forma dos presentes estatutos sociais, especificamente nos artigos que tratam da responsabilidade de substituição de membros impedidos:

- o Vice-Presidente substitui o Presidente dos impedimentos legais deste;
- o Secretário Geral substitui o Presidente quando o Vice-Presidente também não puder fazê-lo.

§ 5º – O ente consorciado será representado na Assembleia Geral pelo seu Prefeito Municipal, ou poderá ser representado pelo Vice-Prefeito, Secretário ou preposto que deverá apresentar mandato específico para o(s) fim(s) a que se destina a Assembleia Geral.

**Art.37** – As Assembleias Gerais Ordinárias serão convocadas e presididas pelo Presidente do Conselho de Administração ou seu substituto legal com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, especificando-se a ordem do dia, data, horário e local por um dos seguintes meios:

- edital publicado no sítio e mural,
- convocação direta de todos os consorciados; ou
- qualquer outro meio eletrônico com a devida comprovação de recebimento.

§ 1º - Os trabalhos das Assembleias Gerais serão dirigidos pelo Presidente, podendo valer-se de funcionário do Consórcio para apoio e lavratura de ata.

§ 2º - Qualquer fato que venha a ocorrer durante a realização da Assembleia Geral deverá constar na ata circunstanciada, lavrada no livro de atas das Assembleias Gerais, lida, discutida, votada e assinada no final dos trabalhos, pelo Presidente dos trabalhos e por, no mínimo, outros 03 (três) Prefeitos de municípios consorciados e, ainda, por quantos mais queiram fazê-la.

§ 3º - As deliberações da Assembleia Geral somente poderão versar sobre os assuntos do edital de convocação, exceto nas ordinárias que poderá conter assuntos gerais.

§ 4º - Em regra, a votação será a descoberto, mas a Assembleia Geral poderá optar pelo voto secreto, atendendo-se, então, as normas usuais.

§ 5 - Prescreve em 05 (cinco) anos a ação para anular as deliberações da Assembleia Geral viciada de erro, dolo, fraude ou simulação, contando o prazo da data de sua realização.

**Art.38** – O município consorciado, por meio de seu Prefeito, não poderá votar nas decisões sobre assuntos que a ele se refira, porém não ficará privado de tomar parte nos respectivos debates.

**Art.39** – Em sendo composto única e exclusivamente por Chefes de Poderes Executivos, registra-se que para a composição que se iniciará de forma concomitante a troca de gestores dos próprios entes consorciados (ou seja, no primeiro ano de gestão político-administrativa) a Assembleia voltada a eleição para a composição do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal deverá ser convocada, na forma regimental, para que sejam realizadas no final do exercício, com os prefeitos eleitos, realizando-se o termo de posse a partir do dia 1º (primeiro) de janeiro do exercício subsequente.

**Art.40** – A Assembleia Geral se instalará em primeira convocação com a presença de 2/3 (dois terços) dos consorciados em pleno gozo de seus direitos estatutários, e, em segunda e última convocação, 30 min (trinta minutos) após, com a presença, mínima, de 1/3 (um terço) de consorciados adimplentes, deliberando por maioria simples de votos, salvo disposição em contrário prevista neste Estatuto.

**Art.41** – A Assembleia Geral Extraordinária será convocada através de comunicação inequívoca que garanta a ciência de todos os seus membros quanto ao dia, hora, local e pauta do dia, respeitando o prazo mínimo de 48h (quarenta e oito horas) entre a ciência e a data da reunião e será presidida pelo presidente do Conselho de Administração ou seu substituto legal.

§ 1º – A Assembleia Geral Extraordinária poderá ser convocada pelo Presidente do Conselho de Administração ou seu substituto legal, pelo Conselho Fiscal em caso que entenda ser necessária a intervenção administrativa, ou, por no mínimo 1/5 (um quinto) dos municípios consorciados em documento devidamente fundamentado que indique a ordem do dia.

§ 2º – Na hipótese final do artigo anterior, quando no prazo de 15 (quinze) dias o pedido de convocação feito pelos consorciados não for atendido, os mesmos poderão convocar Assembleia Geral Extraordinária através de edital com a subscrição de ¼ (um quarto) de prefeitos, sendo a mesma presidida, na ausência do Presidente, pelo membro escolhido entre seus pares.

## SUBSEÇÃO II

### DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

**Art.42** – O Conselho de Administração é o órgão deliberativo sobre as políticas administrativas do CIRENOR, constituído por um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário Geral e um Tesoureiro e suas deliberações serão executadas pela Diretoria Executiva.

§ 1º – Os membros do Conselho de Administração serão eleitos dentre os Chefes dos Poderes Executivos, mediante eleição por maioria simples.

§ 2º – O Conselho de Administração, presidido pelo Presidente do CIRENOR, será eleito em escrutínio secreto, ou aclamação, para o mandato de 02 (dois) anos, em Assembleia Geral Ordinária que será realizada na última quinzena do mês de dezembro para o exercício seguinte.

§ 3º – O exercício do mandato dos membros do Conselho de Administração será a partir de 1º (primeiro) de janeiro do primeiro ano até 31 (trinta e um) de dezembro do segundo ano.

§ 4º – Será permitida uma reeleição seguida para o Conselho de Administração.

§ 5º – Não havendo consenso ou acontecendo empate para os cargos do conselho de administração (Presidente, Vice-Presidente, o Secretário Geral e Tesoureiro), proceder-se-á a novo escrutínio; persistindo a situação, far-se-á a escolha mediante sorteio.



**Art.43** – Os membros do Conselho de Administração, não farão jus a qualquer remuneração, considerando-se o exercício de suas funções como de relevância social.

**Art.44** – Os membros do Conselho de Administração farão jus ao ressarcimento de despesas quando em deslocamentos para o desenvolvimento de atividades de representação do Consórcio, na forma de diárias ou ressarcimento de despesas.

**Art.45** – As decisões do Conselho de administração serão tomadas por maioria simples.

**Art.46** – Compete ao Conselho de Administração:

- elaborar, em conjunto com a Diretoria Executiva, o Plano Anual de Atividades e o plano anual de contratações do CIRENOR para o exercício seguinte até a primeira quinzena do mês de dezembro do ano em curso, submetendo-o à Assembleia Geral;
- elaborar, em conjunto com a Diretoria Executiva, a peça orçamentária do exercício seguinte, o que deverá ser realizado até a primeira quinzena do mês de dezembro, submetendo a referida peça à Assembleia Geral;
- elaborar, em conjunto com a Diretoria Executiva, o Regimento Interno do CIRENOR, submetendo-o para apreciação da Assembleia Geral;
- propor à Assembleia Geral, quando necessária, a alteração do Estatuto e do Regimento Interno do CIRENOR;
- planejar todos os assuntos administrativos do CIRENOR, fiscalizando a Diretoria Executiva em suas execuções;
- deliberar e aprovar as necessárias alterações no quadro de pessoal, fixando o número de empregos públicos e cargos de confiança, a forma de provimento à luz da legislação em vigor, padrão remuneratório dos empregos públicos e dos cargos de confiança, carga horária, atribuições e respectivos vencimentos e reajustes salariais;
- autorizar a contratação de pessoal por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público devidamente justificado, nos seguintes casos:  
atender situações de calamidade pública;  
combater surtos epidêmicos;  
atender outras situações de emergência que vierem a ocorrer;  
atender situações, projetos, programas, atividades e ações de relevante interesse público aprovadas em assembleia geral

**VIII**– deliberar sobre as quotas de rateio dos municípios consorciados, as quais serão fixadas por Contrato de Rateio;

- deliberar sobre a retirada ou exclusão dos municípios consorciados, nos casos previstos neste Estatuto ou na Lei nº 11.107/05;
- examinar e encaminhar para o Conselho de Administração o pedido de ingresso de novos associados nos termos do artigo 18 deste Estatuto;
- deliberar sobre eventual mudança de sede do CIRENOR, submetendo a deliberação para a Assembleia Geral;
- autorizar a aquisição e venda de bens móveis e imóveis do CIRENOR;
- deliberar sobre temas não previstos neste Estatuto, submetendo-os à aprovação da Assembleia Geral quando os mesmos forem de notória relevância, urgência e complexidade;
- autorizar, mediante resolução, suplementações orçamentárias de até 50% do orçamento vigente;
- Determinar a exoneração/demissão, substituição ou rescisão do contrato dos detentores de cargos comissionados do CIRENOR, ressalvado o disposto no art. 36, XX do presente estatuto.
- convocar a Assembleia Geral, quando entender necessário.

Parágrafo único. O Conselho de Administração reunir-se-á por convocação de seu Presidente ou de um terço de seus membros sempre que necessário, sendo que suas deliberações serão aprovadas por maioria simples de seus membros e lançadas em ata.

**Art.47** – Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

- convocar e presidir as reuniões de Assembleia Geral e do Conselho de Administração;
- representar o CIRENOR, em todas as instâncias, administrativamente e judicialmente, ativa e passivamente, podendo para tanto assinar todas as intimações e recebê-las pessoalmente, bem como, constituir procuradores *ad negotia* e *ad judicia*;
- movimentar, em conjunto com o Tesoureiro (a) as contas bancárias e os recursos do CIRENOR;
- celebrar contratos de rateio, contrato de gestão, contrato de programa, protocolos de intenções, contratos de consórcio, termo de parceria e convênios;
- requisitar a cedência de servidores dos entes consorciados, atentando para a fixação de prazo de cedência e sobre qual Administração arcará com o ônus da remuneração do servidor cedido;
- contratar, enquadrar, promover, demitir, bem como praticar os atos relativos ao pessoal técnico e administrativo, podendo delegar essas atribuições, total ou parcialmente, à Diretoria Executiva do CIRENOR, ressalvados casos especiais previstos neste estatuto;
- expedir Resoluções da Assembleia Geral e do Conselho de Administração para dar força normativa às decisões estabelecidas nestes colegiados, publicando-as na imprensa, internet ou jornal de circulação regional quando seus efeitos declararem, criarem, alterarem ou suprimirem direitos do CIRENOR ou de terceiros;
- expedir Portarias para dar força normativa às decisões monocráticas de sua competência, publicando-as na imprensa, internet ou jornal de circulação regional quando seus efeitos declararem, criarem, alterarem ou suprimirem direitos do CIRENOR ou de terceiros;
- expedir certidões, declarações, passar recibos, receber citações, intimações, bem como dar adequado tratamento a todos os demais documentos a serem expedidos ou recebidos relativos a matérias administrativas do CIRENOR;
- realizar contratos com empresas e/ou pessoas físicas para prestação de serviços e compras visando à satisfação dos municípios consorciados, observado o disposto nas Leis 14.133/2021 e normas que a sucederem;
- autenticar atas da Assembleia Geral e do Conselho de Administração;
- praticar os demais atos atinentes ao seu cargo, objetivando sempre a boa administração do Consórcio em observância aos princípios do direito administrativo, podendo delegar atribuições para o Diretor Executivo, nas situações que entender necessárias, devendo constar expressamente no ato as atribuições delegadas;
- autorizar, mediante portaria, suplementações orçamentárias de até 30% do orçamento vigente.

**Art.48** – Compete ao Vice-Presidente do Conselho de Administração:

- I** – substituir e representar o Presidente em todas as suas ausências, impedimentos e sempre que se fizer necessário;
- assessorar o Presidente e exercer as funções que lhe forem delegadas;
- assumir interinamente a Presidência do CIRENOR, no caso de vacância, quando esta ocorrer na segunda metade do mandato, exercendo-o até seu termo final;
- convocar Assembleia Geral Extraordinária em 15 (quinze) dias para eleição de novo Presidente, no caso de a vacância ocorrer na primeira metade do mandato, quando o eleito presidirá o CIRENOR até o termo final do mandato original, podendo, se reeleito, ser reconduzido tão somente para o mandato seguinte.

**Art.49** – Compete ao Secretário Geral:

- substituir e representar o Presidente em todas as suas ausências e impedimentos, quando o Vice-Presidente assim não possa fazê-lo;
- assessorar o Presidente a exercer as funções que lhe forem delegadas;

– acompanhar as reuniões das Assembleias Gerais e do Conselho de Administração, coordenando a lavratura das atas, as quais deverão ter registro cronológico com indicação de data, local, hora, pauta, nome e cargo dos presentes, dos debates relevantes e todas as deliberações adotadas, levando-as a termo para fins de expedição de eventuais Portarias e Resoluções.

**Art.50** – Compete ao Tesoureiro:

- zelar e manter em ordem a documentação referente à tesouraria do CIRENOR;
- manter atualizadas as cobranças de mensalidades e outros serviços prestados pelo CIRENOR;
- movimentar, em conjunto com o(a) Presidente do Conselho de Administração (a) as contas bancárias e os recursos do CIRENOR;
- assinar, juntamente com o (a) contador (a), Presidente do Conselho de Administração e Diretor (a) Executivo (a) os balancetes e balanços do CIRENOR.

### SUBSEÇÃO III

#### DO CONSELHO FISCAL

**Art.51** – O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizatório do consórcio, responsável por exercer o controle da legalidade, legitimidade e economicidade da atividade patrimonial e financeira do CIRENOR, manifestando-se na forma de parecer.

§ 1º – O Conselho Fiscal é composto por 03 (três) membros, sendo todos membros integrantes da Assembleia Geral ou respectiva assessoria jurídica destes entes consorciados.

§ 2º – Os membros do Conselho Fiscal serão eleitos dentre os Chefes dos Poderes Executivos, mediante eleição por maioria simples.

§ 3º – O Conselho Fiscal será eleito em escrutínio secreto, ou aclamação, para o mandato de 02 (dois) anos, em Assembleia Geral Ordinária que será realizada na última quinzena do mês de dezembro para o exercício seguinte.

§ 4º – O exercício do mandato dos membros do Conselho fiscal será a partir de 1º (primeiro) de janeiro do primeiro ano até 31 (trinta e um) de dezembro do segundo ano.

§ 5º – Será permitida uma reeleição seguida para os cargos de conselho fiscal.

§ 6º – Não havendo consenso ou acontecendo empate para os cargos do conselho fiscal proceder-se-á a novo escrutínio; persistindo a situação, far-se-á a escolha mediante sorteio.

**Art.52** – Os membros do Conselho fiscal, não farão jus a qualquer remuneração, considerando-se o exercício de suas funções como de relevância social.

**Art.53** – Os membros do Conselho fiscal farão jus ao ressarcimento de despesas quando em deslocamentos para o desenvolvimento de atividades de representação do Consórcio, na forma de diárias ou ressarcimento de despesas.

**Art.54** – As decisões do Conselho fiscal serão tomadas por maioria simples.

**Art.55** – Compete ao Conselho Fiscal:

- fiscalizar o controle financeiro, patrimonial, contábil e ambiental do CIRENOR;
- emitir parecer sobre o Plano Anual de Atividades, Peça Orçamentária, Balanços e relatórios de contas em geral a serem submetidos à aprovação da Assembleia Geral;

– reunir-se, no mínimo, uma vez por ano para realizar os controles disciplinados no inciso I, exarando parecer endereçado à Assembleia Geral sobre a gestão do período anterior;

– cooperar com o Controle Interno responsável pela fiscalização do CIRENOR.

Parágrafo único. O Conselho Fiscal, por decisão da maioria absoluta de seus membros, poderá convocar Assembleia Geral Extraordinária para dar-lhe ciência de irregularidades nos atos de gestão financeira, patrimonial e contábil do CIRENOR, que exijam imediato enfrentamento em razão da gravidade da falha identificada.

### SUBSEÇÃO IV

#### DAS CAMARAS SETORIAIS

**Art.56** – O CIRENOR é multifuncional, possuindo Câmaras Setoriais diretamente subordinadas à Assembleia Geral que desenvolverão políticas públicas específicas de interesse comum aos entes consorciados.

§ 1º – O ente consorciado participará da(s) Câmara(s) Setorial(is) de seu interesse através da indicação de um secretário municipal ou cargo equivalente e de um servidor efetivo, cujas atividades tenham pertinência com os objetivos específicos da Câmara Setorial escolhida.

§ 2º – As Câmaras Setoriais serão criadas, alteradas e extintas por resolução da Assembleia Geral que, dentre outros requisitos, atribuir-lhe-á nome, estrutura, funções específicas, aí incluído expressamente o poder deliberativo sobre assuntos de sua competência, autorização para gestão associada de serviços públicos, prazo de duração, forma de eleição e período de gestão de seu coordenador que será secretário municipal.

§ 3º A autorização para gestão associada de serviços públicos, através das Câmaras Setoriais, aprovada em Assembleia Geral deverá conter os seguintes requisitos:

- as competências cujo exercício se transferiu ao consórcio;
- os serviços públicos objeto da gestão associada e a área em que serão prestados;
- autorização para licitar ou outorgar concessão, permissão ou autorização de serviços;
- as condições a que deve obedecer ao contrato de programa, no caso de a gestão associada envolver também a prestação de serviços por órgão ou entidade de um dos entes da Federação consorciados;
- implementar critérios técnicos para cálculo de valor das tarifas e de outros preços públicos, bem como para seu reajuste ou revisão.

**Art.57** – São objetivos gerais das Câmaras Setoriais:

- elaborar metas a serem alcançados em sua área específica de atuação;
- planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades pertinentes aos seus objetivos específicos;
- auxiliar o Conselho de Administração no planejamento, coordenação e execução das políticas públicas implementadas pelo CIRENOR;
- propor a contratação de consultores especialistas para realização de estudos técnicos ligados aos objetivos específicos da Câmara Setorial, quando a complexidade da matéria assim exigir;
- propor a celebração de convênios com estabelecimentos de ensino superior e outras entidades públicas, termo de parceria com organizações da sociedade civil de interesse público, bem como contratos de gestão com organizações sociais (Leis nº 9.790/99, Lei nº 9.637/98 respectivamente, bem como demais legislações que venham a regular estas matérias, tendo em vista o aumento da eficácia da política pública desenvolvida naquela Câmara Setorial.

**Parágrafo único** - Cada Câmara Setorial reunir-se-á sempre que necessário por convocação do Conselho de Administração com antecedência mínima de três dias úteis.

**Art.58** – Compete ao Coordenador da Câmara Setorial:

- planejar, coordenar e fiscalizar as atividades da Câmara Setorial;

– encaminhar, relatórios das decisões e deliberações da Câmara Setorial ao Conselho de Administração a fim de que este analise, delibere e proceda a efetivação das diretrizes apontadas pela Câmara Setorial, levando-as a apreciação da Assembleia Geral quando necessário.

## SUBSEÇÃO V

### DA DIRETORIA EXECUTIVA

**Art.59** – A Diretoria Executiva é o órgão executivo do CIRENOR, sendo responsável direto pela gestão executiva do CIRENOR, sendo representada por 01 (um) Diretor Executivo, com escolaridade mínima de nível superior, com experiência comprovada em gestão pública, indicado pela Assembleia Geral de Prefeitos Municipais e admitido (a) para ocupar cargo de confiança nos termos do art. 499, da Consolidação das Leis do Trabalho e sujeito (a) ao regime celetista, e por tantos auxiliares se fizerem necessários para o cumprimento das atividades propostas, respeitado o os cargos dispostos no Plano de cargos e salários do CIRENOR, o qual será objeto de resolução específica.

**Art.60** – A investidura no emprego de Diretor Executivo poderá ser feita por emprego em confiança e/ou dentre o quadro de pessoal com atribuição de função gratificada.

**Art.61** – O Diretor Executivo, respeitadas as atribuições e competências dos respectivos Conselhos e de seu Presidente, bem como dos respectivos Conselhos Profissionais em relação à conduta técnica, será a autoridade máxima a nível administrativo

**Art.62** – Compete à Diretoria Executiva, por meio do diretor executivo o controle, a coordenação e a execução de todas as atividades administrativas e técnicas do Consórcio, inclusive das que forem delegadas pela Assembleia ou por seu Presidente, destacando-se mais as seguintes atribuições:

- Promover a execução das atividades do Consórcio, bem como, as deliberações do Conselho de administração e da Assembleia;
- Propor a estruturação administrativa, seu quadro de pessoal e a respectiva remuneração à aprovação da Assembleia;
- Em conjunto com o conselho de administração, contratar, demitir, aplicar sanções e transferir servidores, bem como colocar à disposição do órgão de origem o servidor cedido, como também, praticar todos os atos relativos ao quadro de pessoal administrativo e técnico, sempre com a prévia aprovação do Presidente;
- Fazer e submeter à Assembleia requisição de servidores públicos para exercício de suas atividades no Consórcio;
- Sugerir ao conselho de Administração a criação de empregos em confiança que entender necessários à estrutura do Consórcio, bem como as respectivas remunerações;

- Designar servidores, funcionários e/ou servidores cedidos ou colocados à disposição, para ocuparem empregos em confiança;
- Propor à Assembleia toda e qualquer matéria que se refira ao aumento de salários e/ou instituição de gratificações do quadro de servidores, funcionários e/ou servidores cedidos ou colocados à disposição do Consórcio;
- Elaborar, conjuntamente, com o coordenador do Departamento Administrativo o balanço e o relatório anual de atividades a serem apreciados pelo Conselho de Administração;
- Elaborar, com os coordenadores dos Departamentos, a proposta orçamentária e o plano de atividades para o ano seguinte, encaminhando-os à Assembleia e ao Conselho de Administração;
- Prestar contas de todas as atividades desenvolvidas pelo Consórcio e dos seus recursos financeiros e patrimoniais;
- Autorizar despesas e ordenar pagamentos em conjunto com o Presidente;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações da Assembleia;
- Autorizar compras e fornecimentos dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia e de acordo com o Plano de Atividades;
- Fazer publicar anualmente o balanço contábil do Consórcio;
- Convocar e presidir as reuniões de caráter geral da administração do Consórcio;
- Supervisionar a Prestação de Contas Anual ao Tribunal de Contas do Estado;
- Representar a Administração perante os órgãos decisórios e de Fiscalização do Consórcio;
- Executar outras tarefas/delegações que lhe forem atribuídas.

**Parágrafo único** - Fica desde já estabelecida a responsabilidade civil, penal e administração do Diretor Executivo, quanto aos seus atos de gestão.

## SUBSEÇÃO VI CONTROLE INTERNO

**Art.63** – O Sistema de Controle Interno será exercido em todas as instâncias e órgãos do CIRENOR.

**Parágrafo Único.** Os membros da comissão de Controle Interno serão oriundos do município do local da Sede;

**Art.64** – Compete a Comissão de Controle Interno:

- realizar a fiscalização contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do CIRENOR, tendo em vista os princípios que regem a administração pública;
- examinar e analisar documentos, processos, peças contábeis e relatórios, em especial quanto à adequação formal e legalidade;
- propor normas e instruções a serem implementadas no CIRENOR.

