

LEI MUNICIPAL Nº 1.323, DE 28 DE AGOSTO DE 2024.

“RATIFICA A 3ª ALTERAÇÃO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA INFRAESTRUTURA RODOVIÁRIA – CIDIR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

RAFAEL MARIN, Prefeito Municipal de Serra Alta, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI

Art. 1º Nos termos do artigo 12 da Lei Federal n.º 11.107 de 06 de abril de 2005 e do artigo 29 do Decreto n.º 6.017 de 17 de janeiro de 2007, ficam **RATIFICADAS**, em todos os seus termos, as alterações realizadas na 3ª Alteração Contratual de Consórcio Público do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento da Infraestrutura Rodoviária – CIDIR firmado entre este Município e o Consórcio Público CIDIR (conforme anexo).

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Serra Alta/SC, 28 de agosto de 2024.


RAFAEL MARIN
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada na data supra

 Av. Dom Pedro II, 830 - Centro - Serra Alta/SC

CEP: 89871-000

CNPJ: 80.622.319/00001-98

 (49) 3364 0092 / 3364 0076 / 3364 0172

 www.serraalta.sc.gov.br

 administracao@serraalta.sc.gov.br



VANDERLI RUI DE GASPARI
Secretário de Administração

MUNICÍPIO DE SERRA ALTA
PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS
DOC.: Lei municipal nº 1323
DATA: 30/08/2024
EDIÇÃO Nº: _____
Crustina Loedel
Assinatura



Av. Dom Pedro II, 830 - Centro - Serra Alta/SC

CEP: 89871-000

CNPJ: 80.622.319/00001-98

(49) 3364 0092 / 3364 0076 / 3364 0172

www.serraalta.sc.gov.br

administracao@serraalta.sc.gov.br

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA
INFRAESTRUTURA RODOVIÁRIA – CIDIR
CNPJ 11.117.243/0001-20**

TERCEIRA ALTERAÇÃO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES

Os Municípios de Pinhalzinho, Saudades, Nova Erechim, Águas Frias, Sul Brasil e Serra Alta, através de seus Prefeitos Municipais, reunidos na cidade de Pinhalzinho, no dia 20 de abril de 2009, e posteriores adesões dos Municípios de Cunha Porã, Modelo, Campo Erê, Saltinho, Bom Jesus do Oeste, São Carlos, Águas de Chapecó, Cunhataí e Nova Itaberaba, em 05 de Julho de 2019 em assembleia geral extraordinária, reformaram e ratificaram o presente Protocolo de Intenções com o objetivo de constituir consórcio público, com personalidade jurídica de direito público, sob a forma de associação pública, objetivando o desenvolvimento, implantação e manutenção da infraestrutura rodoviária urbana e rural dos municípios consorciados, com observância da Lei nº 11.107 de 06 de abril de 2005 e legislação municipal pertinente.

DA DENOMINAÇÃO E CONSTITUIÇÃO

Artigo 1º – O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento da Infraestrutura Rodoviária – CIDIR é pessoa jurídica de direito público, sob a forma de associação pública, devendo reger-se e pelas normas da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei nº 11.107 de 6 de abril de 2005 e demais normas pertinentes, pelo presente Protocolo de Intenções e pela regulamentação que vier a ser adotada pelos seus órgãos competentes.

Parágrafo Único – O CIDIR adquirirá personalidade jurídica mediante a vigência das leis de ratificação de no mínimo três municípios subscritores do Protocolo de Intenções.

Artigo 2º – O CIDIR é constituído pelos municípios de Pinhalzinho, Saudades, Nova Erechim, Águas Frias, Sul Brasil, Serra Alta, Cunha Porã, Modelo, Campo Erê, Saltinho, Bom Jesus do Oeste, São Carlos, Águas de Chapecó, Cunhataí e Nova Itaberaba, cuja representação se dará através dos Prefeitos Municipais ou seus representantes indicados.

Parágrafo Primeiro – Somente será considerado consorciado o município subscritor do Protocolo de Intenções que o ratificar por meio de lei no prazo de dois anos, contados a partir da data de publicação do Protocolo de Intenções e de suas ratificações posteriores

Parágrafo Segundo – A ratificação realizada após dois anos da subscrição do protocolo de intenções somente será válida após homologação da Assembleia Geral do CIDIR.

Parágrafo Terceiro – O consorciamento de novos municípios somente será possível após homologação do mesmo em Assembleia Geral do CIDIR e desde que possua Lei Municipal que o autorize.

DA SEDE, ÁREA DE ATUAÇÃO E DURAÇÃO

Artigo 3º – O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento da Infraestrutura Rodoviária – CIDIR tem sua sede e foro na Avenida São Paulo, nº 1615, CEP 89.870-000, Centro, junto ao edifício sede da Prefeitura Municipal, na cidade de Pinhalzinho, Estado de Santa Catarina.

Parágrafo Único – A unidade de produção asfáltica está instalada à Rua das Primaveras, nº 179, Loteamento Boa Vista I, Bairro Bela Vista, CEP 89.870-000, junto ao Departamento Municipal de Estradas e Rodagens – DMER do município de Pinhalzinho, Estado de Santa Catarina.

Artigo 4º – A área de atuação do CIDIR será formada pelo território dos municípios que o integram,



constituindo-se numa unidade territorial sem limites intermunicipais para as finalidades a que se propõe.

Artigo 5º – O CIDIR vigorará por tempo indeterminado.

DO OBJETO E FINALIDADES

Artigo 6º – Constitui objeto do CIDIR desenvolvimento, implantação e manutenção da infraestrutura rodoviária urbana e rural dos municípios consorciados. Para tanto, observará os limites constitucionais e legais, bem como uso racional dos recursos naturais e a proteção do meio ambiente, do patrimônio urbanístico comum dos entes consorciados.

Artigo 7º – São finalidades do CIDIR:

I – contratação e/ ou execução de serviços de infraestrutura rodoviária urbana e rural para os entes consorciados;

II – instalação de usina de beneficiamento asfáltico e britagem;

III – a gestão associada de serviços públicos decorrentes deste consórcio;

IV – a prestação de serviços, inclusive de assistência técnica a execução de obras e o fornecimento de bens administração direta ou indireta dos entes associados;

V – produção de informações ou de estudos técnicos;

VI – desenvolver, de acordo com as necessidades e interesses dos consorciados, ações conjuntas para aquisição de matéria prima, matérias e/ou equipamentos para atendimento do objeto do Consórcio;

VII – criar instrumentos de controle, avaliação e acompanhamento dos serviços prestados aos municípios consorciados;

Parágrafo Único – Para cumprir as suas finalidades o CIDIR poderá:

I – adquirir e/ou receber em doação ou cessão de uso, os bens que entender necessários ao desenvolvimento de suas atividades, os quais integrarão ou não o seu patrimônio;

II – firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções de outras entidades e órgãos governamentais ou privados;

III – prestar por seus empregados e colaboradores os serviços previstos no presente Protocolo a seus consorciados;

IV – requisitar técnicos de entes públicos, dos consorciados, FECAM e das Associações de municípios, para integrarem o quadro de profissionais na prestação dos serviços ao CIDIR;

V – realizar licitações para contratação de bens ou serviços em nome dos municípios consorciados, mediante autorização e adesão do município;

VI – contratar e ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes consorciados, dispensada a licitação nos termos da Lei nº 14.133 de 2021 e suas alterações.

VII – representar os municípios que o integram perante fornecedores, prestadores de serviços, autoridades, órgãos e instituições nos assuntos atinentes ao objeto do Consórcio;

VIII – estabelecer relações coopeativas com outros consórcios que venham a ser criados e que por sua localização e peculiaridades possibilite o desenvolvimento de ações conjuntas em defesa dos consorciados.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like 'Bones' and various scribbles.

DOS DIREITOS E DEVERES DOS CONSORCIADOS

Artigo 8º – Constituem direitos dos consorciados:

- I – participar das Assembleias Gerais e discutir os assuntos submetidos à apreciação dos consorciados;
- II – votar e ser votado para os cargos do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
- III – propor medidas que visem atender aos objetivos e interesses dos Municípios e ao aprimoramento do **CIDIR**;
- IV – compor o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal do **CIDIR** nas condições estabelecidas pelo Protocolo de Intenções.

Artigo 9º – Constituem deveres dos consorciados:

- I – cumprir e fazer cumprir o presente Protocolo de Intenções, em especial quanto à inserção no orçamento anual e a entrega de recursos financeiros previstas em contrato de rateio;
- II – acatar as determinações da Assembleia Geral, cumprindo com as deliberações e obrigações do **CIDIR**, em especial as obrigações constantes no contrato de programa e contrato de rateio;
- III - cooperar para o desenvolvimento das atividades do **CIDIR**, bem como contribuir com a ordem e a harmonia entre os consorciados e colaboradores;
- IV - participar ativamente das reuniões e assembleias gerais do **CIDIR**.

CONTRATO DE PROGRAMA

Artigo 10 – Os contratos de programa, tendo por objeto a totalidade ou parte das finalidades do **CIDIR** dispostas no art. 7º deste protocolo de intenções, serão firmados entre o consórcio e cada ente consorciado.

