



CIVARIO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DO VALE DO RIO TIETÊ

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO VALE DO RIO TIETÊ -
CIVARIO**

**MINUTA DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES E FUTURO CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO
DO CIVARIO – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO VALE DO RIO
TIETÊ**

Os Municípios pactuantes, considerando a necessidade de administração compartilhada de interesses comuns das regiões do Estado de São Paulo com demandas similares, por meio de seus Prefeitos, reúnem-se para formalizar o presente Protocolo de Intenções, visando a Constituição de um Consórcio Público Multifinalitário, dotado de personalidade jurídica de direito público, sob a forma de associação pública, para a consecução dos objetivos estabelecidos neste instrumento, em conformidade com a Lei nº 11.107/2005, Decreto nº 6.017/2007 e demais normativas aplicáveis.

CONSIDERANDO:

- I. Que a Lei nº 11.107/2005, em seu art. 3º, condiciona a celebração do Contrato de Constituição do Consórcio à prévia subscrição do Protocolo de Intenções;
- II. Que o Contrato de Consórcio Público, nos termos do artigo 5º da lei 11.107/2005, dependerá de ratificação e aprovação deste protocolo de intenções, mediante lei municipal de cada Ente federado participante.

RESOLVEM firmar o presente Protocolo de Intenções, nos seguintes termos:

**CAPÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO, SEDE E COMPOSIÇÃO CLÁUSULA PRIMEIRA
O CIVARIO - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO VALE**

DO RIO TIETÊ será constituído pelos Municípios signatários, com personalidade jurídica de direito público, com natureza de associação pública e natureza autárquica interfederativa sem fins lucrativos, com prazo de duração indeterminado.

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE IRACEMA/SP, pessoa jurídica de direito público, CNPJ 59.764.472/0001-63, com sede na Rua Sebastião B Dos Santos, nº 464, Bairro Centro, cidade de São João de Iracema, SP, CEP 15.315-000, representada pelo Prefeito Luiz Augusto Torre, CPF: 706.198.838-04;

I. **MUNICÍPIO DE GUARANI D'OESTE/SP**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ 45.115.391/0001-28, com sede na Rua João Neves Pontes, nº 1000, Bairro Centro, cidade de Guarani D'Oeste, SP, CEP 15.680-000, representada pelo Prefeito Edmilson Pires Do Carmo, CPF: 216.990.058-69;

II. **MUNICÍPIO DE ESTRELA D'OESTE/SP**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ 45.112.224/0001-23, com sede na Rua Bahia, nº 639, Bairro Jardim São Paulo, cidade de Estrela D'Oeste, SP, CEP 15.650-000, representada pelo Prefeito Pedro De Senzi Neto,



CIVARIO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DO VALE DO RIO TIETÊ

CPF: 275.081.098-13.

Parágrafo único. O Estado de São Paulo e a UNIÃO poderão prestar apoio técnico e financeiro ao CIVARIO.

CLÁUSULA SEGUNDA

Este Protocolo de Intenções converter-se-á em Contrato de Consórcio Público após sua ratificação por lei por, no mínimo, 2 (dois) dos Municípios subscritores, nos termos do art. 5º da Lei nº 11.107/2005.

§1º. Somente será considerado consorciado o Município que ratificar este Protocolo de Intenções por meio de lei específica aprovada pelo respectivo Poder Legislativo.

§2º. A ratificação por lei municipal é condição suficiente para o ingresso do ente federativo no CIVARIO, independentemente de homologação pela Assembleia Geral, desde que a lei ratificadora não apresente reservas ou condicionamentos.

§3º. Na hipótese de a lei ratificadora conter reservas, condicionamentos ou modificações, o ingresso do Município dependerá de apreciação e aceitação pela Assembleia Geral.

§4º. Após a ratificação por lei dos entes participantes, o extrato do Contrato de Consórcio Público será publicado na imprensa oficial, nos termos do art. 5º, §1º da Lei 11.107/2005, momento em que o CIVARIO adquirirá personalidade jurídica de direito público, sob a forma de associação pública.

§5º. A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ será providenciada após a publicação do extrato, constituindo ato declaratório e cadastral.

§6º. O ente federativo ingressante deverá prever dotação orçamentária própria para o cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato de Rateio e, quando for o caso, celebrar Contrato de Programa.

CLÁUSULA TERCEIRA

O CIVARIO terá sede na Avenida Anísio Haddad, nº 800, Torre Madri Norte, sala 204, Bairro Jardim Aclimação, Georgina Business Park, Município de São José do Rio Preto/SP, CEP 15.091-751, que poderá ser alterada por decisão devidamente fundamentada da Assembleia Geral.

§ 1º O CIVARIO vigorará por prazo indeterminado.

§ 2º A área de atuação do CIVARIO será formada pelo território dos municípios consorciados, constituindo-se numa unidade territorial sem limites intermunicipais para as finalidades a que se propõe.

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS CLÁUSULA QUARTA



CIVARIO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DO VALE DO RIO TIETÊ

O CIVARIO é um consórcio Multifinalitário e, dentre outros, terá como objetivo planejar e executar ações, projetos, programas e políticas públicas que visem proteção ao meio ambiente, ao desenvolvimento regional sustentável, ao aperfeiçoamento e à modernização da gestão para a formulação de políticas públicas regionais, buscando a eficiência nas atividades públicas a que se propõe.

§ 1º Respeitados os limites constitucionais e legais, caberá ao CIVARIO exercer as seguintes competências e cumprir os seguintes objetivos:

- I. Proporcionar assessoramento na elaboração e execução de planos, programas e projetos relacionados com os setores administrativos, sociais, institucionais e de infraestrutura, notadamente: seleção e gestão de pessoal, educação, turismo, esportes, cultura, saúde, trabalho e ação social, habitação, saneamento básico, agricultura, meio ambiente, indústria, comércio, turismo, abastecimento, transporte, comunicação, desenvolvimento econômico e segurança;
- II. Realizar licitações compartilhadas cujo edital preveja contratos a serem celebrados pela administração direta ou indireta dos Municípios consorciados;
- III. Realizar ações compartilhadas ou cooperadas de defesa civil seja de capacitação de técnicos, elaboração de planos de ação de prevenção e ou de resposta a desastres;
- IV. Realizar ações compartilhadas para fins de execução e recuperação de obras e serviços públicos;
- V. Elaboração de projeto, implantação, expansão, operação e manutenção das instalações de iluminação pública;
- VI. Execução de ações de assistência social e de segurança alimentar e nutricional, atendidos os princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Assistência Social – SUAS e a Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional;
- VII. Proporcionar infraestrutura e desenvolvimento da região, buscando a realização de serviços regionalizados nas mais diversas áreas de atuação;
- VIII. Auxiliar e orientar na formação de cursos e treinamentos aos servidores municipais;
- IX. Realizar ações compartilhadas que visem garantir assistência à saúde dos servidores públicos dos entes consorciados;
- X. Integração em níveis executivos das diversas ações relacionadas com o meio ambiente e desenvolvimento de ações conjuntas de vigilância sanitária, epidemiológica e infraestrutura;
- XI. Promoção de estudos, projetos e serviços técnicos de engenharia, arquitetura, topografia e correlatos;
- XII. O planejamento, a fiscalização e, nos termos de contrato de programa, a prestação de serviços de saneamento básico;
- XIII. Promover e executar ações e desenvolver mecanismos de coleta, transporte, gestão, tratamento, reciclagem, compostagem, seleção e disposição final de resíduos sólidos;
- XIV. Promoção de estudos e serviços de assessoria e auditoria administrativa, jurídica e contábil;
- XV. Aquisição e administração de bens e serviços para compartilhamento;
- XVI. Criar mecanismos de controle, acompanhamento e avaliação de serviços prestados pelos entes consorciados ou pelo Consórcio à população;

Forner



CIVARIO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DO VALE DO RIO TIETÊ

- XVII. Desenvolver ações e serviços de saúde, obedecidos os princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS;
- XVIII. Proporcionar definição de políticas regionalizadas de incentivos fiscais;
- XIX. Prestação de serviços públicos em regime de gestão associada;
- XX. Gerenciar, planejar, regular, fiscalizar e executar serviços de transporte escolar e coletivo, de construção, conservação e manutenção de vias públicas municipais e de obras públicas;
- XXI. A prestação de serviços, inclusive de assistência técnica, execução de obras, realização de concurso público, e o fornecimento de bens à administração direta ou indireta dos entes consorciados;
- XXII. 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;
- XXIII. A produção de informações ou de estudos técnicos;
- XXIV. A instituição e o funcionamento de escolas de governo ou de estabelecimentos congêneres;
- XXV. A promoção do uso racional dos recursos naturais e a proteção do meio-ambiente com parceria com instituição competente em gestão na área ambiental;
- XXVI. O exercício de funções no sistema de gerenciamento de recursos hídricos que lhe tenham sido delegadas ou autorizadas;
- XXVII. O apoio e o fomento do intercâmbio de experiências e de informações entre os entes consorciados;
- XXVIII. A gestão e a proteção de patrimônio urbanístico, paisagístico ou turístico comum;
- XXIX. O fornecimento de assistência técnica, extensão, treinamento, pesquisa e desenvolvimento urbano, rural e agrário;
- XXX. As ações e políticas de desenvolvimento urbano, socioeconômico local e regional;
- XXXI. Realizar ações voltadas à proteção animal e à saúde pública, por meio de programa de controle populacional eficaz (contínuo) e identificação de animais errantes e de proprietários de baixa renda;
- XXXII. O exercício de competência pertencente aos entes consorciados nos termos de contrato de programa, na área de sua atuação;
- XXXIII. O apoio e o fomento do intercâmbio de experiências e de informações entre os entes consorciados;
- XXXIV. A promoção de cursos de treinamento e capacitação, fóruns, seminários e eventos correlatos à sua área de atuação;
- XXXV. Gerenciar, planejar, regular, fiscalizar e executar serviços que proporcionem a melhoria do atendimento a serviços de locação de transporte para os municípios via locação de veículos elétricos e não elétricos;
- XXXVI. Gerenciar, planejar, regular, fiscalizar e executar serviços que de manutenção e conservação de cemitérios;
- XXXVII. Promover o desenvolvimento sustentável da agricultura, pecuária, aquicultura e pesca e agroindústria: fomentar práticas agropecuárias sustentáveis, conservação do solo, água e biodiversidade, recuperação de áreas degradadas e reflorestamento, a defesa e a sanidade animal. Apoiar os agricultores, pecuaristas e agroindustriais: oferecer assistência técnica, capacitação e acesso a crédito, mercados e tecnologias;
- XXXVIII. Promover meios para o desenvolvimento e melhoria na área de segurança pública,



inclusive com aquisição de equipamentos, serviços e tecnologias na área de segurança pública, abrangendo materiais e equipamentos tais como: coletes balísticos, munições em geral, capacetes, viseiras, óculos de proteção, armas (pistola, espingarda, carabina, rifle, fuzil), equipamentos de proteção individual (EPI), uniformes, botas e coturnos, col-dres, luvas, cordas, coletes salva-vidas, botes, cotoveleiras, máscaras, máscaras contra gases, pistolas teasers, microcâmeras de filmagem, binóculo ótico de observação, e demais equipamentos necessários ao bom desempenho da Guarda Civil Municipal, observadas as normas do Estatuto do Desarmamento (Lei nº 10.826/2003), regulamentações da Polícia Federal e demais normas federais aplicáveis;

XXXIX. Instituir fundos específicos para o financiamento de projetos de interesse regional, como o Fundo de Desenvolvimento Econômico e Social (FDES). O FDES terá como objetivo principal o apoio a projetos de desenvolvimento econômico e social nos municípios consorciados, incluindo programas de crédito e microcrédito para empreendedores locais. Os recursos do FDES serão provenientes de aportes dos municípios consorciados, transferências de outras entidades, receitas próprias e outras fontes de recursos previstas em lei, observada a legislação específica aplicável ao sistema financeiro nacional e mediante regulamentação própria aprovada pela Assembleia Geral.