## CAPÍTULO IX

### DOS RECURSOS HUMANOS

**Art.65** – O Quadro de pessoal do consórcio público é composto por empregados públicos permanentes, empregados públicos temporários e ocupantes de empregos em comissão.

**Art.66** – São requisitos básicos para investidura em emprego público:

- a nacionalidade brasileira;
- o gozo dos direitos políticos;
- a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;
- os requisitos especiais para exercício do emprego, quando houver;
- idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- aptidão física e mental;
- outros previstos no edital de concurso público.

**Art. 67** - O regime jurídico do quadro de pessoal CIRENOR - é o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

**Art. 68** - O regime de previdência do quadro de pessoal do **Consórcio Intermunicipal da Região Nordeste Riograndense – CIRENOR** - é o Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

**Art. 69** - O CIRENOR possuirá o seguinte quadro de cargos e empregos públicos abaixo, conforme preceitua o art. 4º, inc. IX, da Lei n.º 11.107 de 2005:

Cargo	Vagas	Carga Horária	Grau de escolaridade	Tipo de Cargo	Padrão remuneratório
Diretor Executivo	01	40h	Ensino Superior	Emprego público comissionado (CC, art. 499 da CLT)	A

Coordenador administrativo e financeiro	01	40h	Ensino Superior em Contabilidade, administração ou economia	Emprego público comissionado (CC, art. 499 da CLT)	C
Coordenador de licitações e contratos	01	40h	Ensino Superior em Ciências jurídicas e sociais/Direito	Emprego público comissionado (CC, art. 499 da CLT)	C
Coordenador de programas e projetos	05	40h	Ensino Superior	Emprego público comissionado (CC, art. 499 da CLT)	C
Contador	01	40h	Ensino Superior em contabilidade	Emprego público permanente	C
Farmacêutico	01	40h	Ensino Superior farmácia com registro no respectivo conselho de classe	Emprego público permanente	C
Médico Veterinário	02	30h	Ensino Superior medicina veterinária com registro no respectivo conselho de classe	Emprego público permanente	B
Agente administrativo	02	40h	Ensino superior	Emprego público permanente	D
Agente Administrativo auxiliar	02	40h	Ensino Médio	Emprego público permanente	E

§1º - Os padrões remuneratórios são assim compreendidos:

Padrão	Valor
A	R\$ 7.814,92
B	R\$ 7.591,72
C	R\$ 4.728,45
D	R\$ 4.000,00
E	R\$ 2.268,00

§2º - As atribuições dos cargos descritos neste artigo comporão o ANEXO I e II deste estatuto.

§3º - O valor da remuneração mensal guarda correlação com o cumprimento integral da jornada de trabalho regular estabelecida para o emprego público, sendo que de acordo com a necessidade, a carga horária de cada empregado poderá ser reduzida para 36h (trinta e seis horas), 30h (trinta horas), 20h (vinte horas) ou 10h (dez horas), com a devida redução proporcional da remuneração, resguardada a anuência da assembleia geral.

§4º - Os empregados públicos comissionados poderão ser convocados ao serviço a qualquer tempo não fazendo jus ao adicional de horas extraordinárias, em razão de que o ocupante de cargo em comissão é submetido ao regime integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse do Consórcio.

**Art. 70** - Os valores dos diversos padrões remuneratórios e gratificações do quadro de pessoal do CIRENOR serão fixados e reajustados anualmente, podendo sofrer aumento real mediante resolução a ser aprovada em assembleia geral.

**Art. 71** - Obedecidas às diretrizes da Assembleia Geral, mediante resolução, poderão ser criados cargos e vagas de acordo com as necessidades do CIRENOR.

**Art. 72** - Todos os cargos do quadro de pessoal do CIRENOR poderão ser preenchidos por servidor cedido de município consorciado, devidamente habilitado para a função, o qual fará jus à percepção de adicional ou gratificação estabelecida por resolução do Conselho de Administração.

**Art. 73** - Os entes consorciados poderão ceder servidores ao CIRENOR, na forma e condições da legislação de cada um.

§ 1º - Os servidores cedidos permanecerão no seu regime originário, somente lhe sendo concedido adicional ou gratificações nos termos e valores previstos no contrato de consórcio público.

§ 2º - O pagamento de adicionais ou gratificações na forma prevista no § 1º deste artigo não configura novo vínculo do servidor cedido, inclusive para a apuração de responsabilidade trabalhista ou previdenciária.

§ 3º - Na hipótese de o ente consorciado assumir o ônus da cessão do servidor, tais pagamentos poderão ser contabilizados como créditos hábeis para operar compensação com obrigações previstas em contrato de rateio e/ou contrato de programa.

**Art. 74** - Fica autorizado o pagamento de auxílio alimentação a todos os empregados contratados pelo CIRENOR, no valor de R\$ 332,69 (trezentos e trinta e dois reais e sessenta e nove centavos), o qual sofrerá reajuste anual, a ser pago conjuntamente com a alteração dos valores da remuneração, a ser fixado mediante resolução.

**Art. 75** - Assessoria Jurídica será terceirizada mediante celebração de contrato específico com pessoa jurídica com comprovada experiência em gestão pública, formalmente constituída e registrada no Conselho Profissional pertinente, com notória especialização nas áreas e de direito público e administrativo.

**Art. 76** - Somente admitir-se-á contratação por tempo determinado para atender a necessidade de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, X da Constituição Federal, ou na hipótese de preenchimento de emprego público vago, até o seu provimento efetivo nas seguintes hipóteses:

os contratados temporariamente exercerão as funções do emprego público vago;

perceberão a remuneração para o respectivo cargo;

as contratações, preferencialmente realizadas por processo seletivo simplificado, terão vigência por até 02 (dois) anos, prorrogáveis por igual período, sendo automaticamente extintas quando do preenchimento do cargo efetivo.

**Art. 77** - É fixado, como data base para revisão geral anual, o mês de fevereiro de cada ano, mediante decisão de assembleia geral e publicação de resolução.

**Art. 78** - Os valores referentes aos padrões remuneratórios, gratificações e indenizações citados no presente estatuto terão vigência a partir da publicação da presente consolidação estatutária, com efeitos a contar de 1º de novembro de 2025.

**Art. 79** - Os cargos providos quando desta alteração estatutária serão reaproveitados, no que couber, sem que haja, necessariamente, exoneração de empregados públicos permanentes ou comissionados respeitadas as exigências de escolaridade.

**Art. 80** - O agente político, empregado ou terceiro que se afastar da sede do CIRENOR, para realização de atividade em nome ou proveito desse, fará jus à percepção de diárias, ou ressarcimento, para cobrir despesas de hospedagem e alimentação no valor estabelecido em resolução específica.

**Art. 81** - Os ocupantes dos empregos em comissão estão dispensados do registro do ponto, sem direito à percepção de horas extraordinárias.

**Art. 82** - Resolução da Assembleia Geral sobre plano de cargos e salários disciplinará detalhadamente as atribuições administrativas, hierarquia, avaliação de eficiência, lotação, jornada de trabalho dos cargos do quadro de pessoal do CIRENOR.

## CAPÍTULO X

### DOS RECURSOS FINANCEIROS, DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E PATRIMONIAL

**Art. 83** - Constituem recursos financeiros do CIRENOR:

– o depósito da cota de ingresso paga por novo ente consorciado ao **CIRENOR**;

– o pagamento mensal da cota de rateio dos entes consorciados;

– os recursos provenientes de convênios, contribuições, doações, auxílios e subvenções concedidas por entes federativos não consorciados;



- receitas decorrentes de tarifas e outras espécies de preços públicos cobrados pelo CIRENOR em razão da prestação de serviços;
- saldos do exercício anterior;
- o produto de alienação de seus bens;
- o produto de operações de crédito;
- os rendimentos resultantes de aplicações financeiras;

- os recursos provenientes de contrato de prestação de serviços a entes consorciados e/ou outros consórcios públicos;
- participação dos entes consorciados pela gestão ou prestação de serviços pelo CIRENOR, mediante taxa de administração;
- taxa de prestação de serviços, de qualquer espécie, por terceiros, através do CIRENOR;
- retenções legais de tributos (v.g. imposto de renda, e outros);
- quaisquer outras receitas advindas de contratos, direitos, disposições legais, doações, saldos financeiros e demais fontes de receitas não previstas expressamente neste estatuto.

§ 1º – A contratação de operação de crédito por parte do CIRENOR se sujeita aos limites e condições próprios estabelecidos pelo Senado Federal, de acordo com o disposto no art. 52, inciso VII, da Constituição Federal bem como na Lei Complementar nº 101/2000.

§ 2º – As tarifas e preços, referidos no inciso IV do presente artigo, bem como os recursos referidos no inciso X do presente artigo, serão estipulados em assembleia e, quando possível, no contrato de rateio da respectiva prestação de serviço, ficando desde já fixado o percentual de 12% (doze por cento), a título de taxa de administração para cada serviço, quando não estipulado outro percentual.

§ 3º – A taxa referida no inciso XI do presente artigo será fixada pelo Conselho de Administração do CIRENOR, de acordo com a espécie e peculiaridade do serviço, mediante resolução a ser publicada.

§ 4º – O repasse de que trata o inciso II deste estatuto deverá ser despendido em parcela única até o dia 10 (dez) de cada mês, sendo que os recursos correspondem as suas dotações orçamentárias em razão dos compromissos realizados no mês anterior, até o dia 10 (dez) de cada mês.

**Art. 84 -** O CIRENOR se obriga a repassar aos consorciados demonstrativo de gastos realizados no mês anterior, até o dia 10 (dez) de cada mês.

## CAPÍTULO XI

### DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

**Art. 85 -** O Consórcio executará as suas receitas e despesas em conformidade com as normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

§ 1º – A Assembleia Geral aprovará o orçamento e os planos plurianuais.

§ 2º – O orçamento do Consórcio vincular-se-á ao orçamento dos Consorciados, pela inclusão:

- como receita, salvo disposição legal em contrário, de saldo positivo previsto entre os totais das receitas e despesas; e
- como subvenção econômica, na receita do orçamento do beneficiário, salvo disposição legal em contrário, do saldo negativo previsto entre os totais das receitas e despesas.

§ 3º – O orçamento e balanço do Consórcio serão publicados como complemento dos orçamentos e balanços dos Consorciados.

§ 4º – A elaboração da proposta de orçamento do Consórcio, pela Diretoria Executiva, será estabelecida por resolução da Assembleia Geral.

## CAPÍTULO XII

### DA GESTÃO PATRIMONIAL

**Art. 86 -** Têm direito ao uso compartilhado de bens apenas os entes Consorciados.

§ 1º – O direito ao uso compartilhado poderá ser cedido mediante instrumento escrito.

§ 2º – Poderão ser fixadas, pela Assembleia Geral, normas para o uso compartilhado de bens e cessão de bens, por meio de resolução, dispondo em especial sobre a manutenção, seguros, riscos, bem como despesas e fixação de tarifas, se cabíveis.

## CAPÍTULO XIII

### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 87 -** O Consórcio estará sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul para apreciar as contas do Presidente do consórcio, 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 consorciados.

**Art. 88 -** A contabilidade do Consórcio deverá permitir que se reconheça a gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares.

**Parágrafo único -** Todas as demonstrações financeiras serão apresentadas na Assembleia Geral, ao final de cada exercício contábil.

**Art. 89 -** A prestação de contas do CIRENOR observará no mínimo:

- os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade nos moldes da Lei 4.320/64 e demais normas aplicáveis;
- a publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para o exame de qualquer cidadão;
- a realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto de auxílios ou convênios, conforme previsto em regulamento;
- a prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos será feita, conforme determina o parágrafo único do Art. 70 da Constituição Federal.

**Parágrafo único.** Anualmente deverá ser apresentado demonstrativo que indique:

- o investido e o arrecadado em cada serviço, inclusive os valores de eventuais subsídios cruzados;
- a situação patrimonial do Consórcio.

## CAPÍTULO XIV

### DA GESTÃO ASSOCIADA

**Art. 90 -** Os entes consorciados poderão autorizar o CIRENOR a realizar a gestão associada de qualquer serviço público remunerado ou não pelo usuário, desde que a referida gestão seja previamente aprovada pela Assembleia Geral e/ou por ocasião da criação de Câmara Setorial.

§ 1º – A autorização para gestão associada de serviços públicos, aprovada em Assembleia Geral, deverá conter os seguintes requisitos:

- as competências cujo exercício se transferiu ao CIRENOR;
- os serviços públicos objeto da gestão associada e a área em que serão prestados;
- a autorização para licitar ou outorgar concessão, permissão ou autorização da prestação de serviços;
- as condições a que deve obedecer ao contrato de programa, no caso de a gestão associada envolver também a prestação de serviços por órgão ou entidade de um dos entes consorciados;
- os critérios técnicos para cálculo de valor das tarifas e de outros preços públicos, bem como para seu reajuste ou revisão.

§ 2º - O contrato de programa poderá autorizar o consórcio a emitir documentos de cobrança e a exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pelos serviços públicos prestados pelo próprio consórcio ou pelos entes consorciados.

## **CAPÍTULO XV DO CONTRATO DE PROGRAMA, DE GESTÃO E TERMO DE PARCERIA**

### **SUBSEÇÃO I DO CONTRATO DE PROGRAMA**

**Art. 91** - Ao CIRENOR somente é permitido firmar contrato de programa para prestar serviços por meios próprios ou sob sua gestão administrativa ou contratual, em estrita observância a legislação vigente.

**Art. 92** - São cláusulas necessárias do contrato de programa celebrado pelo Consórcio Público as que estabeleçam:

- o objeto, a área e o prazo da gestão associada de serviços públicos, inclusive a operada por meio de transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços;
- o modo, forma e condições de prestação dos serviços;
- os critérios, indicadores, fórmulas e parâmetros definidores da qualidade dos serviços;

**IV**- procedimentos que garantam transparência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares;

- os direitos, garantias e obrigações do titular e do Consórcio, inclusive os relacionados às previsíveis necessidades de futura alteração e expansão dos serviços e consequente modernização, aperfeiçoamento e ampliação dos equipamentos e instalações;

- os direitos e deveres dos usuários para obtenção e utilização dos serviços;

- a forma de fiscalização das instalações, dos equipamentos, dos métodos e práticas de execução dos serviços, bem como a indicação dos órgãos competentes para exercê-las;

- as penalidades e sua forma de aplicação;

- os casos de extinção;

- os bens reversíveis;

- os critérios para o cálculo e a forma de pagamento das indenizações devidas ao Consórcio relativas aos investimentos que não foram amortizados por repasse ou outras receita emergentes da prestação dos serviços;

- a obrigatoriedade, forma e periodicidade da prestação de contas do Consórcio;

- a periodicidade em que o Consórcio deverá publicar demonstrações financeiras sobre a execução do contrato;

- o foro e o modo amigável de solução das controvérsias contratuais.

§ 1º - No caso de a prestação de serviços ser operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, também são necessárias as cláusulas que estabeleçam:

os encargos transferidos e a responsabilidade subsidiária do ente que os transferiu;

as penalidades no caso de inadimplência em relação aos encargos transferidos;

o momento de transferência dos serviços e os deveres relativos à sua continuidade;

a indicação de quem arcará com o ônus e os passivos do pessoal transferido;

a identificação dos bens que terão apenas a sua gestão e administração transferidas e o preço dos que sejam efetivamente alienados ao contratado;

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

§ 2º - Os bens vinculados aos serviços públicos serão de propriedade da administração direta do Município contratante, sendo onerados por direitos de exploração que serão exercidos pelo Consórcio pelo período em que vigor o contrato de programa.

§ 3º - Nas operações de créditos contratadas pelo Consórcio para investimentos nos serviços deverá se indicar o quanto correspondente aos serviços de cada titular, para fins de contabilização e controle.

§ 4º - Receitas futuras da prestação de serviços poderão ser entregues como pagamento ou como garantia de operações de crédito ou financeiras para a execução dos investimentos previstos no contrato.

§ 5º - A extinção do contrato de programa dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas, especialmente as referentes à economicidade e viabilidade da prestação dos serviços pelo Consórcio, por razões de economia de escala ou de escopo.

§ 6º - O contrato de programa continuará vigente nos casos de:

o titular se retirar do Consórcio ou da gestão associada, e;

extinção do consórcio.

### **SUBSEÇÃO II DO CONTRATO DE GESTÃO E TERMO DE PARCERIA**

**Art. 93** - O CIRENOR, visando ao atendimento de sua finalidade e objetivos, poderá celebrar contrato de gestão ou termo de parceria para lhes ampliar a autonomia gerencial, orçamentária e financeira ou para lhes prestar variados auxílios e lhes fixar metas de desempenho na consecução de seus objetivos, desde que atendidas as seguintes condições:

– esteja autorizado por resolução da Assembleia Geral; e

– obedeça a legislação pertinente, em especial as Leis Federais nº 9.637/1998 (Organizações Sociais), nº 9.790/1999 (OSCIP) e nº 13.019/2014 (Convênios e Parcerias), ou qualquer outra legislação que vier a substituí-las.

## **CAPÍTULO XVI DOS DEMAIS CONTRATOS**

**Art. 94** - Todas as contratações do Consórcio obedecerão aos ditames da Lei nº 10.520/2002 e da Lei nº 14.133/2021, com suas alterações, da legislação que vier a substituí-las ou completá-las, do prescrito no Contrato de Consórcio Público e nas normas que o Consórcio vier a adotar.

§ 1º As contratações diretas, realizadas na forma de dispensa de licitação, deverão ser autorizadas pelo Diretor Executivo.

§ 2º Todos os editais de licitação deverão ser publicados no sítio que o Consórcio manterá na internet.

§ 3º Todas as modalidades de licitações deverão ter as suas aberturas comunicadas em mural virtual, com acesso a cada ente consorciado, com indicação de onde se obter a sua íntegra.

§ 4º O descumprimento do previsto nos § 2º e § 3º deste artigo acarreta nulidade dos atos e contratos e responsabilidade de quem deu causa ou não inibiu o descumprimento.

## **CAPÍTULO XVII**

**DO RATEIO ENTRE OS CONSORCIADOS**

**Art. 95** - Será formalizado em cada exercício financeiro, contrato de rateio, com previsão da participação financeira de cada um dos Municípios Consorciados.

§1º - A Participação Financeira é a quota de contribuição mensal dos Municípios consorciados, aprovada em Assembleia Geral, rateadas entre os municípios proporcionalmente.

§2º - A participação de cada Município no rateio será definida anualmente por resolução da Assembleia Geral.

§ 3º - O contrato de rateio será formalizado em cada exercício financeiro, com previsão de aportes a serem cobertos no exercício, com recursos advindos dos municípios Consorciados.

§ 4º - O prazo de vigência do contrato de rateio não será superior ao das dotações que o suportam, com exceção dos contratos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados em plano plurianual ou a gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outros preços públicos.

§ 5º - É vedada a aplicação dos recursos entregues por meio de contrato de rateio para o atendimento de despesas genéricas, inclusive transferências ou operações de crédito.

§ 6º - Os entes consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o consórcio público, são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio.

§ 7º - Não havendo o depósito na data apazada, poderá o CIRENOR debitar o valor total junto ao Banrisul diretamente na conta corrente do município, na data do repasse da segunda parcela mensal de repasse do ICMS, acrescidas às despesas bancárias

**Art. 96** - Em atenção aos dispositivos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, o consórcio público deve fornecer as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude de 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.

**CAPÍTULO XVIII****DA RETIRADA, EXCLUSÃO, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO SUBSEÇÃO I****DA RETIRADA**

**Art. 97** - A retirada do ente consorciado do CIRENOR dependerá de ato formal de seu representante legal na Assembleia Geral nos termos do contrato de consórcio público, devendo a comunicação conter expressamente:

- qualificação e a assinatura do Chefe do Executivo do ente consorciado que se retira, bem como os motivos que a ensejaram
- declaração de estar ciente de que a retirada não prejudicará as obrigações já constituídas entre o Consorciado que se retira e o Consórcio.

§ 1º - A retirada não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o consórcio público e/ou os demais entes consorciados.

§ 2º - Caso a proposta apresentada seja de retirada imediata, as obrigações financeiras que digam respeito a Termos de Adesão, Contratos de Programa e Contratos de Rateio firmados com o Consórcio deverão ser integralmente cumpridas pelo ente consorciado, com a quitação integral dos compromissos financeiros vencidos previstos e até mesmo débitos porventura remanescentes, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do ato registrado na Assembleia Geral.

§ 3º - Poderá também, alternativamente, o ente consorciado programar a sua retirada para que ocorra após o cumprimento de toda e qualquer obrigação – inclusive financeira – assumida perante o Consórcio, de forma a não prejudicar as ações e atividades assumidas em virtude dos Termos de

Adesão Contratos de Programa e Contratos de Rateio, podendo desta forma, honrar os compromissos vencidos e quitar eventuais pendências remanescentes.

§ 4º - Para situações em que a retirada venha a ser programada para ocorrer ao término do exercício financeiro, os pedidos deverão ser obrigatoriamente registrados e formalizados em Assembleias Gerais que venham a realizar-se até o final do segundo quadrimestre, para possibilitar a correta elaboração dos cálculos relacionados ao orçamento e aos contratos de rateio dos custos para o exercício seguinte.

§ 5º - Os bens destinados pelo ente Consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, salvo em caso de extinção do consórcio.

**SUBSEÇÃO II****DA EXCLUSÃO**

**Art. 98** - A exclusão de ente consorciado só é admissível havendo justa causa.

§ 1º - Além das que sejam reconhecidas em procedimento específico, é justa causa para fins de exclusão do CIRENOR:

- a não-inclusão em lei orçamentária ou em créditos adicionais, pelo ente consorciado, de dotações suficientes para suportar as despesas que, nos termos do orçamento do consórcio público, prevê-se devam ser assumidas por meio de contrato de rateio;
- o atraso injustificado no cumprimento das obrigações financeiras com o Consórcio;
- o atraso, ainda que justificado, no cumprimento das obrigações financeiras com o Consórcio, superior a 90 (noventa) dias consecutivos ou intercalados, sendo que neste caso, deverão ser demonstrados os motivos relevantes e de interesse público que obstaram o cumprimento da obrigação, formalizando-se e encaminhando-se à Assembleia Geral, acompanhado de proposta de adimplência.
- subscrever, sem autorização dos demais consorciados, protocolo de intenções para constituição de outro consórcio com finalidades, a juízo da maioria da Assembleia geral, iguais, assemelhadas ou incompatíveis com as do CIRENOR.

- a desobediência às cláusulas previstas:

No Contrato de Consórcio Público;

No Estatuto;

Nos Contratos de Rateio;

Nos Contratos de Programa;

Nas Deliberações da Assembleia Geral.

§ 2º - A exclusão prevista no § 1º deste artigo somente ocorrerá após prévia suspensão por sessenta (60) dias, período em que o ente consorciado poderá se reabilitar, mediante comprovação à Assembleia Geral de dotação de crédito adicional suficiente para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio.