Parágrafo Primeiro – O contrato de programa deverá:

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

Parágrafo Segundo – O **CIDIR** poderá celebrar contrato de programa com autarquia, empresa pública ou sociedade de economia mista integrante da administração indireta de um dos entes consorciados, dispensada a licitação pública nos termos da Lei nº 14.133 de 2021.

DO CONTRATO DE RATEIO

Artigo 11 – Os contratos de rateio serão firmados por cada ente consorciado com o **CIDIR**, e terão por objeto a disciplina da entrega de recursos financeiros, bens ou materiais ao consórcio.

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

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

Parágrafo Terceiro – Os entes consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o **CIDIR**, são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio.

Parágrafo Quarto – O contrato de rateio deve ser fixado em um valor mínimo, com um adicional de variação de acordo com a quantidade de obras estabelecidos no plano de trabalho, tudo de



acordo com a deliberação da Assembleia Geral.

DA ESTRUTURA

Artigo 12 – O **CIDIR** estará organizado a partir da seguinte estrutura:

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

Parágrafo Primeiro – As disposições complementares da estrutura administrativa do **CIDIR**, obedecido o disposto neste Protocolo, serão definidas no Regimento Interno.

ASSEMBLEIA GERAL

Artigo 13 – A Assembleia Geral, instância máxima do **CIDIR**, é um órgão colegiado composto pelos Chefes do Poder Executivo de todos os municípios consorciados e será gerida por um Conselho de Administração.

Parágrafo Primeiro – Os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal serão escolhidos em Assembleia Geral, pela maioria simples dos prefeitos dos municípios consorciados, para o mandato de um ano, podendo ser reeleitos por mais um período.

Parágrafo Segundo – A eleição do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal acontecerá entre o período do dia 1º (primeiro) de dezembro do exercício e 31 (trinta e um) de janeiro do ano seguinte.

Parágrafo Terceiro – Ocorrendo empate considerar-se-á eleito o prefeito concorrente mais idoso.

Parágrafo Quarto – Poderão concorrer à eleição para o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal, os prefeitos dos municípios consorciados e em dia com suas obrigações contratuais, até 90 (noventa) dias antes da eleição.

Parágrafo Quinto – Os vice-prefeitos poderão participar de todas as reuniões da Assembleia Geral, com direito a voz.

Parágrafo Sexto – No caso de ausência do Prefeito, o Vice-Prefeito assumirá a representação do município na Assembleia Geral, inclusive com direito a voto.

Parágrafo Sétimo – Ninguém poderá representar mais de um consorciado na mesma reunião da Assembleia Geral.

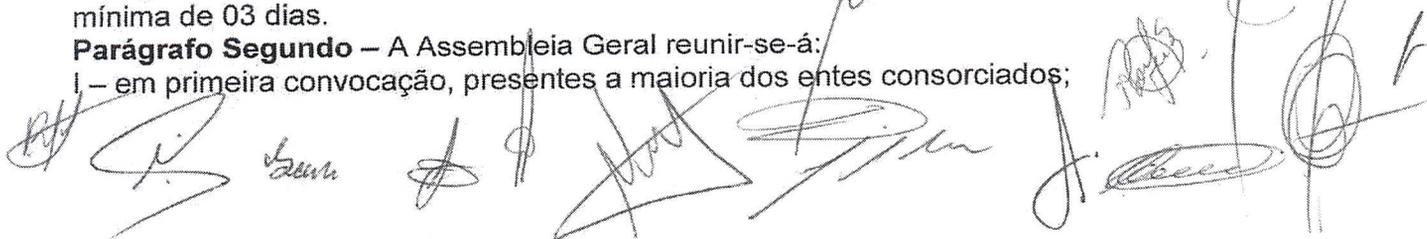
Parágrafo Oitavo – A Assembleia Geral será presidida pelo Presidente do Conselho de Administração ou, na sua falta, pelo Vice-Presidente.

Artigo 14 – A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente no período de 01 de dezembro a 31 de março, para proceder às eleições e apreciar o Orçamento, o Plano de Trabalho e a prestação de contas, e extraordinariamente quando convocado pelo Presidente do Conselho de Administração, ou pelo Conselho Fiscal, para outras finalidades.

Parágrafo Primeiro – As convocações da Assembleia Geral serão publicadas com antecedência mínima de 03 dias.

Parágrafo Segundo – A Assembleia Geral reunir-se-á:

- I – em primeira convocação, presentes a maioria dos entes consorciados;



II – em segunda convocação, trinta minutos após o horário estabelecido para a primeira convocação, com qualquer número de entes consorciados.

Artigo 15 – Cada município consorciado terá direito à um voto na Assembleia Geral.

Parágrafo único. O voto será público e nominal, admitindo-se o voto secreto somente nos casos de julgamento em que se suscite à aplicação de penalidade aos servidores do Consórcio ou a ente consorciado.

Artigo 16 – Compete à Assembleia Geral:

I - eleger os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;

II - homologar o ingresso no **CIDIR** de município subscritor do Protocolo de Intenções que o tenha ratificado após dois anos da sua subscrição ou de município não subscritor que discipline por lei o seu ingresso;

III - aprovar as alterações do Contrato de Consórcio Público.

IV - aplicar a pena de exclusão ao ente consorciado;

V - deliberar sobre a entrega mensal de recursos financeiros a ser definida em contrato de rateio;

VI - aprovar:

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

b) o Plano de Trabalho;

c) o Relatório Anual de Atividades;

d) a prestação de contas, após a análise do Conselho Fiscal;

VII - autorizar:

a) a realização de operações de crédito;

b) a alienação e a oneração de bens imóveis do **CIDIR**;

c) a mudança da sede.

VIII - aprovar a extinção do consórcio;

IX - deliberar sobre assuntos gerais do **CIDIR**.

Artigo 17 – O quórum de deliberação da Assembleia Geral será de:

I - unanimidade de votos de todos dos consorciados para a competência disposta no inciso VIII do artigo anterior;

II - maioria absoluta de todos os consorciados para as competências dispostas nos incisos III e VII, alínea “c”, do artigo anterior;

III - maioria simples dos consorciados presentes às assembleias para as demais deliberações

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

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

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 18 – O Conselho de Administração do **CIDIR** é formado pelos prefeitos dos municípios consorciados, constituído de:

I - Um Presidente;

A series of approximately ten handwritten signatures in black ink, arranged horizontally across the page. The signatures vary in style and complexity, representing the members of the Administration Council.

- II - Um Vice-Presidente;
- III - Um Secretário;
- IV – Um Tesoureiro.

Artigo 19 – Compete ao Conselho de Administração do **CIDIR**:

- I - nomear e exonerar o Diretor Executivo e tomar-lhe mensalmente as contas da gestão financeira e administrativa do **CIDIR**, que atenda ao disposto na Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005;
- II - aprovar e modificar o Regimento Interno do **CIDIR**;
- III - definir e acompanhar a execução da política patrimonial e financeira e os programas de investimento do **CIDIR**;
- IV - prestar contas ao órgão concessor dos auxílios e subvenções que o **CIDIR** venha a receber;
- V - contratar serviços de auditoria interna e externa;
- VI - autorizar a alienação de bens móveis inservíveis do consórcio;
- VII - autorizar o Diretor Executivo a contratar serviços terceirizados para atendimento das finalidades do **CIDIR**;
- VIII - aceitar a cessão onerosa de servidores do ente consorciado ou conveniado ao **CIDIR**;
- IX - autorizar o Diretor Executivo do Consórcio a prover os empregos públicos previstos no Anexo I deste Protocolo de Intenções;
- X - autorizar a celebração de convênios.

Artigo 20 – Ao Presidente do Conselho de Administração compete:

- I – convocar e presidir as Assembleias Gerais do CIDIR, as reuniões do Conselho de Administração e manifestar o voto de minerva;
- II – tomar e dar posse aos membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal;
- III – representar o **CIDIR** ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo firmar contratos ou convênios bem como constituir procuradores "ad negotia" e "ad iudicia", podendo esta competência ser delegada parcial ou totalmente ao Diretor Executivo;
- IV – ordenar as despesas e a movimentação financeira dos recursos do **CIDIR**, podendo esta competência ser delegada total ou parcialmente ao Diretor Executivo;

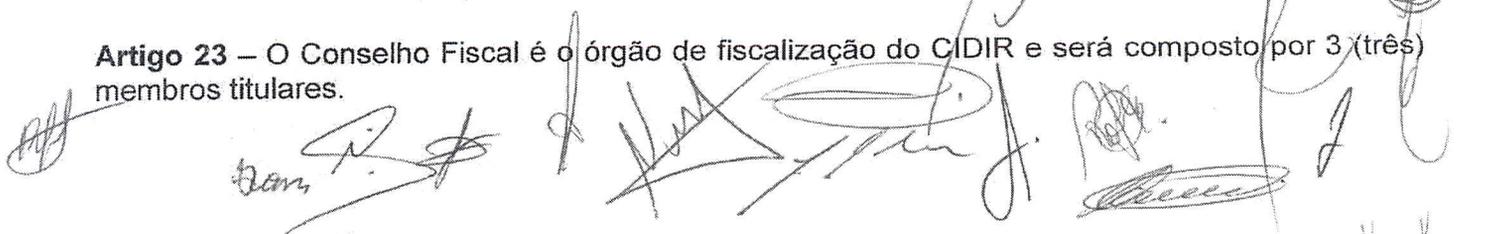
Parágrafo Único – Poderá o presidente designar Procurador/Assessor Jurídico e Contador lotado Município participante do Consórcio, mediante a celebração de Termo de Cooperação, visando a prestação de serviços jurídicos e contábeis, podendo ser estipulado verba indenizatória para tanto, de acordo com o Quadro de Funcionários do Anexo I.