XL. Operar programas de crédito e microcrédito, diretamente ou em parceria com outras instituições financeiras, com o objetivo de fomentar o empreendedorismo e a geração de renda nos municípios consorciados. Os programas de crédito e microcrédito poderão ser destinados a empreendedores individuais, microempresas, cooperativas e outras formas de organização econômica popular. As condições de crédito e microcrédito, como taxas de juros, prazos de pagamento e garantias exigidas, serão definidas em regulamento próprio.”

Parágrafo único. Os Municípios poderão se consorciar em relação a todas as finalidades objeto da instituição do Consórcio ou apenas em relação à parcela destas.

CLÁUSULA QUINTA

O CIVARIO, com base em seus objetivos e finalidades previstos na cláusula anterior, atuará prioritariamente, nas seguintes áreas:

- I. Modernização da gestão administrativa dos seus municípios a serem consorciados, buscando a implementação de ações do mundo digital na realização do interesse público local com maior transparência, segurança e eficiência.
- II. Planejamento e execução de projetos conjuntos destinados a promover, melhorar e controlar atividades administrativas municipais que sejam passíveis de padronização em âmbito regionalizado.
- III. Promoção de formas articuladas de planejamento do desenvolvimento regionalizado, criando mecanismos padronizáveis de gestão conjunta entre seus consorciados e/ou melhoria das ações isoladas de cada Ente consorciado.
- IV. Fomento de ações que fortaleçam e assegurem a boa execução, representando o conjunto dos municípios, e/ou isoladamente, que vierem a integrar o consórcio, junto a outras esferas de governo, bem como a quaisquer outras entidades de direito público ou privado de acordo com a competência legal e responsabilidade social de cada ente consorciado.
- V. Desenvolvimento de serviços e atividades de interesse dos municípios consorciados,



CIVARIO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DO VALE DO RIO TIETÊ

objetivando a melhoria das condições administrativas, ambientais, sociais e econômicas em seus territórios.

VI. Estudo para elaboração a fim de supervisionar projetos de cada município ou em conjunto, na área administrativa de cada ente.

VII. Indicar as ações administrativas que devem ser adotadas em cada exercício pelos municípios membros;

VIII. Promoção da capacitação permanente dos servidores e/ou outros agentes que estejam envolvidos com as finalidades do Consórcio;

SUBCLÁUSULA ÚNICA

O CIVARIO, poderá atuar apoiando outros entes federativos que não estiverem consorciados, desde que atenda integralmente à sua demanda e sem prejuízo aos municípios consorciados.

CLÁUSULA SEXTA

Para o cumprimento de seus objetivos e finalidades previstas nas cláusulas quarta e quinta o CIVARIO poderá:

- I. Firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos governamentais;
- II. Promover desapropriações e instituir servidões nos termos de declaração de utilidade pública, ou interesse social, realizada pelo Poder Público;
- III. Ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes da Federação consorciados, dispensada a licitação.
- IV. Realizar termo de parceria com entidades qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, destinada à formação de vínculo de cooperação para o fomento e a execução de atividades de interesse público, previstas no art. 3º da Lei 9.790/99;
- V. Realizar contrato de gestão com entidades qualificadas como Organizações Sociais – OS, destinada à formação de vínculo de cooperação para o fomento e a execução de atividades de interesse público, previstas na Lei nº 9637, no Decreto nº 9.190 e na Portaria nº 297;
- VI. Nas matérias relacionadas aos seus objetivos e finalidades, o CIVARIO poderá celebrar contrato de gestão e parceria;
- VII. O CIVARIO poderá prestar serviços públicos de competência dos entes consorciados ou concedê-los, de acordo com contrato de programa;
- VIII. O CIVARIO poderá emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pela outorga de uso de bens públicos por ele administrados, de acordo com contrato de programa;
- IX. O CIVARIO poderá outorgar concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos através de licitação, de acordo com contrato de programa;
- X. O CIVARIO poderá prestar serviços, em sua área de atuação, a outros Municípios e entidades públicas ou privadas, mediante a arrecadação de tarifas e outros preços públicos;
- XI. O CIVARIO poderá realizar licitações compartilhadas das quais decorrem contratos celebrados por municípios consorciados ou entes de sua administração indireta;
- XII. O CIVARIO poderá celebrar acordos, convênios, contratos e afins, com entidades públicas e



CIVARIO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DO VALE DO RIO TIETÊ

privadas que visem o atendimento aos seus objetivos e finalidades.

CLÁUSULA SÉTIMA

O consorciado adimplente terá o direito de exigir o pleno cumprimento das cláusulas aprovadas no presente protocolo de intenções que serão posteriormente transformadas em cláusulas do contrato de consórcio público.

CLÁUSULA OITAVA

Nos assuntos de interesses comuns, assim compreendidos aqueles constantes nas cláusulas quarta e quinta, e observadas as competências constitucionais e legais, terá o consórcio público poderes para representar os entes consorciados perante outras esferas de governo e entidades privadas de qualquer natureza.

CAPÍTULO III – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO CIVARIO CLÁUSULA NONA

O órgão de deliberação superior do CIVARIO é a Assembleia Geral.

Parágrafo único. A Assembleia Geral é dirigida pelo Presidente do CIVARIO

CLÁUSULA DÉCIMA

Os órgãos de governança, direção, execução administrativa, controle e assessoramento do CIVARIO são os seguintes:

- I. Assembleia Geral;
- II. Presidência;
- III. Secretaria Executiva;
- IV. Conselho Fiscal;
- V. Controladoria Interna;
- VI. Procuradoria Jurídica.

§1º A Assembleia Geral é o órgão máximo de deliberação do CIVARIO.

§2º A Secretaria Executiva é o órgão responsável pela gestão administrativa e operacional do Consórcio.

§3º A Controladoria Interna e o Conselho Fiscal exercem funções de fiscalização e controle, na forma deste Protocolo e do Regimento Interno.

Parágrafo único: O Secretário Executivo, após regularmente designado ou eleito nos termos deste Protocolo e do Estatuto, será o representante legal do CIVARIO para fins administrativos, inclusive para assinatura do Documento Básico de Entrada – DBE junto à Receita Federal, visando à obtenção do número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

Luís
Lozano



CIVARIO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DO VALE DO RIO TIETÊ

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Os órgãos de chefia da execução das atividades do CIVARIO serão os seguintes:

- I. Departamento Administrativo e Financeiro;
- II. Departamento de Operações;
- III. Departamento de Projetos e Extensão;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Os órgãos do CIVARIO obedecerão aos seguintes escalonamentos de subordinação hierárquica administrativa:

- I. Primeiro nível – Assembleia Geral;
- II. Segundo nível – Secretaria Executiva, Procuradoria e Controladoria;
- III. Terceiro nível – Diretoria
- IV. Quarto nível - Departamentos e Assessoria;

Parágrafo único. O Conselho Fiscal é órgão de fiscalização das atividades do CIVARIO, vinculado à Assembleia Geral.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

Os cargos em comissão de Secretário Executivo, Procurador, Controlador, Diretor, Chefe de Departamento e Assessor se destinam somente às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§1º. Os cargos públicos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração, de recrutamento amplo;

§2º. O provimento de cargo em comissão far-se-á por livre escolha do Presidente do CIVARIO, com a concordância do Secretário Executivo, observadas as disposições estatutárias e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

Ficarão criados, com a formação do CIVARIO os cargos em comissão constante do anexo II, cujas atribuições estão previstas no anexo III.

CAPÍTULO IV – DA ASSEMBLEIA GERAL CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

A Assembleia Geral será a instância máxima de deliberação do CIVARIO.

§1º. Os entes consorciados serão representados na Assembleia Geral através do Chefe do seu Poder Executivo.

§2º. A Assembleia Geral será presidida pelo Presidente do CIVARIO, eleito pela Assembleia Geral,



para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução uma única vez.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

Compete privativamente à Assembleia Geral:

- I. Eleger e destituir qualquer membro da Diretoria Executiva, do Conselho fiscal do CIVARIO;
- II. Elaborar, aprovar e alterar o contrato de consórcio e o Regimento Interno;
- III. Aprovar as contas;
- IV. Decidir sobre a dissolução do CIVARIO;
- V. Decidir sobre pedido de ingresso de novo membro e desligamento de ente consorciado;
- VI. Aprovar o orçamento anual e o plano quadrienal;
- VII. Aprovar os contratos de rateio;
- VIII. Decidir a respeito de representação feita por consorciado;

§1º A destituição de membros da Diretoria e do Conselho Fiscal pela Assembleia Geral, deverá ser disciplinada no Regimento Interno do CIVARIO.

Parágrafo único. Em caso de afastamento ou impedimento definitivo de membro da Diretoria, à exceção de Presidente e Vice-Presidente, a Assembleia Geral indicará o substituto, que completará o mandato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA

A Assembleia Geral reunir-se-á:

- I. Ordinariamente, 02 (duas) vezes ao ano, preferencialmente nos meses de janeiro e julho;
- II. Extraordinariamente, sempre que convocada pelo Presidente, pela Secretaria Executiva, pelo Conselho Fiscal ou por, no mínimo, 1/5 (um quinto) dos entes consorciados.

§1º. O calendário anual das Assembleias Ordinárias será aprovado na primeira reunião do exercício.

§2º. A convocação da Assembleia Geral Ordinária deverá ser realizada com antecedência mínima de 7 (sete) dias.

§3º. A convocação da Assembleia Geral Extraordinária deverá ser realizada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, salvo situações de urgência devidamente justificadas.

§4º. A convocação da Assembleia destinada à alteração do Contrato de Consórcio Público, do Regimento Interno ou à deliberação sobre dissolução do CIVARIO deverá ser realizada com antecedência mínima de 20 (vinte) dias.

§5º. A convocação será formalizada por meio de ofício encaminhado aos entes consorciados por meio físico ou eletrônico, inclusive por e-mail institucional, podendo conter link de acesso à reunião

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



virtual, quando realizada por meio eletrônico.

§6º. As reuniões da Assembleia Geral poderão ocorrer de forma presencial, híbrida ou por videoconferência, desde que assegurados:

- a identificação dos participantes;
- o direito de voz e voto;
- o registro de presença;
- a integridade das deliberações;
- a publicidade dos atos, observada a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

§7º. As atas das reuniões serão lavradas e arquivadas pela Secretaria Executiva, podendo ser assinadas eletronicamente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA

A ausência injustificada do representante legal do ente consorciado não impedirá a realização da Assembleia, desde que verificado o quórum mínimo para deliberação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA

As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas pela maioria relativa dos seus membros, exceto nos seguintes casos em que a deliberação deverá ser tomada por maioria absoluta dos membros:

- I. Ingresso de novo membro e retirada de ente consorciado;
- II. Elaboração, aprovação e modificação do Contrato de Consórcio Público e do Regimento Interno do CIVARIO;
- III. Eleição do Presidente e Vice-Presidente;

Parágrafo único. Nos casos previstos neste artigo a Assembleia Geral deverá ser convocada para esta única finalidade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA

As deliberações observarão as seguintes disposições:

- I. Cada ente consorciado terá direito a um voto e as decisões da Assembleia Geral poderão ser tomadas por aclamação ou por escrutínio secreto.
- II. O voto do ente consorciado será proferido através de seu representante legal, ou de procurador, com poderes específicos para votar na Assembleia Geral;
- III. Somente os consorciados em dia com as contribuições previstas nos contratos de rateio poderão votar.
- IV. O Presidente e o Vice-Presidente terão direito a voto em todas as deliberações da Assembleia Geral.
- V. Na eleição para Presidente e Vice-Presidente somente todos os consorciados poderão ser

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



votados, desde que adimplentes com suas obrigações.