§ 3º - Eventuais débitos pendentes de ente consorciado excluído e não pagos no prazo de trinta (30) dias, a contar da data de exclusão, serão objeto de ação de execução que terá por título extrajudicial o contrato de rateio descumprido.

§ 4º - A exclusão de consorciado exige processo administrativo no qual lhe seja assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, instaurado mediante Portaria do Presidente do Consórcio, da qual deverá constar:

- a descrição sucinta dos fatos;
- eventuais penas a que está sujeito o Consorciado; e
- os documentos e outros meios de prova.

§ 5º - O representante legal do consorciado será notificado a oferecer defesa prévia em 15 (quinze) dias, sendo-lhe fornecida cópia da portaria de instauração do procedimento, bem como franqueado o acesso, por si ou seu advogado.

§ 6º - A notificação será realizada pessoalmente ao representante legal do consorciado ou a quem o represente.

§ 7º - O prazo para a defesa contar-se-á a partir do primeiro dia útil que se seguir à juntada, aos autos, da cópia da notificação devidamente assinada.

§ 8º - Mediante requerimento do interessado, devidamente motivado, poderá o Presidente prorrogar o prazo para defesa em até 15 (quinze) dias.

§ 9º - A apreciação da defesa e de eventual instrução caberá ao Presidente do Consórcio, na condição de relator.

§ 10º - Relatados, os autos serão submetidos à Assembleia Geral, com a indicação de, ao menos, uma das imputações e as penas consideradas cabíveis.

§ 11º - O julgamento perante a Assembleia Geral seguirá os princípios da oralidade, informalidade e concentração, cuja decisão final deverá ser lavrada em ata, com votação conforme convocação determinada neste estatuto.

§ 12º - Será garantida, na sessão de julgamento, a presença de advogado do Consorciado, do contraditório até a tréplica, em períodos de quinze minutos, sendo, após, proferida a decisão.

§ 13º - Aos casos omissos, e subsidiariamente, será aplicado o procedimento previsto pela Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 ou legislação que vier a substituí-la.

### **SUBSEÇÃO III**

#### **DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO**

**Art. 99** - A alteração ou extinção do contrato de consórcio público do CIRENOR dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral e ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.

§ 1º - Em caso de extinção:

– os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outra espécie de preço público serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços;

– até que haja decisão que indique os responsáveis por cada obrigação, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantido o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou das pessoas físicas ou jurídicas que deram causa à obrigação;

– os bens e direitos do consórcio integrantes de sua estrutura administrativa e os decorrentes de serviços públicos gratuitos serão inventariados e sua destinação será decidida pela Assembleia Geral que deliberar pela extinção do CIRENOR;

§ 2º - Com a extinção, o pessoal cedido ao CIRENOR retornará aos seus órgãos de origem e os contratos de trabalho dos empregados públicos do consórcio serão automaticamente rescindidos.

§ 3º - Os procedimentos de alteração dos Estatutos e Extinção do Consórcio, de que trata o presente artigo, serão objeto de deliberação em Assembleia Geral Extraordinária, sendo necessária maioria de 2/3 (dois terços) dos membros do CIRENOR em primeira convocação, e maioria simples em segunda convocação.

### **CAPÍTULO XIX**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 100** - O ingresso de ente da Federação não mencionado no protocolo de intenções como possível integrante do CIRENOR dependerá de alteração do contrato de consórcio público.

**Art. 101** - O Regimento Interno disciplinará o exercício do poder disciplinar e regulamentar do quadro de pessoal do CIRENOR.

**Art. 102** - O CIRENOR sujeitar-se-á ao princípio da publicidade, publicando todas as decisões que digam respeito a terceiros e as de natureza orçamentária, financeira ou contratual, inclusive as que concernem à admissão de pessoal.

§ 1º - Serão publicados os termos dos contratos de gestão, dos termos de parceria celebrados e do contrato de rateio anual, na imprensa oficial ou no veículo de imprensa com âmbito regional.

§ 2º - As publicações acima referidas poderão ser resumidas desde que indiquem o local e sítio da internet em que possa ser obtida a versão integral dos referidos documentos.

**Art. 103** - Presidente do CIRENOR responderá pessoalmente pelas obrigações por ele contraídas, caso pratique atos contrários a lei, ao Estatuto ou a decisão da Assembleia Geral.

**Art. 104** - Este Estatuto somente produzirá seus efeitos a contar da sua publicação.

**Art. 105** - Os casos omissos serão deliberados em assembleia geral.

**Art. 106** - Para dirimir eventuais controvérsias deste Estatuto Social, fica eleito o foro da Comarca de Sananduva/RS.

Sananduva/RS, 17 de outubro de 2025.

**MARCIO CAPRINI**

Presidente

Registre-se e publique-se

**ULISSES CECCHIN**

Diretor Executivo

Elaboração e Revisão: MARIANA GOMES VEDANA

OAB/RS 99.233

### **ANEXO II**

**Consolida e altera o Regimento interno, estrutura organizacional e organograma do CIRENOR e da outras providências.**

### **REGIMENTO INTERNO**

#### **CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO NORDESTE RIOGRANDENSE - CIRENOR**

### **CAPÍTULO I**

#### **DA CONSTITUIÇÃO**

**Art. 1º** - O Consórcio Público denominado de CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO NORDESTE, ora denominado CIRENOR, fundado em 03 de maio de 2011, inscrito no CNPJ sob o nº 15.344.304/0001-43, com personalidade jurídica de direito público, possuindo autonomia



administrativa, financeira e patrimonial, constitui-se sob a forma de ASSOCIAÇÃO PÚBLICA, DE DIREITO PÚBLICO, SEM FINS ECONÔMICOS OU LUCRATIVOS, com NATUREZA AUTÁRQUICA INTERMUNICIPAL, integrante da administração indireta de todos os entes da Federação Consorciados, com fundamento legal no preceito do Artigo 241 da Constituição Federal, Artigo 41, inc. IV, da Lei Federal nº 10.406/02 (Código Civil Brasileiro), pelas normas da Lei nº 11.107/05, Decreto nº 6.017/07, pelo presente Estatuto, protocolo de intenções e pela regulamentação que vier a ser adotada pelos seus órgãos internos.

**Art. 2º** - O CIRENOR terá sua sede e foro no município de Sananduva/RS, na Av. Fiorentino Bacchi, nº 932, no bairro Centro, do município de Sananduva/RS, CEP: 99840-000.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS ATRIBUIÇÕES E OBJETIVOS**

**Art. 3º** - As atribuições e objetivos do CIRENOR estão delimitadas em seu estatuto, podendo ser ampliadas ou suprimidas conforme decisão da assembleia geral.

## **CAPÍTULO III**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 4º** - O CIRENOR possui a seguinte organização administrativa:

Órgãos:

- Assembleia Geral;
- Conselho de Administração;
- Conselho Fiscal;
- Câmaras Setoriais;
- Diretoria Executiva;
- Controle interno;

Departamentos:

- Departamento Administrativo e financeiro;
- Departamento de licitações e contratos;
- Departamento de saúde e de assistência social;
- Departamento de Agricultura e meio ambiente;
- Departamento de Turismo;
- Departamento de Infraestrutura e defesa civil;
- Departamento de Educação, Cultura e Esportes;
- Departamento de Trabalho e Desenvolvimento econômico;

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 5º** - Os órgãos do CIRENOR têm suas definições e competência referidas nos artigos 36 a 64 de seu Estatuto.

**Art. 6º** - Os departamentos possuem atribuições abaixo elencadas, sendo instituído o organograma, conforme anexo I a este regimento.

#### **SEÇÃO I**

#### **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

**Art. 7º** - Ao Departamento Administrativo e Financeiro compete:

- Planejar, executar, supervisionar e controlar as atividades administrativas em geral;
- Supervisionar a operacionalidade das atividades de administração de pessoal, compreendendo recrutamento, seleção, admissão, locação, remanejamento, exoneração;
- Supervisionar a elaboração da folha de pagamento e o controle dos atos formais de pessoal, inclusive dos empregados cedidos por órgãos Municipais, Estaduais e Federais;
- Supervisionar a gestão e manutenção do cadastro de recursos humanos;
- Supervisionar a realização de exames médicos pré-admissionais, demissionais e periódicos dos funcionários;
- Supervisionar o relacionamento do Consórcio com os órgãos representativos dos funcionários;
- Supervisionar a execução das atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado;
- Supervisionar a execução das atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis cedidos ao Consórcio;
- Coordenar e supervisionar as atividades e serviços de Faturamento, tanto de prestadores de serviços como aos municípios consorciados;
- Cientificar o Diretor Executivo todas as irregularidades que se relacionam com o serviço;
- Orientar, fiscalizar e exigir o cumprimento das tarefas e atribuições que forem delegadas aos empregados do serviço;
- Fixar horários e escalas de trabalho para os empregados do serviço;
- Opinar, quando solicitado, sobre matéria que envolva os empregados e os serviços sob suas atribuições;
- Encaminhar as proposições do serviço aos departamentos competentes;
- Orientar e controlar as atividades relacionadas com a receita orçamentária;
- Designar o fechamento e a elaboração de relatório das requisições de consultas, das requisições de exames, procedimentos e cirurgias prestadas por profissionais credenciados pelo preço da Tabela de Procedimentos do CIRENOR, assim como os demais serviços que venham a ser disponibilizados pelo consórcio, para fins de faturamento e empenhos dos créditos aos profissionais junto aos municípios;
- Elaborar e encaminhar as faturas dos municípios consorciados;
- Encaminhar à contabilidade, o valor das faturas dos municípios;
- Elaborar e encaminhar à contabilidade, os valores apurados e utilizados por particulares;
- Coordenar a elaboração de relatório mensal dos créditos financeiros dos serviços prestados de consultas, exames e procedimentos por profissionais contratados e conveniados pelo preço da Tabela SUS e Tabela CIRENOR;
- Controlar a emissão de autorização e elaboração do relatório mensal de produção de consultas, de exames e procedimentos gerados pelos profissionais credenciados no CIRENOR, para fins de faturamento junto ao SUS;

- Gerar o Boletim de Produção Ambulatorial - BPA, mensalmente, acompanhando o pagamento e glosa, bem como informar os valores aos setores competentes;

**XXIII-** Manter os serviços de rotina para recolhimento e distribuição de documentos das faturas;

- Controlar e supervisionar o faturamento do Consórcio nas suas mais diversas atividades;

- Entrar em contato telefônico ou via outro meio de comunicação oficial para informar o valor da nota fiscal aos prestadores/fornecedores;

- Controlar e manter estável o estoque de material necessário para o bom funcionamento dos serviços;

- Solicitar reparos e a substituição ou aquisição de material utilizado na Sede;

- Executar outras atribuições correlatas e afins solicitadas pelas chefias superiores.

## **SEÇÃO II DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**Art. 8º** - Ao Departamento de Licitações e contratos compete:

- Supervisionar a execução operacional dos processos de compras e licitações;

- Planejar, executar, supervisionar e controlar as atividades técnicas em geral de sua responsabilidade;

- dirigir, planejar e executar as atividades do Consórcio inerentes aos sistemas de licitações, compras, almoxarifado e patrimônio;

- gerenciar, de forma centralizada, a política de compras públicas no âmbito do Consórcio;

- coordenar, de forma centralizada, os processos e procedimentos de compras municipais, no âmbito do Consórcio;

- elaborar normas e procedimentos administrativos a serem executados pelo departamento;

- programar, supervisionar e realizar as atividades de aquisição direta de bens e contratação de serviços, de forma centralizada;

- programar, supervisionar e realizar procedimentos licitatórios, compreendendo a elaboração e a publicação de editais e processamento de suas fases, de forma centralizada;

- controlar sistemas informatizados de compras e almoxarifado;

- administrar e manter atualizado o cadastro de fornecedores do Consórcio de acordo com as formalidades legais;

- receber, ordenar e registrar os pedidos de compras, equipamentos, material permanente, de consumo e de serviços e obras, promovendo seu encaminhamento de acordo com as normas em vigor;

- providenciar, quando necessário, a realização de testes e análises para verificação do cumprimento dos requisitos técnicos que devam ser satisfeitos pelos materiais adquiridos;

- elaborar manuais e rotinas afetos ao sistema de almoxarifado, contemplando a entrada, registro, controle e dispensário de bens em estoque;

- organizar e manter estoques de materiais;

- elaborar manuais e rotinas afetos ao sistema de patrimônio, contemplando a entrada, registro, controle, carga, manutenção e baixa dos bens patrimoniais;

- coordenar, orientar, participar e instruir a gestão patrimonial, inclusive os procedimentos relativos alienação de bens;

- organizar e dirigir as atividades relativas à classificação, codificação e manutenção atualizada dos registros, demonstrativos, tombamentos e inventários físicos do patrimônio mobiliário e imobiliário do Consórcio;

- promover a identificação dos bens susceptíveis de baixa e fazer encaminhamento de abertura dos processos de alienação, bem como acompanhar sua tramitação;

**IX** - coordenar, orientar, participar e instruir os procedimentos e processos atinentes ao uso de bens municipais por terceiros, mediante concessão, permissão, autorização, cessão e outras formas previstas na legislação, redigindo os respectivos instrumentos e termos;

- preparar, redigir e instruir os termos de convênio ou parceria, contratos administrativos e instrumentos congêneres, providenciando seu registro e arquivamento, inclusive a coleta de autógrafos e cumprimento de diligências legais e regulamentares necessárias à vigência, validade, eficácia e publicidade;

- formalizar e providenciar a instrução do processo administrativo para celebração, execução, monitoramento, avaliação, acompanhamento, fiscalização e prestação de contas das parcerias disciplinadas pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e demais normas aplicáveis, comunicando à Unidade Central de Controle Interno eventuais irregularidades verificadas;

- promover a instauração e a instrução dos processos administrativos relacionados ao contencioso atinente às licitações, contratos, parcerias e congêneres;

- elaborar relatórios;

- Coordenar a execução das atividades relativas à padronização de atividades;

- Instaurar processos administrativos que versem sobre a aplicação de penalidades a licitantes e prestadores de serviços ao Consórcio;

- Fazer cumprir as determinações da Lei 14.133/2021, suas alterações posteriores ou qualquer outra norma que trate acerca de licitações e contratos administrativos;

- Executar outras atribuições correlatas e afins solicitadas pelas chefias superiores.

## **SEÇÃO III**

### **DEPARTAMENTO DE SAÚDE E DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Art. 9º** - Ao Departamento de Saúde e Assistência social compete:

- Planejar, executar, supervisionar e controlar as atividades técnicas em geral, bem como os setores e unidades de sua responsabilidade;

- Coordenar a execução das atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado;

- Controlar a prestação de serviços dos profissionais credenciados na área de saúde, que se enquadram na tabela de procedimentos, exames e consultas;

- Administrar e controlar a ocupação dos espaços físicos próprios ou locados do CIRENOR;

- Desenvolver e acompanhar os objetivos, metas e ações de Planejamento que estejam relacionados ao Departamento;

- Orientar, fiscalizar e exigir o cumprimento das tarefas e atribuições que forem delegadas aos empregados do serviço;

- Fixar horários e escalas de trabalho para os empregados do serviço;

- Exercer atividades de supervisão, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade;

- Realizar atividades administrativas em geral, gestão de ambientes, coordenação de pessoal;

- Zelar pela Responsabilidade Técnica;

- Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos;

- Implementar a utilização dos protocolos de atendimento;

- Assegurar e participar da prestação de assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes;

- Padronizar normas e procedimentos de atendimento e monitorar o processo de trabalho;

- Planejar ações, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados;

- Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção.
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Zelar e controlar os bens patrimoniais em uso na Unidade;
- Orientar, supervisionar e elaborar dados estatísticos junto aos setores administrativos;
- Executar outras atribuições correlatas e afins solicitadas pelas chefias superiores;
- organizar redes regionais integradas para assistência em diversas especialidades de média e alta complexidade, envolvendo os equipamentos municipais disponíveis, através de resolução específica;

**XXII-** A viabilização de investimentos de maiores complexidades, que aumentem resolutividade de ações e serviços em saúde, preferencialmente na área de abrangência do CIRENOR, priorizando dentro do possível a capacidade instalada;

- aprimorar os equipamentos de saúde integrantes do quadro de servidores dos municípios;
- Viabilizar a ampliação da oferta de leitos públicos e o acesso às redes de alta complexidade;
- melhorar e ampliar os serviços de assistência ambulatorial e de clínicas;
- fortalecer o sistema de regulação municipal e regional;
- fortalecer e ampliar os serviços de atendimento móvel regional;
- aprimorar o sistema de fiscalização e vigilância sanitária regional;
- fortalecer o sistema de financiamento público municipal de saúde;
- oferecer programas de educação permanente para os profissionais da saúde;
- promover ações integradas voltadas ao abastecimento alimentar;
- Atuar como instância de regionalização das ações e serviços de saúde coerente com os princípios e diretrizes do SUS;
- Realizar a compra de medicamentos, a pedido dos municípios consorciados, através de uma central de compras, utilizando-se, para tanto, de processo de licitação ou pregão eletrônico, com o propósito de reduzir o custo dos mesmos;
- contratar em nome dos entes consorciados serviços de especialidades laboratoriais, exames especializados, consultas especializadas, cirurgias, compreendendo as necessidades e demandas dos municípios não contempladas na rede básica de cada município;

-Racionalizar os investimentos de compras, bem como de uso dos serviços de saúde, na sua região de abrangência;

- desenvolver atividades de articulação regional visando superar a violação de direitos da infância e adolescência em risco, em especial nas situações do trabalho infantil, da vida na rua e da exploração sexual;

- Implantar programas de forma integrada com ações para geração de trabalho e renda, atendimento em saúde e garantia de moradia;
- fortalecer o sistema de financiamento público das políticas de assistência social;
- ampliar a rede regional de serviços voltados à proteção das mulheres em situação de violência e risco de vida;

**XL** - desenvolver ações em favor da defesa dos direitos humanos e contra quaisquer discriminações;

**XLI** - atuar em prol das políticas de preservação e recuperação do patrimônio cultural e histórico;

**XLII** - desenvolver ações e programas voltados para a terceira idade e aos portadores de necessidades especiais.

#### SEÇÃO IV

#### DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

**Art. 10** - Ao Departamento de Agricultura e Meio Ambiente compete:

- Planejar, executar, supervisionar e controlar as atividades técnicas em geral de sua responsabilidade;
- Coordenar a execução das atividades relativas à padronização de atividades;
- Controlar a prestação de serviços dos profissionais credenciados na área de meio ambiente, que se enquadrarem na tabela de procedimentos;
- Desenvolver e acompanhar os objetivos, metas e ações de Planejamento que estejam relacionados ao Departamento;
- Orientar, fiscalizar e exigir o cumprimento das tarefas e atribuições que forem delegadas aos empregados do serviço;
- Fixar horários e escalas de trabalho para os empregados do serviço;
- Opinar, quando solicitado, sobre matéria que envolva os empregados e os serviços sob sua coordenação;

- Exercer atividades de supervisão, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade;
- Realizar atividades administrativas em geral, gestão de ambientes, coordenação de pessoal;
- Controlar e manter estável o estoque de material necessário para o bom funcionamento do serviço;
- Inspeccionar as empresas que prestam assistência, verificando fluxo de trabalho, equipamentos, entre outros fatores condizentes a atividade credenciada;

- Zelar pela Responsabilidade Técnica;
- Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos;
- Implementar a utilização dos protocolos de atendimento;
- Padronizar normas e procedimentos de atendimento e monitorar o processo de trabalho;
- Planejar ações, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados;
- Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção.
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade e preservação ambiental;
- Zelar e controlar os bens patrimoniais em uso na Unidade;
- Orientar, supervisionar e elaborar dados estatísticos junto aos setores administrativos;
- Executar outras atribuições correlatas e afins solicitadas pelas chefias superiores.
- O fornecimento de assistência técnica, extensão, treinamento, pesquisa e desenvolvimento urbano, rural e agrário;
- Viabilizar os serviços de inspeção e fiscalização animal e vegetal de acordo com os princípios e definições da sanidade agropecuária, nos municípios consorciados, dentro dos padrões e normas técnicas do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária – SUASA, incluindo, mas não se limitando a:

assegurar a prestação de serviços de inspeção e fiscalização animal e vegetal, para a população e empresas em território dos municípios consorciados, assegurando um sistema eficiente e eficaz;

gerenciar os recursos técnicos e financeiros conforme pactuados em contrato de rateio, prestando serviço de acordo com os parâmetros aceitos pela Secretaria de Estado da Agricultura e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA princípios, diretrizes e normas que regulam o SUASA;

criar instrumento de vigilância e defesa sanitária animal e vegetal, com a respectiva inspeção e classificação de produtos destas origens, bem como de seus subprodutos e resíduos de valor econômico, mantendo controle, avaliação e acompanhamento dos serviços prestados às empresas cadastradas e aos municípios consorciados;

fiscalizar os insumos e os serviços usados nas atividades agropecuárias;  
 realizar estudos de caráter permanente sobre as condições sanitárias, animal e vegetal, da região oferecendo alternativas de ações que melhorem tais condições;  
 viabilizar ações conjuntas na área da produção, compra e venda de materiais e outros insumos;  
 adequar o controle oficial em toda a cadeia produtiva animal e vegetal;  
 incentivar e apoiar a estruturação dos serviços de inspeção animal e vegetal nos municípios consorciados, objetivando a uniformidade de atendimento de inspeção e de auxílio a diagnóstico para a correta aplicação das normas do SUASA;  
 nos assuntos atinentes às finalidades do Consórcio e/ou de interesse comum, representar os municípios que o integram, perante quaisquer autoridades ou instituições;  
 prestar assessoria e treinamento aos técnicos dos municípios consorciados, na implantação de programas e medidas destinadas à inspeção e controles oficiais do SUASA;  
 estabelecer relações cooperativas com outros consórcios que venham a ser criados e que por sua localização, no âmbito macrorregional, possibilite o desenvolvimento de ações conjuntas;  
 viabilizar a existência de infraestrutura de serviços de inspeção de produtos de origem animal e vegetal na área territorial do consórcio;  
 notificar às autoridades competentes, dos eventos relativos à sanidade agropecuária;  
 fomentar o fortalecimento das agroindústrias existentes nos municípios consorciados ou que neles vierem a se estabelecer;  
 implantar, contratar ou conveniar serviços de laboratório.