Artigo 21 – Ao Secretário compete secretariar as reuniões da Assembleia Geral e do Conselho de Administração e promover todos os atos relativos à função do **CIDIR**;

Artigo 22 – Aos demais prefeitos membros do Conselho de Administração compete substituir os titulares e colaborar para o funcionamento adequado do **CIDIR**.

DO CONSELHO FISCAL

Artigo 23 – O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do CIDIR e será composto por 3 (três) membros titulares.

The image shows several handwritten signatures in black ink, arranged horizontally across the bottom of the page. These signatures correspond to the three titular members of the Fiscal Council mentioned in Article 23. The signatures vary in style, with some being more stylized and others more legible. There are also some faint marks and scribbles below the signatures.

Artigo 24 – Compete ao Conselho Fiscal:

I – fiscalizar trimestralmente a contabilidade do **CIDIR**;

II – acompanhar e fiscalizar sempre que considerar oportuno e conveniente, as operações econômicas ou financeiras da entidade e propor ao Conselho de Administração a contratação de auditorias;

III – emitir parecer sempre que requisitado, sobre contratos, convênios, credenciamentos, proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral a serem submetidas à Assembleia Geral pelo Conselho de Administração e pelo Diretor Executivo;

IV – eleger entre seus pares um Presidente.

Parágrafo Único – O Conselho Fiscal, por seu Presidente e por decisão da maioria de seus membros, poderá convocar o Conselho de Administração e o Diretor Executivo para prestar informações e tomar as devidas providências quando forem verificadas irregularidades na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira ou ainda inobservância de normas legais, estatutárias ou regimentais.

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Artigo 25 – A Diretoria Executiva é o órgão executivo e de gestão administrativa do **CIDIR** e será constituída por um Diretor Executivo escolhido pelo Conselho de Administração.

Artigo 26 – Compete ao Diretor Executivo:

I – promover a execução das atividades e gestão do **CIDIR**;

II – realizar concursos públicos e promover a contratação, demissão e aplicação de sanções aos empregados públicos, bem como praticar todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos;

III – elaborar a Proposta Orçamentária Anual e o Plano de Trabalho a serem submetidos à apreciação da Assembleia Geral do **CIDIR**;

IV – elaborar a Prestação de Contas e o Relatório de Atividades a serem submetidos ao Presidente do Conselho de Administração, ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral do **CIDIR**;

V – elaborar as prestações de contas dos auxílios e subvenções concedidas ao **CIDIR** para ser apresentada pelo Presidente ao órgão concedente;

VI – movimentar, quando a este delegado, as contas bancárias e os recursos financeiros do **CIDIR**;

VII – executar a gestão administrativa e financeira do **CIDIR** dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral, e observada a legislação em vigor, em especial as normas da administração pública;

VII – designar seu substituto, em caso de impedimento ou ausência para responder pelo expediente e pelas atividades do **CIDIR**;

VIII – providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembleia Geral, Conselho de Administração e Conselho Fiscal;

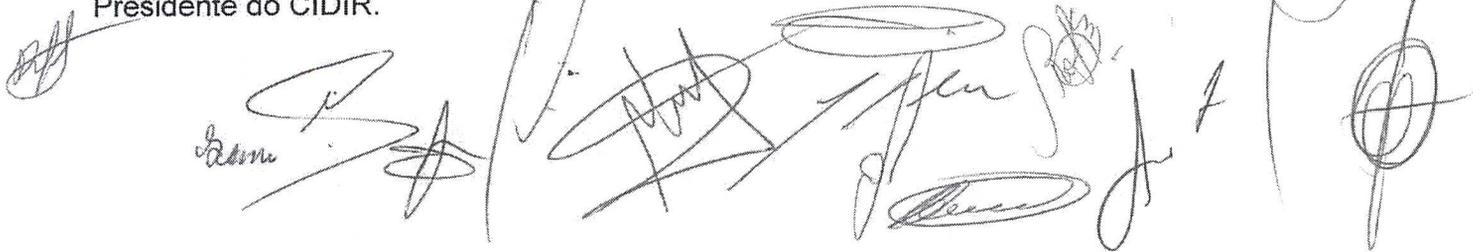
VIII – providenciar e solucionar todas as diligências solicitadas pelo Conselho Fiscal;

IX – autorizar as compras e elaborar os processos de licitação para contratação de bens e serviços;

X – propor ao Conselho de Administração a requisição de servidores públicos para servir ao **CIDIR**;

XI – Emitir resoluções internas, regulamentando o Processo Administrativo Disciplinar e matérias relacionadas à gestão interna;

XII – Responsabilizar-se como Autoridade Competente para firmar compromissos, julgar recursos, homologar licitações, determinar empenhos, liquidação e pagamentos, mediante delegação do Presidente do **CIDIR**.



COORDENADORIA DE ENGENHARIA

Artigo 27 - A Coordenadoria de Engenharia é órgão da estrutura do CIDIR, subordinada à Diretoria Executiva, com natureza técnica e será dirigida pelo Coordenador de Engenharia, sendo este provido de acordo com as hipóteses prevista neste Protocolo.

Artigo 28 - Compete à Coordenadoria de Engenharia:

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

Artigo 29 - O Coordenador de Engenharia, cargo de livre nomeação e exoneração, será nomeado pelo Presidente do CIDIR.

Parágrafo Primeiro – Ao coordenador de engenharia ocupante de emprego público de engenharia ou cedido por outro órgão será devido gratificação de 100%, calculada sobre sua remuneração.

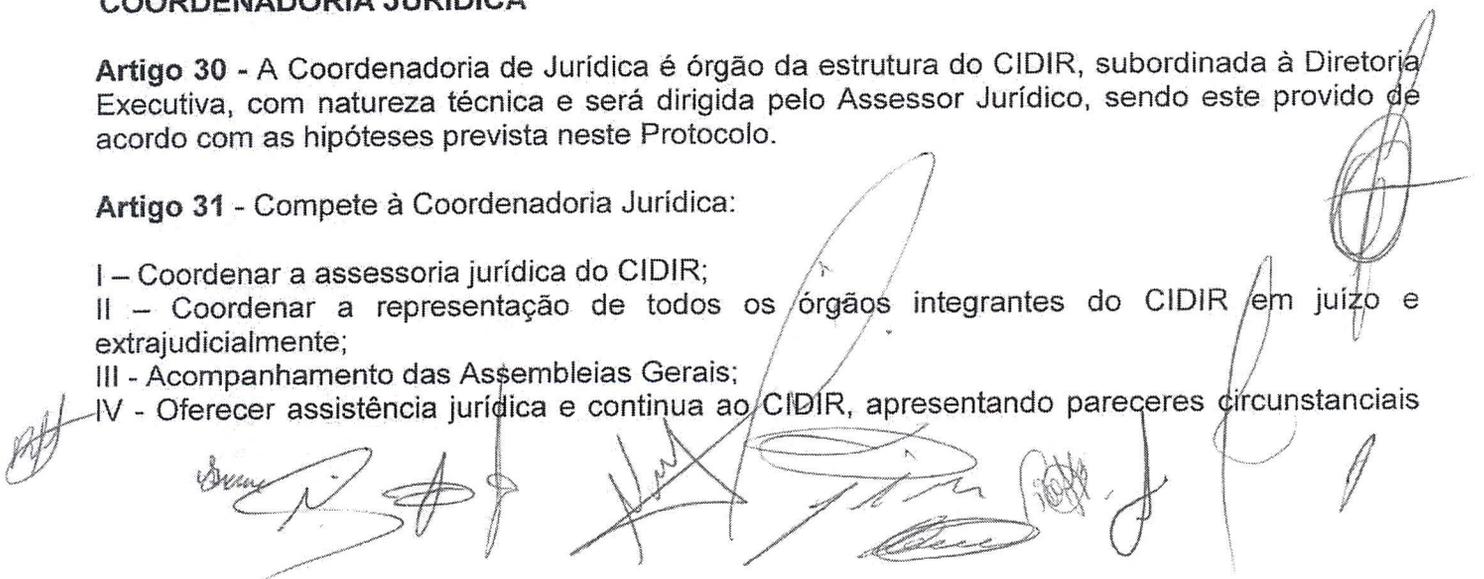
Parágrafo Segundo – É condição para o exercício do cargo de Coordenador de Engenharia ser brasileiro, com reputação ilibada com registro no respectivo órgão de fiscalização profissional, sendo vedada a participação daqueles que tiveram rejeitadas as contas quando do exercício de cargos ou funções públicas, ou que tiverem condenação criminal ou por ato de improbidade.

COORDENADORIA JURÍDICA

Artigo 30 - A Coordenadoria de Jurídica é órgão da estrutura do CIDIR, subordinada à Diretoria Executiva, com natureza técnica e será dirigida pelo Assessor Jurídico, sendo este provido de acordo com as hipóteses prevista neste Protocolo.