CAPÍTULO V – DO REPRESENTANTE LEGAL DO CIVARIO CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA

O Presidente e o Vice-Presidente do CIVARIO serão eleitos em Assembleia Geral, sendo obrigatoriamente, quando eleitos, Chefe do Poder Executivo de um dos entes consorciados, e terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a reeleição uma única vez.

§1º. O Presidente do CIVARIO será substituído em caso de ausência ou impedimento pelo Vice-Presidente do CIVARIO.

§2º. Em caso de impedimento do Presidente e do Vice-Presidente do CIVARIO, ou ainda, em caso de término de mandato, o consórcio será representado de forma interina pelo Secretário Executivo, mediante aprovação da assembleia Geral.

§3º. No caso de término de mandato eletivo do Presidente e/ou do Vice-Presidente do CIVARIO, estes poderão ser mantidos no cargo, interinamente, até nova eleição, mediante aprovação da assembleia Geral.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA

Compete ao Presidente do CIVARIO:

- I. Representar o CIVARIO ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- II. Convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral;
- III. Nomear e exonerar servidor de cargo em comissão;
- IV. Autorizar despesas e pagamentos, assinar empenhos, contratos e outros documentos de natureza equivalente ou delegar competência para o Secretário Executivo fazê-lo.
- V. Assinar juntamente com o Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro, cheques e ordens de pagamento ou delegar competência para o Secretário Executivo fazê-lo;
- VI. Assinar a correspondência oficial;
- VII. Convocar a Assembleia Geral;
- VIII. Baixar resoluções, portarias e ordens de serviço necessários ao bom funcionamento do CIVARIO;
- IX. Regulamentar o contrato de consórcio e o Regimento Interno do CIVARIO através de instrução normativa;
- X. Contratar serviços técnicos de empresas ou profissionais liberais, para a execução de serviços e demandas emergenciais, consultoria e assessoramento especializado de caráter continuado ou para serviços específicos;
- XI. Exercer a administração geral do CIVARIO;
- XII. Cumprir e fazer cumprir as determinações do contrato de formação, o Regimento Interno do CIVARIO e demais normas do CIVARIO;
- XIII. Dirigir e coordenar todas as atividades do CIVARIO;
- XIV. Celebrar acordo, convênio ou contrato, para a consecução dos fins do CIVARIO;
- XV. Receber doação e subvenção;

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



CIVARIO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DO VALE DO RIO TIETÊ

- XVI. Adquirir bens, observadas as finalidades do CIVARIO;
- XVII. Alienar e onerar bens imóveis, com autorização da Assembleia Geral;
- XVIII. Julgar recursos contra ato de chefe de departamento e do secretário executivo.
- XIX. Designar servidor do CIVARIO para liquidar as despesas contraídas e empenhadas pelo Consórcio.
- XX. Baixar resoluções para abertura, anulação e ou suplementação de créditos orçamentários;
- XXI. Instituir e regulamentar regime de adiantamento, também denominado suprimento de fundos, conforme previsto nos art. 65 e 69 da Lei nº 4.320/64;
- XXII. Autorizar ou delegar ao Secretário Executivo a concessão de suprimento de fundos a servidor, sempre precedido do empenho na dotação própria às despesas a realizar, e que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

§1º. O Presidente poderá delegar, mediante ato formal e específico, parte de suas atribuições administrativas à Secretaria Executiva, especialmente aquelas relacionadas à condução de procedimentos licitatórios, homologação, adjudicação e assinatura de contratos, observados os limites legais e regulamentares.

§2º. A delegação não afasta a responsabilidade do delegante, na forma da legislação aplicável.

§3º. Não poderão ser objeto de delegação as atribuições de natureza política, deliberativa ou institucional previstas neste Protocolo.

CAPÍTULO VI – DA SECRETARIA EXECUTIVA CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA

A Secretaria Executiva é um órgão de planejamento e supervisão geral dos órgãos executivos. Parágrafo único. O cargo em comissão de Secretário Executivo, de livre nomeação e exoneração, será nomeado pelo Presidente do CIVARIO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA

Compete à Secretaria Executiva:

- I. Elaborar e executar o programa anual de atividades;
- II. Elaborar e apresentar ao Conselho Fiscal o relatório anual e o respectivo demonstrativo de resultados do exercício findo, até o dia 30 de janeiro do exercício subsequente;
- III. Elaborar o orçamento da receita e despesas para o exercício seguinte;
- IV. Elaborar os manuais de procedimentos e rotinas dos Departamentos;
- V. Contratar e demitir funcionários;
- VI. Remeter à Assembleia Geral, anualmente, as contas e balanços, bem como relatórios circunstanciados da atividade e da situação do CIVARIO do exercício findo;
- VII. Assessorar, acompanhar e controlar os convênios com ingresso de recursos no CIVARIO e os contratos de financiamentos firmados;
- VIII. Administrar o CIVARIO e zelar pelos seus bens e interesses, promovendo o seu crescimento;
- IX. Cumprir e fazer cumprir as decisões suas, do Conselho Fiscal e da Assembleia Geral;



CIVARIO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DO VALE DO RIO TIETÊ

- X. Dirigir, orientar e coordenar as atividades financeiras do CIVARIO;
- XI. Supervisionar a arrecadação e contabilização das contribuições, rendas, auxílios, donativos e rateios efetuados ao CIVARIO;
- XII. Acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade do CIVARIO, cuidando para que todas as obrigações fiscais e trabalhistas sejam devidamente cumpridas em tempo hábil;
- XIII. Apresentar relatórios de receitas e despesas ao Presidente, sempre que solicitados;
- XIV. Compete à Secretaria Executiva, na qualidade de autoridade administrativa do CIVARIO, autorizar a abertura de procedimentos licitatórios e demais processos de contratação pública, adjudicar e homologar os respectivos certames, bem como celebrar os contratos deles decorrentes, nos termos da legislação vigente;
- XV. Apresentar o relatório financeiro para ser submetido ao Conselho Fiscal;
- XVI. Elaborar, com base no orçamento realizado no exercício, a proposta orçamentária para o exercício seguinte a ser submetida ao Presidente, para posterior apreciação da Assembleia Geral;
- XVII. Acompanhar a execução do orçamento anual e providenciar para que os recursos nela consignados sejam disponíveis nos prazos previstos em seu Plano de Aplicação;
- XVIII. Coordenar as atividades de desenvolvimento institucional de forma a manter a estrutura funcional e organizacional ágil e flexível, capaz de atender ao caráter dinâmico das demandas dos entes consorciados;
- XIX. Conceber, aprimorar e aplicar novos modelos, sistemas e processos de gestão que compatibilizem as políticas e diretrizes do CIVARIO com as necessidades dos entes consorciados;
- XX. Coordenar a gestão orçamentária e financeira do CIVARIO;
- XXI. Acompanhar e controlar a execução de contratos, acordos, convênios e ajustes;
- XXII. Recomendar alterações de projetos e especificações necessárias à captação de recursos;
- XXIII. Acompanhar os relatórios de controle financeiro dos programas e projetos;
- XXIV. Coordenar, orientar e acompanhar os contratos de programas;
- XXV. Acompanhar a realização dos contratos de rateio;
- XXVI. Elaborar, planejar e sugerir programas e políticas a serem implementadas pelo CIVARIO;
- XXVII. Coordenar, planejar e acompanhar a prestação de serviços públicos pelo CIVARIO ou por concessionária;
- XXVIII. Acompanhar a arrecadação de tarifas pela prestação de serviços públicos;
- XXIX. Coordenar, planejar e acompanhar a implantação de escola de governo e cursos de capacitação;
- XXX. Supervisionar, orientar e executar outras atividades relativas à administração de recursos humanos;
- XXXI. Coordenar as atividades de serviços gerais, inclusive as de comunicação, arquivo, protocolo, telefonia, gráfica, conservação e limpeza;
- XXXII. Realizar outras atividades correlatas.

Parágrafo único: O Secretário Executivo, após regularmente designado ou eleito nos termos deste Protocolo e do Estatuto, será o representante legal do CIVARIO para fins administrativos, inclusive para assinatura do Documento Básico de Entrada – DBE junto à Receita Federal, visando à obtenção do número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA

Lozza



Subordinam-se à Secretaria Executiva:

- I. Diretoria Administrativa, composta pelo:
 - a. Departamento Administrativo e Financeiro;
 - b. Departamento de Operações;
- II. Diretoria de Projetos e Extensão, composta pelo:
 - a. Departamento de Projetos e Extensão;
- III. Comissão de Contratação .

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA

Compete a Diretoria:

- I. Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais adquiridas conforme programa orçamentário a este subordinado;
- II. Responder ao Secretário Executivo pelos departamentos a ele subordinado;
- III. Zelar pelo cumprimento das competências adquiridas em cada departamento;
- IV. Consolidar dos dados apresentados pelo departamento subordinado para planejar ações e proposta para políticas públicas;
- V. Coordenar a articulação com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, e com entes consorciados circunvizinhos para compatibilização das finalidades do CIVARIO;
- VI. Coordenar as obras, atividades, programas e prestações de serviços concedidos ao CIVARIO, cuidando para que sejam obedecidos os cronogramas e padrões de qualidade estabelecidos;
- VII. Proceder ao controle físico-financeiro dos programas a este subordinado do CIVARIO;
- VIII. Coordenar os estudos e a elaboração de projetos básicos, termos de referências, plano de trabalho e programas.
- IX. Realizar estudos, planejar, elaborar e sugerir contratos de programas visando a concessão de serviço público, de acordo com os objetivos do CIVARIO;
- X. Sugerir a realização dos contratos de programas;
- XI. Coordenar a proposta orçamentária de cada programa a este subordinado;
- XII. Realizar outras atividades correlatas;

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA

Compete ao Departamento Administrativo e Financeiro:

- I. Elaborar, consolidar e adequar a Proposta Orçamentária Anual e o Plano Quadrienal do CIVARIO;
- II. Gerar e consolidar relatórios gerenciais sobre o processo orçamentário do CIVARIO;
- III. Analisar setorialmente a programação orçamentária dos órgãos e entidades do CIVARIO;
- IV. Acompanhar e monitorar a aplicação das normas de responsabilidade fiscal e funcional do orçamento;
- V. Gerenciar os sistemas de informações orçamentárias e financeiras do CIVARIO;
- VI. Implementar e acompanhar projetos e atividades voltados para o desenvolvimento,

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



CIVARIO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DO VALE DO RIO TIETÊ

- normatização e padronização do sistema de informações orçamentárias e financeiras do CIVARIO;
- VI. Elaborar planilhas demonstrativas da execução orçamentária e financeira do CIVARIO;
 - VII. Coordenar e gerenciar as atividades de suprimentos do CIVARIO, criando políticas, normas e procedimentos;
 - VIII. Promover licitações para compra de materiais, contratação de serviços e realização de obras, bem como registro de preços;
 - IX. Otimizar e implantar o sistema de administração de materiais, com todos os seus módulos e funções;
 - X. Implantar ferramentas e sistemas de controle e de informação para a administração de bens e serviços;
 - XI. Realizar a gestão do patrimônio do CIVARIO;
 - XII. Coordenar e controlar a execução das atividades de almoxarifado e de controle físico e financeiro dos estoques de material;
 - XIII. Receber as requisições de compra, devidamente autorizadas e abrir os respectivos processos de compras e ou contratação de serviços;
 - XIV. Gerenciar o aprimoramento dos procedimentos e processos relativos à gestão das despesas com pessoal;
 - XV. Prestar informações referentes à despesa com pessoal, aos órgãos superiores;
 - XVI. Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e de controle Interno; XVII. Coordenar e preparar o pagamento mensal, apurando a frequência do pessoal;
 - XVIII. Promover a expedição de atos administrativos referentes a recursos humanos e oferecer subsídios às áreas interessadas;
 - XIX. Efetuar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do CIVARIO, nos termos da legislação em vigor;
 - XX. Responsabilizar-se pela contabilização de recursos próprios ou repassados ao CIVARIO, encarregando-se, através de balanços anuais, da prestação de contas;
 - XXI. Fiscalizar a liberação dos recursos orçamentários do CIVARIO;
 - XXII. Efetuar a tomada de contas de depositários financeiros e de responsáveis pela guarda de bens do CIVARIO;
 - XXIII. Fiscalizar e controlar a execução orçamentária;
 - XXIV. Conferir as contas analíticas e sintéticas do “Razão” para conclusão do exercício financeiro e fazer ajustes necessários;
 - XXV. Tomar as providências atinentes à liquidação da despesa do CIVARIO;
 - XXVI. Emitir notas de pagamento de despesas orçamentárias;
 - XXVII. Manter o registro de emissão de ordem de pagamento com recursos orçamentários;
 - XXVIII. Promover registros contábeis do sistema orçamentário referentes aos empenhos;
 - XXIX. Acompanhar os relatórios de controle financeiros dos programas e projetos, e sobre estes assegurar alocação de recursos para sua efetividade;
 - XXX. Controlar, orientar e acompanhar pedidos de desembolso e prestação de contas;
 - XXXI. Executar outras atividades correlatas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA

Compete ao Departamento de Operações:



CIVARIO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DO VALE DO RIO TIETÊ

- I. Elaborar o planejamento das ações e programas do CIVARIO;
- II. Levantar e manter dados, informações e documentos técnicos necessários ao desempenho de suas atribuições;
- III. Preparar o Plano de Operação do CIVARIO e oferecer subsídios para o programa de expansão de serviços públicos concedidos;
- IV. Coordenar, orientar e emitir pareceres sobre a formulação de planos e projetos de ação do CIVARIO;
- V. Coordenar a articulação com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, e com entes consorciados circunvizinhos para compatibilização das finalidades do CIVARIO;
- VI. Coordenar as obras, atividades, programas e prestações de serviços concedidos ao CIVARIO, cuidando para que sejam obedecidos os cronogramas e padrões de qualidade estabelecidos;
- VII. Proceder ao controle físico-financeiro dos programas do CIVARIO;
- VIII. Coordenar os estudos e a elaboração de projetos básicos, termos de referências, plano de trabalho e programas.
- IX. Realizar estudos, planejar, elaborar e sugerir contratos de programas visando a concessão de serviço público, de acordo com os objetivos do CIVARIO;
- X. Sugerir a realização dos contratos de programas;
- XI. Realizar outras atividades correlatas;

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA

Compete ao Departamento de Projetos e Extensão:

- I. Gerenciar e coordenar os processos administrativos a cargo do CIVARIO;
- II. Levantar e manter dados, informações e documentos técnicos necessários ao desempenho de suas atribuições;
- III. Coordenar a articulação com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, e com entes consorciados circunvizinhos para compatibilização das finalidades do CIVARIO;
- IV. Coordenar os estudos e a elaboração de projetos básicos, termos de referências, plano de trabalho e programas;
- V. Desenvolver e coordenar procedimentos de controle e fiscalização do CIVARIO e para fins de disponibilização aos consorciados;
- VI. Desenvolver e coordenar o cumprimento dos procedimentos gerais da Administração dos recursos públicos, utilizando-se de suas diversas modalidades de aplicação e vinculação, dos tipos de estudos exigíveis e consulta pública;
- VII. Gerenciar os processos de análise de projetos propostos para implementação do CIVARIO;
- VIII. Implantar ferramentas e sistemas de controle e de informação relacionados aos princípios gerais da Administração Pública;
- IX. Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e dos Municípios Consorciados, quanto às suas atividades;
- X. Prestar informações referentes a todos os processos sob tutela do CIVARIO, aos órgãos superiores;
- XI. Promover a expedição de atos administrativos referente ao departamento;
- XII. Realizar estudos, planejar, elaborar e sugerir contratos de programas visando a concessão de

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



serviço público atendendo as diversas áreas da Administração Pública, de acordo com os objetivos do CIVARIO;

XIII. Estudar, elaborar e supervisionar um plano estratégico participativo que contemple programas de educação e treinamento de sobre as diversas atividades administrativas, que garantam a transversalidade e sustentabilidade necessária ao processo de melhoria constante dos atos administrativos de planejamento e execução orçamentária;

XIV. Realizar outras atividades correlatas;

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - A

DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

A Comissão de Contratação é órgão administrativo de natureza técnica, vinculada à Secretaria Executiva, responsável pela condução dos procedimentos licitatórios e demais processos de contratação pública do CIVARIO, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

§1º Compete à Comissão de Contratação:

- I. conduzir os certames licitatórios;
- II. receber, examinar e julgar documentos de habilitação e propostas;
- III. promover diligências necessárias ao esclarecimento ou complementação de informações;
- IV. analisar e julgar recursos administrativos;
- V. elaborar atas e relatório final do procedimento;
- VI. encaminhar o processo à autoridade competente para adjudicação e homologação.

§2º A autoridade competente é responsável pela autorização da licitação, adjudicação, homologação e celebração do contrato.

§3º A designação e funcionamento da Comissão de Contratação observarão ato formal da autoridade competente e o disposto no Regimento Interno.

CAPÍTULO VII – DA PROCURADORIA CLÁUSULA TRIGÉSIMA

A Procuradoria é responsável pelo Assessoramento e Consultoria jurídica à Assembleia Geral e à Secretaria Executiva.

O cargo de Procurador Jurídico será provido em comissão, por profissional com formação jurídica e registro regular na OAB, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do CIVARIO, observados os requisitos legais.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA

Compete à Procuradoria:

- I. Representação do CIVARIO, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe ainda as atividades de consultoria e assessoramento da Secretaria Executiva e privativamente, a execução da dívida

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



ativa de natureza tributária, bem como, subscrever, com o Presidente, os atos administrativos, normas, portarias e contratos;

- II. Revisão e atualização da legislação e normas do CIVARIO;
- III. Emissão de pareceres sobre questões jurídicas;
- IV. Análise de processos administrativos e emissão de parecer;
- V. Redação de decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- VI. Planejar, executar, coordenar e controlar as atividades jurídicas do CIVARIO;
- VII. Prestar assessoramento jurídico aos demais órgãos do CIVARIO, quando solicitado, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;
- VIII. Prestar consultoria e assessoramento jurídico à Assembleia Geral, à Secretaria Executiva e ao Conselho Fiscal;
- IX. Analisar contratos e atos preparatórios, bem como anteprojetos de instruções, portarias, resoluções, quando solicitados;
- X. Executar outras atribuições correlatas.

CAPÍTULO VIII – DO CONSELHO FISCAL, CONTROLADORIA E ASSESSORIA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA

Os entes consorciados serão representados no Conselho Fiscal pelo seu Chefe do órgão de Controle Interno ou supervisor do órgão por ele designado.

§1º. Na hipótese de designação, o chefe do órgão de Controle Interno do município consorciado deverá encaminhar ao CIVARIO ofício indicando o servidor que irá representá-lo no Conselho Fiscal.

§ 2º. Deverá constar do ofício a qualificação do servidor e o cargo que ele ocupa no órgão de controle interno do município.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA

Compete ao Conselho Fiscal:

- I. Examinar os documentos e livros de escrituração do CIVARIO;
- II. Examinar o balancete semestral apresentado pelo Departamento Financeiro, opinando a respeito;
- III. Apreciar os balanços e inventários que acompanham o relatório da Secretaria Executiva;
- IV. Exercer as atividades de fiscalização com o apoio da Controladoria;
- V. Requisitar informações que considerar necessário;
- VI. Representar ao Presidente do CIVARIO sobre irregularidades encontradas;
- VII. Dar parecer sobre as contas anuais do CIVARIO;
- VIII. Fiscalizar os atos de planejamento e controle orçamentário;
- IX. Fiscalizar a execução do orçamento do CIVARIO;
- X. Fiscalizar os atos da Tesouraria;
- XI. Fiscalizar as compras e recebimento de materiais e serviços;

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



CIVARIO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DO VALE DO RIO TIETÊ

- XII. Fiscalizar as licitações;
- XIII. Fiscalizar as obras e serviços de engenharia;
- XIV. Fiscalizar a administração de pessoal;
- XV. Fiscalizar a arrecadação, as operações de crédito e as contas a pagar;
- XVI. Exercer outras atividades correlatas.

Os membros do Conselho Fiscal exercerão suas atribuições sem remuneração, ou qualquer tipo de ônus ao CIVARIO.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA

A Controladoria Interna é órgão permanente de controle e fiscalização do CIVARIO, dotado de autonomia técnica e funcional, vinculado diretamente à Assembleia Geral.

§1º Compete à Controladoria Interna:

- I. fiscalizar a execução orçamentária, financeira e patrimonial do Consórcio;
- II. acompanhar a legalidade dos atos administrativos;
- III. avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no planejamento institucional;
- IV. emitir relatórios periódicos de acompanhamento e relatório anual circunstanciado à Assembleia Geral;
- V. atender às demandas dos órgãos de controle externo.

§2º O exercício da função de Controlador observará critérios técnicos definidos no Regimento Interno.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA

A Controladoria e a Assessoria são órgãos técnicos de apoio e assessoramento.

§1º. À Controladoria incumbe:

- I. Avaliar o cumprimento das metas previstas no orçamento e na execução dos programas do CIVARIO;
- II. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial e a aplicação de recursos públicos;
- III. Apoiar o Conselho Fiscal e os órgãos de controle externo no exercício de sua missão institucional.
- IV. Apoiar e assessorar o Conselho Fiscal.

§2º. À Assessoria, incumbe:

- I. Realizar suas atividades através da emissão de estudos e pareceres, da elaboração de projetos e acompanhamento da atividade geral do CIVARIO.
- II. Planejamento e programação;

[Handwritten signature]
Lorena



CIVARIO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DO VALE DO RIO TIETÊ

- III. Acompanhamento do Presidente em atividades a que for convocado;
- IV. A implantação de medidas voltadas para o alcance da eficiência, eficácia, fiscalização, efetividade e economicidade;

§3º. Os cargos de Controlador e Assessores serão exercidos por empregados públicos em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do CIVARIO.

CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS HUMANOS CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA

Para a execução de suas atividades o CIVARIO disporá de um quadro de pessoal composto por empregados públicos, empregados públicos em comissão, por funcionários contratados e por servidores públicos cedidos dos entes consorciados, com ou sem ônus ao CIVARIO.

§1º. Os servidores cedidos farão jus ao vencimento básico previsto na legislação do ente ao qual é vinculado, acrescido de seus benefícios pessoais.

§2º. O tempo de serviço prestado ao CIVARIO será contado no ente que cedeu o servidor para todos os fins.

§3º. O CIVARIO deverá observar as atribuições do cargo para o qual o servidor prestou concurso.

§4º. O CIVARIO, no caso de cessão com ônus, deverá realizar as obrigações patronais junto ao Instituto de Previdência ao qual o servidor é vinculado.

§5º. Na hipótese do Ente da Federação consorciado assumir o ônus da cessão do servidor, tais pagamentos poderão ser contabilizados como créditos hábeis para operar compensação com obrigações previstas no contrato de rateio.

§6º. Com a extinção do CIVARIO, o pessoal cedido ao consórcio público retornará aos seus órgãos de origem.

§7º. O Regimento Interno do CIVARIO será aprovado pela Assembleia Geral do CIVARIO, considerando o seguinte:

I. Os empregados públicos em comissão são de livre nomeação e exoneração, de recrutamento amplo, providos em caráter provisório, destinados as atribuições de direção, chefia e assessoramento, dentre pessoas idôneas que possuam qualificação e experiência compatível com o cargo;

II. As vagas dos empregos públicos, ressalvados os empregados públicos em comissão, serão preenchidas, conforme a necessidade do CIVARIO, mediante concurso público de provas ou provas e títulos, conforme a natureza e complexidade do cargo, sem direito à estabilidade.