- A atenção à sanidade dos produtos de origem agropecuária, a proteção da saúde dos animais e sanidade dos vegetais, a identidade, qualidade e segurança higiênico sanitária e tecnológica dos produtos agropecuários finais destinados aos consumidores; possibilitando a sua regularização sanitária, ambiental, fiscal e tributária; através da assessoria e prestação de serviços próprios e/ou contratados/conveniados e do fornecimento de bens à administração direta ou indireta dos Municípios consorciados e destes para com o Consórcio;

**XXIV** -A segurança alimentar e nutricional como realização do direito de todos ao acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer o acesso a outras necessidades essenciais, tendo como base práticas alimentares promotoras de saúde que respeitem a diversidade cultural e que sejam ambiental, cultural, econômica e socialmente sustentáveis **XXVI** - Constituir conjuntamente os requisitos para obtenção e manutenção da equivalência

dos Serviços de Inspeção dos Municípios para adesão ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal e Vegetal, quais sejam:

infraestrutura administrativa;

inocuidade dos produtos;

qualidade dos produtos;

prevenção e combate à fraude econômica;

controle ambiental;

- Constituir ou contratar equipes para:

Coordenar, inspecionar e fiscalizar produtos de origem animal e vegetal habilitados a emitir a certificação sanitária de origem, fitossanitária de origem, de identidade e de qualidade e outros procedimentos em acordo com a legislação pertinente, aos estabelecimentos assistidos pelo consórcio.

– a promoção do uso racional dos recursos naturais e a proteção do meio-ambiente;

– a realização de convênio com a união e com o estado na execução de projetos ambientais;

- Atuar por autorização da assembleia em processos de legalização, licenciamento e fiscalização ambiental;

– o exercício de funções no sistema de gerenciamento de recursos hídricos que lhe tenham sido delegadas ou autorizadas;

– desenvolver atividade de planejamento e gestão ambiental;

- atuar pela implantação de um sistema integrado de gestão e destinação final de resíduos sólidos industrial, residencial, da construção civil e hospitalar;

- desenvolver atividades de educação ambiental;

- executar ações regionais na área de recursos hídricos e saneamento;

- criar instrumentos econômicos e mecanismos de compensação para a gestão ambiental;

- estabelecer programas integrados de coleta seletiva resíduos sólidos, reutilização e reciclagem.

## SEÇÃO V DEPARTAMENTO DE TURISMO

**Art. 11** - Ao Departamento de Turismo compete:

- Planejar, executar, supervisionar e controlar as atividades técnicas em geral de sua responsabilidade;

- Coordenar a execução das atividades relativas à padronização de atividades;

- Controlar e fiscalizar a prestação de serviços contratados na área de turismo;

- Desenvolver e acompanhar os objetivos, metas e ações de Planejamento que estejam relacionados ao Departamento;

- Orientar, fiscalizar e exigir o cumprimento das tarefas e atribuições que forem delegadas aos empregados do serviço;

- Opinar, quando solicitado, sobre matéria que envolva os empregados e os serviços sob sua coordenação;

- Exercer atividades de supervisão, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade;

- Realizar atividades administrativas em geral, gestão de ambientes, coordenação de pessoal;

- Controlar e manter estável o estoque de material necessário para o bom funcionamento do serviço;

- Inspeccionar as empresas que prestam assistência, verificando fluxo de trabalho, equipamentos, entre outros fatores condizentes a atividade credenciada;

- Zelar pela Responsabilidade Técnica;

- Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos;

- Implementar a utilização dos protocolos de atendimento;

- Padronizar normas e procedimentos de atendimento e monitorar o processo de trabalho;

- Planejar ações, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados;

- Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção;

- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade e preservação ambiental;

- Zelar e controlar os bens patrimoniais em uso na Unidade;

- Orientar, supervisionar e elaborar dados estatísticos junto aos setores administrativos;

- Executar outras atribuições correlatas e afins solicitadas pelas chefias Superiores;

– realizar gestão associada de serviços públicos, com ações e políticas voltadas ao turismo;

– Atuar como Instância Regional do Turismo da Rota das Araucárias junto ao Estado do Rio Grande do Sul e demais órgãos da Federação;

– Regular o funcionamento da Instância Regional do Turismo da Rota das Araucárias, por meio de resolução própria;



- A gestão e a proteção de patrimônio urbanístico, paisagístico ou turístico comum;
- elaboração, desenvolvimento e execução projetos e ações regionais de gestão e de proteção do patrimônio turístico, paisagístico e urbanístico;
- Realizar o plano Regional de Turismo e acompanhar sua execução;
- Promover a participação da região em feiras, exposições e concursos dentro da região, no estado ou fora dele.

## **SEÇÃO VI INFRAESTRUTURA E DEFESA CIVIL**

**Art. 12** - Ao Departamento de **Infraestrutura e defesa civil** compete:

- Promover ações de apoio a Política Nacional e Estadual de Proteção e Defesa Civil;
  - Gerir e administrar os recursos do Fundo Regional de Defesa Civil;
  - Promover ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação voltadas à proteção e defesa civil, bem como a gestão integrada de riscos e desastres;
  - Viabilizar a capacitação constante dos órgãos de proteção e defesa civil municipais;
- atuar articuladamente com a União, o Estado e os municípios para redução de desastres e apoio às comunidades atingidas;
- promover a avaliação contínua e permanente das políticas públicas de gestão de riscos e desastres, bem como das ações de proteção e defesa civil;
- prover ações que combatam a ocupação de áreas ambientalmente vulneráveis e de risco e orientar a realocação da população residente nessas áreas;
- integrar a região aos principais sistemas viários do Estado e do país;
- XI** - aprimorar os sistemas logísticos de transporte rodovias, hidro, ferroviário, bem como outros modais;
- XI** -aprimorar os sistemas de telecomunicações vinculados às novas tecnologias, e serviços urbanos;
- colaborar para o gerenciamento regional de trânsito;

- implantar programas de operação e manutenção dos sistemas de transportes;
- aprimorar o transporte coletivo urbano municipal e regional;
- desenvolver plano regional de acessibilidade;
- executar obras de infraestrutura rural ou urbana, por meio de pavimentação asfáltica ou qualquer outra modalidade, com diretrizes a serem regulamentadas em resolução própria;

## **SEÇÃO VII**

### **DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

**Art. 13** - Ao Departamento de Departamento de Educação, Cultura e Esportes compete:

- fortalecer a qualidade do ensino infantil nos principais aspectos, dentre outros: regulamentação, atendimento a demanda, gestão educacional, melhoria dos equipamentos públicos, gestão financeira, manutenção da rede física, informatização, educação inclusiva, participação da família e qualificação dos profissionais;
- atuar pela qualidade do ensino fundamental, ensino médio regular e profissionalizante;
- desenvolver ações de alfabetização de jovens e adultos;
- promover a elevação da escolaridade e qualificação profissional;
- desenvolver ações de capacitação dos gestores públicos e profissionais da educação;
- desenvolver ações em prol do acesso e melhoria da qualidade do ensino superior;
- estimular a produção cultural local;
- desenvolver atividades de circulação e divulgação da produção cultural regional;
- atuar para a excelência da região em modalidades esportivas, tanto amadoras quanto dos esportes de competição;
- Apoiar as ações do Conselho Regional de Esportes;

## **SEÇÃO VIII**

### **DEPARTAMENTO DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**Art. 14** - Ao Departamento de Trabalho e Desenvolvimento econômico compete:

- atuar pelo fortalecimento e modernização de atividades e setores estratégicos para a atividade econômica;
- fortalecer o parque tecnológico regional;
- desenvolver políticas de incentivo às micro e pequenas empresas;
- desenvolver atividades de apoio a modernização da economia regional, tais como logística, tecnologia da informação, inovação, telecomunicações, engenharia e gestão da qualidade;
- desenvolver planejamento e ações relativas ao desenvolvimento econômico agropecuário, industrial, mercantil e de serviços;

Incentivar a diversificação Econômica;

Promover a aproximação e desenvolvimento de parcerias e programas de extensão com instituições de ensino;

**VIII** – promover ações visando à geração de trabalho e renda.

**IX**- Atuar, se assim lhe for delegado competência, no planejamento, na gestão e na administração dos serviços e recursos da previdência social dos servidores de qualquer dos entes da Federação que integram o consórcio, vedado que os recursos arrecadados em um ente federativo sejam utilizados no pagamento de benefícios de segurados de outro ente, de forma a atender o disposto no art. 1º, inciso V, da Lei no 9.717, de 1998;

## **CAPÍTULO V**

### **DOS RECURSOS HUMANOS**

**Art. 15** - O Quadro de pessoal do CIRENOR é composto por empregados públicos permanentes, empregados públicos temporários e ocupantes de empregos em comissão e são regidos pelas disposições estatutárias, pelo Plano de Cargos e salários, e Regime Jurídico do Quadro de Pessoal do **Consórcio Intermunicipal da Região Nordeste Riograndense**.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO PATRIMÔNIO**

**Art. 16** – Os recursos financeiros do CIRENOR estão descritos no **Art. 83 de seu estatuto**. **Art. 17** – Os Municípios que compõem o CIRENOR serão responsáveis por sua manutenção, devendo para tanto repassar valores mensais inerentes ao quotas de manutenção através do contrato de rateio, que tem como objetivo principal custear as despesas administrativas de manutenção, definido pelo convênio ou instrumento correlato firmado e os valores dos serviços utilizados mensalmente.

§ 1º - O valor do rateio/quota de contribuição para os custos de administração estabelecida neste artigo poderá ser alterado por decisão fundamentada do Conselho de Administração, para fins de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e manutenção das atividades.

§ 2º - Eventuais sobras de recursos repassados serão lançadas como saldo para exercícios seguintes e poderão custear despesas administrativas do CIRENOR.

§ 3º - Não havendo o depósito na data aprazada, poderá o CIRENOR debitar o valor total junto ao Banrisul diretamente na conta corrente do município, na data do repasse da segunda parcela mensal de repasse do ICMS, acrescidas às despesas bancárias.

**Art. 18** - O valor da quota de contribuição paga a título de taxa de manutenção/rateio mensal do Município Consorciado será definida em assembleia Geral, conforme previsão orçamentária e será utilizada para pagamento das despesas administrativas e patrimoniais do consórcio.

**Art. 19** - A Constituição do Patrimônio e dos Recursos Financeiros do CIRENOR obedecerão ao que está disposto em seu Estatuto.

## CAPÍTULO VII

### DOS RESSARCIMENTOSEM VIAGENS

**Art. 20** - As despesas decorrentes de viagens de interesse do CIRENOR feitas por servidores ou membros da Diretoria para alimentação, traslado e hospedagens serão ressarcidas mediante apresentação de comprovante, nota fiscal ou recibo tendo como parâmetro o valor da diária do CIRENOR que fica fixada em R\$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais) para deslocamentos dentro do Estado do Rio Grande do Sul e, R\$ 700,00 (setecentos e vinte reais) para deslocamentos para outros Estados da Federação.

§1º - Quando as viagens para outros estados da federação forem para locais com distância de até 400km (quatrocentos quilômetros) da sede do Consórcio, as diárias serão ressarcidas nos valores previstos para deslocamentos dentro do Estado do Rio Grande do Sul.

§2º - Os valores de diárias serão reajustados anualmente com base nos índices oficiais inflacionários, tendo como data base fevereiro de cada exercício.

**Art. 21** - As diárias quando em viagens sem pernoite deverão ser computadas como ½ (meia) diária e quando com pernoite deverão ser computadas como 1 (uma) ou 1 e ½ (uma e meia), conforme relatório de viagem.

**Art. 22** - Todos os profissionais que prestam serviço ao CIRENOR, terão direito a diária quando em viagem.

**Art. 23** - O deslocamento quando ocorrer com veículo particular do servidor ou membro da Diretoria fará jus ao pagamento do quilometro rodado, recebendo para tanto o valor de R\$ 0,90 (noventa centavos) por quilometro, o qual será ressarcido mediante apresentação de planilha de bordo. Quando o deslocamento for realizado por ônibus ou avião, o valor ressarcido será o valor da passagem.

**Parágrafo único** - O valor de ressarcimento de que trata este artigo será reajustado anualmente com base nos índices oficiais inflacionários, tendo como data base fevereiro de cada exercício

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS TRANSITÓRIAS

**Art. 24** - O presente Regimento Interno poderá ser alterado no todo ou em parte, em assembleia Geral extraordinária dos municípios consorciados convocada para este fim específico, mediante voto favorável de no mínimo dois terços de seus membros.

**Art. 25** - Os casos omissos nesse Regimento Interno, serão resolvidos em assembleia Geral.

**Art. 26** - O presente Regimento Interno, aprovado em assembleia Geral entrará em vigor na data de sua publicação.

Sananduva/RS, 17 de outubro de 2025.

**MARCIO CAPRINI**

Presidente

Registre-se e publique-se

**ULISSES CECCHIN**

Diretor Executivo

Elaboração e Revisão: MARIANA GOMES VEDANA

OAB/RS 99.233

## ANEXO I ORGANOGRAMA DO CIRENOR

### Anexo I

#### Descrições do emprego/Atribuições dos empregos permanentes Empregos de Ensino Médio

#### AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

##### Síntese dos Deveres:

Exercer serviços burocráticos e administrativos de natureza simples; Prestar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, financeiro, licitação, compras, almoxarifado, contratos, manutenção, faturamento, contabilidade, credenciamento e atendimento ao usuário, inclusive protocolo, arquivo, comunicações, almoxarife e executar serviços gerais de interesse do Consórcio.

##### Exemplos de Atribuições:

– Executar trabalhos de escritório, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas, que possam prontamente ser aprendidos;

– Executar os serviços de secretaria;

Prestar atendimento aos consorciados e população em geral;

– Manter atualizado os assentamentos funcionais referentes ao quadro de pessoal do Consórcio;

– Organizar e manter atualizados arquivos;

– Prestar informações e fornecer dados referentes aos serviços executados pelo consórcio;

– Classificar, organizar e arquivar os expedientes recebidos, bem como qualquer documentação anexa, de acordo com a classificação pré-determinada;

– Proceder à separação, classificação, distribuição, numeração e expedição de correspondência e produtos que o consórcio venha a receber;

– Obter informação de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados;

– Manusear computador e executar serviços de digitação rotineiros, tais como ofícios, memorandos, folhas de pagamento, etc.;

– Executar tarefas administrativas simples, executar tarefas rotineiras de recebimento e armazenamento de materiais e suprimentos em geral;

– Fazer apuração de frequência e horário dos servidores;

– Executar outras tarefas correlatas;

– Se habilitado, conduzir em situações esporádicas, veículos leves do Poder Público, para o desenvolvimento das atividades inerentes a seu cargo.

#### REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Ensino Médio completo

Padrão Salarial: E

Carga Horária: 40h semanais - O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço extraordinário à noite, sábados, domingos e feriados.

Outras: conforme as instruções regulamentares do processo de seleção

## **Empregos de Superior**

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

#### **Síntese dos Deveres:**

Executar serviços complexos, de cunho administrativo que envolvam interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar documentos de interesse do consórcio; executar os serviços nas áreas de recursos humanos, financeiro, licitação, compras, almoxarifado, contratos, manutenção, faturamento, contabilidade, credenciamento e atendimento ao usuário, preparar relatórios e planilhas, redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de materiais; examinar processos, redigir informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, certidões, portarias, resoluções e outros; manter atualizados os cadastros de prestadores de serviços; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos e tributos das notas fiscais e despesas; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamentos, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa; operar computador ou terminais eletrônicos; realizar ou orientar a coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de matérias e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar o levantamento de bens patrimoniais; realizar trabalhos de digitação; orientar a organização e elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; secretariar reuniões e comissões de inquérito; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, executar serviços gerais de interesse do Consórcio.

#### **Exemplos de Atribuições:**

- Elaborar e redigir atos, documentos, tabelas, quadros, estatísticas, planilhas, mapas, relatórios, demonstrativos, relações, fluxogramas, organogramas, gráficos e outros documentos administrativos, conferindo as informações e os originais, determinando a digitação dos mesmos;
- Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa;
- Receber, conferir e supervisionar o registro e tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- Autuar processos e documentos, preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas estabelecidas, procedendo ao controle diário do fichário de entrada e saída, data de fabricação e de validade;
- Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega, a qualidade dos produtos adquiridos com as notas fiscais e com amostra enviada pelo fornecedor;
- Operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, de microfilmagem, micros, terminais de computadores e equipamentos sob sua responsabilidade, promovendo e realizando a conservação e manutenção dos mesmos e das dependências em que estiverem instalados;
- Colaborar no encerramento do balanço e relatório anual;
- Organizar e coordenar programas de divulgação, de preparação de material publicitário e de seleção de veículos de comunicação;
- Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa, realizando a interpretação de leis, regulamentos e instruções, propondo soluções e realizando orientação e assessoramento;
- Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e licitações para aquisição de material, participando dos procedimentos e de comissões de licitação;
- Colaborar nos estudos para a organização, racionalização, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho nas unidades administrativas;
- Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar as providências necessárias;
- Auxiliar os técnicos e profissionais na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, na elaboração de manuais de serviços e outros projetos de interesse administrativo, executando levantamento e tabulação de dados, coordenando tarefas de apoio administrativo e o desenvolvimento de estudos organizacionais;
- Redigir, rever a redação e aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres e correspondências que exijam pesquisas específicas e que tratem de assuntos de maior complexidade;
- Supervisionar a preparação de publicações e documentos para arquivos e a seleção de papéis administrativos que periodicamente se destinem à microfilmagem ou incineração;
- Executar atividades nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, tributação, licitação e logística;
- Efetuar atividades de lançamento, cobrança e controle da arrecadação de tributos, procedendo à inscrição da dívida ativa, à classificação de receitas relativas a tributos, à elaboração de área, valores vencidos e outros elementos relativos aos imóveis a serem tributados;
- Responsabilizar-se pelo sigilo de informações relacionadas às suas atividades funcionais, pelo uso de senhas e usuários dos sistemas informatizados utilizados;
- Auxiliar e apoiar os demais colegas do setor;
- Executar outras atribuições correlatas e afins solicitadas pelas chefias superiores;
- Se habilitado, conduzir em situações esporádicas, veículos leves do Poder Público, para o desenvolvimento das atividades inerentes a seu cargo.

#### **REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:**

Escolaridade: Ensino superior completo Padrão Salarial: E

Carga horária: 40h semanais - O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço extraordinário à noite, sábados, domingos e feriados.

Outras: conforme as instruções regulamentares do processo de seleção

### **MEDICO VETERINÁRIO**

#### **Síntese dos Deveres:**

Desenvolver projetos de caráter regional e local quando for o caso voltado a inspeção de produtos de origem animal. Coordenar, executar e fiscalizar os programas municipais. Substituir quando necessário médico veterinário de municípios consorciados nas tarefas de acompanhamento dos Serviços de Inspeção Municipais - SIM com o objetivo de implantar ou manter o SISBI-POA nos municípios. Elaborar junto com os médicos veterinários e/ou outros profissionais metodologias apropriadas de acompanhamento, novidades e melhoramento, de produtos originários de estabelecimentos dos municípios consorciados. Executar serviços complexos, que envolvam interpretação de leis e normas, especialmente para fundamentar processos administrativos e autos de infração; elaborar documentos administrativos vinculados a suas atribuições; propor instrumentos que visem a padronização de processos e procedimentos no SIM, executar serviços gerais do Consórcio.

#### **Exemplos de Atribuições:**

- Conhecer e aplicar as políticas públicas de saúde e produtos de origem animal;

- Assessorar o Consórcio e os municípios que o integram nas atividades atinentes a implantação do SIM, e adesão ao SISBI-POA, realizando visitas, supervisões, palestras e criando políticas públicas educativas e elucidativas;
- Agir de acordo com diretrizes do MAPA, instruções normativas, Leis (Federais, Estaduais e Municipais), pertinentes à matéria e, principalmente, ligadas ao SIM.
- Supervisionar e fiscalizar as condições higiênicas, sanitárias e tecnológicas, de produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal e seus derivados, conforme normas brasileiras do Ministério da Agricultura MAPA e legislação aplicável, nos horários de funcionamento do estabelecimento, inclusive noturno e dias não úteis (mediante pagamento dos respectivos adicionais, quando for o caso);
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Trabalhar segundo normas técnicas em segurança, qualidade, produtividade, higiene;
- Promover a fiscalização e as análises pertinentes ligadas ao Serviço de Inspeção Municipal, respeitando o que prevê a Legislação vigente;
- Assessorar e ajudar na elaboração do Regulamento do SIM;
- Elaborar Plano de Trabalho de Inspeção e Fiscalização do SIM, detalhando todo o planejamento das ações a serem executadas e a metodologia de trabalho relacionadas ao SISBI-POA;
- Elaborar e estabelecer, quando necessário, programa e cronograma de envio de amostras de água e de produtos, para análises físico-químicas e microbiológicas referentes aos estabelecimentos que estarão sob sua responsabilidade, em frequência compatível com o risco oferecido por cada produto e cada estabelecimento e de acordo com a legislação específica.
- Constituir banco de dados com sistema de guarda de registros auditáveis, continuamente alimentado e atualizado a respeito das atividades de inspeção permanente e periódica e de supervisão, previstas em Programa de Trabalho de Inspeção e Fiscalização que serão feitas, devendo conter: registro do atendimento dos cronogramas das análises realizadas, bem como resultados e providências adotadas naquelas análises fora do padrão; controles dos autos de infração emitidos, mantendo uma ficha com registro do histórico de todas as penalidades aplicadas aos estabelecimentos fiscalizados;
- controles de mapas estatísticos de produtos de origem animal;
- realizar o registro das reuniões técnicas que venham a ser desenvolvidas contemplando os principais temas abordados na reunião;
- manter atualizado o cadastro dos estabelecimentos, rótulos e projetos aprovados, dados de abate e de produção de cada estabelecimento integrante do Serviço;
- Se necessário, elaborar e desenvolver modelos de planilhas para cadastro dos produtores rurais, suas propriedades, equipamentos e bens móveis, nos diferentes programas relacionados a Medicina Veterinária.
- Realizar inspeção industrial e sanitária de Produtos de Origem Animal, assim como dos estabelecimentos instalados nos Municípios que produzam matéria-prima, abatem, manipulem, beneficiem, transformem, industrializem, fracionem, preparem, transportem, acondicionem ou embalem produtos de origem animal;
- Fiscalizar e orientar empresas alimentícias quanto a segurança alimentar, conforme legislação vigente.
- No âmbito de sua competência, instaurar processo administrativo relacionado ao comércio e distribuição de alimentos, produção e indústria de produtos animais;
- Auxiliar na elaboração de projetos de leis, decretos, resoluções, instruções normativas e regulamentações e, demais legislações, no âmbito de sua competência.
- Auxiliar no desenvolvimento de ações para fomentar o associativismo e o cooperativismo;
- Avaliar e dar parecer de projetos técnicos, memorial descritivo e fluxogramas relacionados à produção e manipulação de alimentos no âmbito de sua competência;
- Avaliar condições de bem-estar animal;
- Participar na formulação de políticas públicas
- Elaborar, desenvolver e participar na promoção de eventos, material didático e técnico, ministrando cursos e palestras com a finalidade de informar a população sobre as medidas de controle sanitário/epidemiológico/ambiental;
- Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.
- Se habilitado, conduzir em situações esporádicas, veículos leves do Poder Público, para o desenvolvimento das atividades inerentes a seu cargo.