Artigo 31 - Compete à Coordenadoria Jurídica:

- I – Coordenar a assessoria jurídica do CIDIR;
- II – Coordenar a representação de todos os órgãos integrantes do CIDIR em juízo e extrajudicialmente;
- III - Acompanhamento das Assembleias Gerais;
- IV - Oferecer assistência jurídica e continua ao CIDIR, apresentando pareceres circunstanciais

The bottom of the page contains several handwritten signatures and stamps. On the left, there is a small circular stamp. In the center, there are several large, overlapping signatures in black ink. On the right side, there is a large, stylized signature that appears to be a signature with a large loop. There are also some smaller, less distinct signatures and stamps scattered across the bottom.

sobre as matérias a elas submetidas, desde que, para tanto, solicitado;

V - Emitir manifestação sobre interpretação do Protocolo e legislações pertinentes ao Consórcio, e ainda prestar assessoria para fins de atualização do Estatuto e Contrato de Consórcio sempre que solicitado;

VI - Manter arquivado na Secretaria do CIDIR todos os processos pertinentes a Assessoria Jurídica;

VII - Outros serviços relacionados aos serviços jurídicos em geral e privativos de advogado.

Artigo 32 - O Coordenador Jurídico, cargo de livre nomeação e exoneração, será nomeado pelo Presidente do CIDIR.

Parágrafo Primeiro – Ao coordenador jurídico ocupante de emprego público de Assessor Jurídico ou cedido por outro órgão será devido gratificação de 100%, calculada sobre sua remuneração.

Parágrafo Segundo – É condição para o exercício do cargo de Coordenador Jurídico ser brasileiro, com reputação ilibada e bacharelado em Direito com registro no respectivo órgão de fiscalização profissional, sendo vedada a participação daqueles que tiveram rejeitadas as contas quando do exercício de cargos ou funções públicas, ou que tiverem condenação criminal ou por ato de improbidade.

COORDENADORIA DE COMPRAS

Artigo 33 - A Coordenadoria de Compras é órgão da estrutura do CIDIR, subordinada à Diretoria Executiva, com natureza técnica e será dirigida pelo Coordenador de Compras, sendo este provido de acordo com as hipóteses prevista neste Protocolo.

Artigo 34 - Compete à Coordenadoria de Compras:

I - Planejar e executar processos de aquisição de bens e serviços necessários para o funcionamento do consórcio;

II - Coordenar e realizar processos licitatórios conforme as normas vigentes, garantindo a legalidade e transparência;

III - Administrar e controlar contratos de fornecimento de bens e serviços, assegurando o cumprimento dos termos contratuais;

IV - Supervisionar o controle de estoque de materiais, garantindo a disponibilidade e a adequada armazenagem dos itens;

V - Manter relações comerciais com fornecedores, negociando condições de compra, prazos de entrega e preços;

VI - Elaborar e revisar editais de licitação, contratos e demais documentos relacionados aos processos de compras;

VII - Acompanhar a execução dos contratos de fornecimento, monitorando prazos de entrega e qualidade dos produtos e serviços;

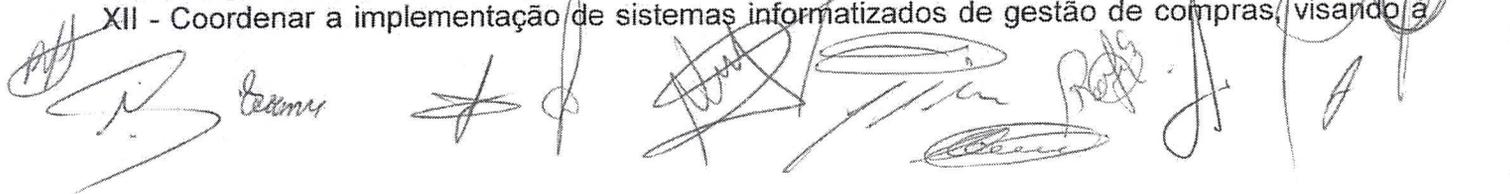
VIII - Cumprir e fazer cumprir as determinações da Diretoria Executiva e as deliberações da Assembleia Geral relativas à área de compras.

IX - Garantir a conformidade dos processos de compras com as normas de controle interno e auditoria;

X - Realizar estudos de mercado e análises comparativas de preços para subsidiar as decisões de compra;

XI - Fornecer suporte técnico e operacional às demais áreas do consórcio em questões relacionadas a compras e licitações;

XII - Coordenar a implementação de sistemas informatizados de gestão de compras, visando à

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. There are approximately ten distinct signatures, some of which are accompanied by circular or oval stamps. The signatures vary in style, with some being more formal and others more cursive. The stamps are mostly circular and appear to be official seals or marks.

eficiência e transparência dos processos;

XIII - Preparar relatórios gerenciais e estatísticos sobre as atividades de compras, apresentando-os à Diretoria Executiva;

XIV - Desenvolver e implementar políticas e procedimentos internos para otimização das atividades de compras;

XV - Realizar treinamentos e capacitações para a equipe de compras, promovendo o desenvolvimento contínuo dos profissionais;

XVI - Garantir o cumprimento dos prazos e a eficiência na aquisição de materiais e serviços essenciais ao funcionamento do consórcio;

XVII - Manter atualizados os registros e arquivos dos processos de compras, contratos e fornecedores;

XVII – Designar gestor e fiscal para os contratos;

Artigo 35 - O Coordenador de Compras, cargo de livre nomeação e exoneração, será nomeado pelo Presidente do CIDIR.

Parágrafo Primeiro – Ao Coordenador de Compras ocupante de emprego público ou cedido por outro órgão será devido gratificação de 100%, calculada sobre sua remuneração.

Parágrafo Segundo – É condição para o exercício do cargo de Coordenador de Compras ser brasileiro, com reputação ilibada e bacharelado em Direito com registro no respectivo órgão de fiscalização profissional, sendo vedada a participação daqueles que tiveram rejeitadas as contas quando do exercício de cargos ou funções públicas, ou que tiverem condenação criminal ou por ato de improbidade.

DA COORDENADORIA DE CONTABILIDADE

Artigo 36 - A Coordenadoria de Contabilidade é órgão da estrutura do CIDIR, subordinada à Diretoria Executiva, com natureza técnica e será dirigida pelo Contador.

Artigo 37 - Compete à Coordenadoria de Contabilidade:

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

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

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

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

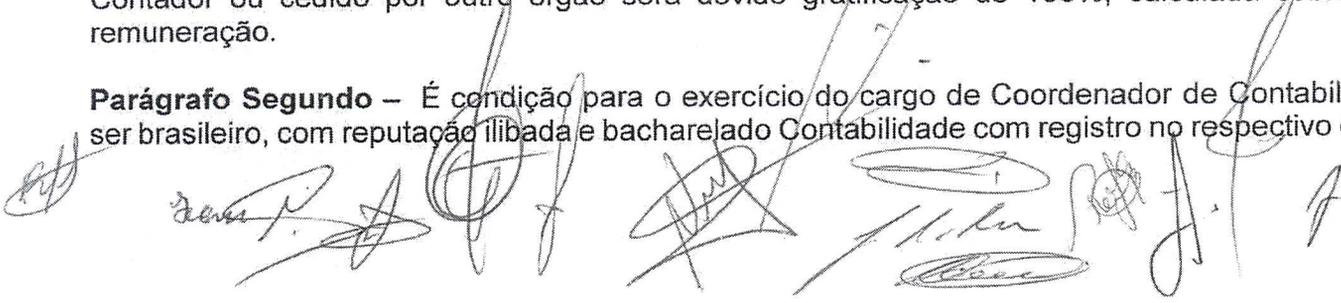
V - fazer o empenho, o controle e acompanhamento de compras, o recebimento de notas fiscais e das mercadorias e serviços, e promover os pagamentos;

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

Artigo 38 - O Coordenador de Contabilidade, cargo de livre nomeação e exoneração, será nomeado pelo Presidente do CIDIR.

Parágrafo Primeiro – Ao coordenador de Contabilidade ocupante de emprego público de Contador ou cedido por outro órgão será devido gratificação de 100%, calculada sobre sua remuneração.

Parágrafo Segundo – É condição para o exercício do cargo de Coordenador de Contabilidade ser brasileiro, com reputação ilibada e bacharelado em Contabilidade com registro no respectivo órgão

A collection of approximately ten handwritten signatures in black ink, some accompanied by circular or oval stamps, located at the bottom of the document. The signatures vary in style, with some being very stylized and others more legible. The stamps are mostly circular and appear to be official seals or marks.

de fiscalização profissional, sendo vedada a participação daqueles que tiveram rejeitadas as contas quando do exercício de cargos ou funções públicas, ou que tiverem condenação criminal ou por ato de improbidade.

DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E DO REGIME DE TRABALHO

Artigo 39 – O Regime de Trabalho dos empregados do **CIDIR** é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, com ingresso mediante aprovação em concurso público e por cedência dos municípios consorciados.

Parágrafo Primeiro – As disposições complementares da estrutura administrativa do **CIDIR**, obedecido o disposto neste Protocolo de Intenções, serão definidas no Regimento Interno.

Parágrafo Segundo – Os empregados incumbidos da gestão de consórcio não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas pelo consórcio, salvo pelos atos cometidos em desacordo com a lei ou com as disposições dos estatutos do consórcio.