§8º. O CIVARIO poderá conceder estágio remunerado ou não para estudantes regularmente matriculados na rede de estabelecimento de ensino superior, profissionalizantes ou do ensino médio.

Loanes



§9º. A realização do estágio dar-se-á mediante termo de compromisso celebrado entre o estudante e o CIVARIO com a interveniência da instituição de ensino.

§10º. A concessão de estágio remunerado será feita mediante processo seletivo simplificado.

§11º. O estágio não cria nenhum vínculo empregatício com o CIVARIO e o estagiário poderá receber bolsa mensal no valor de até 01 (um) salário--mínimo, vale transporte e seguro contra acidentes pessoais.

§12º. A Jornada de atividade do estágio será de até 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais e a duração não poderá ultrapassar 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

§13º. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a um ano, período de recesso de 30 (trinta) dias a ser gozado preferencialmente em suas férias escolares.

§14º. Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento), das vagas oferecidas pelo CIVARIO.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA

O CIVARIO poderá realizar concurso público para o preenchimento dos cargos previstos no Anexo IV.

§1º. O regime jurídico de pessoal do CIVARIO será aquele previsto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

§2º. Aos servidores do CIVARIO ocupantes de emprego público, emprego público em comissão, ou cargo temporário, aplica-se o regime geral de previdência.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA

O CIVARIO poderá realizar contratação temporária para atender a excepcional interesse público, nos seguintes casos:

- I. Contratação de profissionais para a realização de projetos e acompanhamento de obras e serviços específicos;
- II. Contratação de profissionais para a realização de seminários, cursos e fóruns de discussão;
- III. Atendimento a convênios realizados com o governo federal e estadual e as entidades da administração indireta, inclusive, contratos de programas específicos;
- IV. Atendimento em casos de calamidade pública;
- V. Preenchimento de emprego público vago até seu provimento efetivo por meio de concurso público.

§1º. Constituirá requisito de contratação a prévia aprovação do candidato em processo simplificado *Lourenço*



de seleção.

§2º. A contratação deverá ser realizada pelo prazo de até 12 (doze) meses, prorrogável por mais 12 (doze) meses.

§3º. O contrato será regido pelo Direito Administrativo.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA

O processo seletivo simplificado compreende prova escrita, e facultativamente, análise de curriculum vitae, sem prejuízo de outras modalidades que, a critério do CIVARIO, venham a ser exigidas.

§1º. O CIVARIO nomeará comissão específica que será responsável pela coordenação, realização e fiscalização do processo seletivo;

§2º. A análise de curriculum vitae dar-se-á a partir do sistema de pontuação previamente divulgado, que contemple, dentre outros fatores considerados necessários para o desempenho das atividades a serem realizadas, a qualificação, experiência e habilidades específicas do candidato.

§3º. Em caso de empate no processo simplificado previsto no parágrafo anterior, serão observados os seguintes critérios de desempate:

- I. Servidor público efetivo, observados os casos de acumulação de cargos e funções públicas permitida na Constituição da República;
- II. Maior tempo de exercício da profissão;
- III. Maior idade.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA

A divulgação do processo seletivo simplificado dar-se-á mediante:

- I. Publicação de extrato em jornal de grande circulação na região, no prazo mínimo de 10 (dez) dias antes da data prevista para a realização das inscrições;
- II. Publicação no quadro de avisos e disponibilizado no site do CIVARIO;
- III. Disponibilização do inteiro teor do edital aos interessados.

Parágrafo único. Deverão constar do edital de abertura de inscrições para o processo seletivo simplificado informações que permitam ao interessado conhecer as condições da futura contratação, tais como o número de vagas, a descrição das atribuições, a remuneração a ser paga e o prazo de duração do contrato.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA

[Handwritten signatures]
Lousa



É proibida a contratação de servidor da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e Municípios, bem como de empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvados os casos de acumulação previstos na Constituição da República.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA

A remuneração do funcionário contratado será fixada por Ato do Presidente de acordo com as condições do mercado de trabalho.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA

O funcionário contratado nos termos deste termo aditivo vincula-se obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social de que trata a Lei Federal n.º 8.213, de 24 de julho de 1991.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA

O funcionário contratado nos termos desta lei não poderá:

- I. Receber atribuição, função ou encargo não previsto no respectivo contrato;
- II. Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício concomitante de cargo em comissão ou função de confiança.

Parágrafo único. A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa da autoridade envolvida na transgressão.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA

As infrações disciplinares atribuídas aos ocupantes de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, bem como, servidores efetivos ou funcionários públicos contratados serão apuradas mediante processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, concluído no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

§1º. O contrato de trabalho de empregado público será rescindido por ato unilateral da Administração pública nas seguintes hipóteses:

- I. Prática de falta grave, dentre as enumeradas no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- II. Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- III. Necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da lei complementar a que se refere o art. 169 da Constituição Federal.
- IV. Insuficiência de desempenho, apurada e procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em trinta dias, e o prévio conhecimento dos padrões mínimos exigidos para continuidade da relação de emprego, obrigatoriamente estabelecidos de acordo com as peculiaridades das atividades exercidas.

Lores *Alto*



§ 4º. Com a extinção do CIVARIO os contratos de trabalho dos empregados públicos serão automaticamente rescindidos.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA

Todo funcionário público contratado com fundamento neste capítulo fará jus a:

- I. Remuneração nunca inferior ao vencimento mínimo assegurado aos servidores públicos do CIVARIO;
- II. Irredutibilidade da remuneração ajustada;
- III. Jornada de trabalho não superior a 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, salvo em regime de plantão;
- IV. Repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;
- V. Remuneração do serviço extraordinário superior à da normal;
- VI. Remuneração do trabalho noturno superior à do diurno;
- VII. Adicional, pelo exercício de atividades penosas, insalubres ou perigosas;
- VIII. Abono família;
- IX. As seguintes licenças regulamentadas na lei previdenciária:
 - a) para tratamento de saúde;
 - b) quando acidentado no exercício de suas atribuições ou acometido de doença profissional;
 - c) por motivo de gestação, adoção, guarda judicial ou em razão de paternidade.
- X. Auxílio alimentação;
- XI. Vale transporte;
- XII. Décimo Terceiro Salário; XIII. Adicional de férias;
- XIV. Diária e locomoção quando em atividade fora da sede do CIVARIO;
- XV. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA

O contrato administrativo temporário extinguir-se-á:

- I. Pelo término do prazo contratual;
- II. Por iniciativa do contratado;
- III. Suspensão de obra ou serviço em andamento, por insuficiência superveniente de recursos ou outra razão de interesse público, a critério do CIVARIO.

§1º. A extinção do contrato, nos casos do inciso II, será comunicada com a antecedência mínima de quinze dias.

§2º. A extinção do contrato, por iniciativa do contratante, decorrente de conveniência administrativa, será devidamente motivada e não importará em pagamento ao contratado de qualquer indenização.

§3º. É automática a extinção do contrato no caso do inciso I.



§4º. No caso do inciso III, o contratado será avisado da rescisão do contrato, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA

A celebração do contrato administrativo observará o seguinte procedimento:

- I. Autorização do contrato, à vista de solicitação fundamentada do órgão interessado;
- II. Instrução do processo de contratação;
- III. Aprovação em processo seletivo simplificado, quando for o caso;
- IV. Assinatura do contrato pelas partes.

§1º. A autorização do contrato é da exclusiva competência do Presidente do CIVARIO que poderá delegar-lhe a assinatura.

§2º. Incumbe ao órgão de administração de pessoal instruir o processo de contratação, em cada caso, com os seguintes documentos, dentre outros:

- I. Solicitação do órgão competente, constando a função a ser desempenhada e o prazo da contratação;
- II. Documentos pessoais do contratado, incluindo:
 - a) Cópia autenticada da cédula de identidade e CPF;
 - b) Prova de quitação com as obrigações militares e eleitorais;
 - c) Atestado de capacidade física e mental, expedido por médico ou junta médica oficial;
 - d) declaração firmada pelo candidato à contratação, de não estar incidindo em acumulação vedada de cargo, emprego ou função, nos termos da Constituição da República.
 - e) Declaração de bens.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA

Além dos benefícios previstos na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, os empregados públicos, inclusive, os ocupantes dos empregos públicos em comissão, farão jus aos seguintes benefícios:

- I. Ajuda de custo;
- II. Diária e locomoção, quando em atividade fora da sede do CIVARIO;
- III. Auxílio alimentação;
- IV. Vale transporte.

§1º. O empregado público, inclusive, o ocupante do emprego público em comissão ou o funcionário público contratado que se deslocar para fora do Município sede do CIVARIO, em missão ou serviço autorizado, é concedida diária, para cobrir as despesas de pousadas, alimentação e locomoção, conforme regulamento próprio.



CIVARIO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DO VALE DO RIO TIETÊ

§ 2º. O empregado público, inclusive, o ocupante do emprego público em comissão ou o funcionário público contratado que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, ou retornar antes do previsto, restituirá as diárias recebidas em excesso.

§ 3º. Conceder-se-á indenização de locomoção ao empregado público, inclusive, o ocupante do emprego público em comissão, que realizar despesas com a utilização de transporte por meio próprio ou de terceiros para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

§ 4º. Conceder-se-á o benefício mensal de vale alimentação ao empregado público, inclusive, o ocupante do emprego público em comissão, ao funcionário público contratado e aos servidores públicos efetivos cedidos dos entes consorciados, com ou sem ônus, sob a forma de auxílio alimentação, conforme regulamento próprio, sendo que os servidores cedidos poderão optar pelo benefício concedido pelo CIVARIO ou pelo benefício concedido pelo município de origem.

§ 5º. O valor do benefício será fixado por portaria e será revisto anualmente no mês de janeiro pelo presidente do CIVARIO, podendo ser concedido cartão especial de Natal, levando em consideração os valores praticados pelos municípios consorciados, havendo disponibilidade financeira e orçamentária.

§ 6º. Conceder-se-á o benefício do vale-transporte, sendo 44 (quarenta e quatro) vales por mês, para custeio das despesas efetivas realizadas por empregado público, ou funcionário contratado, com remuneração não superior a 30% (trinta por cento) do salário mínimo e que residam num raio superior a 2 km (dois quilômetros) da sede do CIVARIO, no deslocamento “residência trabalho” e vice-versa, excetuados os deslocamentos em intervalo para repouso ou alimentação durante a jornada de trabalho.

§ 7º. A remuneração dos empregados públicos, inclusive, em comissão, funcionários públicos contratados e dos servidores públicos cedido dos entes consorciados, com ônus ao CIVARIO, será revista anualmente, no mês de janeiro, mediante portaria, na forma do inciso X do art. 37 da Constituição Federal de 1988, sem distinção de índices.

§ 8º. A revisão geral da remuneração observará as seguintes condições:

- I. Definição do índice em ato específico;
- II. Previsão do montante da respectiva despesa e correspondentes fontes de custeio no orçamento anual;
- III. Comprovação da disponibilidade financeira que configura capacidade de pagamento pelo CIVARIO, preservando os compromissos relativos a investimentos e despesas continuadas nas áreas prioritárias de interesse econômico e social.
- IV. Compatibilidade com a evolução nominal e real das remunerações no mercado de trabalho;
- V. Atendimento aos limites para a despesa total com pessoal de que trata a Constituição Federal em seu art. 169, bem assim a Lei Complementar N°. 101/2000.

Leonor
Rico



CIVARIO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DO VALE DO RIO TIETÊ

§9º. Serão deduzidos da revisão geral anual os percentuais concedidos aos empregados públicos, em decorrência de reorganização ou reestruturação de cargos e carreiras, criação e majoração de gratificações ou adicionais de qualquer natureza e espécie, adiantamentos ou outras vantagens inerentes aos cargos e empregos públicos.

§10º. O empregado público ou funcionário público contratado temporariamente poderá exercer as atividades do seu cargo em jornadas reduzidas ou ampliadas, com vencimento calculado proporcionalmente à redução ou ampliação.