#### **REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:**

**Escolaridade:** Ensino Superior em medicina veterinária e registro no respectivo conselho de classe

**Padrão Salarial:** B

**Carga horária:** 30h semanais - O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço extraordinário à noite, sábados, domingos e feriados.

Outras: conforme as instruções regulamentares do processo seletivo

#### **CONTADOR**

##### **Síntese dos Deveres:**

Desenvolver trabalho relativo a contabilidade, controle patrimonial e balanços do consórcio. Elaborar relatórios e pareceres contábeis e fiscais para apresentar ao conselho fiscal e tribunal de contas do Estado. Elaborar orçamento anual, bem como planejamento estratégico. Controlar as receitas e despesas da entidade. Executar serviços complexos, que envolvam interpretação de leis e normas, especialmente para fundamentar informações; compreender os serviços de apoio nas áreas de atuação, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços, tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, preparar relatórios e planilhas, executar serviços gerais do Consórcio.

##### **Exemplos de Atribuições:**

- Executar a escrituração analítica de atos e fatos administrativos;
- escriturar contas correntes diversas;
- organizar boletins de receitas e despesas;
- elaborar “slips” de caixa;
- escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis;
- levantar balancetes patrimoniais e financeiros;
- conferir balancetes auxiliares e “slips” de arrecadação; VIII- extrair contas de devedores do Consórcio;
- IX - examinar e proceder a processos de prestações de contas;
- conferir guias de juros de apólices da dívida pública;
- operar com máquinas de contabilidade em geral;
- Emitir e examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações;
- informar processos relativos à despesa;
- interpretar legislação referente à contabilidade pública;



efetuar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis;  
organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres, inclusive todos os exigidos pelos órgãos de controle e inclusive aseditadas no respectivo regulamento da profissão;  
Elaborar, em conjunto com os demais setores, o orçamento do consórcio para a apreciação da Assembleia Geral;  
conhecimentos de sistemas operacionais informatizados, editoração eletrônica e planilhas de cálculos, integrar comissão de controle interno, realizar auditorias e outras tarefas correlatas.

Auxiliar a Diretoria Executiva na gestão financeira, administrativa e de pessoal, bem como assessorar tecnicamente nas questões que envolvem o planejamento, regulação e execução dos serviços e programas desenvolvidos pelo Consórcio;  
assessorar tecnicamente os órgãos de Planejamento e Gestão nas atividades desenvolvidas;

XXI - auxiliar na elaboração de termos de referência dos processos licitatórios do ente e analisar pedidos de reequilíbrio financeiro;

XXII- Se habilitado, conduzir em situações esporádicas, veículos leves do Poder Público, para o desenvolvimento das atividades inerentes a seu cargo.

XXIII - Executar atividades correlatas

#### **REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:**

**Escolaridade:** Ensino Superior Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe

**Padrão Salarial:** C

**Carga horária:** 40h semanais - O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço extraordinário à noite, sábados, domingos e feriados.

**Outras:** conforme as instruções regulamentares do processo seletivo

#### **FARMACEUTICO**

##### **Síntese dos Deveres:**

Desenvolver atividades de recebimento, separação e destinação de medicamentos adquiridos pelo consorcio para os municípios consorciados. Controlar pedidos, entregas, reequilíbrios de preços, trocas de marcas junto as empresas vencedoras de licitações. Participar de reuniões com gestores públicos dos municípios consorciados quando de discussões relacionados a assuntos da área. Analisar a documentação e propostas apresentadas por empresas nos processos licitatórios; Coordenar, executar e fiscalizar os programas municipais de aquisição de medicamentos. Executar serviços complexos, que envolvam interpretação de leis e normas, especialmente para fundamentar informações; compreende os serviços de apoio nas áreas de atuação, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços, tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, preparam relatórios e planilhas, executar serviços gerais do Consórcio.

##### **Exemplos de Atribuições:**

Planejar, dirigir e realizar pesquisas que visem a informar e a orientar a compra de medicamentos;

Elaborar lista de medicamentos para compor processo licitatório do consorcio;

Elabora pesquisa de preço de medicamentos para processo licitatório;

Participar de licitações do consorcio para dirimir dúvidas quanto ao produto que está sendo adquirido pelo consorcio;

Analisar documentação técnica quando em processo licitatório;

Receber, separa e destinar medicamento para os municípios consorciados;

Zelar pelo bom armazenamento dos produtos que estarão no consorcio;

Responder tecnicamente junto ao conselho regional de farmácia pela entidade;

Controlar parâmetros técnicos de temperatura, umidade, higiene no estabelecimento de depósito de medicamentos do consorcio;

Emitir faturas, pedidos, notificações, pertinentes a aquisição de medicamentos;

desenvolver ações de farmacovigilância que abrange identificar, investigar e recolher estes produtos, que representam risco para a saúde.

Se habilitado, conduzir em situações esporádicas, veículos leves do Poder Público, para o desenvolvimento das atividades inerentes a seu cargo.

XIII- Executar atividades correlatas

#### **REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:**

**Escolaridade:** Ensino Superior em farmácia e registro no respectivo conselho de classe

**Padrão Salarial:** C

**Carga horária:** 40h semanais - O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço extraordinário à noite, sábados, domingos e feriados.

**Outras:** conforme as instruções regulamentares do processo de seleção

#### **Anexo II Descrição/Atribuições dos empregos em confiança**

##### **DIRETOR EXECUTIVO**

##### **Síntese dos Deveres:**

Promover e ampliar o poder de gerenciamento do Consorcio, assumindo papel de catalizador e de executor, fortalecendo parcerias com municípios consorciados para que eficiência e agilidade sejam conciliadas aos recursos, metas e resultados; assessorar os gestores da administração pública através da integração, parcerias e descentralização; atuar como facilitador e fomentador de composições, focalizando interesses comuns e buscando as melhores soluções para o conjunto da sociedade. Controlar e coordenar o planejamento, organização, assessoria nas diversas áreas de atuação do Consórcio, licitações e contratos, compras, faturamento, recursos humanos, patrimônio, material, informações, financeira, contábil, tecnológica, farmacêutica entre outras e a orientação e supervisão de todas as atividades administrativas e técnicas, inclusive das que forem delegadas pela Assembleia ou pelo Presidente do Consórcio.

##### **Exemplos de Atribuições:**

Exercer atividades de gerenciamento, e planejamento, estabelecendo metas, prioridades administrativas, implementando e impulsionando projetos, serviços e obras respaldando-se em modernas técnicas administrativas;

acompanhar programas e sua execução, avaliar resultados para assegurar o processamento normal e o emprego adequado de recursos a fim de promover eficiência e eficácia da gestão pública;

impulsionar e coordenar estratégias definidas pela assembleia geral, movimentando os recursos disponíveis com a assessoria jurídica, entre outros;

definir prazos, custos para respaldar a execução técnica de suas ações;

estimar a capacidade de criação e de adaptação de projetos, buscando resultados satisfatórios através da otimização de recursos;

fomentar e expandir projetos e programas articulando ações através das gerências técnica, operacional e de desenvolvimento assim como, articular sua área gerencial com o apoio de ferramentas formais e estrutura administrativa – promovendo seu entrosamento e direcionamento para fortalecer a visão de gestão voltada para resultados;

discutir com os gestores dos municípios consorciados formas e alternativas de planejamento e definição de metas;

estabelecer ou aprovar métodos e procedimentos, horários e percursos, com base nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos materiais, Financeiros e humanos, definindo prioridades, sistemas e rotinas relacionados a esses serviços;

organizar as atividades programadas delegando as diversas áreas, definindo normas e processos a serem seguidos para assegurar o fluxo normal das mesmas;

buscar melhoria do desempenho administrativo construindo e fortalecendo parcerias para revitalizar o município através de terceirizações, privatizações e outros meios;

detectar necessidades e objetivos governamentais e estabelecer contatos com as principais demandas da coletividade, identificando previamente como a iniciativa privada pode contribuir nestas resoluções;

atuar como interlocutor e como facilitador das possíveis composições entre os segmentos público e privado;

coordenar plenárias direcionada a comunidade e elaborar ações conjuntas imprimindo o caráter de gestão compartilhada;

representar o consórcio em reuniões, inaugurações, festividades, negociações e demais acontecimentos fazendo-se representar ou formulando propostas de acordo, contratos e outras formas de cooperação para atender necessidades e objetivos do consórcio;

Promover a execução das atividades gerais do Consórcio;

Propor, em conjunto com o conselho de administração, a estruturação administrativa, seu quadro de pessoal e a respectiva remuneração à aprovação da Assembleia;

Executar, em conjunto com o conselho de administração e sua presidência, as deliberações quanto à contratação, demissão, aplicação de penalidade e transferir servidores, bem como colocar à disposição do órgão de origem o servidor cedido, como também, praticar todos os atos relativos ao quadro de pessoal administrativo e técnico, sempre com a prévia aprovação do Presidente;

Fazer e submeter à Assembleia requisição de servidores públicos para exercício de suas atividades no Consórcio;

Sugerir ao conselho de administração e à Assembleia a criação de empregos de chefia que entender necessários à estrutura do Consórcio, bem como as respectivas remunerações;

Propor ao Presidente do Consórcio a designação de empregados e/ou servidores cedidos ou colocados à disposição, para ocuparem empregos de chefia;

Propor à Assembleia, mediante anuência do conselho de administração, toda e qualquer matéria que se refira ao aumento de salários e/ou instituição de gratificações do quadro de empregados e/ou servidores cedidos ou colocados à disposição do Consórcio;

Promover a execução das atividades do Consórcio, bem como, as deliberações do Conselho de administração e da Assembleia;

Elaborar, conjuntamente, com o coordenador do Departamento Administrativo o balanço e o relatório anual de atividades a serem apreciados pelo Conselho de Administração;

Elaborar, com os coordenadores dos Departamentos, a proposta orçamentária e o plano de atividades para o ano seguinte, encaminhando-os à Assembleia e ao Conselho de Administração;

Prestar contas de todas as atividades desenvolvidas pelo Consórcio e dos seus recursos financeiros e patrimoniais;

Autorizar despesas e ordenar pagamentos em conjunto com o Presidente;

Cumprir e fazer cumprir as determinações da Assembleia;

Autorizar compras e fornecimentos dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia e de acordo com o Plano de Atividades;

Fazer publicar anualmente o balanço contábil do Consórcio;

Supervisionar a Prestação de Contas Anual ao Tribunal de Contas do Estado;

Representar, quando necessário, o Consórcio, perante os órgãos decisórios e de Fiscalização do Consórcio;

Responsabilizar-se pelo sigilo de informações relacionadas às suas atividades funcionais, pelo uso de senhas e usuários dos sistemas informatizados utilizados;

Executar outras atribuições correlatas e afins solicitadas pelas chefias superiores;

Se habilitado, conduzir em situações esporádicas, veículos leves do Poder Público, para o desenvolvimento das atividades inerentes a seu cargo.

#### **Requisitos para admissão:**

**Escolaridade:** Deverá ser ocupado por profissional com escolaridade mínima de ensino superior (preferencialmente na área Secretaria Executiva, Gestão Pública, Direito, Ciências Contábeis, Administração Economia ou correlatas), com experiência comprovada na área de atuação;

#### **Padrão Salarial: A**

#### **Carga horária:** 40h semanais

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço extraordinário à noite, sábados, domingos e feriados, sem direito a qualquer retribuição

Outras: conforme as instruções regulamentares do processo de seleção

#### **COORDENADOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - FINANCEIRO**

**Síntese dos Deveres:** Coordenar atividades específicas de área participando do planejamento e operacionalização das ações, assim como, avaliar as atividades para certificar-se da regularidade no desenvolvimento do processo. Auxiliar o Diretor Executivo na coordenação das atividades de planejamento, organização, controle e assessoria nas áreas faturamento, recursos humanos, patrimônio, material, informações, financeira, contábil, tecnológica, entre outras e a execução de todas as atividades administrativas do Consórcio, inclusive as que forem delegadas pela Diretoria Executiva. Coordenar a execução dos serviços financeiros do CIRENOR, especialmente, auxiliar à contabilidade para o controle financeiro e patrimonial do consórcio, com a emissão dos documentos próprios, seu controle e arquivamento; Coordenar a operação de softwares próprios e utilizados na gestão financeira e patrimonial do consórcio; Coordenar a gestão fiscal, financeira e patrimonial; conhecer e aplicar e coordenar a aplicação das normas elementares de direito financeiro; Coordenar a execução de outras atividades de ordem administrativa e burocrática; exercer outras atribuições próprias das características do cargo.

#### **Exemplos de Atribuições:**

Administrar, chefiar e coordenar os serviços da área de faturamento dos serviços do CIRENOR;

Acompanhar procedimentos técnicos e administrativos, coordenando e emitindo pareceres relativos aos serviços e faturamento do CIRENOR;

Auxiliar os demais órgãos e departamentos do CIRENOR em atividades de gestão e suporte relativos a faturamento e recebimento de serviços;

Organizar, acompanhar e emitir empenhos, notas, lançamentos, pagamentos e recebimentos de atividades e serviços do CIRENOR;

Acompanhar e realizar procedimentos técnicos e atividades administrativas, podendo realizar visitas, vistorias, aferições, fiscalização, e demais atividades administrativas congêneres, em especial quanto ao faturamento;

Emitir pareceres técnicos, como coordenador, afetos à sua área de atuação, bem como realizar atividades administrativas, em substituição aos subordinados, se atendidos critérios de qualificação exigidos por lei;

Realizar atividades técnicas em substituição aos subordinados;

Auxiliar e coordenar atividades de elaboração de normas e procedimentos técnicos relativos às respectivas atividades;

Realizar o lançamento de dados e informações em sistemas informatizados, programas governamentais, etc;

Buscar, pesquisar e disseminar informações técnicas e administrativas relativas à atividade desenvolvida;

Responsabilizar-se por projetos, processos e procedimentos afetos à área de faturamento;

Atuar junto à órgãos do executivo, legislativo e judiciário, em todos os níveis, quanto à implementação e realização de suas atividades;

Coordenar e emitir relatórios de atividades;

Prestar suporte técnico às atividades de órgãos congêneres;

Exercer tarefas atinentes à função, inclusive em substituição aos subordinados, em tarefas e atribuições administrativas e oficiais;  
 Coordenar a realização de estudos e pesquisas relacionadas as atividades específicas da área utilizando documentação e outras fontes de informações, podendo para tanto analisar os resultados de métodos utilizados para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimentos;  
 Coordenar pagamentos e acompanhar a execução orçamentária;  
 coordenar atividades do departamento, orientando e executando as tarefas específicas das mesmas para certificar-se do desenvolvimento normal das rotinas de trabalho;  
 consultar a Diretoria Executiva sobre assuntos ligados a sua área de atuação para complementar seus conhecimentos, observações e conclusões;  
 Coordenar a elaboração das políticas a serem implementadas a fim de contribuir para a definição de objetivos e para a articulação de sua área com as demais;  
 Coordenar a organização de atividades e rotinas diárias de trabalho respaldando- se nas diretrizes traçadas;  
 Coordenar a organização e execução de trabalhos programados, estabelecendo normas e processos a serem seguidos, assegurando o fluxo normal das mesmas;  
 acompanhar o desenvolvimento das atividades, buscando soluções, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes;  
 avaliar os resultados das atividades implementadas, examinando os diversos processos envolvidos, certificando-se de prováveis falhas para aferir a eficácia dos métodos aplicados a fim de providenciar reformulações adequadas;  
 coordenar a elaboração de relatórios fornecendo registros de atividades relacionadas a sua área para documentar informações e dados constantes;  
 Coordenar a promoção e a execução das atividades administrativas;  
 Supervisionar todos os atos relativos ao quadro de pessoal administrativo e técnico do Consórcio, sempre com a prévia aprovação e autorização do Diretor Executivo;  
 Elaborar, conjuntamente, com o Diretor Executivo e Contador o balanço e o relatório anual de atividades a serem apreciados pelo Conselho de Administração pela Assembleia geral;  
 Elaborar, conjuntamente, com o Diretor Executivo a proposta orçamentária, contrato de rateio e o plano de atividades para o ano seguinte;  
 Cooperar com Diretor Executivo para prestação de contas de todas as atividades desenvolvidas pelo Consórcio e dos seus recursos financeiros e patrimoniais;  
 Se determinado pelo Diretor Executivo, Conselho de Administração ou assembleia, autorizar pagamentos, compras, serviços e fornecimentos dentro dos limites e condições atribuídas pelo Secretário Executivo ou pela Assembleia e de acordo com o Plano de Atividades;  
 Responsabilizar-se pelo sigilo de informações relacionadas às suas atividades funcionais, pelo uso de senhas e usuários dos sistemas informatizados utilizados;  
 Coordenar e cientificar o Diretor Executivo das irregularidades que se relacionam com a boa ordem, asseio e disciplina;  
 Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno e demais normas reguladoras do Consórcio;  
 Executar outras atribuições correlatas e afins solicitadas pelas chefias superiores;  
 conduzir em situações esporádicas, veículos leves do consórcio, para o desenvolvimento das atividades inerentes a seu cargo.

#### **Requisitos para admissão:**

##### **Escolaridade:**

Deverá ser ocupado por profissional com escolaridade mínima de ensino superior (Contábeis, Administração ou Economia), com experiência comprovada na área de atuação

##### **Padrão salarial:** B

##### **Carga horária semanal:** 40h semanais

##### **Outras:** conforme as instruções regulamentares do processo de seleção

### **COORDENADOR DE PROGRAMAS E PROJETOS**

**Síntese dos Deveres:** Coordenar atividades específicas de área participando do planejamento e operacionalização das ações, assim como, avaliar as atividades para certificar-se da regularidade no desenvolvimento do processo.

#### **Exemplos de Atribuições:**

Coordenar a realização de estudos e pesquisas relacionadas as atividades específicas da área utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados de métodos utilizados para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimentos;  
 Acompanhar procedimentos técnicos e administrativos, coordenando e emitindo pareceres relativos aos serviços que lhe são de sua competência;  
 coordenar atividades de seu departamento de serviço, orientando e executando as tarefas específicas das mesmas para certificar-se do desenvolvimento normal das rotinas de trabalho;  
 Acompanhar e realizar procedimentos técnicos e atividades administrativas, podendo realizar visitas, vistorias, aferições, fiscalização, e demais atividades administrativas congêneres;  
 Firmar pareceres técnicos como coordenador, afetos à sua área de atuação;  
 Realizar atividades técnicas em substituição aos subordinados;  
 Auxiliar e coordenar atividades de elaboração de normas e procedimentos técnicos relativos às respectivas atividades;  
 Realizar o lançamento de dados e informações em sistemas informatizados, programas governamentais, etc;  
 consultar a diretoria executiva sobre assuntos ligados a sua área de atuação para complementar seus conhecimentos, observações e conclusões;  
 coordenar a elaboração das políticas a serem implementadas a fim de contribuir para a definição de objetivos e para a articulação de sua área com as demais;  
 coordenar a organização de atividades e rotinas diárias de trabalho respaldando- se nas diretrizes traçadas;  
 organizar e executar trabalhos programados, estabelecendo normas e processos a serem seguidos, assegurando o fluxo normal das mesmas;  
 acompanhar o desenvolvimento das atividades, buscando soluções, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes;  
 avaliar os resultados das atividades implementadas, examinando os diversos processos envolvidos, certificando-se de prováveis falhas para aferir a eficácia dos métodos aplicados a fim de providenciar reformulações adequadas;  
 elaborar relatórios fornecendo registros de atividades relacionadas a sua área para documentar informações e dados constantes;  
 informar a diretoria executiva sobre o processamento dos trabalhos e resultados alcançados elaborando relatórios ou através de reuniões para possibilitar a avaliação das diretrizes aplicadas e sua conjugação com a política geral da instituição;  
 Executar outras atribuições correlatas e afins solicitadas pelas chefias superiores;  
 Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno e demais normas reguladoras do Consórcio;  
 Coordenar a promoção e a execução das atividades administrativas;  
 Responsabilizar-se pelo sigilo de informações relacionadas às suas atividades funcionais, pelo uso de senhas e usuários dos sistemas informatizados utilizados;  
 Coordenar e cientificar o Diretor Executivo das irregularidades que se relacionam com a boa ordem, asseio e disciplina;  
 Buscar, pesquisar e disseminar informações técnicas e administrativas relativas à atividade desenvolvida;  
 Coordenar e emitir relatórios de atividades;

Exercer tarefas atinentes à função, inclusive em substituição aos subordinados, em tarefas e atribuições administrativas e oficiais;  
 Coordenar a realização de estudos e pesquisas relacionadas as atividades específicas da área utilizando documentação e outras fontes de informações, podendo para tanto analisar os resultados de métodos utilizados para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimentos;  
 coordenar atividades do departamento, orientando e executando as tarefas específicas das mesmas para certificar-se do desenvolvimento normal das rotinas de trabalho;  
 consultar a Diretoria Executiva sobre assuntos ligados a sua área de atuação para complementar seus conhecimentos, observações e conclusões;  
 Coordenar a elaboração das políticas a serem implementadas a fim de contribuir para a definição de objetivos e para a articulação de sua área com as demais;  
 Coordenar a organização de atividades e rotinas diárias de trabalho respaldando-se nas diretrizes traçadas;  
 Coordenar a organização e execução de trabalhos programados, estabelecendo normas e processos a serem seguidos, assegurando o fluxo normal das mesmas;

acompanhar o desenvolvimento das atividades, buscando soluções, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes;  
 avaliar os resultados das atividades implementadas, examinando os diversos processos envolvidos, certificando-se de prováveis falhas para aferir a eficácia dos métodos aplicados a fim de providenciar reformulações adequadas;  
 coordenar a elaboração de relatórios fornecendo registros de atividades relacionadas a sua área para documentar informações e dados constantes;  
 conduzir em situações esporádicas, veículos leves do consórcio, para o desenvolvimento das atividades inerentes a seu cargo.