Parágrafo Terceiro – Os servidores ocupantes de cargo efetivo, dos municípios consorciados, poderão ser cedidos totalmente ou parcialmente para ter exercício no **CIDIR**, sendo que o ônus da remuneração da referida cessão será estabelecida em convênio entre cedente e cessionário.

Parágrafo Quarto – O servidor recebido em cessão pelo Consórcio submeter-se-á ao regime hierárquico da entidade, devendo observar os deveres de todos os empregados públicos, respondendo pelo cumprimento das determinações que lhe forem acometidas pelo Presidente, Diretor Executivo e/ou Gestor do respectivo serviço a que estiver alocado.

Parágrafo Quinto – Os deveres acima mencionados serão inerentes ao regime de cessão de todo e qualquer servidor recebido pelo **CIDIR** e, o descumprimento de tais obrigações poderá acarretar a responsabilização do mesmo por eventuais ações e/ou omissões na órbita civil, administrativa e penal, sem prejuízos da aplicação das penalidades cabíveis, inclusive de forma cumulada quando for o caso.

Artigo 40 – O quadro de pessoal do Consórcio poderá ser composto por empregados públicos, na conformidade do Anexo I deste Protocolo de Intenções.

Parágrafo Primeiro – O emprego de Diretor Executivo do **CIDIR** deverá ser ocupado por profissional com comprovada experiência em gestão pública municipal, e sua contratação se dará por livre admissão e demissão.

Parágrafo Segundo – A remuneração, a qualificação e a descrição dos empregos estão definidas nos Anexos I e II deste Protocolo de Intenções.

Parágrafo Terceiro – Os empregados não terão direito à estabilidade no emprego.

DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Artigo 41 – As contratações de bens, obras e serviços realizadas pelo consórcio observarão as normas de licitações públicas e contratos administrativos.

Artigo 42 – Os editais de licitações e os extratos de contratos celebrados pelo consórcio deverão ser publicados no órgão oficial de divulgação do **CIDIR**.

Artigo 43 – A execução das receitas e das despesas do **CIDIR** obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

Artigo 44 – O patrimônio do **CIDIR** será constituído:

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

Artigo 45 – Constituem recursos financeiros do **CIDIR**:

- I – a entrega mensal de recursos financeiros dos consorciados, de acordo com o contrato de rateio;

- II – a remuneração dos próprios serviços prestados;
- III – os auxílios, contribuições e subvenções concedidas por entidades públicas ou privadas;
- IV – os saldos do exercício;
- V – as doações e legados;
- VI – o produto de alienação de seus bens livres;
- VII – o produto de operações de crédito;
- VIII – as rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósito e de aplicação financeira;
- IX – os créditos e ações.

Artigo 46 – A contabilidade do consórcio será realizada de acordo com as normas de contabilidade pública, em especial a Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00

DO USO DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS

Artigo 47 – Os entes consorciados terão acesso aos bens adquiridos pelo CIDIR e aos serviços prestados nos termos definidos em contrato de programa, mediante entrega de recursos disciplinado no contrato de rateio

Artigo 48 – Respeitadas as respectivas legislações municipais, cada consorciado poderá colocar à disposição do **CIDIR** os bens e serviços de sua própria administração para uso comum, nos termos definidos em contrato de programa e no contrato de rateio, bem como uso dos funcionários para auxílio na execução das obras em todos os municípios consorciados.

DO INGRESSO, RETIRADA E EXCLUSÃO DE CONSORCIADO

Artigo 49 – O ingresso de novos consorciados será submetido à apreciação do Conselho de Administração e deverá atender ao disposto no § 4º do art. 2º deste Protocolo de Intenções.

Artigo 50 – Cada consorciado poderá se retirar do **CIDIR** a qualquer momento, desde que denuncie sua retirada num prazo nunca inferior a 60 (sessenta) dias, sem prejuízo das obrigações e direitos, até sua efetiva retirada.

Artigo 51 – Será excluído do **CIDIR** o participante que tenha deixado de incluir no Orçamento Municipal do ano em curso a dotação devida de acordo com o contrato de rateio

Parágrafo Único – A exclusão somente ocorrerá após prévia suspensão, período em que o consorciado poderá se reabilitar.

Artigo 52 – Será igualmente excluído o consorciado inadimplente com as obrigações assumidas em contrato de rateio.

Parágrafo Único – A exclusão prevista neste artigo não exime o consorciado do pagamento de débitos decorrentes do tempo em que permaneceu inadimplente

ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO

Artigo 53 – A alteração do Contrato de Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral Extraordinária, ratificada mediante lei pela maioria dos entes consorciados.

Parágrafo Primeiro – Os bens, direitos, encargos e obrigações do Consórcio reverterão aos consorciados proporcionalmente aos investimentos feitos ao **CIDIR**.

Parágrafo Segundo – 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 os que deram causa à obrigação.

Parágrafo Terceiro – Com a extinção, o pessoal cedido ao consórcio público retornará aos seus órgãos de origem.

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

Artigo 54 – O Consórcio poderá promover desapropriações e instituir servidões nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou interesse social, realizada pelo Poder Público (um dos Municípios consorciados).

Parágrafo Único – Fica autorizada a promoção de desapropriação para área previamente definida e autorizada pela Assembleia Geral, a ser designada para instalação da Sede do Consórcio.

Artigo 55 – Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal, por tempo determinado, em especial nos seguintes casos:

I - atender situações temporárias, em decorrência de licenças, afastamentos, vagas e demissões regulares;

II - a realização ou execução de obras ou serviços públicos, de natureza não continuada;

VI - atender imperativos de convênios, programas do governo federal, estadual ou municipal;

IX - permitir a execução de serviço, por profissional de notória especialização, nas áreas de pesquisa científica e técnica;

X - atender a outras situações de urgência que vierem a ser definidas em lei;

Parágrafo Primeiro – As contratações de que trata este artigo terão dotação específica e prazo estabelecido no regulamento.

Parágrafo Segundo – O recrutamento será feito mediante processo seletivo de provas ou provas e títulos.

Parágrafo Terceiro – Nas contratações por tempo determinado, serão observados os níveis salariais do plano de empregos públicos do CIDIR.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 56 – O exercício fiscal coincidirá com o ano civil, para efeitos de Execução do Orçamento e Prestação de Contas.

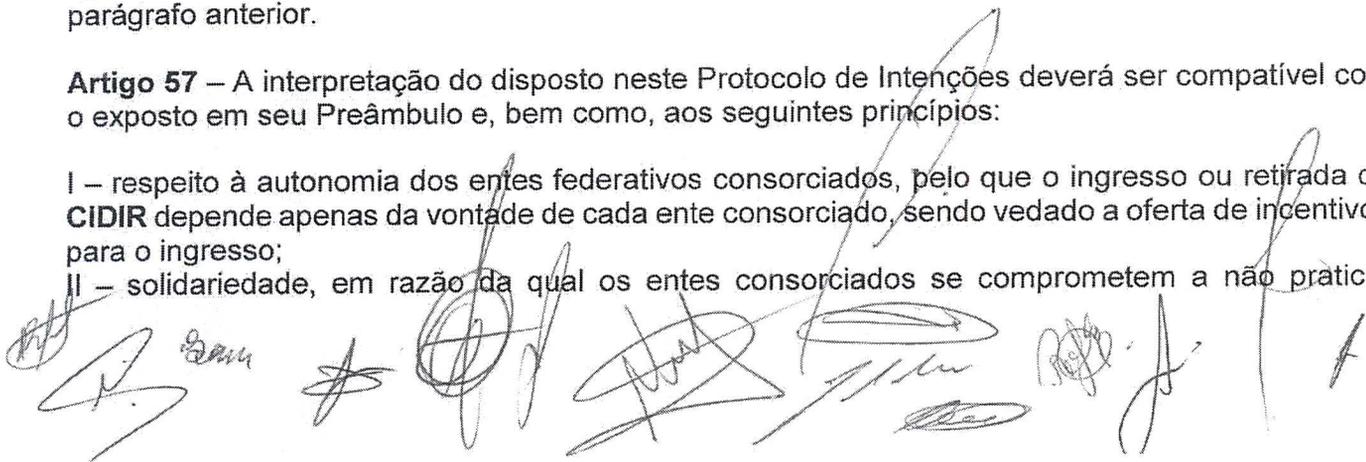
Parágrafo Primeiro – Até 31 de março de cada ano deverão ser apresentados pelo Diretor Executivo ao Presidente do Conselho de Administração, e este à deliberação da Assembleia Geral, o Plano de Trabalho e o Orçamento das Receitas e Despesas para o exercício seguinte, o Relatório de Atividades, a Prestação de Contas, o Balanço do Exercício anterior com o Parecer do Conselho Fiscal.

Parágrafo Segundo – Os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal da gestão anterior, ficam obrigados a apresentar os relatórios e documentos citados e participar da Assembleia Geral mencionada no parágrafo anterior.