§11º. A redução ou ampliação da jornada somente será deferida pelo presidente do CIVARIO para situações superiores a 30 (trinta) dias.

§12º. Na hipótese de opção pela jornada reduzida não será permitido o exercício de serviços extraordinários.

CAPÍTULO X – DA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA

O CIVARIO poderá realizar as atividades de planejamento, regulação e fiscalização de serviços públicos por meio de concessão ou de convênio de cooperação entre entes federados, acompanhadas ou não da prestação de serviços públicos ou da transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA

O CIVARIO poderá executar, por meio de cooperação federativa, de todo e qualquer serviço ou obra de permitir aos usuários o acesso a um serviço público com características e padrões de qualidade determinados pela regulação ou pelo contrato de programa, inclusive quando operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos.

Parágrafo único. O CIVARIO poderá atuar nas áreas previstas neste contrato como sendo seu objetivo ou competência.

CAPÍTULO XI – DA LICITAÇÃO OU OUTORGA DE CONCESSÃO, PERMISSÃO OU AUTORIZAÇÃO PARA OBRAS OU SERVIÇOS PÚBLICOS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA

O CIVARIO poderá licitar ou outorgar concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos nas áreas de sua competência e em cumprimento de seus objetivos.

§1º. Considera-se concessão de serviço público: a delegação de sua prestação, feita pelo poder concedente, mediante licitação, nos termos da legislação vigente, à pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco e por prazo

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



CIVARIO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DO VALE DO RIO TIETÊ

determinado.

§2º. Considera-se concessão de serviço público precedida da execução de obra pública: a construção, total ou parcial, conservação, reforma, ampliação ou melhoramento de quaisquer obras de interesse público, delegada pelo poder concedente, mediante licitação, nos termos da legislação vigente, à pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstre capacidade para a sua realização, por sua conta e risco, de forma que o investimento da concessionária seja remunerado e amortizado mediante a exploração do serviço ou da obra por prazo determinado;

§3º. Considera-se permissão de serviço público: a delegação, a título precário, mediante licitação, nos termos da legislação vigente, da prestação de serviços públicos, feita pelo poder concedente à pessoa física ou jurídica que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA

O objeto, metas e prazos da concessão, a descrição das condições necessárias à prestação adequada do serviço, os direitos e obrigações do poder concedente e da concessionária e os critérios de reajuste e revisão da tarifa serão previstos no contrato de programa.

CLAÚSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA

A tarifa do serviço público concedido será fixada pelo preço da proposta vencedora da licitação e preservada pelas regras de revisão previstas no contrato de programa, no edital e no contrato.

CAPÍTULO XII – DAS TARIFAS E PREÇOS PÚBLICOS CLAÚSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA

O CIVARIO poderá 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 ele administrados.

§ 1º. A tarifa do serviço público prestado pelo CIVARIO para novos municípios que aderirem ao consórcio, conveniados ou que firmarem contrato de prestação de serviços, será fixada por portaria, com acréscimo, no mínimo, de 20% (vinte por cento), do preço da proposta vencedora da licitação, preservada pelas regras de revisão previstas no contrato de programa, no edital e no contrato de concessão.

§ 2º. Os valores recebidos pelo CIVARIO pela prestação de serviços mediante arrecadação de tarifa, seja, mediante convênio, contrato de programa ou contrato de prestação de serviços, serão incorporados à receita do consórcio e contabilizados como receita própria.

CAPÍTULO XIII – DA ASSOCIAÇÃO E RETIRADA DE ENTE CONSORCIADO CLAÚSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA

O presente consórcio é formado pelos municípios que subscrevem o presente contrato e pelos entes

Lucas
Ribeiro



CIVARIO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DO VALE DO RIO TIETÊ

da federação que vierem a aderir a este contrato.

§1º. A adesão de novos entes da federação a este consórcio deverá ser aprovada pela Assembleia Geral, por voto da maioria absoluta dos membros.

§2º. A adesão de novo ente federativo deverá ser realizado através de termo aditivo ao contrato de consórcio, que deverá ser ratificado, mediante lei, pelo Poder Legislativo do ente federativo que pretende a inclusão.

§3º. A adesão de novo ente federativo poderá ser a todos os serviços oferecidos pelo consórcio, ou apenas à um deles, dependendo de aprovação na Assembleia Geral, ressaltando que as despesas de rateio administrativo serão correspondentes aos serviços aderidos.

§4º. A ratificação do Poder Legislativo pode ser realizada com reserva que deverá ser clara e objetiva, preferencialmente vinculada à vigência de cláusula, parágrafo, inciso ou alínea do contrato de consórcio, ou que imponha condições para a vigência de qualquer desses dispositivos.

§5º. Caso a lei que ratifica a adesão ao consórcio preveja reservas, a admissão do ente no consórcio dependerá da aprovação de cada uma das reservas pela Assembleia Geral.

§6º. É dispensável a ratificação pelo Poder Legislativo para a adesão de ente da Federação que, antes de subscrever o Termo Aditivo, disciplinar por lei a sua participação no consórcio público, de forma que possa assumir todas as obrigações previstas no Contrato de Consórcio.

§7º. O termo aditivo que tratar unicamente da adesão de novo membro fica dispensado de ratificação pelos Poderes Legislativos dos demais entes federativos que já fazem parte do consórcio.

CLAÚSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA

Nas hipóteses de criação, fusão, incorporação ou desmembramento que atinjam entes consorciados, os novos entes da Federação não serão automaticamente tidos como consorciados.

CLAÚSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA

A retirada de ente da Federação do consórcio público dependerá de ato formal de seu representante na assembleia geral, desde que previamente o ato de retirada seja objeto de autorização legislativa.

§1º. Os bens destinados ao CIVARIO pelo consorciado que se retira somente serão revertidos ao seu patrimônio no caso da extinção do consórcio público ou mediante aprovação da Assembleia Geral do CIVARIO, por voto da maioria absoluta de seus membros.

§2º. A retirada ou a extinção do consórcio público não prejudicará as obrigações já constituídas pelos entes que o integram.

§3º. A retirada do ente consorciado somente produzirá efeitos após:

Lorena
Ches



- I. quitação integral das obrigações financeiras vencidas e vincendas decorrentes de contratos, convênios ou rateios aprovados;
- II. manutenção da responsabilidade pelas obrigações assumidas durante sua vigência no Consórcio;
- III. cumprimento de aviso prévio mínimo de 180 (cento e oitenta) dias.

Parágrafo único. Será assegurado ao ente consorciado o direito ao contraditório e à ampla defesa, antes da deliberação da Assembleia Geral sobre sua retirada por descumprimento das obrigações consorciais.

CAPÍTULO XIV – DO CONTRATO DE PROGRAMA CLAÚSULA QUINQUAGÉSIMA NONA

Os entes consorciados celebrarão com o Consórcio contratos de programas para a execução de serviços públicos de interesse comum ou para a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serviços transferidos.

Parágrafo único. Nos contratos de programas a serem celebrados serão obrigatoriamente observados:

- I. O atendimento à legislação da regulação dos serviços a serem prestados, especialmente no que se refere ao cálculo de tarifas e de outros preços públicos;
- II. A previsão de procedimentos que garantam a transparência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares;
- III. O atendimento à legislação de concessões e permissões de serviços públicos;

CLAÚSULA SEXAGÉSIMA

No caso de a gestão associada originar a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, o contrato de programa, sob pena de nulidade, deverá conter cláusulas que estabeleçam:

- I. Os encargos transferidos e a responsabilidade subsidiária da entidade que os transferiu;
- II. As penalidades no caso de inadimplência em relação aos encargos transferidos;
- III. O momento de transferência dos serviços e os deveres relativos a sua continuidade;
- IV. A indicação de quem arcará com o ônus e os passivos do pessoal transferido;
- V. A identificação dos bens que terão apenas a sua gestão e administração transferidas e o preço dos que sejam efetivamente alienados ao contratado;
- VI. O procedimento para levantamento, cadastro e avaliação dos bens reversíveis que vierem a ser amortizados mediante receita de tarifas ou outras
 1. emergentes da prestação de serviços.

CLAÚSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA

Loana
Alc



CIVARIO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DO VALE DO RIO TIETÊ

O contrato de programa poderá ser celebrado por entidades de direito público ou privado que integrem a administração indireta de qualquer dos entes da federação consorciados ao CIVARIO.

CLAÚSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA

O contrato de programa poderá ser celebrado por dispensa de licitação, nos da legislação vigente.

§1º. O termo de dispensa de licitação e a minuta de contrato de programa deverão ser previamente examinados e aprovados por assessoria jurídica dos entes consorciados que subscreverem o contrato de programa.

§2º. O contrato de programa não estará sujeito a aprovação da Assembleia Geral, se todos os custos para a implementação do programa, forem arca- dos por seus celebrantes.

CLAÚSULA SEXAGÉSIMA TERCEIRA

Compete ao Regimento Interno estabelecer os demais critérios para a celebração de contratos de programa, observada a legislação em vigor.

CAPÍTULO XV – DO CONTRATO DE RATEIO CLAÚSULA SEXAGÉSIMA QUARTA

Os entes consorciados entregarão recursos financeiros ao consórcio público mediante contrato de rateio, aprovado pela Assembleia Geral.

§ 1º. O contrato de rateio para manutenção do custeio será formalizado em cada exercício financeiro, observado o orçamento do CIVARIO aprovado pela Assembleia Geral;

§ 2º. Será realizado contrato de rateio específico para repasse das obrigações financeiras assumidas em contrato de programa.

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

CLAÚSULA SEXAGÉSIMA QUINTA

O ente consorciado deverá incluir em seu orçamento, a previsão de recursos orçamentários que suportem o pagamento das obrigações previstas no contrato de rateio.

CLAÚSULA SEXAGÉSIMA SEXTA

Havendo restrição na realização de despesas, de empenhos ou de movimentação financeira, ou qualquer outra derivada das normas de direito financeiro, o ente consorciado, mediante notificação escrita, deverá informá-la ao CIVARIO, apontando as medidas que tomou para regularizar a situação, de modo a garantir a contribuição prevista no contrato de rateio.

Lucas
elo



CIVARIO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DO VALE DO RIO TIETÊ

Parágrafo único. A eventual impossibilidade de o ente consorciado cumprir obrigação orçamentária e financeira estabelecida em contrato de rateio obriga o CIVARIO a adotar medidas para adaptar a execução orçamentária e financeira aos novos limites.

CLAÚSULA SEXAGÉSIMA SÉTIMA

Os recursos entregues por meio de contrato de rateio, inclusive os oriundos de transferências ou operações de créditos, destinam-se ao atendimento de suas despesas orçamentárias.

§1º. As despesas não poderão ser classificadas como genéricas.

§2º. Entende-se por despesa genérica aquela em que a execução orçamentária se faz com modalidade de aplicação indefinida.

§3º. Não se consideram como genérica as despesas de administração e planejamento, desde que previamente classificadas por meio de aplicação das normas de contabilidade pública.

§ 4º. Fica autorizado aos municípios a vinculação de receita própria ou transferida de impostos para atender às necessidades do CIVARIO contraída em contratos de rateio, admitida a retenção de receitas.

§ 5º. Os municípios consorciados, para efeito de retenção das receitas, se obrigam a emitir autorização de débito automático à instituição financeira na qual movimentem recursos financeiros, fixando o valor e data para débito dos valores estipulados nos contratos de rateio e seu respectivo depósito na conta do CIVARIO.

§ 6º. Os valores recolhidos pelo CIVARIO a título de Imposto de Renda Retido na Fonte, incidente sobre os pagamentos efetuados, poderão ser incorporados à receita do consórcio e contabilizados como receita própria.

CLAÚSULA SEXAGÉSIMA OITAVA

O prazo de vigência do contrato de rateio não será superior ao de vigência das dotações que o suportam, com exceção dos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contempladas em plano quadrienal.