#### **Requisitos para admissão:**

**Escolaridade:** Deverá ser ocupado por profissional com escolaridade mínima ensino superior, com experiência comprovada na área de atuação

**Padrão salarial:** B

**Carga horária semanal:** 40h semanais

**Outras:** conforme as instruções regulamentares do processo de seleção

### **COORDENADOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**Síntese dos Deveres:** Coordenar atividades específicas de área participando do planejamento e operacionalização das ações, assim como, avaliar as atividades para certificar-se da regularidade no desenvolvimento do processo. Auxiliar o Diretor Executivo na coordenação das atividades de planejamento, organização, controle e assessoria nas áreas licitações e contratos, entre outras e a execução de todas as atividades administrativas do Consórcio, inclusive as que forem delegadas pela Diretoria Executiva

#### **Exemplos de Atribuições:**

Administrar, chefiar e coordenar os serviços da área de licitações e contratos do CIRENOR;  
 Acompanhar procedimentos técnicos e administrativos, coordenando e emitindo pareceres relativos aos serviços que lhe são de sua competência;  
 Acompanhar e realizar procedimentos técnicos e atividades administrativas, podendo realizar visitas, vistorias, aferições, fiscalização, e demais atividades administrativas congêneres;  
 Firmar pareceres técnicos como coordenador, afetos à sua área de atuação;  
 Realizar atividades técnicas em substituição aos subordinados;  
 Auxiliar e coordenar atividades de elaboração de normas e procedimentos técnicos relativos às respectivas atividades;  
 Realizar o lançamento de dados e informações em sistemas informatizados, programas governamentais, etc;  
 Buscar, pesquisar e disseminar informações técnicas e administrativas relativas à atividade desenvolvida;  
 Coordenar e emitir relatórios de atividades;  
 Exercer tarefas atinentes à função, inclusive em substituição aos subordinados, em tarefas e atribuições administrativas e oficiais;  
 Coordenar a realização de estudos e pesquisas relacionadas as atividades específicas da área utilizando documentação e outras fontes de informações, podendo para tanto analisar os resultados de métodos utilizados para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimentos;  
 coordenar atividades do departamento, orientando e executando as tarefas específicas das mesmas para certificar-se do desenvolvimento normal das rotinas de trabalho;  
 consultar a Diretoria Executiva sobre assuntos ligados a sua área de atuação para complementar seus conhecimentos, observações e conclusões;  
 Coordenar a elaboração das políticas a serem implementadas a fim de contribuir para a definição de objetivos e para a articulação de sua área com as demais;  
 Coordenar a organização de atividades e rotinas diárias de trabalho respaldando- se nas diretrizes traçadas;  
 Coordenar a organização e execução de trabalhos programados, estabelecendo normas e processos a serem seguidos, assegurando o fluxo normal das mesmas;  
 acompanhar o desenvolvimento das atividades, buscando soluções, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes;  
 avaliar os resultados das atividades implementadas, examinando os diversos processos envolvidos, certificando-se de prováveis falhas para aferir a eficácia dos métodos aplicados a fim de providenciar reformulações adequadas;  
 coordenar a elaboração de relatórios fornecendo registros de atividades relacionadas a sua área para documentar informações e dados constantes;  
 Coordenar a promoção e a execução das atividades administrativas;  
 Responsabilizar-se pelo sigilo de informações relacionadas às suas atividades funcionais, pelo uso de senhas e usuários dos sistemas informatizados utilizados;  
 Coordenar e cientificar o Diretor Executivo das irregularidades que se relacionam com a boa ordem, asseio e disciplina;  
 Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno e demais normas reguladoras do Consórcio;  
 Executar outras atribuições correlatas e afins solicitadas pelas chefias superiores;  
 Coordenar a realização de estudos e pesquisas relacionadas as atividades específicas da área utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados de métodos utilizados para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimentos;  
 coordenar atividades de sua unidade de serviço, orientando e executando as tarefas específicas das mesmas para certificar-se do desenvolvimento normal das rotinas de trabalho;  
 consultar a diretoria executiva sobre assuntos ligados a sua área de atuação para complementar seus conhecimentos, observações e conclusões;  
 coordenar a elaboração das políticas a serem implementadas a fim de contribuir para a definição de objetivos e para a articulação de sua área com as demais;  
 coordenar a organização de atividades e rotinas diárias de trabalho respaldando- se nas diretrizes traçadas;

organizar e executar trabalhos programados, estabelecendo normas e processos a serem seguidos, assegurando o fluxo normal das mesmas;  
 acompanhar o desenvolvimento das atividades, buscando soluções, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes;  
 avaliar os resultados das atividades implementadas, examinando os diversos processos envolvidos, certificando-se de prováveis falhas para aferir a eficácia dos métodos aplicados a fim de providenciar reformulações adequadas;  
 elaborar relatórios fornecendo registros de atividades relacionadas a sua área para documentar informações e dados constantes;



informar a diretoria executiva sobre o processamento dos trabalhos e resultados alcançados elaborando relatórios ou através de reuniões para possibilitar a avaliação das diretrizes aplicadas e sua conjugação com a política geral da instituição;  
conduzir em situações esporádicas, veículos leves do consórcio, para o desenvolvimento das atividades inerentes a seu cargo.

#### **Requisitos para admissão:**

##### **Escolaridade:**

Deverá ser ocupado por profissional com escolaridade mínima ensino superior na área de Ciências jurídicas e Sociais/Direito com experiência comprovada na área de atuação;

##### **Padrão Salarial: B**

##### **Carga horária semanal: 40h semanais**

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço extraordinário à noite, sábados, domingos e feriados, sem direito a qualquer retribuição

Outras: conforme as instruções regulamentares do processo de seleção

### **ANEXO III**

**Consolida e altera o Regime Jurídico, Plano de Cargos e salários do CIRENOR e da outras providências.**

## **DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS E DO REGIME JURÍDICO**

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - O Consórcio Público denominado de CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO NORDESTE, ora denominado CIRENOR, fundado em 03 de maio de 2011, inscrito no CNPJ sob o nº 15.344.304/0001-43, com personalidade jurídica de direito público, possuindo autonomia administrativa, financeira e patrimonial, constitui-se sob a forma de ASSOCIAÇÃO PÚBLICA, DE DIREITO PÚBLICO, SEM FINS ECONÔMICOS OU LUCRATIVOS, com

NATUREZA AUTÁRQUICA INTERMUNICIPAL, integrante da administração indireta de todos os entes da Federação Consorciados, com fundamento legal no preceito do Artigo 241 da Constituição Federal, Artigo 41, inc. IV, da Lei Federal nº 10.406/02 (Código Civil Brasileiro), pelas normas da Lei nº 11.107/05, Decreto nº 6.017/07, pelo presente Estatuto, protocolo de intenções e pela regulamentação que vier a ser adotada pelos seus órgãos internos, por esta resolução institui seu plano de Cargos e Salários e define o Regime Jurídico a ser adotado aos empregados públicos a ele vinculados.

**Art. 2º** - Somente poderão prestar serviços remunerados ao consórcio público os contratados para ocupar os empregos públicos, previstos no estatuto do CIRENOR 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. 3º** - Para fins deste documento considera-se:

- 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 Estatuto Social da entidade e com remuneração previamente estabelecida, para admissão em caráter permanente, em comissão ou para contratação temporária, de acordo com a área de atuação e formação,

- 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;

- 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;

- 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.

- Remuneração: salário do emprego público, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas no Estatuto Social da entidade;

- Salário: retribuição pecuniária básica pelo exercício de emprego público, com valor mensal, reajustáveis na forma desta Resolução;

- Vaga: Emprego desocupado definitivamente ou provisoriamente, ou emprego novo criado e ainda não preenchido.

**Art. 4º** - O regime jurídico do quadro de pessoal do CIRENOR é o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

**Art. 5º** - O regime de previdência do quadro de pessoal do CIRENOR é o Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

**Art. 6º** - O Quadro de pessoal do consórcio público é composto por empregados públicos permanentes, empregados públicos temporários e ocupantes de empregos em comissão constantes nesta resolução.

**Art. 7º** - Os empregados ocupantes de emprego de provimento permanente, em comissão e os contratados temporariamente terão direito a anotação do vínculo com o Consórcio na carteira de trabalho (CTPS) e ao recolhimento dos valores devidos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), calculados nos exatos termos da legislação federal pertinente, a contar da vigência desta Resolução, vedado quaisquer pagamentos retroativos aos empregados que anteriormente não faziam jus a tal recolhimento.

**Art. 8º** - O padrão remuneratório, a carga horária, as especificações, quantidades, escolaridade, descrições e as atribuições dos agentes públicos no estatuto do CIRENOR, conforme segue:

Cargo	Vagas	Carga Horária	Grau de escolaridade	Tipo de Cargo	Padrão remuneratório
Diretor Executivo	01	40h	Ensino Superior	Emprego público comissionado (CC, art. 499 da CLT)	A
Coordenador administrativo e financeiro	01	40h	Ensino Superior em Contabilidade, administração ou economia	Emprego público comissionado (CC, art. 499 da CLT)	C
Coordenador de licitações e contratos	01	40h	Ensino Superior em Ciências jurídicas e sociais/Direito	Emprego público comissionado (CC, art. 499 da CLT)	C
Coordenador de programas e projetos	05	40h	Ensino Superior	Emprego público comissionado (CC, art. 499 da CLT)	C
Contador	01	40h	Ensino Superior em contabilidade	Emprego público permanente	C
Farmacêutico	01	40h	Ensino Superior farmácia com registro no respectivo conselho de classe	Emprego público permanente	C
Médico Veterinário	02	30h	Ensino Superior medicina veterinária com registro no respectivo conselho de classe	Emprego público permanente	B
Agente administrativo	02	40h	Ensino superior	Emprego público permanente	D
Agente Administrativo auxiliar	02	40h	Ensino Médio	Emprego público permanente	E

§1º - Os padrões remuneratórios são assim compreendidos:

Padrão	Valor
A	R\$ 7.814,92
B	R\$ 7.591,72
C	R\$ 4.728,45
D	R\$ 4.000,00
E	R\$ 2.268,00

**§2º** - As atribuições dos cargos descritos neste artigo estão descritos no anexo I e II do estatuto do CIRENOR.

**Art. 9º** - Os valores dos diversos padrões remuneratórios e gratificações do quadro de pessoal do CIRENOR serão fixados e reajustados anualmente, podendo sofrer aumento real mediante resolução a ser aprovada em assembleia geral.

**Art. 10-** Obedecidas às diretrizes da Assembleia Geral, mediante resolução, poderão ser criados cargos e vagas de acordo com as necessidades do CIRENOR.

## Capítulo II

### DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

#### Seção I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 11-** 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.

**Art. 12** - São requisitos básicos para investidura em emprego público:

- a nacionalidade brasileira;
- o gozo dos direitos políticos;
- a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;
- os requisitos especiais para exercício do emprego, quando houver;
- idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- aptidão física e mental;
- outros previstos no edital de concurso público.

#### Seção II

#### DO CONCURSO PÚBLICO

**Art. 13** - As normas gerais para realização de concurso serão estabelecidas em regulamento próprio.

**Art. 14** - 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. 15** - 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. 16** - Observar-se-ão, na realização do concurso público, as seguintes normas:

- a abertura de concurso se dará por edital, publicado no órgão oficial de publicações do consórcio, onde constarão: o número de vagas oferecidas, denominação dos empregos e respectivos salários;

as atribuições de cada um dos empregos;

o tipo de concurso, se de provas ou de provas e títulos, e, se for o caso, os títulos exigidos;

o prazo e as condições para inscrição e admissão no emprego;

tipo, natureza e programa das provas;

a forma de julgamento das provas e dos títulos;

os limites de pontos ou notas atribuíveis a cada prova e aos títulos;

os critérios e os níveis de habilitação, classificação e desempate;

a época da realização das provas, constando o dia, horário e local;

o prazo de validade do concurso, que não excederá de dois anos, prorrogável por igual período.

- 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.

### Seção III

#### DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

**Art. 17** - 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:

- Até que se realize concurso público para provimento dos empregos que não foram preenchidos ou que vierem a vagar;
- Na vigência do gozo de férias regulamentares e das licenças legais concedidas aos empregados públicos;
- Para atender demandas do serviço, com programas, projetos, atividades e convênios;

- Assistência a situações de calamidade pública ou de situações declaradas emergenciais;

- Realização de levantamentos cadastrais e socioeconômicos, declarados urgentes e inadiáveis;

- Execução de serviço determinado, de obra certa, ou atividades inerentes a fiscalização 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 - As contratações temporárias terão prazo de até 02(dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

**Art. 18** - A remuneração do empregado temporário será fixada em importância equivalente à referência salarial inicial para o respectivo emprego.

**Art. 19** - O contrato temporário extinguir-se-á:

- pelo término do prazo contratual, sem direito a indenização;

- por iniciativa do contratado, antes do término do prazo contratual e sem direito a indenização;

- 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, bem como férias e décimo terceiro proporcional.

### Seção IV

#### DA NOMEAÇÃO

**Art. 20** - A nomeação é o ato de provimento em emprego público e será feita:

- Em comissão, quando se tratar de emprego que, em virtude desta Resolução, assim deva ser provido;
- Em caráter permanente ou temporário, nos demais casos.

**Art. 21** - A nomeação em caráter permanente ou temporário obedecerá à ordem de classificação obtida pelos candidatos e o prazo de validade do concurso público.

### Seção V

#### DA POSSE E EXERCÍCIO

**Art. 22** - Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao emprego público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura de termo pela autoridade competente e pelo nomeado.

§ 1º - A posse dar-se-á no prazo de até dez dias contados da data de publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período.

§ 2º - No ato da posse o nomeado apresentará, obrigatoriamente, declaração sobre o exercício de outro emprego, cargo ou função pública e declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.

§ 3º - A posse em emprego público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

**Art. 23** - Exercício é o desempenho das atribuições do emprego público pelo empregado.

§ 1º - É de cinco dias o prazo para o empregado entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 2º - Será tornado sem efeito o ato de nomeação, se não ocorrer a posse ou o exercício, nos prazos legais.

### Seção VI

#### DA ESTABILIDADE E ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 24** - O empregado nomeado para emprego de provimento permanente em virtude de concurso público adquire estabilidade após três (03) anos de efetivo exercício, na forma desta Resolução.

**Art. 25** - Ao entrar em exercício, o empregado nomeado para emprego de provimento permanente ficará sujeito a estágio probatório por período de 03 (três) anos, durante o qual a sua aptidão, capacidade e desempenho serão objeto de avaliação por Comissão Especial designada para esse fim, com vista à aquisição da estabilidade, observados os seguintes quesitos:

- Assiduidade e pontualidade: cumprimento de seus compromissos com frequência, regularidade e pontualidade;
- 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;
- Relacionamento Interpessoal: respeito, educação, profissionalismo, humildade, empatia e valorização do indivíduo no ambiente de trabalho;
- Atualização do Conhecimento Técnico: a atualização profissional exige, entre outras características, aperfeiçoamento constante e conhecimento atualizado na área de atuação do empregado público;
- Interesse Profissional: Trata-se da capacidade de se manter motivado mesmo quando surgem desafios nas atribuições do emprego;
- Aptidão: flexibilidade e capacidade profissional para exercer com zelo e qualidade as atribuições do emprego público;
- Outros fatores previstos em Resolução específica.

§ 1º - É condição para a aquisição da estabilidade a avaliação do desempenho no estágio probatório nos termos deste artigo.

§ 2º - A avaliação será realizada por trimestre e a cada uma corresponderá um competente boletim, sendo que cada empregado será avaliado somente quando no efetivo exercício do emprego para o qual foi nomeado.

§ 3º - Somente o afastamento decorrente do gozo de férias legais não prejudica a avaliação do trimestre e o implemento de eventuais adicionais.

§ 4º - Todos os demais afastamentos no período considerado suspendem a avaliação do estágio probatório, cujo prazo ficará automaticamente protelado até o implemento do efetivo exercício do trimestre.

§ 5º - Três meses antes de findo o período de estágio probatório, a avaliação do desempenho do empregado, realizada de acordo com o que dispuser regulamento, será submetida à homologação da autoridade competente, sem prejuízo da continuidade de apuração dos quesitos enumerados nos incisos I a VI do *caput* deste artigo.

§ 6º - Em todo o processo de avaliação, o empregado deverá ter vista de cada boletim de estágio, podendo se manifestar sobre os itens avaliados pela(s) respectiva(s) chefia(s), devendo por sua assinatura.

§ 7º - O empregado que não preencher alguns dos requisitos do estágio probatório deverá receber orientação adequada para que possa corrigir as deficiências.

§ 8º - Verificado, em qualquer fase do estágio, resultado insatisfatório por três avaliações consecutivas, será processada a demissão do empregado.

§ 9º - Sempre que se concluir pela demissão do estagiário, ser-lhe-á assegurada vista do processo, pelo prazo de cinco dias úteis, para apresentar defesa e indicar as provas que pretenda produzir.

§ 10 - A defesa, quando apresentada, será apreciada em relatório conclusivo, por comissão especialmente designada pelo Presidente, podendo, também, serem determinadas diligências e ouvidas testemunhas.

§ 11 - O empregado não aprovado no estágio probatório será demitido observados os dispositivos pertinentes.

§ 12 - O estagiário, quando convocado, deverá participar de todo e qualquer curso específico referente às atividades de seu emprego.

**Art. 26** - Nos casos de cometimento de falta disciplinar, inclusive durante o primeiro e o último trimestre, o estagiário terá a sua responsabilidade apurada através de sindicância ou processo administrativo disciplinar, observadas as normas estatutárias, independente da continuidade da apuração do estágio probatório pela Comissão Especial.

## Seção VII

### DA PROMOÇÃO

**Art. 27** - As promoções obedecerão às regras estabelecidas na Resolução que dispuser sobre o plano de carreira dos empregados públicos permanentes.

## Seção VIII DA VACÂNCIA

**Art. 28** - A vacância do emprego decorrerá do implemento de condições legalmente estabelecidas, inclusive:

- aposentadoria;

- falecimento;

- demissão;

- 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:

- sentença judicial transitada em julgado;

- não satisfeitas as condições do estágio probatório do empregado permanente;

- processo administrativo disciplinar em que reste comprovada a justa causa para rescisão do contrato, nos termos da legislação trabalhista;

- razões de interesse público, devidamente motivadas, sem prejuízo das indenizações previstas na legislação trabalhista;

- a pedido do empregado;

- por decisão unilateral da Presidência, quando se tratar de emprego em comissão, excetuadas as disposições estatutárias aplicáveis;

- em caso de extinção do Consórcio.

**Art. 29** - A vacância de função gratificada dar-se-á por dispensa, a pedido ou de ofício, ou por destituição.

## Seção IX

### DO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA

**Art. 30** - Os empregados públicos permanentes do consórcio público poderão perceber gratificação pelo exercício de funções que sejam consideradas de chefia, direção ou assessoramento, a critério da Presidência.



**Art. 31** - O valor da função gratificada será percebido cumulativamente com o vencimento do emprego permanente.

**Art. 32** - O valor da função gratificada continuará sendo percebido pelo empregado permanente que, sendo seu ocupante, estiver ausente em virtude de férias, casamento, auxílio-doença, salário maternidade ou licença paternidade, serviços obrigatórios por lei ou atribuições decorrentes de seu emprego ou função.

**Art. 33** - Será tornada sem efeito a designação do empregado que não entrar no exercício da função gratificada no prazo de dois dias a contar da publicação do ato de investidura.

**Art. 34** - A designação para o exercício de função gratificada poderá recair também em empregado ocupante de emprego permanente de outra entidade pública posto à disposição do Consórcio, sem prejuízo de seus vencimentos.

### Capítulo III

## DO REGIME DO TRABALHO

### Seção I

#### DO HORÁRIO E DO PONTO

**Art. 35** - A jornada normal de trabalho de cada emprego é a estabelecida de acordo com as atribuições de cada cargo, constantes no Estatuto do CIRENOR, não podendo ser superior a oito horas diárias e a quarenta e quatro horas semanais.

**Parágrafo Único** - Preferencialmente, a jornada normal de trabalho dos empregados do consórcio público dar-se-á em turnos matutino e vespertino de no máximo quatro horas ininterruptas, com intervalo intrajornada de, no mínimo, 01 (uma) hora para alimentação e descanso.

**Art. 36** - Atendendo à conveniência ou à necessidade do serviço, e mediante acordo escrito, poderá ser instituído sistema de compensação de horário (banco de horas), hipótese em que a jornada diária poderá ser superior a oito horas, sendo o excesso de horas compensado pela correspondente diminuição em outro dia, observada sempre a jornada máxima semanal.

**Art. 37** - A frequência do empregado permanente ou temporário será controlada por ponto.

**Art. 38** - Poderá ser autorizado ao empregado público, integrante do quadro de pessoal do CIRENOR, a realização de trabalho na modalidade *home office*, observado o disposto em Resolução específica.

**Art. 39** - O valor da remuneração mensal guarda correlação com o cumprimento integral da jornada de trabalho regular estabelecida para o emprego público, sendo que de acordo com a necessidade, a carga horária de cada empregado poderá ser reduzida para 36h (trinta e seis horas), 30h (trinta horas), 20h (vinte horas) ou 10h (dez horas), com a devida redução proporcional da remuneração, resguardada a anuência e concordância da Assembleia geral.

### Seção II

#### DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

**Art. 40** - A prestação de serviços extraordinários só poderá ocorrer por expressa determinação do Diretor Executivo.

§ 1º - O serviço extraordinário será remunerado por hora que exceda à jornada normal de trabalho, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à remuneração da hora normal;

§ 2º - 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.

§ 3º - Salvo nos casos excepcionais, devidamente justificados, não poderá o trabalho em horário extraordinário exceder a duas horas diárias.

**Art. 41** - Os empregados públicos comissionados poderão ser convocados ao serviço a qualquer tempo não fazendo jus ao adicional de horas extraordinárias, em razão de que o ocupante de cargo em comissão é submetido ao regime integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse do Consórcio.

## CAPÍTULO IV

### DOS DIREITOS E VANTAGENS

#### Seção I

#### DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 42** - Vencimento é a retribuição paga ao empregado público pelo efetivo exercício do emprego.

**Art. 43** - Remuneração é o vencimento acrescido das vantagens permanentes estabelecidas nesta Resolução ou em outros dispositivos legais.

**Art. 44** - Nenhum empregado poderá perceber mensalmente, a título de remuneração ou subsídio, importância maior do que a fixada como limite pela Constituição Federal, bem como não poderá haver recebimento de remuneração inferior ao salário mínimo nacional.

**Art. 45** - Excluem-se do teto de remuneração previsto as diárias e demais parcelas de caráter indenizatório percebidas pelo empregado público.

**Art. 46** - O empregado perderá:

- A remuneração dos dias que faltar injustificadamente ao serviço, bem como dos dias de repouso da respectiva semana, sem prejuízo da penalidade disciplinar cabível;

- A parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a trinta minutos, sem prejuízo da penalidade disciplinar cabível;

**Art. 47** - Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração.

**Parágrafo único** - Mediante autorização do empregado público, poderá haver consignação em folha de pagamento em favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, até o limite de trinta por cento da remuneração.

**Art. 48** - 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.

**Parágrafo único** - Poderá ser concedido aumento real aos empregados públicos, sendo que tal hipótese deverá ser deliberada em assembleia geral de prefeitos.

**Art. 49** - O pagamento da remuneração dos empregados públicos será realizado até o último dia útil do mês de referência, preferencialmente mediante depósito em conta bancária, salvo mediante decisão judicial.

§1º. Em razão de legislações ou regulamentações federais obrigatórias poderá ser alterada a data de pagamento prevista no caput deste artigo.

## **CAPÍTULO V DAS INDENIZAÇÕES**

### **Seção I**

#### **DAS VANTAGENS**

**Art. 50** - Além do vencimento, poderão ser pagas ao empregado as seguintes vantagens:

- Indenizações;

– Gratificações e adicionais

§ 1º - As indenizações não se incorporam ao vencimento para qualquer efeito.

§ 2º - As gratificações, os adicionais, os prêmios e os auxílios incorporam-se ao vencimento, nos casos e condições indicados em Resolução.

**Art. 51** - Os acréscimos pecuniários não serão computados nem acumulados para fim de concessão de acréscimos ulteriores.

**Art. 52** - 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.

### **Seção II**

#### **DAS INDENIZAÇÕES**

**Art. 53** - Constituem indenizações ao empregado:

- Diárias;

– Transporte próprio;

#### **III - Auxílio alimentação**

**Parágrafo único** - As indenizações, auxílios e vales acima descritos são de cunho indenizatório, não integram o vencimento, remuneração ou salário, nem se incorporam a estes para quaisquer efeitos, bem como não são computados para efeitos de quaisquer vantagens que o empregado perceba ou venha perceber.

### **Subseção I DAS DIÁRIAS**

**Art. 54** - Ao empregado que, por determinação da Presidência ou Secretaria Executiva, se deslocar eventual ou transitoriamente do Consórcio, no desempenho de suas atribuições serão concedidas, além do transporte, diárias para cobrir as despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

§ 1º - O valor das diárias e o ressarcimento de despesas, bem como sua regulamentação será estabelecido no regimento interno, ou em Resolução.

**Art. 55** - O empregado que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, ficará obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de três dias.

**Parágrafo único** - Na hipótese de o empregado retornar ao Consórcio em prazo menor do que o previsto para seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, em igual prazo.

**Art.56** - 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.

### **Subseção II**

#### **DO TRANSPORTE PRÓPRIO**

**Art. 57** - Conceder-se-á indenização de transporte ao empregado que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do emprego, nos termos de Resolução específica.

### **Subseção III**

#### **DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO**

**Art. 58** - Será concedido auxílio alimentação na forma de vale-alimentação a todos os empregados públicos do Consórcio, inclusive estagiários por dia útil trabalhado no mês de referência, no valor de R\$ 332,69 (trezentos e trinta e dois reais e sessenta e nove centavos), o qual sofrerá reajuste anual, a ser pago conjuntamente com a alteração dos valores da remuneração, a ser fixado mediante resolução

**Art. 59** - O pagamento de tal auxílio obedecerá ao disposto em legislação federal aplicada ao tema.

**Art. 60** - A concessão de diárias, indenizações com alimentação, férias e quaisquer licenças, remuneradas ou não (inclusive licença saúde), excluem a concessão do vale alimentação nos dias a que se referem.

**Art.61** - O auxílio alimentação é de cunho indenizatório, não integra o vencimento, remuneração ou salário, nem se incorpora a estes para quaisquer efeitos, bem como não será computado para efeitos de quaisquer vantagens que o empregado perceba ou venha perceber.

## **CAPÍTULO VI**

**DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS**

**Art. 62** - Constituem gratificações e adicionais dos empregados:

**I** – Décimo Terceiro Salário;

**II** - Adicional pelo exercício de atividades em condições penosas, insalubres ou perigosas;

**III** – Adicional noturno;

**IV** – Gratificação por responsabilidade técnica;

**Subseção I****DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO**

**Art. 63** - A gratificação natalina corresponderá a um doze avos da remuneração a que o empregado fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício do respectivo ano, 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 Consórcio.

**Parágrafo único** - Os adicionais, as gratificações e o valor de função gratificada não percebidos durante todo o período aquisitivo, serão computados proporcionalmente, observados os valores atuais.

**Art. 64** - A gratificação natalina será paga até o dia vinte do mês de dezembro de cada ano.

**Art. 65** - Em caso de demissão, falecimento ou aposentadoria do empregado, a gratificação natalina será devida proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a remuneração do mês da demissão, falecimento ou aposentadoria.

**Art. 66** - A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

**Subseção II****DOS ADICIONAIS DE PENOSIDADE, INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE**

**Art. 67** - Os empregados que executarem atividades penosas, insalubres ou perigosas, farão jus a um adicional incidente sobre o valor do menor padrão de vencimento do quadro de empregados do Consórcio.

**Parágrafo único** - As atividades penosas, insalubres ou perigosas serão definidas em Resolução própria mediante elaboração de laudos técnicos.

**Art. 68** - O exercício de atividade em condições de insalubridade assegura ao empregado a percepção de um adicional, respectivamente, de trinta, vinte ou dez por cento, segundo a classificação nos graus máximo, médio ou mínimo.

**Art. 69** - Os adicionais de periculosidade e de penosidade serão, respectivamente, de trinta e vinte por cento, incidentes sobre o valor do menor padrão de vencimento do quadro de empregados do Consórcio.

**Art. 70** - Os adicionais de penosidade, insalubridade e periculosidade não são acumuláveis, cabendo ao empregado optar por um deles, quando for o caso.

**Art. 71** - O direito ao adicional de penosidade, insalubridade ou periculosidade, cessará com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão, sendo sua concessão ou eliminação precedidas de laudo pericial, realizado por Médico ou Engenheiro do Trabalho.

**Subseção III****DO ADICIONAL NOTURNO**

**Art. 72** – O serviço noturno prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor-hora diurno.

**Parágrafo único** - Nos horários mistos, assim entendidos os que abrangem períodos diurnos e noturnos, o adicional será pago proporcionalmente às horas de trabalho noturno.

**Subseção IV****DA GRATIFICAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

**Art. 73** – Fica instituída a Gratificação de responsabilidade técnica para o empregado público permanente ou temporário que for designado para exercer a função de Responsável Técnico, desde que assuma responsabilidades técnicas específicas, exigindo habilitação profissional e registro em conselho de classe, conforme as atribuições do seu cargo.

**Art. 74** - A gratificação de responsabilidade técnica que trata o caput deste artigo, será paga no montante de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais), e será reajustada anualmente, na mesma data e no mesmo índice em que for concedida a reposição salarial anual aos empregados públicos.

**Art. 75** – A gratificação paga a este título não incorpora à remuneração do cargo, a outras vantagens funcionais e não integra a base de cálculo das férias e da parcela da contribuição previdenciária do servidor público.

**Art. 76** – O pagamento do valor da gratificação ao empregado público - Responsável Técnico está vinculado à efetiva prestação dos serviços, podendo ser paga proporcionalmente em casos de redução da carga horária ou nos afastamentos legais.

**CAPÍTULO VII DAS FÉRIAS****Seção I****DO DIREITO A FÉRIAS E DA SUA DURAÇÃO**

**Art. 77** - Após cada período de doze meses de vigência da relação entre o Consórcio e o empregado, terá este direito 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).

**§ 1º** - A proporção do tempo de gozo de férias computar-se-á em conformidade com o artigo 130, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

**§ 2º** - É vedado descontar, do período de férias, as faltas do empregado ao serviço.

**Art. 78** - Não serão consideradas faltas ao serviço as concessões, licenças e afastamentos previstos em normas próprias, nos quais o empregado continuar com direito ao vencimento normal, como se em exercício estivesse, bem como nas demais hipóteses expressamente previstas nesta Resolução.

**Art. 79** - Perde o direito a férias o empregado que, no curso do período aquisitivo, houver tido mais de 32 faltas ao serviço, tiver gozado auxílio-doença, isoladamente ou em conjunto por mais de seis meses, embora descontínuos, e licença para tratar de interesses particulares por qualquer prazo.

**Parágrafo único** - Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo, após a perda do direito a férias prevista neste artigo, no primeiro dia em que o empregado retornar ao trabalho.

**Art. 80** - 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.

## Seção II

### DO GOZO DAS FÉRIAS E SUA REMUNERAÇÃO

**Art. 81** - 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.

**Parágrafo único** - 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 de gozo.

**Art. 82** - O empregado receberá durante as férias, a remuneração integral acrescida de 1/3 (um terço) conforme disposto no artigo 7º, inciso XVII, da Constituição da República Federativa do Brasil.

**§ 1º** - 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.

**§ 2º** - Os adicionais, as gratificações e o valor de função gratificada não percebidos durante todo o período aquisitivo, serão computados proporcionalmente, observados os valores atuais.

**§ 3º** - 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.

**§ 4º** - As férias somente poderão ser suspensas por motivo de calamidade pública, comoção interna ou por motivo de superior interesse público, por ato devidamente motivado, devendo o período restante ser gozado em uma só vez, respeitado o disposto no “caput” deste artigo.

## Capítulo VIII

### DOS AFASTAMENTOS

#### Seção I FALTAS JUSTIFICADAS

**Art. 83** - As faltas justificadas são as constantes no Art. 473 da CLT ou as estabelecidas por convenção coletiva de trabalho de cada categoria. As demais faltas que o empregado vier a ter serão injustificadas.

#### Seção II AFASTAMENTO MÉDICO

**Art. 84** - Quando da necessidade do empregado se afastar do trabalho por motivos de saúde, deverá ser entregue junto ao Setor de Recursos Humanos do Consórcio atestado médico ou odontológico, conforme a necessidade do afastamento. No atestado deverá conter a data da consulta, os dias de afastamento, o CID, a assinatura do profissional juntamente com o carimbo constando o número de sua inscrição no Conselho Regional.

**Parágrafo único** - O empregado terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas após emissão do atestado para entregar ao setor competente, do contrário o empregado não terá suas faltas abonadas.

**Art. 85** - A declaração de comparecimento será aceita quando assinada por profissional médico, odontólogo, psicólogo e fisioterapeuta, desta forma deverá conter as mesmas informações solicitadas para o atestado.

**Art. 86** - O atestado deverá ser protocolado junto ao setor competente do consórcio, sendo que o empregado poderá solicitar que seja protocolada uma cópia como comprovante de entrega.

**Art. 87** - Os atestados de incapacidade laboral, entregues pelos empregados, poderão ser encaminhados para médico do trabalho indicado pelo Consórcio.

**Art. 88** - As ausências para acompanhar os filhos ao médico serão dadas conforme convenção coletiva de trabalho de cada categoria ou CLT.

## Capítulo IX DAS LICENÇAS

### Seção I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 89** - Conceder-se-á ao empregado:

**I** – Licença maternidade;

– Licença para serviço militar obrigatório;

– Licença para concorrer a mandato eletivo;

– Licença para tratar de interesses particulares;

– Licença para desempenho de mandato classista;



– Licença para servir a outro órgão ou entidade.

§ 1º - O empregado não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a vinte e quatro meses.

§ 2º - A licença concedida dentro de sessenta dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

## Seção II

### DA LICENÇA MATERNIDADE

**Art. 90** - À empregada gestante será concedida licença por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, mediante apresentação da Certidão de Nascimento do filho ou documento comprobatório conforme disposto a seguir, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º No caso de nascimento prematuro ou em casos mais graves em que a internação hospitalar da empregada ou do filho excedam 2 (duas) semanas, a licença deverá ser concedida a partir da alta-hospitalar da empregada ou do filho – o que ocorrer por último.

§ 2º Os casos patológicos, verificados durante ou mesmo depois da gestação, decorrentes desta, serão considerados objeto de licença para tratamento de saúde.

§ 3º À empregada gestante, quando em serviço de natureza braçal, terá direito a ser aproveitada em função compatível com o seu estado, a contar do 5º (quinto) mês de gestação e sem prejuízo do direito à licença prescrita neste artigo.

§ 4º No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a empregada será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 5º No caso de aborto espontâneo atestado por médico especialista, a empregada terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

## Seção III

### DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

**Art. 91** - Ao empregado permanente convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

**Parágrafo único** – Concluído o serviço militar, o empregado terá até 7 (sete) dias, sem remuneração, para reassumir o exercício do emprego.

## Seção IV

### DA LICENÇA PARA CONCORRER A MANDATO ELETIVO

**Art. 92** - O empregado ocupante de emprego permanente que concorrer a mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal, fará jus a licença remunerada.

**Parágrafo único** - O período de duração da licença coincidirá com o prazo de afastamento estabelecido pela legislação federal reguladora do processo eleitoral.

## Seção V

### DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

**Art. 93** - A critério do Presidente e do Diretor Executivo, poderá ser concedida ao empregado permanente estável, licença para tratar de interesses particulares, pelo prazo de até dois anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do empregado ou no interesse do serviço.

§ 2º - Não se concederá nova licença antes de decorridos dois anos do término ou interrupção da anterior.

## Seção VI

### DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

**Art. 94.** É assegurado ao empregado permanente o direito à licença para desempenho de mandato em confederação, central sindical, federação ou sindicato representativo da categoria, sem prejuízo de sua situação funcional e remuneratória.

§ 1º - Somente poderão ser licenciados empregados permanentes eleitos para empregos de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de dois por entidade.

§ 2º - A licença terá duração igual a do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

## Seção VII

### DA LICENÇA PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

**Art. 95** – O empregado ocupante de emprego permanente e estável poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, bem como em entidade educacional comunitária, sem fins lucrativos, nas seguintes hipóteses:

- Para exercício de função de confiança;

- Em casos previstos em leis específicas e

- Para cumprimento de convênio de cedência.

**Parágrafo único** - Na hipótese do inciso I deste artigo, a cedência será sem ônus para o consórcio público e, nos demais casos, conforme dispuser a lei ou o convênio.

## Capítulo VIII DAS CONCESSÕES

**Art. 96** - Sem qualquer prejuízo, poderá o empregado ausentar-se do serviço:

- Por um dia, em cada doze meses de trabalho, para doação de sangue;

- Até dois dias, para se alistar como eleitor;

**IV** - Até cinco dias consecutivos, por motivo de:

casamento;

falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, avô ou avó filhos ou enteados e irmãos;

nascimento do filho para o pai, a contar da data do evento;

**Art. 97** - Poderá ser concedido horário especial ao empregado estudante quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, desde que não haja prejuízo ao exercício do emprego.

**Parágrafo único** - Para efeitos do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horários na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

## **Capítulo X**

### **DO REGIME DISCIPLINAR**

#### **Seção I DOS DEVERES**

**Art. 98** - São deveres do empregado:

- Exercer com zelo e dedicação as atribuições do emprego;
- Lealdade às instituições a que servir;
- Observância das normas legais e regulamentares;
- Cumprimento às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- Atender com presteza:

ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal; e  
às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

- Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do emprego;
- Zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
- Guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
- Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- Ser assíduo e pontual ao serviço;
- Tratar com urbanidade as pessoas;
- Representar contra ilegalidade ou abuso de poder;
- Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;
- Observar as normas de segurança e medicina do trabalho estabelecidas, bem como o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (EPI) que lhe forem fornecidos;
- Manter espírito de cooperação e solidariedade com os colegas de trabalho;
- Frequentar cursos e treinamentos instituídos para seu aperfeiçoamento e especialização;
- Apresentar relatórios ou resumos de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em regulamento, ou quando determinado pela autoridade competente; e
- Sugerir providências tendentes à melhoria ou aperfeiçoamento do serviço.

#### **Seção II**

### **DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 99** - É proibido ao empregado qualquer ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

- Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- Retirar, modificar ou substituir, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento, registro eletrônico ou objeto da repartição;
- Recusar fé a documentos públicos;
- Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo, ou execução de serviço;

- Promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;
- Referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral;
- Cometer à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de emprego que seja de sua competência ou de seu subordinado;
- Compelir ou aliciar outro empregado no sentido de filiação à associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- Manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau civil, salvo se decorrente de nomeação por concurso público;
- Valer-se do emprego para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- Atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau;
- Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- Aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem licença prévia nos termos da lei;
- Praticar usura sob qualquer de suas formas;
- Proceder de forma desidiosa no desempenho das funções;
- Cometer a outro empregado atribuições estranhas às do emprego que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares; e
- Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do emprego ou função e com o horário de trabalho.

**Art. 100** - É lícito ao empregado criticar atos do Poder Público do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado, respondendo, porém, civil ou criminalmente na forma da legislação aplicável, se de sua conduta resultar delito penal ou dano moral.

### Seção III

## DA ACUMULAÇÃO

**Art. 101** - É vedada a acumulação remunerada de empregos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários:

a de dois empregos de professor;

a de um emprego de professor com outro, técnico ou científico;

a de dois empregos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

§ 1º - É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrente dos dispositivos constantes na Constituição Federal com a remuneração de empregos, cargos ou função pública, ressalvados os empregos acumuláveis na forma do *caput*, os empregos eletivos e os empregos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

§ 2º - A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

### Seção IV

## DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 102**- O empregado responde civil, penal e administrativamente pelos atos praticados enquanto no exercício do emprego.

**Art. 103** - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, de que resulte prejuízo ao Erário ou a terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízo causado ao Erário será liquidada na forma de regulamento próprio.

§ 2º - Tratando-se de dano causado a terceiros responderá o empregado perante a Fazenda Pública em ação regressiva, sem prejuízo de outras medidas administrativas e judiciais cabíveis.

§ 3º - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

**Art. 104** - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao empregado.

**Art. 105** - A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado por empregado investido no emprego ou função pública.

**Art. 106** - As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

**Art. 107** - A responsabilidade civil ou administrativa do empregado será afastada no caso de absolvição criminal definitiva que negue a existência do fato ou a sua autoria.

### Seção V

## DAS PENALIDADES

**Art. 108** - São penalidades disciplinares aplicáveis a empregado após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o direito de defesa:

- Advertência;
- Suspensão;
- Demissão;
- Cassação de aposentadoria ou da disponibilidade; e
- Destituição de emprego ou função de confiança.

**Parágrafo único** - Nas mesmas penas incorre o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação a respeito de irregularidades no serviço ou falta cometida por empregado, seu subordinado, deixar de tomar as providências necessárias à sua apuração.

**Art. 109** - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes.

**Art. 110** - Não poderá ser aplicada mais de uma pena disciplinar pela mesma infração.

**Parágrafo único** - No caso de infrações simultâneas, a maior absorve as demais, funcionando estas como agravantes na gradação da penalidade.

**Art. 111** - Observado o disposto nos artigos precedentes, a pena de advertência ou suspensão será aplicada, a critério da autoridade competente, por escrito, na inobservância de dever funcional

previsto em lei, regulamento ou norma interna, nos casos de violação de proibição que não tipifique infração sujeita à penalidade de demissão.

**Art. 112** - A pena de suspensão não poderá ultrapassar a sessenta dias.

**Parágrafo único** - Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de cinquenta por cento por dia de remuneração, ficando o empregado obrigado a permanecer em serviço e a exercer suas atribuições legais.

**Art. 113** - Será aplicada ao empregado a pena de demissão nos casos de:

- Crime contra a administração pública;
- Abandono de emprego;
- Indisciplina ou insubordinação graves ou reiteradas;
- Inassiduidade ou impontualidade habituais;
- Improbidade administrativa;
- Incontinência pública e conduta escandalosa;
- Ofensa física contra qualquer pessoa, cometida em serviço, salvo em legítima defesa;
- Aplicação irregular de dinheiro público;
- Revelação de segredo apropriado em razão do emprego;
- Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio do Consórcio;
- Corrupção;
- Acumulação ilegal de empregos, empregos ou funções;

**Art. 114** - A acumulação de que trata o inciso XII do artigo anterior acarreta a demissão de um dos empregos, empregos ou funções, dando-se ao empregado o prazo de cinco dias para opção, antes da abertura de processo administrativo disciplinar.

§ 1º - Se comprovado que a acumulação se deu por má-fé, o empregado será demitido de ambos os empregos que detêm no Consórcio e obrigado a devolver o que houver recebido dos cofres públicos do Consórcio.

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos empregos, empregos ou funções exercido na União, nos Estados, no Distrito Federal ou em outro Município, a demissão será comunicada ao outro órgão ou entidade onde ocorre acumulação.

**Art. 115** - A demissão nos casos dos incisos V, VIII e X do art. 113 implicará em ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

**Art. 116** - Configura abandono de emprego a ausência intencional ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

**Art. 117** - A demissão por inassiduidade ou impontualidade somente será aplicada quando caracterizada a habitualidade de modo a representar séria violação dos deveres e obrigações do empregado, após anteriores punições por advertência ou suspensão.

**Art. 118** - O ato de imposição de penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a identificação da sindicância ou processo administrativo disciplinar que serviu de base.

**Art. 119** - Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado que o inativo, quando na atividade:

- Praticou falta punível com a pena de demissão.
- Aceitou ilegalmente emprego ou função pública;
- Praticou usura, em qualquer das suas formas.

**Art. 120** - A pena de destituição de função de confiança será aplicada:

- Quando se verificar falta de exação no seu desempenho;
- Quando for verificado que, por negligência ou benevolência, o empregado contribuiu para que não se apurasse, no devido tempo, irregularidade no serviço.

**Parágrafo único** - A aplicação da penalidade deste artigo não implicará em perda do emprego efetivo.

**Art. 121** - O ato de aplicação de penalidade é de competência da Presidência do consórcio.

**Art. 122** - A demissão por infringência ao art. 113 incisos X e XI, incompatibilizará o ex- empregado para nova investidura em emprego ou função pública do Consórcio, pelo prazo de cinco anos.

**Parágrafo único** - Não poderá retornar ao serviço público o empregado que for demitido por infringência do art. 113, inc. I, V, VIII, X e XI.

**Art. 123** - A pena de destituição de função de confiança implicará na impossibilidade de ser investido em funções dessa natureza durante o período de cinco anos a contar do ato de punição.



**Art. 124** - As penalidades aplicadas ao empregado serão registradas em sua ficha funcional.

**Art. 125** - A ação disciplinar prescreverá:

- Em cinco anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade, ou destituição de função de confiança;
- Em dois anos, quanto à suspensão; e
- Em cento e oitenta dias, quanto à advertência.

§ 1º - A falta também prevista na lei penal como crime prescreverá juntamente com este.

§ 2º - O prazo de prescrição começará a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

§ 3º - A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interromperá a prescrição.

§ 4º - Na hipótese do parágrafo anterior, o prazo prescricional recomeçará a correr novamente, no dia imediato ao da interrupção.

## Seção VI

### DO PROCESSO DISCIPLINAR EM GERAL

#### Subseção I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 126** - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar sob pena de incorrer nas sanções legais aplicáveis.

**Art. 127** - Quando da necessidade de abertura de sindicância ou Processo Administrativo para resolver questões administrativas do Consórcio, o Presidente, ou o Diretor Executivo por delegação do primeiro, nomeará 03 (três) ou mais empregados do consórcio ou servidores cedidos pelos municípios

consociados, para formar a respectiva Comissão, podendo estes serem dispensados de suas atribuições normais até a apresentação do relatório.

**Art. 128** - São deveres da comissão, de acordo com a questão envolvida ao Processo Administrativo sindicância:

- apurar os fatos que geram o processo;
- entrevistar os envolvidos;
- buscar a resolução do problema;
- avaliar depoimentos;
- colher provas;
- intimar técnicos e peritos quando se fizer necessário;
- emitir parecer conclusivo.

**Parágrafo único** - Quando o fato denunciado, de modo evidente, não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

**Art. 129** - As irregularidades e faltas funcionais serão apuradas em processo regular com direito a plena defesa, por meio de:

- Sindicância investigatória, quando não houver dados suficientes para sua determinação ou para apontar o empregado faltoso;
- Sindicância disciplinar, quando a ação ou omissão torne o empregado passível de aplicação das penas de advertência e suspensão.
- Processo administrativo disciplinar, quando a gravidade da ação ou omissão torne o empregado passível de demissão, cassação da aposentadoria ou da disponibilidade.

#### Subseção II

### DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

**Art. 130** - A autoridade competente poderá determinar a suspensão preventiva do empregado, até sessenta dias, prorrogáveis por mais trinta se, fundamentadamente, houver necessidade de seu afastamento para apuração de falta a ele imputada.

**Art. 131** - O empregado fará jus à remuneração integral durante o período de suspensão preventiva.

#### Subseção III

### DA SINDICÂNCIA INVESTIGATÓRIA

**Art. 132** - A sindicância investigatória será conduzida pela comissão a ser designada conforme a gravidade dos fatos a serem apurados.

§ 1º - O sindicante ou a comissão efetuará, de forma sumária, as diligências necessárias ao esclarecimento da ocorrência e indicação do responsável, apresentando, no prazo máximo de trinta dias, relatório a respeito.

§ 2º - Preliminarmente, deverá ser ouvido o autor da representação e o empregado ou empregados referidos, se houver.

§ 3º - Reunidos os elementos apurados, o sindicante ou comissão traduzirá no relatório as suas conclusões, indicando o possível culpado, qual a irregularidade ou transgressão e o seu enquadramento nas disposições estatutárias.

§ 4º - A autoridade, de posse do relatório, acompanhado dos elementos coletados na investigação, decidirá, no prazo de cinco dias úteis:

- Pela instauração de sindicância disciplinar;
- Pela instauração de processo administrativo disciplinar, ou
- Pelo arquivamento do processo.

§ 5º - Entendendo a autoridade competente que os fatos não estão devidamente elucidados, inclusive na indicação do possível culpado, devolverá o processo ao sindicante ou comissão, para ulteriores diligências, em prazo certo, não superior a dez dias úteis.

§ 6º - De posse do novo relatório e elementos complementares, a autoridade decidirá no prazo e nos termos deste artigo.

#### Subseção IV

### DA SINDICÂNCIA DISCIPLINAR

**Art. 133** - A sindicância disciplinar será conduzida pela comissão a ser designada conforme a gravidade dos fatos a serem apurados.

§ 1º - A comissão efetuará, simplificada, as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, apresentando, no prazo de trinta dias, relatório a respeito, podendo, o prazo, ser prorrogado por mais trinta dias, por solicitação da comissão processante, com justificação do motivo.

§ 2º - Preliminarmente, deverá ser ouvido o autor da representação e o empregado ou empregados referidos, passando-se, após, à instrução.

§ 3º - O sindicado será intimado pessoalmente da instalação da sindicância e da audiência para sua oitiva, com antecedência de, no mínimo, 48 horas, sendo que nessa será intimado do prazo de dois dias para apresentar defesa escrita, requerer provas e arrolar testemunhas até o máximo de três.

§ 4º - Concluída a instrução o sindicado será intimado para apresentar defesa final no prazo de cinco dias.

§ 5º - Reunidos os elementos apurados, a comissão traduzirá no relatório as suas conclusões, indicando qual a irregularidade ou transgressão, o seu enquadramento nas disposições estatutárias e a penalidade a ser aplicada, se for o caso, a abertura de processo administrativo ou o arquivamento do feito.

**Art. 134** - A autoridade, de posse do relatório, acompanhado dos elementos coletados na instrução, decidirá, no prazo de cinco dias úteis:

– Pela aplicação de penalidade de advertência ou suspensão;

– Pela instauração de processo administrativo disciplinar, ou

– Pelo arquivamento da sindicância.

§ 1º - Entendendo a autoridade competente que os fatos não estão devidamente elucidados, devolverá o processo à comissão, para ulteriores diligências, em prazo certo, não superior a dez dias úteis.

§ 2º - De posse do novo relatório e elementos complementares, a autoridade decidirá no prazo e nos termos deste artigo.

§ 3º - Aplicam-se supletivamente, no que couber, as normas previstas nesta Subseção para o processo administrativo disciplinar.

## Seção V

### DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

**Art. 135** - O processo administrativo disciplinar será conduzido pela comissão a ser designada conforme a gravidade dos fatos a serem apurados.

**Parágrafo único** - A comissão terá como secretário, empregado designado pelo presidente, podendo a designação recair em um dos seus membros.

**Art. 136** - A comissão processante, sempre que necessário e expressamente determinado no ato de designação, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

**Art. 137** - O processo administrativo será contraditório, assegurada ampla defesa ao acusado, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 138** - Quando o processo administrativo disciplinar resultar de prévia sindicância, o relatório desta integrará os autos, como peça informativa da instrução.

**Parágrafo único** - Na hipótese do relatório da sindicância concluir pela prática de crime, a autoridade competente oficiará ao Ministério Público, e remeterá cópia dos autos, independente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

**Art. 139** - O prazo para a conclusão do processo não excederá sessenta dias, contados da data do ato que constituir a comissão, admitida a prorrogação por mais trinta dias, quando as circunstâncias o exigirem, mediante autorização da autoridade que determinou a sua instauração.

**Art. 140** - As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

**Art. 141** - Ao instalar os trabalhos da comissão, o Presidente determinará a autuação da portaria e demais peças existentes e designará o dia, hora e local para primeira audiência e a citação do indiciado.

**Art. 142** - A citação do indiciado deverá ser feita pessoalmente e contrarrecibo, com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência em relação à audiência inicial e conterá dia, hora e local e qualificação do indiciado e a falta que lhe é imputada, com descrição dos fatos.

§ 1º - Caso o indiciado se recuse a receber a citação, deverá o fato ser certificado, com assinatura de, no mínimo, duas testemunhas.

§ 2º - Estando o indiciado ausente do Município, se conhecido seu endereço, será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo o comprovante do registro e o aviso de recebimento.

§ 3º - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, divulgado como os demais atos oficiais do Consórcio, ou publicado pelo menos uma vez em jornal de circulação, no mínimo, na região a que pertence o Consórcio, com prazo de quinze dias.

**Art. 143** - O indiciado poderá constituir procurador para fazer a sua defesa.

**Parágrafo único** - Em caso de revelia, caracterizada pelo não comparecimento após as providências previstas no § 3º do artigo anterior, o presidente da comissão processante designará, de ofício, um empregado para atuar em sua defesa, dando-se preferência a empregado que seja formado em curso de ciências jurídicas, quando possível.

**Art. 144** - Na audiência marcada, a comissão promoverá o interrogatório do indiciado, concedendo-lhe, em seguida, o prazo de três dias para oferecer alegações escritas, requerer provas e arrolar testemunhas, até o máximo de cinco.

§ 1º - Havendo mais de um indiciado, o prazo será comum e de seis dias, contados a partir da tomada de declarações do último deles.

§ 2º - O indiciado ou seu advogado terão vista do processo na repartição podendo ser fornecida cópia de inteiro teor mediante requerimento e reposição do custo.

**Art. 145** - 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. 146** - O indiciado tem o direito de, pessoalmente ou por intermédio de procurador, assistir aos atos probatórios que se realizarem perante a comissão, requerendo as medidas que julgar convenientes.

§ 1º - O presidente da comissão poderá indeferir pedidos considerados

impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos, motivadamente.

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

**Art. 147** - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do intimado, ser anexada aos autos.

**Parágrafo único** - Se a testemunha for empregado ou servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para a inquirição.

**Art. 148** - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º - As testemunhas serão ouvidas separadamente, com prévia intimação do indiciado ou de seu procurador.

§ 2º - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

**Art. 149** - Concluída a inquirição de testemunhas, poderá a comissão processante, se julgar útil ao esclarecimento dos fatos, ouvir novamente o indiciado.

**Art. 150** - Ultimada a instrução do processo, o indiciado será intimado por mandado pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de dez dias, assegurada vista do processo na repartição, sendo fornecida cópia de inteiro teor mediante requerimento e reposição do custo.

**Parágrafo único** - O prazo de defesa será comum e de quinze dias se forem dois ou mais os indiciados.

**Art. 151** - Após o decurso do prazo, apresentada a defesa ou não, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório, no qual constará em relação a cada indiciado, separadamente, as irregularidades de que foi acusado, as provas que instruíram o processo e as razões de defesa, propondo, justificadamente, a absolvição ou punição do indiciado, e indicando a pena cabível e seu fundamento legal.

**Art. 152** - O processo será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, dentro de dez dias contados do término do prazo para apresentação da defesa.

**Parágrafo único** - A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar esclarecimento ou providência julgada necessária.

**Art. 153** - Recebidos os autos, a autoridade que determinou a instauração do processo:

- dentro de cinco dias:

pedirá esclarecimentos ou providências que entender necessários, à comissão processante, concedendo prazo para tanto;

encaminhará os autos à autoridade superior, se entender que a pena cabível escapa à sua competência;

- julgará o processo dentro de dez dias, acolhendo ou não as conclusões da comissão processante, fundamentando a sua decisão se concluir diferentemente do proposto.

**Parágrafo único** - Nos casos do inciso I deste artigo, o prazo para decisão final será contado, respectivamente, a partir do retorno ou recebimento dos autos.

**Art. 154** - Da decisão final, são admitidos os recursos previstos nesta Resolução.

**Art. 155** - As irregularidades processuais que não constituam vícios substanciais insanáveis, suscetíveis de influírem na apuração da verdade ou na decisão do processo, não lhe determinarão a nulidade.

**Art. 156** - O empregado que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido do emprego, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

**Parágrafo único** - Excetua-se o caso de processo administrativo instaurado apenas para apurar o abandono de emprego, quando poderá haver exoneração a pedido, a juízo da autoridade competente.

## Subseção VI

### DA REVISÃO DO PROCESSO

**Art. 157** - A revisão do processo administrativo disciplinar poderá ser requerida a qualquer tempo, uma única vez, quando:

- A decisão for contrária ao texto de lei ou à evidência dos autos;

- A decisão se fundar em depoimentos, exames ou documentos falsos ou viciados;

- Forem aduzidas novas provas, suscetíveis de atestar a inocência do interessado ou de autorizar diminuição da pena.

**Parágrafo único** - A simples alegação de injustiça da penalidade não constituirá fundamento para a revisão do processo.

**Art. 158** - No processo revisional, o ônus da prova caberá ao requerente.

**Art. 159** - O processo de revisão será realizado por comissão designada segundo os moldes das comissões de processo administrativo e correrá em apenso aos autos do processo originário.

**Art. 160** - As conclusões da comissão serão encaminhadas à autoridade competente, dentro de trinta dias, devendo a decisão ser proferida, fundamentadamente, dentro de dez dias.

**Art. 161** - Julgada procedente a revisão, será tornada insubsistente ou atenuada a penalidade imposta, restabelecendo-se os direitos decorrentes dessa decisão.

**Parágrafo único**. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da penalidade.

## Capítulo XI

### DO DIREITO DE PETIÇÃO

**Art. 162** - É assegurado ao empregado o direito de requerer, pedir reconsideração, recorrer e representar, em defesa de direito ou de interesse legítimo.

**Parágrafo único** - As petições, salvo determinação expressa em regulamento, serão dirigidas ao Presidente do Consórcio, conforme o caso, e terão decisão no prazo de trinta dias.

**Art. 163** - O pedido de reconsideração deverá conter novos argumentos ou provas suscetíveis de reformar o despacho, a decisão ou ato.

**Parágrafo único** - O pedido de reconsideração, que não poderá ser renovado, será submetido à autoridade que houver prolatado o despacho, proferido a decisão ou praticado o ato.

**Art. 164** - Caberá recurso ao Presidente do Consórcio, como última instância administrativa, sendo indelegável sua decisão.

**Parágrafo único** - Terá caráter de recurso o pedido de reconsideração quando o prolator do despacho, decisão ou ato houver sido o Presidente do Consórcio.

**Art. 165** - O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso, é de trinta dias, a contar da data da ciência do interessado da decisão recorrida, mediante notificação pessoal, ou da publicação do despacho.

**Parágrafo único** - O pedido de reconsideração e o recurso não terão efeito suspensivo e, se providos, seus efeitos retroagirão à data do ato impugnado.

**Art. 166** - O direito de reclamação administrativa prescreverá, salvo disposição legal em contrário, em um ano a contar do ato ou fato do qual se originar.

**§ 1º** - O prazo prescricional terá início na data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência, pelo interessado, quando o ato não for publicado.

**§ 2º** - O pedido de reconsideração e o recurso interromperão a prescrição administrativa.

**Art. 167** - A representação será dirigida ao chefe imediato do empregado que, se a solução não for de sua alçada, a encaminhará a quem de direito.

**Parágrafo único** - Se não for dado andamento à representação, dentro do prazo de cinco dias, poderá o empregado dirigi-la direta e sucessivamente às chefias superiores.

**Art. 168** - É assegurado o direito de vistas do processo ao empregado ou ao seu representante legal.

## Capítulo XII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 169** - O Dia do Funcionário Público será comemorado em vinte e oito de outubro de cada exercício.

**Art. 170** - Os prazos previstos neste plano serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente, salvo norma específica dispondo de maneira diversa.

**Art. 171** - Do exercício de encargos ou serviços diferentes dos definidos em regulamento, como próprios de seu emprego ou função gratificada, não decorre nenhum direito ao empregado.

**Art. 172** - Os casos omissos nesse Plano, serão resolvidos, no que lhes compete pelo Conselho de Administração ou em assembleia Geral.

**Art. 172** - Esta Resolução entra em vigor em na data de sua publicação com efeitos a contar de 1º de novembro de 2025.

Sananduva/RS, 17 de outubro de 2025.

**MARCIO CAPRINI**

Presidente

Registre-se e publique-se

**ULISSES CECCHIN**

Diretor Executivo

Elaboração e Revisão: MARIANA GOMES VEDANA

OAB/RS 99.233

## ANEXO IV

**Regulamenta, no âmbito do Consórcio Intermunicipal da Região Nordeste – CIRENOR a cobrança de tarifa a título de preço público para adesão de Ata de Registro de Preços por municípios não consorciados e da outras providências.**

**CONSIDERANDO** a necessidade de viabilizar financeiramente as atividades do Consórcio Público Intermunicipal da Região Nordeste – CIRENOR;

**CONSIDERANDO** a importância de assegurar a sustentabilidade econômica para a consecução dos objetivos e projetos do consórcio;

**CONSIDERANDO** o trabalho desenvolvido pelo Consórcio na realização de cada certame licitatório;

**CONSIDERANDO** que, atualmente, é de responsabilidade única dos consorciados custear despesas administrativas e operacionais necessárias para a gestão eficiente do Consórcio;

**CONSIDERANDO** a possibilidade de adesões de não consorciados às atas

do CIRENOR;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei nº 14.133/2021 em seu art. 181,

Parágrafo Único;

**CONSIDERANDO** a alteração do art. 86, § 3º da Lei 14.133/2021, pela Lei

nº 14.770/2023 e,

**CONSIDERANDO** a possibilidade prevista nos dispositivos legais, estatutários que regem o funcionamento do consórcio, para a cobrança de tarifas pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos por eles administrados ou, mediante autorização específica, pelo ente da Federação consorciado,

## R E S O L V E I - DA COBRANÇA DE TARIFA

**Art. 1º** - Fica estabelecida a cobrança de tarifa a título de preço público nos termos e fundamentos do art. 2º, § 2º da Lei Federal nº 11.107/2005 e art. 2º, XIV, do Decreto 6.017/2007, bem como art. 83 do Estatuto do CIRENOR, para adesão de Ata de Registro de Preço realizada pelo CIRENOR especialmente para adesões em eventuais atas de máquinas, equipamentos e veículos.

### II - DO VALOR DA TARIFA

**Art. 2º** O valor da tarifa será cobrado de acordo com a tabela disposta no Anexo I desta Resolução, a qual poderá ser atualizada, mediante análise do Conselho de Administração do Consórcio e decisão em Assembleia Geral.

**Parágrafo único** – Os valores estabelecidos poderão ser revisados anualmente pelo Conselho de Administração do Consórcio, respeitando os termos estatuto do CIRENOR e demais legislação aplicável.

### DA FORMA DE PAGAMENTO

**Art. 3º** O pagamento da tarifa de adesão deverá ser efetuado pelo Ente Municipal aderente da Ata de Registro de Preços no ato da solicitação de adesão, mediante depósito bancário em conta a ser informada ou através do respectivo documento de arrecadação emitido pelo CIRENOR.

**Parágrafo único** – Comprovado o pagamento, o CIRENOR em até 05 (cinco) dias úteis, elaborará e enviará o respectivo termo de Adesão.

### DA FINALIDADE DA TARIFA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 4º** Os recursos provenientes da tarifa ora instituída serão destinados exclusivamente às atividades relacionadas ao objeto do Consórcio, conforme definido no Estatuto Social do Consórcio.

**Art. 5º** Os valores também terão a finalidade de custear despesas administrativas e operacionais necessárias para a gestão eficiente do Consórcio.  
**Art. 6º** A prestação de contas acerca da utilização dos recursos arrecadados observará o regramento vigente do Consórcio e a legislação atinente.

**V - DA VIGÊNCIA**

**Art. 7º** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sananduva/RS, 17 de outubro de 2025.

**MARCIO CAPRINI**

Presidente

Registre-se e publique-se

**ULISSES CECCHIN**

Diretor Executivo

Elaboração e Revisão: MARIANA GOMES VEDANA  
OAB/RS 99.233

**RESOLUÇÃO Nº XXXX/2025 ANEXO I**

**RECEITA: TARIFA DE SERVIÇOS PARA EMISSÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA MUNICÍPIOS NÃO CONSORCIADOS**

**VALORES PARA ADESAO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE EQUIPAMENTOS, MÁQUINAS E VEÍCULOS**

FAIXA	VALOR TOTAL DA ADESAO	VALOR DA TARIFA
01	ATÉ R\$ 20.000,00	R\$ 300,00
02	DE R\$ 20.000,01 A R\$ 100.000,00	R\$ 600,00
03	DE R\$ 100.000,01 A R\$ 300.000,00	R\$ 1.000,00
04	DE R\$ 300.000,01 A R\$ 750.000,00	R\$ 2.000,00
05	DE R\$ 750.000,01 A R\$ 1.000.000,00	R\$ 2.500,00
06	ACIMA DE R\$ 1.000.000,01	R\$ 4.000,00

Os valores acima descritos devem ser considerados por itens a serem aderidos, podendo aderir a qualquer tempo, mediante pagamento de nova adesão.

**Publicado por:**  
Ulisses Cecchin  
**Código Identificador:**FD0CD7E8

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM  
DECRETO MUNICIPAL Nº 7.810, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025.**

ABRE CRÉDITOS SUPLEMENTARES, REDUZ DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DÁ OUTRA PROVIDÊNCIA.

**GIOVANI BATISTA FELTES**, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais e autorizado conforme Incisos IV e VI do Artigo 5º e Artigo 6º da Lei Municipal nº 5.532, de 10/12/2024.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** É o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Créditos Suplementares no valor de R\$ 4.970.491,97 (Quatro Milhões, Novecentos e Setenta Mil, Quatrocentos e Noventa e Um Reais e Noventa e Sete Centavos) sob as seguintes classificações orçamentárias:

0202.04.122.0111.2.015.3.3.90.14.00000000 – Gabinete do Vice-Prefeito – Desp. 45 .....	R\$	1.200,00
0203.04.122.0010.2.474.3.3.90.30.00000000 – Secretaria Geral de Governo – Desp. 65 .....	R\$	10.000,00
0204.02.061.0112.2.013.3.3.90.91.00000000 – Sentenças Judiciais – Desp. 92 .....	R\$	8.000,00
0407.04.122.0004.2.020.3.3.90.36.00000000 – Divisão de Controle Documental, Almoxarifado e Patrimônio – Desp. 328 .....	R\$	1.200,00
0501.04.122.0004.2.035.3.3.90.30.00000000 – Secretaria de Finanças – Desp. 356 .....	R\$	8.010,00
0601.12.122.0004.2.046.3.3.90.39.00000000 – Secretaria de Educação e Cultura – Desp. 547 .....	R\$	5.000,00
0601.12.122.0004.2.046.3.3.90.14.00000000 – Secretaria de Educação e Cultura – Desp. 541 .....	R\$	2.000,00
0602.12.365.0044.2.646.3.3.90.39.00000000 – Qualificação na Temática Divers. História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena – Desp. 669 .....	R\$	15.500,00
0602.12.365.0044.2.647.3.3.90.39.00000000 – Qualificação na Temática Divers. História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena – Desp. 675 .....	R\$	15.500,00
0602.12.365.0051.2.055.3.3.90.40.00000000 – Educação Infantil Creche – Desp. 721 .....	R\$	2.000,00
0602.12.365.0118.2.060.3.3.90.30.00000000 – Merenda Escolar Creche – Desp. 3787 .....	R\$	8.000,00
0602.12.365.0051.2.059.3.3.90.30.00000000 – Educação Infantil Pré Escola – Desp. 736 .....	R\$	10.000,00
0602.12.365.0118.2.060.3.3.90.30.00000000 – Merenda Escolar Creche – Desp. 3787 .....	R\$	22.100,00
0602.12.365.0051.2.055.3.3.90.40.00000000 – Educação Infantil Creche – Desp. 721 .....	R\$	21.250,00
0602.12.365.0051.2.059.3.3.90.34.00000000 – Educação Infantil Pré Escola – Desp. 740 .....	R\$	28.390,26
0603.12.361.0047.2.072.3.3.90.39.00000000 – Educação Fundamental MDE – Desp. 891 .....	R\$	50.000,00
0603.12.361.0047.2.072.3.3.90.39.00000000 – Educação Fundamental MDE – Desp. 891 .....	R\$	115.000,00
0603.12.361.0044.2.645.3.3.90.39.00000000 – Qualificação na Temática Diversidade História e Cultura Afro-Brasileira – Desp. 851 .....	R\$	35.000,00