Artigo 57 – A interpretação do disposto neste Protocolo de Intenções deverá ser compatível com o exposto em seu Preâmbulo e, bem como, aos seguintes princípios:

I – respeito à autonomia dos entes federativos consorciados, pelo que o ingresso ou retirada do CIDIR depende apenas da vontade de cada ente consorciado, sendo vedado a oferta de incentivos para o ingresso;

II – solidariedade, em razão da qual os entes consorciados se comprometem a não praticar



qualquer ato, comissivo

ou omissivo, que venha a prejudicar a boa implementação de qualquer dos objetivos do CIDIR; III – transparência, facultado ao Poder Executivo ou Legislativo do ente consorciado ter acesso a qualquer reunião ou documento do CIDIR;

IV – eficiência, exigindo que todas as decisões do CIDIR tenham explícita e prévia fundamentação técnica que demonstrem sua viabilidade e economicidade.

V – respeito aos princípios da administração pública, de modo que todos os atos executados pelo CIDIR sejam coerentes com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

Artigo 58 – Quando adimplente com suas obrigações, qualquer ente consorciado é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das cláusulas previstas neste Contrato.

Artigo 59 – Os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal não serão remunerados, considerando-se de alta relevância os serviços por eles prestados.

Artigo 60 – Os municípios consorciados ao CIDIR respondem solidariamente pelo Consórcio.

Parágrafo Único – Os membros do Conselho de Administração e o Diretor Executivo do CIDIR não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas com a ciência e em nome do Consórcio, mas assumirão as responsabilidades pelos atos praticados de forma contrária à Lei ou às disposições contidas no presente Protocolo.

Artigo 61 – O CIDIR será organizado por Contrato de Consórcio Público, decorrente da homologação, por lei, deste Protocolo de Intenções.

Parágrafo Único – O CIDIR regulamentará em Regimento Interno, aprovado em Assembleia Geral, as demais situações não previstas no Contrato de Consórcio Público.

Artigo 62 – O CIDIR poderá delegar a um dos municípios consorciados a execução de atividades administrativas previstas, neste protocolo de intenções até a estruturação completa do consórcio.

Artigo 63 – Os casos omissos ao presente Protocolo de Intenções serão resolvidos pela Assembleia Geral e pelas legislações aplicáveis à espécie.

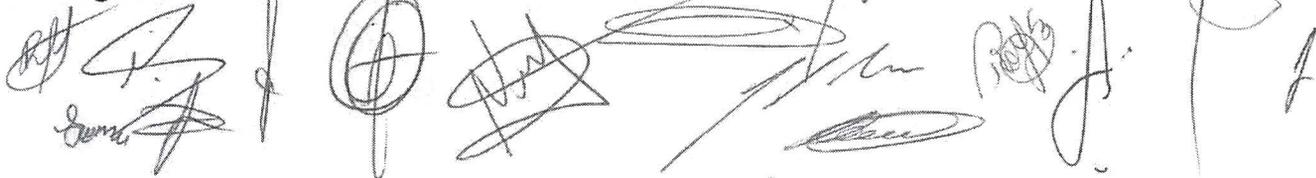
Artigo 64 – As normas do presente Protocolo de Intenções original e sua ratificação entrarão em vigor a partir da data da sua publicação na imprensa oficial. Os municípios consorciados deverão aprovar por lei municipal e conseguinte aprovação em suas câmaras legislativas.

Artigo 65 – Fica alterado a nomenclatura do emprego de “secretária” para o de “agente administrativo”, conforme Anexo I.

Artigo 66 – As Funções de Confiança serão exercidas, exclusivamente, por empregados ocupantes de cargos de provimento efetivo ou servidores cedidos, de livre escolha do Diretor Executivo.

Artigo 67 – Aplica-se aos ocupantes de Função de Confiança, de que trata o artigo anterior, a gratificação de Função de Confiança constante no Anexo II deste Protocolo.

Parágrafo Primeiro – O percentual tratado no caput, não poderá ser pago, de forma cumulativa.



Parágrafo Segundo – A gratificação pelo exercício da função de confiança não será incorporada ao vencimento do funcionário, sendo concedida durante o período de designação.

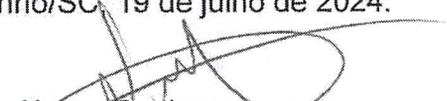
Artigo 68 O funcionário ocupante de cargo efetivo, que apresentar educação formal superior ao exigido para o qual foi concursado, terá direito ao adicional de titulação, o qual será calculado sobre o vencimento do servidor, de acordo com o Anexo III.

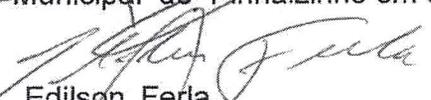
Parágrafo Primeiro - A concessão do adicional de que trata o caput desse artigo, dar-se-á após a apresentação da referida titulação, devidamente registrada no órgão competente, acompanhado de requerimento junto ao Setor de Gestão de Pessoas;

Parágrafo Segundo - É vedado o acúmulo de adicional de titulação sob a mesma denominação.

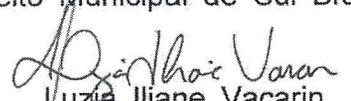
Artigo 69 – Fica estabelecido o foro da Comarca de Pinhalzinho/SC para dirimir quaisquer demandas envolvendo o Consórcio.

Pinhalzinho/SC, 19 de julho de 2024.


Neuro Ozélame
Prefeito Municipal de Pinhalzinho em exercício


Edilson Ferla
Prefeito Municipal de Nova Erechim


Maurílio Ostroski
Prefeito Municipal de Sul Brasil


Luzia Iliane Vacarin
Prefeito Municipal de Cunha Porã

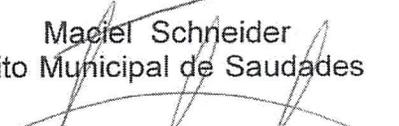

Rozane Bortoncello Moreira
Prefeito Municipal de Campo Erê

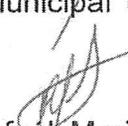

Airtón Antônio Reinehr
Prefeito Municipal de Bom Jesus do Oeste

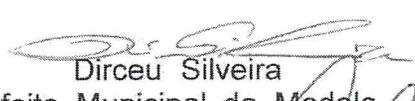

Leonir Antonio Hentges
Prefeito Municipal de Águas de Chapecó

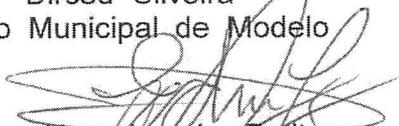

Ivanir José Possebon Prefeito
Municipal de Nova Itaberaba

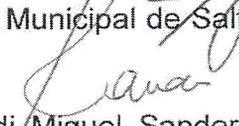

Maciel Schneider
Prefeito Municipal de Saudades


Luiz José Daga
Prefeito Municipal de Águas Frias


Rafael Marin
Prefeito Municipal de Serra Alta


Dirceu Silveira
Prefeito Municipal de Modelo


Edimar Noronha de Freitas
Prefeito Municipal de Saltinho


Rudi Miguel Sander
Prefeito Municipal de São Carlos

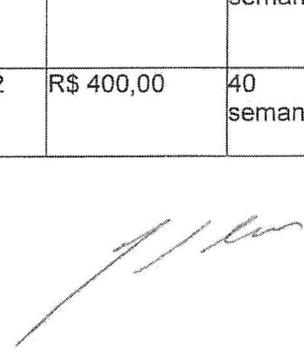

Luciano Franz
Prefeito Municipal de Cunhataí

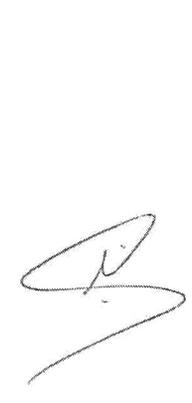
Anexo I – Quadro de funcionários do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento da Infraestrutura Rodoviária – CIDIR.

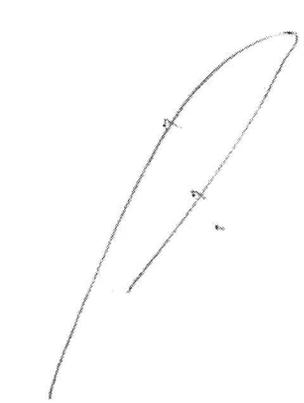
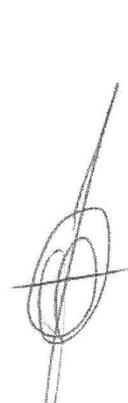
Nome do Cargo	Vaga	Forma de Contratação	Remuneração	Vale Alimentação	Carga Horária	Requisitos
Diretor Executivo	01	Livre nomeação e exoneração	R\$ 9.500,00	R\$ 400,00	40 h/ semana	Ensino Superior completo e comprovada experiência na Gestão Pública por 4 (quatro) anos preferencialmente ex-prefeitos consorciado em último mandato
Contador	01	Concurso Público, Cedência e Livre Nomeação e exoneração	R\$ 7.339,36	R\$ 400,00	40 h/ semana	Superior completo e registro no órgão competente
Engenheiro	02	Concurso Público e Cedência	R\$ 7.885,26	R\$ 400,00	40 h/ semana	Superior completo e registro no órgão competente
Assessor Jurídico	01	Concurso Público e Cedência	R\$ 5.808,78	R\$ 200,00	20 h/ semana	Superior completo e registro no órgão competente
Diretor da Operacional	01	Livre nomeação e exoneração	R\$ 9.500,00	R\$ 400,00	40 h/ semana	Superior completo e comprovada experiência na Gestão Pública por 4 (quatro) anos
Operador de Máquinas	12	Concurso Público, Cedência e	R\$ 3.701,02	R\$ 400,00	40 h/ semana	Ensino médio
Motorista	04	Concurso Público e Cedência	R\$ 3.701,02	R\$ 400,00	40 h/ semana	Ensino médio
Auxiliar de conservação e Manutenção	12	Concurso Público e Cedência	R\$ 2.596,69	R\$ 400,00	40 h/ semana	Ensino fundamental
Agente Administrativo	02	Concurso Público e Cedência	R\$ 2.596,69	R\$ 400,00	40 h/ semana	Ensino fundamental
Controle Interno	01	Concurso Público, Cedência e Livre Nomeação e Exoneração	R\$ 7.339,36	R\$ 400,00	40 h/ semana	Curso de Nível Superior, na área de Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Direito, Administração ou Superior de Tecnólogo em Gestão Pública.
Coordenador Jurídico	01	Livre nomeação e exoneração	R\$ 5.808,78	R\$ 200,00	20 h/ semana	Superior completo e registro no órgão competente e comprovada experiência na Gestão Pública por 4 (quatro) anos

Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page, including several illegible signatures and a circular stamp on the right side.