CLAÚSULA SEXAGÉSIMA NONA

O CIVARIO deverá fornecer em tempo hábil, informações financeiras necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as receitas e despesas realizadas, de forma a que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente da Federação na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

CLAÚSULA SEXAGÉSIMA NONA-A DA RESPONSABILIDADE FISCAL

O CIVARIO observará integralmente as disposições da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de

[Handwritten signature]
Luciana
de



CIVARIO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DO VALE DO RIO TIETÊ

2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como as normas de direito financeiro aplicáveis à administração pública.

§1º. A gestão orçamentária, financeira e patrimonial do CIVARIO será realizada com observância aos princípios do equilíbrio fiscal, da transparência, da responsabilidade na gestão fiscal e do planejamento.

§2º. O CIVARIO manterá controle permanente da execução orçamentária e financeira, garantindo que as despesas realizadas estejam compatíveis com as receitas efetivamente arrecadadas e com os limites legais aplicáveis.

§3º. Nos termos do art. 8º da Lei nº 11.107/2005, os entes consorciados respondem solidariamente pelas obrigações assumidas no âmbito do contrato de rateio, observado o limite das responsabilidades nele estabelecidas, assegurado o direito de regresso contra o ente que der causa ao inadimplemento ou descumprimento das obrigações pactuadas. A responsabilidade solidária dos entes consorciados restringe-se às obrigações regularmente assumidas no âmbito do Consórcio Público, nos limites dos contratos, convênios e instrumentos celebrados, bem como às deliberações da Assembleia Geral, observado o rateio aprovado e a respectiva participação financeira de cada ente.

§4º. O CIVARIO disponibilizará, em meio eletrônico de acesso público, informações relativas à execução orçamentária e financeira, contratos celebrados, relatórios de gestão e demais atos exigidos pela legislação de transparência e controle fiscal.

CAPÍTULO XVI – DA ALTERAÇÃO OU EXTINÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO

CLAÚSULA SEPTUAGÉSIMA

A extinção do contrato de consórcio público dependerá de instrumento aprovado pela assembleia geral, ratificado por lei por todos os entes consorciados.

§1º. Os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos custeadas por tarifas ou outra espécie de preço público serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços.

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

CLÁUSULA SEPTUAGÉSIMA PRIMEIRA

DA TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE DOS ATOS

O CIVARIO observará integralmente os princípios da publicidade e da transparência na gestão



CIVARIO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DO VALE DO RIO TIETÊ

administrativa, orçamentária e financeira, garantindo o acesso público às informações de interesse coletivo ou geral, nos termos da Constituição Federal, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

§1º. O CIVARIO manterá Portal da Transparência em meio eletrônico de acesso público, no qual serão disponibilizados, de forma atualizada e em linguagem clara:

- I. Contratos, convênios, contratos de programa, contratos de rateio e respectivos aditivos;
- II. Atas das Assembleias Gerais;
- III. Relatórios de execução orçamentária e financeira;
- IV. Demonstrativos de despesas com pessoal;
- V. Processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades;
- VI. Estrutura organizacional e quadro de pessoal;
- VII. Demais informações exigidas pela legislação vigente.

§2º. As atas das Assembleias Gerais, ordinárias e extraordinárias, serão publicadas no sítio eletrônico oficial do CIVARIO após sua aprovação.

§3º. Os extratos dos contratos e instrumentos congêneres celebrados pelo CIVARIO serão publicados na imprensa oficial competente e divulgados em meio eletrônico.

§4º. O acesso às informações poderá ser solicitado por qualquer interessado, observados os procedimentos previstos em regulamento próprio e respeitadas as hipóteses legais de sigilo.

CAPÍTULO XVII – REGIMENTO INTERNO CLAÚSULA SEPTUAGÉSIMA SEGUNDA

O CIVARIO elaborará Regimento Interno, a ser aprovado pela Assembleia Geral, destinado a disciplinar sua organização administrativa, o funcionamento de seus órgãos, os procedimentos internos e demais matérias de natureza operacional.

§1º. O Regimento Interno não poderá contrariar as disposições deste Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio Público, nem inovar em matéria reservada à lei ou à competência da Assembleia Geral.

§2º. As normas regimentais complementarão as disposições deste instrumento, detalhando sua aplicação e execução administrativa.

§3º. O Regimento Interno poderá ser alterado por deliberação da Assembleia Geral, observados os quóruns previstos neste Protocolo.

CAPÍTULO XVIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS CLAÚSULA SEPTUAGÉSIMA TERCEIRA

O presente Protocolo de Intenções será subscrito pelos Prefeitos Municipais dos entes signatários e permanecerá sob a guarda do Município indicado como sede provisória do CIVARIO, até a efetiva constituição do Consórcio Público.



CIVARIO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DO VALE DO RIO TIETÊ

§1º. Após a constituição do CIVARIO, o documento original será arquivado na sede do Consórcio, integrando seu acervo institucional.

§2º. Para fins de ratificação pelas respectivas Câmaras Municipais, o presente Protocolo poderá ser reproduzido por meio físico ou eletrônico, servindo como anexo aos Projetos de Lei de ratificação, produzindo os mesmos efeitos do documento original.

CLAÚSULA SEPTUAGÉSIMA QUARTA

Fazem parte integrante deste termo aditivo os seguintes anexos: Anexo I – Organograma do CIVARIO;

Anexo II – Empregos em Comissão

Anexo; III – Atribuições dos empregos em comissão; Anexo IV – Cargos Efetivos;

Anexo V – Atribuições dos Empregos Públicos

Os casos omissos neste Protocolo de Intenções serão resolvidos pela Assembleia Geral, observada a legislação vigente aplicável aos consórcios públicos.

O foro competente para dirimir eventuais dúvidas ou litígios será o da Comarca de São José do Rio Preto/SP.

E assim, por estarem devidamente ajustados, firmam o presente Contrato de Consórcio. São José do Rio Preto, 27 de fevereiro de 2026.

Luiz Augusto Torre

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE IRACEMA

Prefeito Luiz Augusto Torre CPF: 706.198.838-04

Edmilson Pires Do Carmo

MUNICÍPIO DE GUARANI D'OESTE

Prefeito Edmilson Pires Do Carmo CPF: 216.990.058-69

Pedro De Senzi Neto

MUNICÍPIO DE ESTRELA D'OESTE

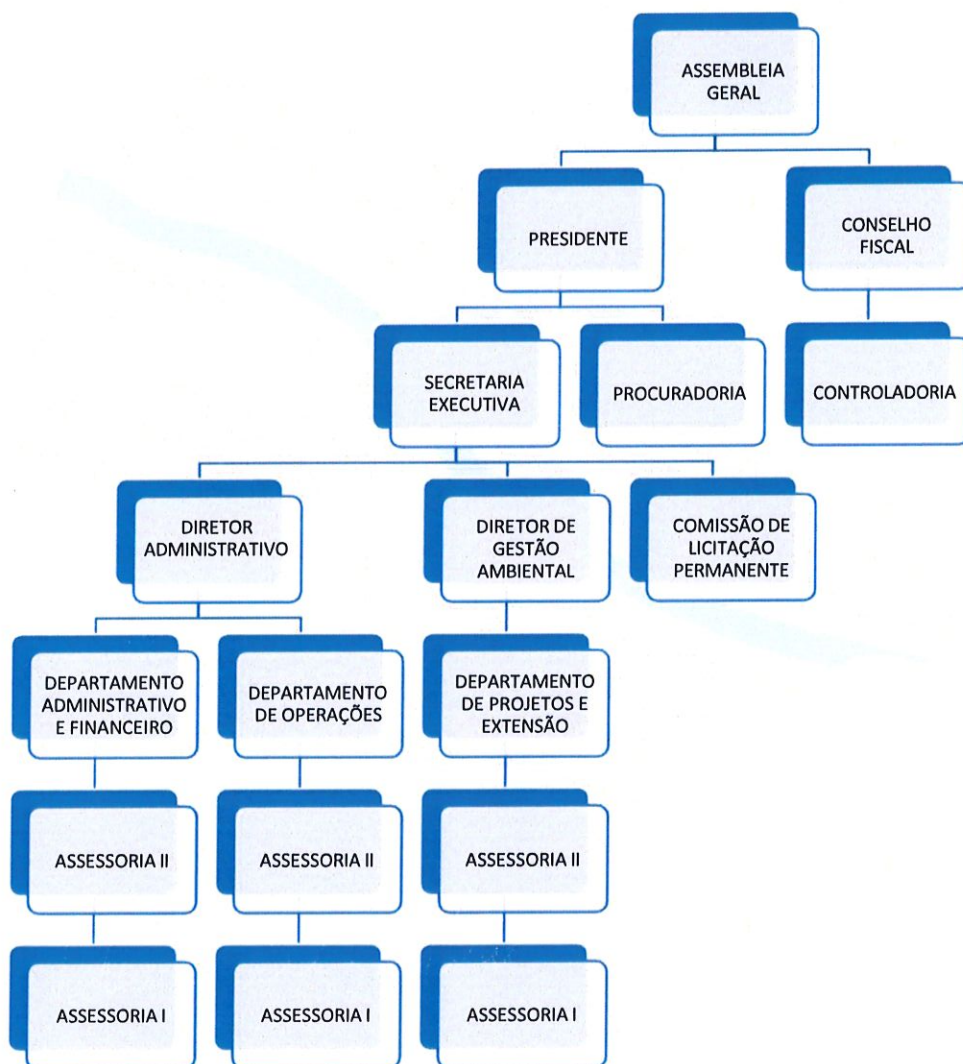
Prefeito Pedro De Senzi Neto CPF: 275.081.098-13



CIVARIO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DO VALE DO RIO TIETÊ

ANEXO I – ORGANOGRAMA DO CIVARIO



Lucas
Alto



CIVARIO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DO VALE DO RIO TIETÊ

ANEXO II – EMPREGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	NÚMERO DE CARGOS	SIMBOLO DE VENCIMENTO	VENCIMENTO MENSAL	RECRUTAMENTO	CARGA HORÁRIA
1 – GRUPO DE DIREÇÃO					
Secretário Executivo	01	CC - 01	R\$	Ampla	40 horas semanais
2 – GRUPO DE ASSESSORIA					
Procurador Jurídico	01	CC - 02	R\$	Ampla	40 horas semanais
Assessor Técnico – Nível II	01	CC - 06	R\$	Ampla	40 horas semanais
Assessor Nível I	01	CC - 07	R\$	Ampla	40 horas semanais
3 – GRUPO DE CHEFIA					
Controlador	01	CC - 03	R\$	Ampla	40 horas semanais
Diretoria	01	CC - 04	R\$	Ampla	
Chefe de Departamento	01	CC - 05	R\$	Ampla	40 horas semanais

[Handwritten signatures]

Lucas



CIVARIO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DO VALE DO RIO TIETÊ

TOTAL	07				
-------	----	--	--	--	--

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



CIVARIO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DO VALE DO RIO TIETÊ

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS EM COMISSÃO

Planejar e coordenar a Procuradoria Jurídica, e, representar o CIVARIO, judicial e extrajudicialmente, bem como em qualquer instância judiciária, atuando nos feitos em que o mesmo seja autor ou réu, assistente ou oponente.

Visar contratos, Instruções, Portarias, Resoluções, e ou, reexaminar na fase de encaminhamento, quando solicitado; Processar, amigável ou judicialmente, as desaprovações e promover a execução da dívida ativa de natureza tributária; Acompanhar projetos em tramitação de interesse do CIVARIO;

Aprovar pareceres, sob o aspecto legal, em questões várias de caráter econômico, financeiro, social ou administrativo, principalmente naquelas inerentes a convênios, concessões, contratos e termos de parceria estabelecidos pelo CIVARIO com pessoas naturais ou jurídicas de direito privado ou público, quando solicitado;

Executar as demais atividades inerentes à profissão de advogado, em defesa dos interesses do CIVARIO.

SECRETÁRIO EXECUTIVO

Planejar, dirigir, orientar, coordenar e executar as atividades do serviço do CIVARIO; participar da definição política administrativa das ações do CIVARIO, inclusive com proposição de normas e diretrizes de execução; planejar, organizar, coordenar, supervisionar e controlar o desempenho dos Departamentos e das Diretorias; estudar e aprovar adoção de novos métodos e processos operacionais; decidir, determinar providências e estabelecer contatos sobre assuntos da respectiva área de atuação; baixar instruções gerais e zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas e programas estabelecidos por seus superiores; desempenhar as atribuições e exercer as competências previstas para a Secretaria Executiva.

CONTROLADOR

Assessorar e coordenar no âmbito do CIVARIO o Controle Interno; responsável pela implantação, execução, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação das atividades do controle interno, exercidas pelos Controladores; elaborar relatórios do controle interno e



CIVARIO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DO VALE DO RIO TIETÊ

normas de procedimentos; analisar dados e elaborar estatísticas; desempenhar tarefas afins; assessorar o Conselho Fiscal em sua atividade de fiscalização; Planejar, dirigir, orientar e controlar os atos administrativos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e operacionais, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas; propor ao Conselho Fiscal adoção de novos métodos e processos operacionais; decidir, determinar providências, estabelecer e implantar normas de atuação de controle de sua respectiva área de atuação; auxiliar na elaboração de instruções gerais visando a legalidade; emitir relatórios gerenciais de controle da atividade governamental de sua atuação, exercer outras atividades correlatas determinadas pelo Conselho Fiscal.

DIRETOR

Dirige, planeja, organiza e controla as atividades das áreas a este subordinada no consórcio, fixando políticas de gestão dos recursos financeiros, administrativos, estruturação, racionalização, e adequação dos serviços diversos, planejamento estratégico, identifica oportunidades, avalia a viabilidade e faz recomendações sobre novas políticas públicas. Reportar ao Secretário Executivo as ações desenvolvidas, bem como o controle das atividades executadas nos departamentos a este subordinado.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

Supervisionar e executar as atividades de seu Departamento; participar da definição política administrativa de sua área de atuação, inclusive com proposição de normas e diretrizes de execução; organizar, coordenar e controlar o desempenho da sua unidade; estudar e aprovar adoção de novos métodos e processos operacionais; decidir, determinar providências e estabelecer contatos sobre assuntos da respectiva área de atuação; baixar instruções gerais e zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas e programas estabelecidos por seus superiores; planejar, organizar, coordenar e controlar o desempenho de encarregado subordinado à sua chefia; reunir subordinados para transmitir instruções e examinar assuntos relacionados com as atribuições da competência do Departamento; praticar atos relativos à administração de pessoal, material e orçamento; apresentar relatórios das atividades do Serviço; desempenhar as competências e exercer as atribuições previstas para o seu Departamento.



CIVARIO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DO VALE DO RIO TIETÊ

ASSESSOR – (Nível I)

Assessorar e coordenar no âmbito do CIVARIO a agenda de atividades administrativas; realizar atividades para educação ambiental, bem como programar, agendar, verificar e acompanhar as atividades; realizar o controle processual das atividades do CIVARIO, encaminhando documentos e verificando protocolos e correspondências em geral; Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados, dando ciência aos superiores; participar de comissões; realizar as atividades referentes, à compras, licitações, ao almoxarifado e ao patrimônio; assessorar na execução e controle de trabalhos complexos de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro; acompanhar a legislação e a jurisprudência relacionadas com as suas atribuições; estudar processos complexos; elaborar exposições de motivos, justificativas, informações, pareceres e outros expedientes, decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos para a diretoria; possuir formação nível médio concluída.

ASSESSOR TÉCNICO– (Nível II)

Realizar suas atividades através da emissão de laudos, estudos e pareceres, elaboração de projetos e acompanhamento da atividade geral do CIVARIO; executar atividades de planejamento e programação; responsabilizar-se pela implantação de medidas voltadas para o alcance da eficiência, eficácia, fiscalização, efetividade, economicidade, gestão ambiental, vistorias e operação das unidades vinculadas ao consórcio CIVARIO e/ou municípios conforme demanda; identificar e comunicar irregularidades ao superior imediato; fiscalizar e monitorar os processos de controle ambiental e tratamento de efluentes nos municípios consorciados e conveniados ao CIVARIO mediante demanda; dar suporte e auxiliar na orientação e controle de processos voltados à área de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental por meio de pareceres técnicos; executar atividades afins em sua área de competência; possuir formação mínima nível técnico concluído.


Lousa



ANEXO IV – CARGOS EFETIVOS

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS					
CARGO	QUANT.	NIVEL VENCIMENTO	VALOR VENCIMENTO	DO CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO
Administrador/Economista	01	EP - 01	R\$	20hs	Superior com registro de classe
Contador	01	EP - 01	R\$	20hs	Superior com CRC
Advogado	01	EP - 01	R\$	20hs	Superior com OAB
Engenheiro/Arquiteto	01	EP - 01	R\$	20hs	Superior com registro de classe
Assistente Técnico	01	EP - 01	R\$	40hs	Curso Técnico nível médio com registro
Assistente Administrativo	02	EP - 02	R\$	40hs	Nível médio com conhecimento
Auxiliar Administrativo	01	EP - 03	R\$	40hs	Nível fundamental
TOTAL	08				

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



CIVARIO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DO VALE DO RIO TIETÊ

ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS ADMINISTRADOR/ECONOMISTA/ADMINISTRADOR PÚBLICO

Realizar as atividades inerentes à profissão de administrador em nível superior, através de:

- a. pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária, direção superior;
- b. pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da Administração, como administração e seleção de pessoal, organização e métodos, orçamentos, administração de material, administração financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, administração estratégica, bem como outros campos em que esses desdobrem ou aos quais sejam conexos.

CONTADOR (CIÊNCIAS CONTÁBEIS)

Administrar os tributos, apurando os impostos devidos, compensando tributos, gerando dados para preenchimento de guias, levantando informações para recuperação de impostos;

Registrar atos e fatos contábeis, estruturando plano de contas conforme a atividade do CIVARIO, definindo procedimentos contábeis, atualizando procedimentos internos, parametrizando aplicativos contábeis/fiscais e de suporte, administrando o fluxo de documentos, classificando documentos, escriturando livros fiscais e contábeis, conciliando saldos de contas, gerando diário/razão;

Controlar o ativo permanente, escriturando ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo, definindo a taxa de amortização, depreciação e exaustão, registrando a movimentação dos ativos, realizando o controle físico com o contábil;

Gerenciar custos, estruturando centros de custos, apurando os custos, e os confrontando com as informações contábeis; analisar os custos apurados; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes

Loures



CIVARIO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DO VALE DO RIO TIETÊ

e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna; atender solicitações de órgãos fiscalizadores. Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

ENGENHEIRO

Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas, pareceres técnicos e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento dos trabalhos; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando a implantação, as operações e fiscalizações para assegurar o cumprimento dos prazos, dos padrões de qualidade e segurança e legislação ambiental recomendadas; elaborar os orçamentos referentes às obras que serão executadas, fazendo a padronização, mensuração e controle de qualidade dos serviços executados, a fim de orientar e esclarecer o operário e o pessoal no que se refere ao serviço técnico da obra;

Exercer as atividades privativas inerentes à profissão, conforme regulamentado em lei e resoluções do CONFEA. O concurso público definirá o ramo da engenharia.

Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

ADVOGADO

Executar atividades profissionais superiores no campo do Direito, representando o Município em juízo ou fora dele e desenvolvendo demais serviços da natureza jurídica, por delegação do Procurador Jurídico;

Elaborar minutas de contratos e atos preparatórios, bem como anteprojeto de Instruções, Portarias, Resoluções, e ou, reexaminar na fase de encaminhamento, quando solicitado;

Emitir pareceres, sob o aspecto legal, em questões várias de caráter econômico, financeiro, social ou administrativo, principalmente naquelas inerentes a convênios, concessões, contratos e termos de parceria estabelecidos pelo CIVARIO com pessoas naturais ou jurídicas de direito privado ou público, quando solicitado;



CIVARIO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DO VALE DO RIO TIETÊ

Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

ASSISTENTE TÉCNICO

Realizar as atividades inerentes à profissão, conforme regulamentação em lei ou do conselho federal competente, dentre elas:

- a) pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos, assessoria em geral;
- b) pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos no campo pertinente O edital de concurso público especificará a habilitação necessária, inclusive qual o curso técnico de nível médio será exigido.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Auxiliar no planejamento dos trabalhos do órgão do CIVARIO em que estiver lotado, com competência e padrão de desempenho, observando os projetos e as atividades de seu setor de trabalho.

Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados, zelando pela sua fidedignidade. Realizar as atividades específicas de seu setor de acordo com as atribuições previstas em regulamento ou norma de procedimento.

Redigir correspondência, ofícios e expedientes de rotina; examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias; fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos; escriturar livros e fichas, e fazer síntese de assuntos; preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos; selecionar, classificar e arquivar documentos; conferir serviços executados na unidade; fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade; executar trabalhos de datilografia e digitação; atender o público em geral; Marcar entrevistas, receber fornecedores e cidadãos e fornecer informações em repartições públicas e outros estabelecimentos. Combinar entrevistas, receber os visitantes ou cidadãos, averiguar suas necessidades e dirigi-los ao lugar ou à pessoa procurados; reservar e indi- car

Handwritten signature
Handwritten signature



CIVARIO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DO VALE DO RIO TIETÊ

acomodações e efetuar tarefas comuns ao trabalho de recepção, recolher os pacientes e prestar-lhes informações em consultórios médicos ou dentários.

Efetuar levantamentos sobre condições e métodos de trabalho nos órgãos municipais; auxiliar na execução de análises de trabalho; executar trabalhos complexos de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro; acompanhar a legislação e a jurisprudência relacionadas com as suas atribuições; estudar processos complexos; elaborar exposições de motivos, justificativas, informações, pareceres e outros expedientes, decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos; colaborar no recrutamento e seleção de pessoal; orientar e controlar a preparação de serviços

próprios da unidade, mas fora da rotina normal; fazer ou conferir cálculos complexos e colaborar no levantamento de quadros e mapas estatísticos referentes às atividades da unidade; participar de comissões.

Realizar as atividades referentes, à compras, licitações, ao almoxarifado e ao patrimônio. Observar o manual de procedimentos do setor em que estiver lotado.

Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas. Necessário conhecimento de informática.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Redigir correspondência e expedientes de rotina, geralmente padronizados; examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias; fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos; escriturar livros e fichas, e fazer síntese de assuntos; preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos; selecionar, classificar e arquivar documentos; conferir serviços executados na unidade; fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade; executar trabalhos de datilografia e digitação; participar de comissões; realizar as atividades referentes, à compras, licitações, ao almoxarifado e ao patrimônio; observar o manual de procedimentos do setor em que estiver lotado; atender o público em geral; desempenhar tarefas afins.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



CIVARIO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DO VALE DO RIO TIETÊ

Receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos em setores de trabalho, domicílios, bancos, correio e estabelecimentos comerciais, colhendo recibo, quando necessário; distribuir e recolher folhas de presença; atender a telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples; pesar, selar e expedir correspondência e pequenos volumes; auxiliar na mudança de móveis e utensílios; desempenhar tarefas afins.

Realizar trabalho de recebimento, guarda, arranjo, conservação e movimentação de documentos, processos, livros e periódicos, assim como de materiais estocáveis em almoxarifado e depósitos. Atender aos servidores da sua unidade de lotação, auxiliando- os no manuseio dos fichários, localização de documentos e publicações, pode datilografar fichas e etiquetas. Carimbar e conferir documentos.

Necessário conhecimento de informática.

Proces
RMO