Coordenador Engenharia	de 01	Livre nomeação e exoneração	R\$ 11.614,56	R\$ 400,00	40 h/ semana	Superior completo e registro no órgão competente e comprovada experiência na Gestão Pública por 4 (quatro) anos
Coordenador Contábil	01	Livre nomeação e exoneração	R\$ 7.339,36	R\$ 400,00	40 h/ semana	Superior completo e registro no órgão competente e comprovada experiência na Gestão Pública por 4 (quatro) anos
Coordenador Compras	de 01	Livre nomeação e exoneração	R\$ 9.215,00	R\$ 400,00	40 h/ semana	Superior completo e comprovada experiência na Gestão Pública por 4 (quatro) anos
Agente Contratação	de 01	Livre nomeação e exoneração, concurso público ou cedência	R\$ 7.339,36	R\$ 400,00	40 h/ semana	Superior completo
Caldeirista	01	Concurso Público e Cedência	R\$ 3.701,02	R\$ 400,00	40 h/ semana	Ensino Médio

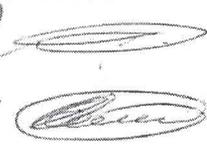




Anexo II – Quadro de funções gratificadas do Consórcio Intermunicipal de






Desenvolvimento da Infraestrutura Rodoviária – CIDIR.

DENOMINAÇÃO	NÚMERO DE FUNÇÕES	PERCENTUAL SOBRE O VENCIMENTO BÁSICO DO NÍVEL DO CARGO EFETIVO DO SERVIDOR
CHEFE DE SERVIÇO	01	30%
ENCARREGADO	01	60%
COORDENADOR DE ENGENHARIA	01	100%
COORDENADOR JURÍDICO	01	100%
COORDENADOR DE CONTABILIDADE	01	100%
COORDENADOR DE COMPRAS	01	100%

A collection of approximately 15 handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the lower half of the page. Some are simple initials, while others are more elaborate cursive signatures. They appear to be approvals or signatures related to the document.

Anexo III – Quadro de Adicional de Titulação

TÍTULO	DENOMINAÇÃO VERBA	DA	PERCENTUAL SOBRE O VENCIMENTO BÁSICO DO CARGO EFETIVO
GRADUAÇÃO	ADICIONAL GRADUAÇÃO	DE	9%
ESPECIALIZAÇÃO	ADICIONAL ESPECIALIZAÇÃO	DE	12%
MESTRADO	ADICIONAL MESTRADO	DE	15%
DOUTORADO	ADICIONAL DOUTORADO	DE	18%

Handwritten signatures and initials are present below the table. On the right side, there is a large, vertical signature. Below it, there are several smaller signatures and initials, including one that appears to be 'sen' and another that looks like 'A'. There are also some scribbles and marks scattered throughout the lower half of the page.

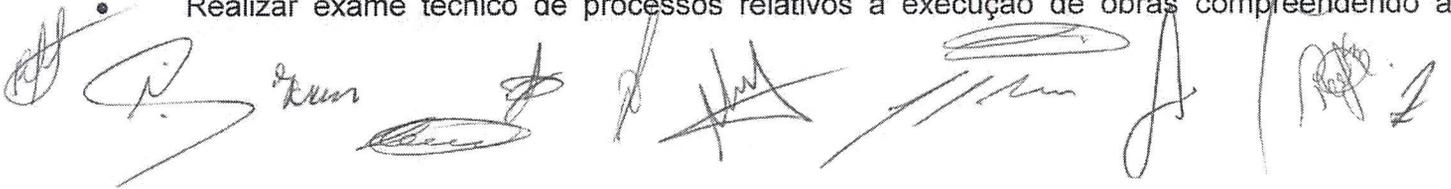
Anexo IV – Atribuições dos empregos

Diretor Executivo

- Promover e executar a gestão administrativa do consórcio, observando a legislação em vigor, em especial as normas da administração pública.
- Praticar os atos relativos a gestão de recursos humanos e aos processos burocráticos do consórcio.
- Executar os processos de licitação pública e os contratos administrativos.
- Supervisionar os aspectos contábeis e financeiros do consórcio.
- Providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões e Assembleia Geral, Conselho de Administração e Conselho Fiscal.
- Providenciar e solucionar todas as diligências solicitadas pelo conselho de Administração e Conselho Fiscal.
- Elaborar mediante homologação do presidente do CIDIR, e juntamente com o contador a proposta orçamentária anual e o Plano de Trabalho a serem submetidos a apreciação da Assembleia Geral.
- Elaborar a prestação de contas dos auxílios e subvenções concedidas ao CIDIR para ser apresentada pelo presidente ao órgão concedente.
- Movimentar quando a este delegado as contas bancárias e os recursos financeiros. Contador.
- Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade.
- Elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos.
- Elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos.
- Elaborar registros de operações contábeis.
- Organizar dados para a proposta orçamentária.
- Elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis.
- Fazer acompanhar da legislação sobre execução orçamentária.
- Controlar empenhos e anulação de empenhos.
- Orientar na organização de processo de tomadas de prestação de contas.
- Assinar balanços e balancetes.
- Fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade de administração financeira.
- Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições.
- Opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídica-contábil financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese.
- Emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários.
- Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
- Apresentar relatório de suas atividades.
- Desempenhar outras tarefas inerentes do cargo/função.

Engenheiro Civil

- Administrar e controlar obras de construção pesada como terraplanagem, pavimentação, drenagem e usina de asfalto;
- Participar da elaboração e execução de planos e programas rodoviários; de projetos, construção, melhoramento, restauração e conservação de estradas;
- Realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras compreendendo a

A series of handwritten signatures and stamps are located at the bottom of the page, below the 'Engenheiro Civil' section. There are approximately ten distinct signatures in various styles, some with circular stamps or initials. The signatures are written in black ink on a white background.

- verificação de projetos e das especificações quanto às normas e padronizações;
- Participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações;
- Fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos à especialidade;
- Acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços;
- Executar outras tarefas afins.

Diretor da Operacional

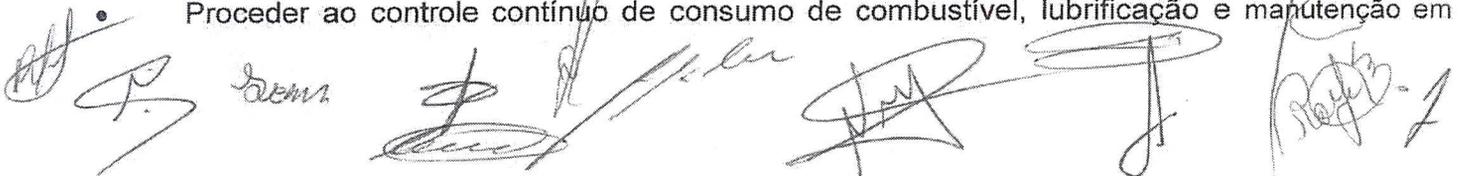
- Executar trabalhos de operação de usina de asfalto;
- Realizar controles para execução de massa asfáltica, obedecendo critério de projetos;
- Dirigir, orientar e coordenar a distribuição dos serviços na usina asfáltica;
- Orientar e fiscalizar o uso de máquinas, veículos e equipamentos utilizados na fabricação do asfalto;
- Dosar e preparar os materiais necessários para pavimentação asfáltica;
- Providenciar a recuperação de máquinas, veículos e equipamentos;
- Operar máquinas, veículos e equipamentos quando houver necessidade;
- Adotar medidas preventivas contra acidentes de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

Laboratorista de solo e asfalto

- Utilizar instrumentos próprios para análises químicas e físico-químicas de asfalto, cimento, solos e outros materiais;
- Pesquisar e elaborar projetos de misturas para pavimentações;
- Aferir e calibrar aparelhos de laboratório; conduzir, orientar e executar os trabalhos rotineiros de solos e asfalto, coletando amostras para ensaios em geral;
- Executar a análise de materiais como brita, asfalto, argila, através de ensaios com uso de peneiras e fornos;
- Interpretar normas técnicas de ensaio;
- Preparar soluções para análise;
- Selecionar substâncias reagentes;
- Executar a calibração do equipamento para análise, registrar resultados, interpretar resultados da análise conforme especificação, coletar amostras conforme normas, preparar amostra conforme normas;
- Monitorar qualidade dos fornecedores, emitir relatórios, utilizar equipamentos de proteção individual estabelecidos nas normas;
- Manter a organização, limpeza e higiene do local de trabalho;
- Executar outras tarefas afins.

Operador de máquinas

- Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina/equipamentos;
- Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
- Dirigir máquinas como: retro escavadeira, vibro acabadora, escavadeira hidráulica, trator de esteira, fresadora, mini escavadeira, rolo de pneu, rolo de chapa, entre outras similares;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left.

geral;

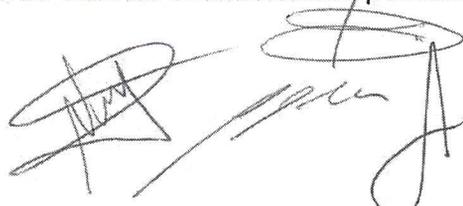
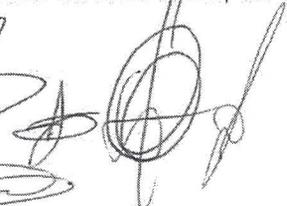
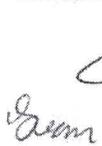
- Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária;
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
- Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
- Efetuar a limpeza das máquinas, equipamentos e veículos utilizados;
- Executar outras tarefas afins.

Motorista

- Dirigir veículos, transportando materiais e equipamentos;
- Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com aviação sob sua responsabilidade;
- Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- Efetuar a limpeza das máquinas, equipamentos e veículos utilizados;
- Executar outras tarefas afins

Agente de Manutenção e Conservação.

- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão.
- Executar trabalhos braçais;
- Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;
- Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas;
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão;
- Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos;
- Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa;
- Requisitar material necessário aos serviços;
- Processar cópia de documentos;
- Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão;
- Receber e transmitir mensagens;
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;
- Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas;
- Relatar as anormalidades verificadas;
- Atender telefone e transmitir ligações;
- Efetuar a limpeza das máquinas, equipamentos e veículos utilizados;
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.



Agente Administrativo

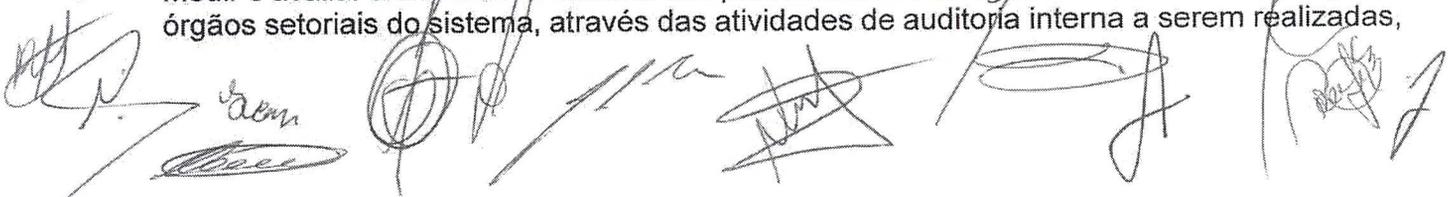
- Atender o público em geral;
- Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários;
- Redigir instruções, minutas de cartas e ofícios, memorandos e atos administrativos do CIDIR, sobre assuntos do órgão;
- Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão;
- Manter atualizados os arquivos do CIDIR;
- Prestar informações gerais relacionadas com o órgão;
- Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral;
- Orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papeis e documentos sob sua responsabilidade;
- Efetuar a limpeza das dependências do escritório, depósito, vestiário, banheiros e outros.
- Executar outras tarefas afins.

Assessor Jurídico

- Representar, assistir e defender os interesses do CIDIR em juízo e fora dele, como Procurador;
- Elaborar minutas de projetos de leis, decretos, portarias, regulamentos, instruções normativas e outros atos administrativos oficiais;
- Examinar e aprovar, previamente, as minutas de editais, de contratos, acordos, convênios ou ajustes;
- Emitir pareceres sobre matérias de interesse do CIDIR;
- Proceder a cobrança da dívida ativa do CIDIR, por via judicial ou extrajudicial;
- Organizar coletâneas de leis e decretos e outros documentos normativos do CIDIR;
- Participar dos inquéritos administrativos, orientando-os devidamente;
- O cumprimento de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Presidente, relativas à sua condição de advogado.

Controle Interno

- Coordenar as atividades relacionadas com o sistema de controle interno do CIDIR, promover a sua integração operacional e orientar a expedição dos atos normativos sobre procedimentos de controle;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, respondendo pelo encaminhamento das prestações de contas anuais atendimentos aos técnicos do controle externo - recebimento de diligências e coordenação da apresentação de recursos;
- Respostas - acompanhamento da tramitação dos processos e coordenação da apresentação de recursos;
- Assessorar o CIDIR nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;
- Interpretar e pronunciar-se em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelos órgãos setoriais do sistema, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas,

A series of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom of the page. The signatures are stylized and vary in length and complexity, some appearing to be initials or short names.

mediantes metodologia e programação próprias do CIDIR, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

- Avaliar, a nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos e metas orçamentárias;
- Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- Auditar licitações e procedimentos administrativos;
- Verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em restos a pagar;
- Efetuar o acompanhamento sobre gasto com pessoal e observância das normas trabalhistas e correlatas, bem como o cumprimento de preceitos estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Exercer o acompanhamento da divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00;
- Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do orçamento anual e plano de trabalho;
- Manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitações;
- Manifestar-se acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
- Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
- Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do sistema de controle interno;
- Alertar formalmente Autoridade competente para que inquine atos ilegais, ilegítimos ou anti econômicos que resultem em prejuízos ao CIDIR, praticados por quem quer que seja, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- Dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais o CIDIR não tomou as providências cabíveis visando à apuração de responsabilidade e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao consórcio;
- Revisar e emitir relatórios sobre os processos de tomadas de contas especiais instauradas;
- Executar outras tarefas afins.

Agente de Contratação

- Atuar como agente de contratação, nos termos do art. 8 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Atuar como pregoeiro nas licitações pela modalidade pregão.
- Ser responsável pelas licitações, dispensas e inexigibilidades para aquisição de bens e serviços, na forma requisitada pela presidência;
- Elaboração, administração e controle de contratos de serviços e fornecimentos de natureza contínua;
- criação e manutenção de cadastros de materiais, fornecedores, preços e outros afins; Pesquisa e registro de preços;
- Formular e promover a implementação de políticas e diretrizes relativas às atividades de licitações, contratos administrativos, administração de materiais e cadastro de fornecedores;
- Coordenar e articular a implantação de ações unificadas e integradas relativas às licitações e contratos administrativos;

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink, some of which are accompanied by circular stamps or seals. The signatures are written in a cursive style and are positioned below the list of duties for the 'Agente de Contratação'.

- Elaboração das minutas de atos convocatórios e editais na forma legal;
- Requisitar a qualquer órgão da administração direta, informações no âmbito de sua competência, necessárias à boa prestação do serviço público e a devida instrução dos processos;
- Realizar o Plano de Contratação Anual (PCA);
- Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;
- Promover a implementação dos entendimentos e orientações jurisprudenciais do órgão de controle externo nos editais de licitação e instrumentos contratuais;
- emitir pareceres e executar outras tarefas afins.

Caldeirista

- Operar e monitorar as caldeiras, garantindo o correto funcionamento e a segurança dos equipamentos.
- Realizar manutenções preventivas e corretivas nas caldeiras e em seus componentes, identificando e solucionando problemas.
- Monitorar e registrar os parâmetros de operação das caldeiras, como pressão, temperatura e níveis de água.
- Seguir rigorosamente as normas de segurança no trabalho, utilizando equipamentos de proteção individual (EPIs) e adotando práticas seguras de operação.
- Manter as caldeiras e a área de trabalho limpas e organizadas, realizando a limpeza periódica dos equipamentos.
- Elaborar relatórios técnicos sobre o desempenho das caldeiras, registrando qualquer anomalia ou necessidade de reparos.
- Controlar o abastecimento de combustível nas caldeiras, garantindo que os níveis estejam sempre adequados para o funcionamento contínuo.
- Participar de treinamentos e cursos de atualização profissional, mantendo-se informado sobre novas tecnologias e práticas na operação de caldeiras.
- Colaborar com a equipe de manutenção para a resolução de problemas técnicos e a implementação de melhorias nos processos operacionais.
- Garantir que a operação das caldeiras esteja em conformidade com as normas ambientais, monitorando e controlando a emissão de poluentes.
- Atuar prontamente em situações de emergência, seguindo os procedimentos estabelecidos para garantir a segurança de todos os envolvidos.
- Comunicar ao supervisor imediato qualquer irregularidade ou falha identificada nas caldeiras, propondo soluções para a resolução dos problemas.
- Manter atualizada toda a documentação e os registros relacionados à operação e manutenção das caldeiras.

Handwritten signatures and initials, including the name 'Dona' on the left and a large signature on the right.



Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024 às 10:13, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 6384393: LEI MUNICIPAL Nº 1.323, DE 28 DE AGOSTO DE
2024**

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Serra Alta

MUNICÍPIO

Serra Alta



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:6384393>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública

Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC

<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>



Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA