

INSTRUMENTO DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL TRÊS RIOS.

Pelo presente instrumento de alteração e consolidação do CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL TRÊS RIOS os consorciados abaixo assinalados:

- I – MUNICÍPIO DE SALESOPOLIS, CNPJ nº. 46.523.296/0001-26;
- II – MUNICÍPIO DE JAMBEIRO, CNPJ nº 45.190.824/0001-00;
- III – MUNICÍPIO DE SANTA BRANCA, CNPJ nº 46.694.121/0001-81;
- IV – MUNICÍPIO DE PARAIBUNA, CNPJ nº 46.643.147/0001-20;
- VI - MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA, CNPJ nº 45.189.305/0001-21;
- VI - MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA, CNPJ nº. 46.482.840-0001/39;
- VII - MUNICÍPIO DE IGARATÁ, CNPJ nº 46.694.147/0001-20;
- VIII - MUNICÍPIO DE ILHABELA, CNPJ nº. 46.482.865/0001-32;
- IX - MUNICÍPIO DE LAGOINHA, CNPJ nº. 45.167.111/0001-25;
- X - MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO, CNPJ nº 46.643.482/0001-07;
- XI - MUNICÍPIO DE NATIVIDADE DA SERRA, CNPJ nº 45.686.227/0001-70;
- XII - MUNICÍPIO DE REDENÇÃO DA SERRA, CNPJ nº 45.167.517/0001-08;
- XIII - MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO, CNPJ nº 46.482.832/0001-92;
- XIV - MUNICÍPIO DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA, CNPJ nº 46.631.248/0001-51;
- XV - MUNICÍPIO DE TAUBATE, CNPJ nº 46.176.005/0001-08;
- XVI - MUNICÍPIO DE UBATUBA, CNPJ nº 46.482.857/0001-96;
- XVII - MUNICÍPIO DE TREMEMBE, CNPJ nº 46.638.714/0001-20;
- XVIII - MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO PINHAL, CNPJ nº 45.701.8455/0001-72;
- XIX – SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, CNPJ nº 46.643.466/0001-06;
- XX – JACAREÍ, CNPJ nº 46.694.139/0001-83;
- XXI – APARECIDA, CNPJ nº 46.680.518/0001-14;
- XXII – SÃO BENTO DO SAPUCAÍ, CNPJ nº 45.195.823/0001-58;
- XXIII – CUNHA, CNPJ nº 45.704.053/0001-21; e
- XXIV – CAMPOS DO JORDÃO, CNPJ nº 45.699.626/0001-76

Resolvem proceder com as alterações das cláusulas adiante mencionadas e consolidar o CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO, após regular aprovação da Assembleia Geral, conforme artigos a seguir:

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 – Residencial Estoril – Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Fone: (12) 97616-0306 E-mail: consorcio@consorciotresrios.com.br
Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Art. 1º - Ficam alteradas, acrescidas ou revogadas as cláusulas abaixo mencionadas, que passam a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA 1ª (Dos subscritores). São subscritores deste Protocolo de Intenções:

- I – MUNICÍPIO DE SALESOPOLIS**, CNPJ nº 46.523.296/0001-26;
- II – MUNICÍPIO DE JAMBEIRO**, CNPJ nº 45.190.824/0001-00;
- III – MUNICÍPIO DE SANTA BRANCA**, CNPJ nº 46.694.121/0001-81;
- IV – MUNICÍPIO DE PARAIBUNA**, CNPJ nº 46.643.147/0001-20;
- VI - MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA**, CNPJ nº 45.189.305/0001-21;
- VI - MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA**, CNPJ nº 46.482.840-0001/39;
- VII - MUNICÍPIO DE IGARATÁ**, CNPJ nº 46.694.147/0001-20;
- VIII - MUNICÍPIO DE ILHABELA**, CNPJ nº 46.482.865/0001-32;
- IX - MUNICÍPIO DE LAGOINHA**, CNPJ nº 45.167.111/0001-25;
- X - MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO**, CNPJ nº 46.643.482/0001-07;
- XI - MUNICÍPIO DE NATIVIDADE DA SERRA**, CNPJ nº 45.686.227/0001-70;
- XII - MUNICÍPIO DE REDENÇÃO DA SERRA**, CNPJ nº 45.167.517/0001-08;
- XIII - MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO**, CNPJ nº 46.482.832/0001-92;
- XIV - MUNICÍPIO DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA**, CNPJ nº 46.631.248/0001-51;
- XV - MUNICÍPIO DE TAUBATE**, CNPJ nº 46.176.005/0001-08;
- XVI - MUNICÍPIO DE UBATUBA**, CNPJ nº 46.482.857/0001-96;
- XVII - MUNICÍPIO DE TREMEMBE**, CNPJ nº 46.638.714/0001-20;
- XVIII - MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO PINHAL**, CNPJ nº 45.701.8455/0001-72;
- XIX – SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**, CNPJ nº 46.643.466/0001-06;
- XX – JACAREÍ**, CNPJ nº 46.694.139/0001-83;
- XXI – APARECIDA**, CNPJ nº 46.680.518/0001-14;
- XXII – SÃO BENTO DO SAPUCAÍ**, CNPJ nº 45.195.823/0001-58;
- XXIII – CUNHA**, CNPJ nº 45.704.053/0001-21;
- XXIV – CAMPOS DO JORDÃO**, CNPJ nº 45.699.626/0001-76; e
- XXV – PINDAMONHANGABA**, CNPJ Nº 45.226.214/0001-19.

...

CLÁUSULA 7ª - (Das Finalidades Gerais). O Consórcio Intermunicipal Três Rios, tem por objetivos a cooperação técnica, financeira e institucional para a realização dos interesses comuns dos Entes consorciados na implementação de suas múltiplas políticas públicas, considerando sempre a minimização de custos, maximização de benefícios, pautando suas ações nos princípios jurídicos constitucionais da

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Fone: (12) 97616-0306 E-mail: consorcio@consorciotresrios.com.br
Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência, eficiência e supremacia do interesse público para o bem do desenvolvimento e integração regional, e tem por finalidades gerais o seguinte:

...

VIII – Executar projetos específicos de acordo com a aprovação do Presidente e as finalidades do Consórcio;

...

XVII - Prestar Serviços de Inspeção Municipal (SIM de produtos de origem animal e/ou vegetal) no âmbito dos Entes consorciados, conforme previsão em legislação específica, incluindo operacionalização e gestão, englobando o exercício das seguintes Atividades:

...

§1º. No âmbito da gestão associada prevista na Alínea “a” do inciso X:

I - no que se refere ao exercício de competências relativas ao planejamento, regulação, fiscalização ou o modelo de prestação, inclusive contratação, dos serviços públicos dar-se-á nos termos de decisão da Assembleia Geral, exigida a aprovação pela maioria dos entes da Federação consorciados;

...

Clausula 9ª Para viabilizar as finalidades mencionadas nas Cláusulas 7ª e 8ª, o Consórcio poderá:

...

II – prestar serviços por meio de contrato que celebrar com os titulares interessados;

...

CLÁUSULA 10ª (Da autorização). Os consorciados autorizam a gestão associada de serviços públicos mencionada no Inciso X da Cláusula 7ª, inclusive no que se refere ao seu planejamento, regulação, fiscalização e prestação.

...

CLÁUSULA 20ª (Das competências). Compete a Assembleia Geral:

...

V – aprovar:

a) o orçamento anual do Consórcio, bem como os respectivos créditos adicionais, inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de contrato de rateio;

b) a minuta de edital de contrato para concessão de serviço ou obra pública;

c) a realização de operações de crédito;

d) as contas anuais prestadas pelo Presidente;

e) a alienação e a oneração de bens do Consórcio ou a oneração daqueles que, nos termos de contrato de programa, tenham sido outorgados os direitos de exploração ao Consórcio;

...

CLÁUSULA 26ª – A Secretaria Executiva é o órgão executivo do Consórcio, constituído por um Secretário Executivo, sendo a instância que coordena a operacionalização das atividades do Consórcio, com apoio técnico e administrativo que será integrado ao quadro de pessoal descrito nos anexos.

Avenida Dom Pedro I, nº 7191 Loja 235 – Residencial Estoril – Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Fone: (12) 97616-0306 E-mail: consorcio@consorcio3rios.com.br
Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

§ 1º O emprego público em comissão de Secretário será provido mediante indicação do Presidente do Consórcio, homologado pela Assembleia Geral, entre pessoas que satisfaçam os seguintes requisitos:

I – Inquestionável idoneidade moral;

II – Formação de Superior.

...

§5º A Secretaria Executiva, além do Secretário Executivo que é a autoridade administrativa máxima da entidade, ficando hierarquicamente abaixo da Assembleia Geral e da Presidência, será composta por mais 4 (quatro) Diretorias, a saber:

I – Diretoria Administrativo;

A – Gerente de Recursos Humanos;

B – Coordenadoria Administrativa;

II – Diretoria Financeira;

III – Diretoria de Programas e Projetos;

A – Gerente de Câmaras Técnicas;

B – Coordenadoria de Projetos Específicos;

III – Diretoria de Inspeção Sanitária.

...

CLÁUSULA 29ª – Compete a Diretoria Administrativa:

I - responder pela execução das atividades administrativas do CONSÓRCIO;

II – Elaborar a prestação de contas dos auxílios e subvenções concedidos e/ou recebidos pelo CONSÓRCIO;

III – Responder pela execução das compras e de fornecimentos, dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral;

IV – Autenticar livros de atas e de registros próprios do CONSÓRCIO;

V – prestar contas de projetos, convênios, contratos e congêneres;

VI – responder pelo cumprimento das obrigações do Consórcio junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, inclusive quanto às informações de envio obrigatório, além do Tribunal de Contas da União quando for o caso;

VII – Realizar todos os processos licitatórios e contratos administrativos e responsabilizar-se pela execução contratual;

VIII – responder pelo almoxarifado e setor de patrimônio do CONSÓRCIO;

IX – Responder por outras atribuições definidas neste instrumento, Estatuto ou definidas pelo superior hierárquico e/ou Assembleia Geral;

PARÁGRAFO ÚNICO: Compete a Gerente de Recursos humanos:

I – Desenvolver políticas de Recursos Humanos visando atendimento as metas definidas pelo superior hierárquico;

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



II – responder por todo expediente de contratações de pessoal, seja por meio de processo seletivo ou concurso público;

III – Supervisionar e autorizar a realização de treinamentos dos empregados do CONSÓRCIO;

IV – Garantir, supervisionar e responder pelo cumprimento de normas trabalhistas, gestão da folha de pagamento e benefícios, assim como o cumprimento de todas as obrigações acessórias definidas em lei;

V – Gerenciar todo o setor de recursos humanos do CONSÓRCIO;

VI – responder por outras atribuições definidas pelo superior hierárquico;

CLÁUSULA 29ª-A – Compete a Diretoria Financeira:

I - responder pela execução das atividades contábil-financeiras do CONSÓRCIO;

II - responder pela elaboração do balanço patrimonial/fiscal do CONSÓRCIO;

III - publicar, anualmente, o balanço anual do CONSÓRCIO na imprensa oficial do Consórcio e/ou do município sede;

IV - movimentar as contas bancárias, em conjunto com o Presidente, quando delegado pelo Secretário Executivo;

V - elaborar a peça orçamentária anual;

VI - programar e efetuar a execução do orçamento anual;

VII - liberar pagamentos;

VIII - controlar o fluxo de caixa;

IX – Responder por outras atribuições definidas neste instrumento, Estatuto ou definidas pelo superior hierárquico e/ou Assembleia Geral.

CLÁUSULA 30ª Compete à Diretoria de Programas e Projetos:

PARÁGRAFO ÚNICO: Compete a Gerência de Câmaras Técnicas:

I – Gerenciar e Coordenar as atividades das Câmaras Técnicas do CONSÓRCIO;

II – acompanhar a execução dos programas e projetos multisetoriais;

III – colaborar e acompanhar a gestão de contratos e convênios da Diretoria de Programas e Projetos;

IV – Promover ações visando a captação de recursos para novos programas, e projetos e representar a Diretoria de Programas e Projetos quando se fizer necessário, além de apoiar à organização e realização de eventos do Consórcio;

V – Gerenciar e coordenar as reuniões das Câmaras Técnicas implementadas pelo CONSÓRCIO;

VI – responder por outras atribuições definidas pelo superior hierárquico.

CLÁUSULA 52ª (Dos convênios para receber recursos). Com o objetivo de receber recursos, o Consórcio fica autorizado a celebrar convênios com entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Fone: (12) 97616-0306 E-mail: consorcio@camaracacapava.sp.gov.br
Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

CLÁUSULA 57ª - O Consórcio Público, visando o atendimento de seus objetivos e finalidades, poderá valer-se dos seguintes instrumentos:

X – prestar serviços à administração direta ou indireta dos entes consorciados, inclusive de assistência técnica à execução de obras, fornecimento de bens e serviços, por meio de contrato;

§1º - Para cada programa, será necessária prévia aprovação em Assembleia Geral.

CLÁUSULA 67ª - A fim de transferir recursos ao Consórcio Público, será formalizado, em cada exercício financeiro, contrato de rateio entre os entes consorciados.

§7º - O fato gerador da dívida oriunda do contrato de rateio é a aprovação pela Assembleia Geral do orçamento anual para o ano subsequente, sendo o valor aprovado devido pelo Ente consorciado independentemente da assinatura do contrato de rateio.

Art. 2º - Ficam alterados os Anexos I e II do Contrato de Consórcio Público.

Art. 3º - Em virtude das alterações anteriores, passa o Contrato de Consórcio Público do Consórcio Intermunicipal Três Rios a vigorar com as Cláusulas e condições adiante, totalmente consolidadas no presente instrumento:

CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

CAPÍTULO I

DO CONSORCIAMENTO

CLÁUSULA 1ª (Dos subscritores). São subscritores deste Protocolo de Intenções:

I – MUNICÍPIO DE SALESOPOLIS, CNPJ nº. 46.523.296/0001-26;

II – MUNICÍPIO DE JAMBEIRO, CNPJ nº 45.190.824/0001-00;

III – MUNICÍPIO DE SANTA BRANCA, CNPJ nº 46.694.121/0001-81;

IV – MUNICÍPIO DE PARAIBUNA, CNPJ nº 46.643.147/0001-20;

VI - MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA, CNPJ nº 45.189.305/0001-21;

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



- VI - MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA, CNPJ nº. 46.482.840-0001/39;
VII - MUNICÍPIO DE IGARATÁ, CNPJ nº 46.694.147/0001-20;
VIII - MUNICÍPIO DE ILHABELA, CNPJ nº. 46.482.865/0001-32;
IX - MUNICÍPIO DE LAGOINHA, CNPJ nº. 45.167.111/0001-25;
X - MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO, CNPJ nº 46.643.482/0001-07;
XI - MUNICÍPIO DE NATIVIDADE DA SERRA, CNPJ nº 45.686.227/0001-70;
XII - MUNICÍPIO DE REDENÇÃO DA SERRA, CNPJ nº 45.167.517/0001-08;
XIII - MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO, CNPJ nº 46.482.832/0001-92;
XIV - MUNICÍPIO DE SÃO LUIZ DO PARAÍTINGA, CNPJ nº 46.631.248/0001-51;
XV - MUNICÍPIO DE TAUBATE, CNPJ nº 46.176.005/0001-08;
XVI - MUNICÍPIO DE UBATUBA, CNPJ nº 46.482.857/0001-96;
XVII - MUNICÍPIO DE TREMEMBE, CNPJ nº 46.638.714/0001-20;
XVIII - MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO PINHAL, CNPJ nº 45.701.8455/0001-72;
XIX - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, CNPJ nº 46.643.466/0001-06;
XX - JACAREÍ, CNPJ nº 46.694.139/0001-83;
XXI - APARECIDA, CNPJ nº 46.680.518/0001-14;
XXII - SÃO BENTO DO SAPUCAÍ, CNPJ nº 45.195.823/0001-58;
XXIII - CUNHA, CNPJ nº 45.704.053/0001-21;
XXIV - CAMPOS DO JORDÃO, CNPJ nº 45.699.626/0001-76; e
XXV - PINDAMONHANGABA, CNPJ Nº 45.226.214/0001-19.

§ 1º O ente da Federação não mencionado no caput somente poderá integrar o Consórcio por meio de instrumento de alteração do Contrato de Consórcio Público, bem como a aprovação da maioria absoluta dos membros da Assembleia Geral e lei ratificadora do ente ingressante.

§ 2º Todos os Municípios criados através de desmembramento ou de fusão de quaisquer dos entes mencionados nos incisos do caput considerar-se-ão subscritores do Protocolo de Intenções ou consorciados, caso o Município mãe ou o que tenha participado da fusão ou incorporação seja respectivamente subscritor ou consorciado.

CLÁUSULA 2ª (Da ratificação). O presente instrumento de alteração e consolidação do Contrato de Consórcio Público do Consórcio Intermunicipal Três Rios, terá plena eficácia e validade jurídica com a ratificação mediante lei pela maioria dos Municípios que o tenham subscrito.

§ 1º Somente será considerado consorciado o ente da Federação subscritor do Protocolo de Intenções que o ratificar por meio de lei.

Avenida Dom Pedro I, nº 7191 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



§ 2º Será automaticamente admitido como consorciado o ente da Federação que efetuar a ratificação em até 2 (dois) anos da data da primeira subscrição deste instrumento.

§ 3º A ratificação realizada após 2 (dois) anos da data da primeira subscrição somente será válida após homologação da Assembleia Geral.

§ 4º A subscrição pelo Chefe do Poder Executivo não induz a obrigação de ratificar, cuja decisão caberá, soberanamente, ao respectivo Poder Legislativo.

§ 5º Somente poderá ratificar este instrumento o ente da Federação que, antes, o tenha subscrito.

§ 6º A alteração do Contrato de Consórcio dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, cuja eficácia dependerá de ratificação, mediante lei, pela maioria dos consorciados.

§ 7º É dispensado da ratificação prevista no *caput* deste artigo o ente da federação que, antes de subscrever o protocolo de intenções, disciplinar por lei a sua participação no consorcio público.

CAPÍTULO II

DA DENOMINAÇÃO, PRAZO E SEDE

CLÁUSULA 3ª (Da denominação e natureza jurídica). O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL TRÊS RIOS se constituirá em forma de associação pública, adquirindo personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, do tipo associação pública, com personalidade jurídica de direito público (art. 41, IV, do Código Civil).

PARÁGRAFO ÚNICO. O Consórcio adquirirá personalidade jurídica com a conversão do presente Protocolo de Intenções em Contrato de Consórcio Público após aprovação das leis ratificadoras (Cláusula 2ª, *caput*).

CLÁUSULA 4ª (Do prazo de duração). O Consórcio vigorará por prazo indeterminado.

CLÁUSULA 5ª (Da sede). A sede do Consórcio será no Município de Taubaté, Estado de São Paulo.

PARÁGRAFO ÚNICO. A Assembleia Geral poderá alterar a sede mediante decisão adotada com o mesmo quórum exigido para a aprovação de alteração dos estatutos, podendo manter escritórios em outros Municípios.

CLAUSULA 6ª (Da área de atuação). A área de atuação do Consórcio corresponde à soma dos territórios dos Municípios que o integram.

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Fone: (12) 97616-0306 E-mail: consorcio@consorciotresrios.sp.gov.br
Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

CAPÍTULO III

DAS FINALIDADES

CLÁUSULA 7ª (Das Finalidades Gerais). O Consórcio Intermunicipal Três Rios, tem por objetivos a cooperação técnica, financeira e institucional para a realização dos interesses comuns dos Entes consorciados na implementação de suas múltiplas políticas públicas, considerando sempre a minimização de custos, maximização de benefícios, pautando suas ações nos princípios jurídicos constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência, eficiência e supremacia do interesse público para o bem do desenvolvimento e integração regional, e tem por finalidades gerais o seguinte:

- I) A representação e o fortalecimento, em conjunto dos Municípios que o integram, em assuntos de interesse comum perante Entes, Entidades e Órgãos Públicos e Organizações privadas, nacionais ou internacionais;
- II) Desenvolver serviços e atividades de interesse dos Municípios consorciados, de acordo com os programas de trabalho aprovados pela Assembleia Geral;
- III) A prestação de serviços de planejamento, construção e conservação dos sistemas viário urbano e rural, no âmbito territorial dos municípios que o compõe;
- IV) Perenizar as vias de escoamento da produção agropastoril e otimizar a malha viária dos municípios integrantes do Consórcio;
- V) Recuperar, manter e melhorar a estrutura viária, assim como a drenagem e o escoamento de águas pluviais nas periferias urbanas e a pavimentação de núcleos habitacionais;
- VI) Conter o processo de erosão e de assoreamento dos recursos hídricos em áreas urbanas e rurais;
- VII) Promover o desenvolvimento rural e urbano dos Municípios consorciados, assim como o bem estar da comunidade nos seus âmbitos social, cultural e econômico;
- VIII – Executar projetos específicos de acordo com a aprovação do Presidente e as finalidades do Consórcio;
- IX - Elaborar propostas para o desenvolvimento regional, inclusive realizando debates, audiências públicas e promovendo estudos sobre tais questões.
- X – Prestar assistência técnica no desenvolvimento de atividades e serviços públicos, bem como incumbir-se de sua execução total ou parcial, desde que aprovados pela Assémbleia Geral, no que se refere a:
 - a – A gestão associada de serviços públicos de saneamento básico, de transporte urbano ou intermunicipal, construção e manutenção de estradas, abatedouros e frigoríficos;

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Fone: (12) 97616-0306 E-mail: consorcio@camarasempapel.camaraacapava.sp.gov.br
Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaraacapava.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

- b – a implantação e manutenção de infraestrutura e equipamentos urbanos;
- c – a promoção do turismo, inclusive mediante gestão ou exploração de bens ou equipamentos e execução de obras;
- d – a disciplina do trânsito urbano, inclusive efetivando seu planejamento e exercendo o poder de polícia na instância direta ou recursal;
- e – a execução de ações de desenvolvimento rural, inclusive o apoio à agricultura familiar;
- f – a 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;

XI – Apoiar o planejamento e a execução de atividades ou serviços públicos, desde que aprovado por decisão da Assembleia Geral, da qual conterà a perfeita descrição dos limites da atuação do Consórcio (apoio, planejamento ou execução), em especial no que se refere a:

- a) à gestão administrativa e financeira municipal, inclusive treinamento e formação de cidadãos e servidores municipais;
- b) ao planejamento e gestão urbana e territorial municipal ou intermunicipal, inclusive regularização fundiária e mobilidade urbana, e da política habitacional;
- c) à gestão e manutenção de infraestrutura aeroportuária, atendidos os termos de delegação da União;
- d) à gestão da política ambiental, inclusive subsidiando a emissão de licenças e a fiscalização;
- e) à execução de ações de educação infantil, ensino fundamental, ensino médio, educação profissional e de alfabetização, inclusive de adultos, bem como de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde;

XII – Planejar e fazer a execução consorciada de Política de Desenvolvimento Urbano;

XIII – Executar de forma consorciada a Política de Cultura, bem como a integração das ações de política cultural dos Entes consorciados;

XIV – Participar da formulação da política de planejamento e ordenamento territorial, bem como na execução de ações a ela relativas;

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



XV – Fazer a aquisição de bens ou a execução de obras para o uso compartilhado ou individual dos consorciados, bem como a administração desses bens ou outros cuja gestão venha a ser entregue ao Consórcio;

XVI – A realização de licitações compartilhadas de que decorra contrato a ser celebrado por órgão ou entidade da administração direta ou indireta de consorciado, assim como dar apoio, fazer o planejamento e a execução descentralizada de atividades e competências administrativas exigidas pela Lei 14.133/21.

XVII – Prestar Serviços de Inspeção Municipal (SIM de produtos de origem animal e/ou vegetal) no âmbito dos Entes consorciados, conforme previsão em legislação específica, incluindo operacionalização e gestão, englobando o exercício das seguintes Atividades:

a)– Planejamento;

b) - Regulação;

c)Fiscalização: exercer as atribuições do poder de polícia administrativa, abrangendo a fiscalização, acompanhamento, monitoramento, controle ou avaliação do serviço público;

d)Prestação de serviço público em regime de gestão associada.

XVIII – Esquematizar, adotar, elaborar e executar sempre que cabível, em cooperação técnica e financeira com os poderes públicos Federal, Estadual e Municipal da administração direta e indireta, projetos, obras e serviços de qualquer natureza, que visem promover, melhorar e controlar as atividades de interesse público, tais como, mas não só:

a) o abastecimento de água, o fornecimento de energia elétrica e os meios de comunicação, fiscalizando a qualidade dos serviços oferecidos;

b) as condições de saneamento básico e ambiental e a qualidade das águas;

c) a coleta, o tratamento e a disposição dos resíduos sólidos;

d) a drenagem das águas pluviais, as atividades de prevenção de enchentes e o controle da erosão, bem como promover outras ações relativas à elevação da qualidade do meio ambiente na área da bacia hidrográfica que compreende o território de atuação do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL TRES RIOS;

e) nas soluções em conjunto com autoridades policiais, judiciais e religiosas, nas questões referentes à infância e juventude, aos sem-teto, aos desabrigados, aos desempregados e a todos que necessitam do auxílio das administrações municipais.

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



f) avaliar as medidas necessárias, com o apoio dos municípios, para o desenvolvimento socioeconômico e ambiental dos municípios consorciados;

§ 1º. No âmbito da gestão associada prevista na Alínea “a” do inciso X:

I – no que se refere ao exercício de competências relativas ao planejamento, regulação, fiscalização ou o modelo de prestação, inclusive contratação, dos serviços públicos dar-se-á nos termos de decisão da Assembleia Geral, exigida a aprovação pela maioria dos entes da Federação consorciados;

II – no que se refere à prestação dos serviços pelo próprio Consórcio, dependerá da celebração de contrato de programa.

§ 2º As finalidades previstas nas alíneas “c”, “d”, e “e” do inciso X e todas as previstas no inciso XI dependerão de contrato de programa com o município consorciado, os quais poderão prever a transferência de recursos financeiros somente por meio de contratos a eles vinculados.

§ 3º. Quando forem necessários convênios, estes poderão prever a execução direta, pelo Consórcio, de ações de educação profissional, alfabetização, inclusive de adultos, e transporte escolar.

§ 4º. Mediante a lei que ratificar o presente instrumento, e constituído o consórcio público, ficam revogadas, no território de atuação do Consórcio, as competências iguais ou assemelhadas antes atribuídas a órgãos ou entidades que integram a administração de ente da Federação consorciado, com exceção das competências que dependam de aprovação da Assembleia Geral, em que apenas a execução da competência será delegada, mediante convênios.

§ 5º. Dependerá da decisão da Assembleia Geral prevista no inciso I do § 1º a revogação prevista no § 4º em relação ao planejamento, regulação, fiscalização e modelo de prestação de serviços públicos em regime de gestão associada.

§ 6º Os bens adquiridos ou produzidos na forma do inciso XV, inclusive os derivados de obras ou investimentos em comum, terão o seu uso e propriedade disciplinados por contrato entre os Entes da federação interessados e o Consórcio.

§ 7º Omissis o contrato mencionado no § 6º, nos casos de retirada de consorciado ou de extinção do Consórcio, os bens permanecerão em condomínio entre os entes da Federação que contribuíram para a sua aquisição ou produção.

Avenida Dom Pedro I, nº 7191 Loja 235 – Residencial Estoril – Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



§8º - As licitações compartilhadas mencionadas no inciso XVI poderão se referir a qualquer atividade de interesse de consorciado, não ficando subordinadas ao atendimento de finalidades gerais ou específicas do Consórcio.

§9º O exercício das competências previstas nos incisos XI, XII, e XIII, e a gestão associada de serviços de transporte público intermunicipal deverá obedecer a legislação específica.

CLÁSULA 8ª – São finalidades específicas do Consórcio, além das descritas no Anexo III:

I – Infraestrutura:

- a) integrar a região aos principais sistemas viários da Região portos e aeroportos;
- b) aprimorar os sistemas logísticos de transporte rodoviário e ferroviário de cargas;
- c) aprimorar os sistemas de telecomunicações vinculados às novas tecnologias;
- d) promover investimentos no saneamento integrado básico e serviços urbanos;
- e) colaborar para o gerenciamento regional de trânsito;
- f) implantar programas de operação e manutenção do sistema de macrodrenagem;
- g) Implementar e aprimorar o transporte coletivo urbano municipal;
- h) desenvolver plano regional de acessibilidade;
- i) implantar, executar, gerenciar serviços referentes à energia elétrica e iluminação.

II – desenvolvimento Econômico Regional:

- a) atuar pelo fortalecimento e modernização de complexos e setores estratégicos para a atividade econômica regional, destacando-se o ramo da cadeia produtiva automotiva, do complexo petroquímico, cosmética, moveleira, gráfica, construção civil, metalmecânica, turismo, comércio e serviços;
- b) desenvolver políticas de incentivo às micro e pequenas empresas;
- c) desenvolver atividades de apoio à modernização da economia regional, como a logística, tecnologia da informação, telecomunicações, design, engenharia e gestão da qualidade;
- d) promover ações visando à geração de trabalho e renda;
- e) planejar, executar e implementar o Serviço de Inspeção Municipal de forma consorciada.

III - Desenvolvimento urbano e gestão ambiental:

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 – Residencial Estoril – Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Fone: (12) 97616-0306 E-mail: consorcio@consorciotresrios.com.br
Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

- a) promover o desenvolvimento urbano e habitacional;
- b) desenvolver ações de requalificação urbana com inclusão social;
- c) desenvolver atividades de planejamento e gestão ambiental;
- d) atuar pela implantação de um sistema integrado de gestão e destinação final de resíduos sólidos industrial, residencial, da construção civil e hospitalar;
- e) promover a articulação regional dos planos diretores e legislação urbanística;
- f) desenvolver atividades de controle e fiscalização integrada das ocupações de áreas de manancial, com participação da sociedade civil no processo de monitoramento;
- g) desenvolver atividades de educação ambiental;
- h) executar ações regionais na área de recursos hídricos e saneamento;
- i) criar instrumentos econômicos e mecanismos de compensação para a gestão ambiental;
- j) estabelecer programas integrados de coleta seletiva do lixo, reutilização e reciclagem.

IV – Saúde:

- a) organizar redes regionais integradas para assistência em diversas especialidades, envolvendo os equipamentos municipais e estaduais da região;
- b) aprimorar os equipamentos de saúde;
- c) ampliar a oferta de leitos públicos e o acesso às redes de alta complexidade;
- d) melhorar e ampliar os serviços de assistência ambulatorial e de clínicas;
- e) fortalecer o sistema de regulação municipal e regional;
- f) aprimorar o sistema de vigilância sanitária;
- g) fortalecer o sistema de financiamento público, municipais e regional de saúde;
- h) oferecer programas regionais de educação permanente para os profissionais da saúde;
- i) promover ações integradas voltadas ao abastecimento alimentar;

V – Educação, Cultura e Esportes:

- a) fortalecer a qualidade do ensino infantil nos principais aspectos, dentre outros: regulamentação, atendimento à demanda, gestão educacional, melhoria dos equipamentos públicos, gestão financeira;

Avenida Dom Pedro I, nº 7191 Loja 235 – Residencial Estoril – Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Fone: (12) 97616-0306 E-mail: consorcio@consorciotresrios.com.br
Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

manutenção da rede física, informatização, educação inclusiva, participação da família, qualificação dos profissionais;

b) atuar pela qualidade do ensino fundamental; ensino médio regular e profissionalizante;

c) desenvolver ações de alfabetização de jovens e adultos;

d) promover a elevação da escolaridade e qualificação profissional;

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

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

g) atuar em prol das políticas de preservação e recuperação do patrimônio cultural e histórico;

h) estimular a produção cultural local;

i) desenvolver atividades de circulação e divulgação da produção cultural regional;

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

l) desenvolver ações e programas voltados especificamente para a terceira idade;

VI – Assistência, Inclusão Social e Direitos Humanos:

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

b) definir fluxos e padrões de atendimento à população de rua para a operação em rede dos serviços e programas da região, de forma integrada com ações para geração de trabalho e renda, atendimento em saúde e garantia de moradia;

c) fortalecer o sistema de financiamento público das políticas de assistência social;

d) ampliar a rede regional de serviços voltados à proteção das mulheres em situação de violência e risco de vida;

e) desenvolver ações em favor da defesa dos direitos humanos e contra quaisquer discriminações;

VII - Segurança Pública:

a) desenvolver atividades regionais de segurança pública capaz de integrar as ações policiais nos níveis municipal, estadual e federal com ações de caráter social e comunitário, tendo por meta reduzir drasticamente os níveis de violência e criminalidade;

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Esteril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



b) integrar ações de segurança pública regional à rede de serviços de assistência e inclusão social, requalificação profissional dos servidores públicos, campanhas e ações de prevenção, mediação de conflitos e promoção da cultura de paz;

c) dar atenção específica à segurança dos equipamentos públicos destinados a atividades educacionais, culturais, esportivas e de lazer, garantindo o direito à sua utilização;

VIII - Fortalecimento Institucional:

a) colaborar para a redefinição das estruturas tributárias dos Municípios para ampliação de suas capacidades de investimentos;

b) promover o aperfeiçoamento das bases políticas institucionais da região;

c) desenvolver atividades de fortalecimento da gestão pública e modernização administrativa;

d) desenvolver atividades de promoção do marketing regional visando o fortalecimento da identidade regional;

e) instituir e promover o funcionamento das escolas de governo ou estabelecimentos congêneres;

Clausula 9ª Para viabilizar as finalidades mencionadas nas Cláusulas 7ª e 8ª, o Consórcio poderá:

I – realizar estudos técnicos e pesquisas, elaborar e monitorar planos, projetos e programas, inclusive para obtenção de recursos estaduais ou federais;

II – prestar serviços por meio de contrato que celebrar com os titulares interessados;

III – regular e fiscalizar a prestação de serviços públicos, diretamente ou mediante convênio com entidade municipal ou estadual;

IV – executar, manter ou viabilizar a execução de obras, inclusive mediante licitação e celebração de contratos administrativos, em especial os de concessão ou permissão;

V – adquirir ou administrar bens;

VI – promover desapropriações e instituir servidões nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou de interesse social;

VII – assessorar e prestar assistência técnica, administrativa, contábil e jurídica aos Municípios consorciados;

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



VIII – capacitar cidadãos e lideranças dos Municípios consorciados, servidores do Consórcio ou dos entes da Federação consorciados;

IX – promover campanhas educativas e mobilizar a sociedade civil para a gestão participativa;

X – formular, implantar, operar e manter sistemas de informações articulados com os sistemas estadual e nacional correspondente;

XI – elaborar e publicar revistas ou outros periódicos, cartilhas, manuais e quaisquer materiais técnicos ou informativos, impressos ou em meio eletrônico, bem como promover a divulgação e suporte das ações do Consórcio por qualquer espécie de mídia;

XII – exercer o poder de polícia administrativa;

XIII – rever e reajustar taxas e tarifas de serviços públicos, bem como elaborar estudos e planilhas referentes aos custos dos serviços e sua recuperação;

XIV – emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e de outros preços públicos, inclusive mediante convênio com entidades privadas ou públicas;

XV – prestar apoio financeiro e operacional para o funcionamento de fundos e conselhos;

XVI – representar os titulares, ou parte deles, em contrato de concessão celebrado após licitação, ou em contrato de programa que possua por objeto a prestação de serviços públicos;

XVII – realizar estudos técnicos para informar o licenciamento ambiental e urbanístico por consorciado;

XVIII – prestar serviço de utilidade pública de planejamento, gestão, operação, educação, aplicação de penalidades e fiscalização dos sistemas locais de trânsito e dos modos de transporte público coletivos dos consorciados e demais prerrogativas previstas no Código de Trânsito Brasileiro, ou de outra atividade diretamente relacionada;

XIX – exercer outras competências necessárias à fiel execução de suas finalidades e que sejam compatíveis com o seu regime jurídico.

PARÁGRAFO ÚNICO. O convênio previsto no inciso III poderá delegar a arrecadação de taxa, bem como a aplicação dos recursos, nos termos de plano de trabalho, devendo haver a prestação de contas ao Consórcio.

CAPÍTULO IV

Avenida Dom Pedro I, nº 7191 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Fone: (12) 97616-0306 E-mail: consorcio@camarasempapel.com.br
Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

DA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

CLÁUSULA 10ª (Da autorização). Os consorciados autorizam a gestão associada de serviços públicos mencionada no Inciso X da Cláusula 7ª, inclusive no que se refere ao seu planejamento, regulação, fiscalização e prestação.

PARÁGRAFO ÚNICO. A eficácia da autorização mencionada no caput dependerá de decisão da Assembleia Geral.

CLÁUSULA 11ª. (Da uniformidade das normas de planejamento, regulação e fiscalização dos serviços em regime de gestão associada). Mediante a ratificação do presente instrumento, as normas municipais de disciplina do planejamento, regulação, fiscalização, contratação e prestação dos serviços, objeto do Consórcio, poderão ser em regime de gestão associada.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO CONSÓRCIO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA 12ª (Dos estatutos). O Consórcio poderá ser organizado por estatuto cujas disposições, sob pena de nulidade, deverão atender a todas as cláusulas do Contrato de Consórcio Público.

PARÁGRAFO ÚNICO. Os estatutos poderão dispor sobre o exercício do poder disciplinar e regulamentar, procedimento administrativo e outros temas referentes ao funcionamento e organização do Consórcio.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS

Cláusula 13ª (Da Autarquia). Para o cumprimento de suas finalidades, o Consórcio contará com a seguinte estrutura administrativa:

I – Assembleia Geral;

II – Presidência do Consórcio;

III – Secretaria Executiva;

IV – Conselho Consultivo.

Avenida Dom Pedro I, nº 7191 Loja 235 – Residencial Estoril – Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



§ 1º. Os estatutos poderão dispor sobre a criação e o funcionamento do Conselho de Administração, Câmaras Temáticas, Ouvidoria, Câmara de Regulação e de outros órgãos internos da organização do Consórcio, sendo vedada a criação de cargos, empregos e funções remunerados.

§ 2º. É permitido à sociedade civil participar dos órgãos colegiados que integram o Consórcio, com exceção:

I – dos previstos no inciso I do caput e os que nele se circunscrevem;

II – das comissões de licitação ou de natureza disciplinar.

CAPÍTULO III

DA ASSEMBLEIA GERAL

Seção I

Do funcionamento

CLÁUSULA 14ª (Natureza e composição). A Assembleia Geral, instância máxima do Consórcio, é órgão colegiado composto pelos chefes do Poder Executivo de todos os entes consorciados, sendo que os respectivos suplentes serão, obrigatoriamente, seus substitutos legais, nos termos das respectivas legislações orgânicas.

§ 1º Os Vice-Prefeitos de consorciado poderão participar de todas as reuniões da Assembleia Geral com direito a voz.

§ 2º. No caso de ausência do Prefeito de consorciado, o Vice-Prefeito respectivo, assumirá a representação do ente da Federação na Assembleia Geral, inclusive com direito a voto, salvo se o Prefeito enviar representante especialmente designado, o qual assumirá os direitos de voz e voto.

§ 3º. Nenhum servidor do Consórcio poderá representar qualquer ente consorciado na Assembleia Geral, e nenhum servidor de ente consorciado poderá representar outro ente consorciado, salvo as exceções previstas nos estatutos.

§ 4º. Ninguém poderá representar dois ou mais consorciados na mesma Assembleia Geral.

CLÁUSULA 15ª (Das reuniões). A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente ao menos 2 (duas) vezes por ano, na forma fixada nos estatutos, e, extraordinariamente, sempre que convocada.

PARÁGRAFO ÚNICO. A forma de convocação da Assembleia Geral, ordinárias e extraordinárias será definida nos estatutos.

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 – Residencial Estoril – Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



CLÁUSULA 16ª (Dos votos). Na Assembleia Geral, cada um dos Municípios consorciados terá direito a 01(um) voto.

§ 1º O voto será público, nominal e aberto, admitindo-se o voto secreto somente nos casos de julgamento em que se suscite a aplicação de penalidade a Ente consorciado.

§ 2º O Presidente do Consórcio, salvo nas eleições, nas destituições e nas decisões que exijam quórum qualificado, votará apenas para desempatar.

CLÁUSULA 17ª (Do quórum de instalação). A Assembleia Geral instalar-se-á em primeira convocação com a presença da maioria absoluta dos Entes consorciados.

PARÁGRAFO ÚNICO. Caso a Assembleia Geral não se realize em primeira convocação, considerar-se-á automaticamente convocada em segunda convocação que se realizará 30 (trinta) minutos depois, no mesmo local, com qualquer número de consorciados.

CLAUSULA 18ª (Do quórum de deliberação). A Assembleia Geral somente poderá deliberar com a presença de mais da metade dos entes consorciados, exceto sobre as matérias que exijam quórum superior nos termos deste instrumento ou dos estatutos.

CLAUSULA 19ª (Do quórum para as decisões). As decisões da Assembleia Geral serão tomadas, salvo as exceções previstas neste instrumento e nos estatutos, mediante maioria de, pelo menos, metade mais um dos votos dos presentes.

Seção II

Das Competências

CLÁUSULA 20ª (Das competências). Compete a Assembleia Geral:

- I – homologar o ingresso no Consórcio de ente federativo que tenha ratificado o Protocolo de Intenções após 02 (dois) anos de sua subscrição;
- II – aplicar a pena de suspensão e exclusão do Consórcio, bem como desligar temporariamente consorciado;
- III – elaborar os estatutos do Consórcio e aprovar as suas alterações;
- IV - eleger ou destituir o Presidente do Consórcio;
- V – aprovar:

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Fone: (12) 97616-0306 E-mail: consorcio@consorcio3rios.sp.gov.br
Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

- a) o orçamento anual do Consórcio, bem como os respectivos créditos adicionais, inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de contrato de rateio;
- b) a minuta de edital de contrato para concessão de serviço ou obra pública;
- c) a realização de operações de crédito;
- d) as contas anuais prestadas pelo Presidente;
- e) a alienação e a oneração de bens do Consórcio ou a oneração daqueles que, nos termos de contrato de programa, tenham sido outorgados os direitos de exploração ao Consórcio;

VI – homologar, atendidos os requisitos previstos nos estatutos:

- a) os planos relativos à gestão do território, habitação, regularização fundiária, turismo, trânsito urbano e interurbano na área de atuação do consórcio, desenvolvimento rural; meio ambiente, cultura e de serviços públicos;
- b) os regulamentos dos serviços públicos;
- c) as minutas de contratos de programa nas quais o Consórcio comparece como contratante ou como prestador de serviço público;
- d) a minuta de edital de contrato para concessão de serviço ou obra pública;
- e) o reajuste e a revisão das tarifas e preços públicos;
- f) o reajuste dos valores da taxa de coleta, remoção e destinação de resíduos sólidos urbanos, nos termos das leis municipais;

VII — monitorar e avaliar a execução dos planos dos serviços públicos;

VIII – aceitar a cessão onerosa de servidores por ente federativo, consorciado ou conveniado ao Consórcio;

IX – apreciar e sugerir medidas sobre:

- a) a melhoria dos serviços prestados pelo Consórcio;
- b) o aperfeiçoamento das relações do Consórcio com órgãos públicos, entidades e empresas privadas;

X – homologar a indicação do Secretário Executivo do Consórcio.

XI)– homologar o ingresso da União e do Estado de São Paulo no CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL.

§ 1º. A Assembleia Geral, poderá aceitar a cessão onerosa de servidores ao Consórcio.

§ 2º. Os estatutos preverão as matérias em que a Assembleia Geral somente poderá deliberar quando decorrido o prazo para manifestação do Conselho Consultivo.

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 – Residencial Estoril – Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



§ 3º. As competências arroladas nesta cláusula não prejudicam que outras sejam reconhecidas pelos estatutos.

Seção III

Da eleição e da destituição do Presidente e Vice-Presidente

CLÁUSULA 21ª – (Da Eleição do Presidente e Vice-Presidente). O Presidente e o Vice-Presidente, serão eleitos em Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim, para mandato de 02 (dois) anos, permitida a reeleição, podendo ser apresentadas candidaturas nos primeiros 30 (trinta) minutos. Somente são admitidos como candidatos Chefes do Poder Executivo de consorciado no exercício do cargo.

§ 1º O Presidente será eleito mediante voto secreto, salvo quando a eleição se der por aclamação.

§ 2º. Será considerado eleito o candidato que obtiver ao menos 2/3 (dois terços) dos votos, exigindo-se a presença da maioria absoluta dos Entes consorciados para que ocorra a eleição.

§ 3º. Caso nenhum dos candidatos tenha alcançado o quórum descrito no § 2º deste artigo, realizar-se-á segundo turno de eleição. No segundo turno será considerado eleito o candidato que obtiver metade mais um dos votos válidos, excluídos os brancos e nulos.

§ 4º. Não concluída a eleição, será convocada nova Assembleia Geral com essa mesma finalidade, a se realizar entre 20 (vinte) e 40 (quarenta) dias, prorrogando-se *pro tempore* o mandato daquele que estiver no exercício das funções da Presidência.

§ 5º O Vice-Presidente será eleito na eleição a se realizar no exercício de 2023.

CLÁUSULA 22ª (Da destituição do Presidente). Em qualquer Assembleia Geral poderá ser votada a destituição do Presidente do Consórcio, bastando ser apresentada moção de censura com apoio de pelo menos 1/3 (um terço) dos consorciados, desde que presentes a maioria absoluta dos Entes Consorciados. A moção de censura não será motivada, ocorrendo por mera perda de confiança.

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

§2º A votação da moção de censura será efetuada depois de facultada a palavra, por 15 (quinze) minutos, ao seu primeiro subscritor e, caso presente, ao Presidente.

§3º Será considerada aprovada a moção de censura por maioria absoluta dos Entes Consorciados, em votação nominal e pública.

§4º Caso aprovada moção de censura, haverá imediata e automática destituição, procedendo-se, na mesma Assembleia, à eleição para completar o período remanescente de mandato.

Avenida Dom Pedro I, nº 7191 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



§5º Na hipótese de não se viabilizar a eleição, será designado Presidente ou membro da Assembleia Geral *pro tempore* por metade mais 1 (um) dos votos presentes. O Presidente ou membro da Assembleia Geral *pro tempore* exercerá as suas funções até a próxima Assembleia Geral, a se realizar entre 20 (vinte) e 40 (quarenta) dias.

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

Seção IV

Das Atas

CLÁUSULA 23ª (Do registro). Nas atas da Assembleia Geral serão registradas:

I – por meio de lista de presença, todos os entes federativos representados na Assembleia Geral, indicando o nome do representante;

II – de forma resumida, todas as intervenções orais e, como anexo, todos os documentos que tenham sido entregues ou apresentados na reunião da Assembleia Geral;

III – a íntegra de cada uma das propostas votadas na Assembleia Geral e a indicação expressa e nominal de como cada representante nela votou, salvo o caso de unanimidade, bem como a proclamação de resultados.

§ 1º Somente se reconhecerá sigilo de documentos e declarações efetuadas na Assembleia Geral mediante decisão na qual se indique expressamente os motivos do sigilo. A decisão será tomada por maioria simples dos presentes e a ata deverá indicar expressa e nominalmente os representantes que votaram a favor e quem votou contra o sigilo.

§ 2º A ata será rubricada em todas as suas folhas, inclusive de anexos, por aquele que a lavrou e por quem presidiu o término dos trabalhos da Assembleia Geral.

CLÁUSULA 24ª (Da publicação). Sob pena de ineficácia das decisões, a íntegra da ata da Assembleia Geral será, em até 10 (dez) dias, afixada na sede do Consórcio ou publicada no sítio que o Consórcio mantiver na internet por pelo menos 01 (um) ano.

PARÁGRAFO ÚNICO. Cópia autenticada da ata será fornecida:

I – mediante o pagamento das despesas de reprodução, para qualquer do povo, independentemente da demonstração de seu interesse;

II – de forma gratuita, no caso de solicitação de qualquer órgão ou entidade, inclusive conselho, que integre a Administração de consorciado.

CAPÍTULO IV

DA COMPETENCIA DO PRESIDENTE

CLÁUSULA 25ª (Da competência). Sem prejuízo do que prever os Estatutos do Consórcio, incumbe ao Presidente:

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Fone: (12) 37616-0306 E-mail: consorcio@camarasempapel.com.br camarasempapel.com.br/autenticidade
Autenticar documento em <http://camarasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

- I – ser o representante legal do Consórcio;
- II – como ordenador das despesas do Consórcio, responsabilizar-se pela sua prestação de contas;
- III – indicar, para apreciação da Assembleia Geral, nome para ocupar o emprego público de Secretário Executivo;
- IV – nomear e exonerar o Secretário Executivo;
- V – homologar, atendidos os requisitos legais, a minuta de edital de licitação;
- VI – exercer as competências não atribuídas a outro órgão por este instrumento ou pelos estatutos.
- VI – Aprovar novos projetos específicos requerido por consorciado;
- VII – Autorizar a realização de licitações compartilhadas.

§ 1º Com exceção das competências previstas nos incisos I, III e IV, todas as demais poderão ser delegadas ao Secretário Executivo.

§ 2º Os estatutos disciplinarão sobre o exercício:

- I – interino das funções da Presidência, inclusive para evitar inelegibilidade;
- II – Nos casos de substituição ou de sucessão, exercerá interinamente a Presidência do Consórcio o sucessor legal do antigo Presidente.

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA EXECUTIVA

CLÁUSULA 26ª – A Secretaria Executiva é o órgão executivo do Consórcio, constituído por um Secretário Executivo, sendo a instância que coordena a operacionalização das atividades do Consórcio, com apoio técnico e administrativo que será integrado ao quadro de pessoal descrito nos anexos.

§ 1º O emprego público em comissão de Secretário será provido mediante indicação do Presidente do Consórcio, homologado pela Assembleia Geral, entre pessoas que satisfaçam os seguintes requisitos:

- I – Inquestionável idoneidade moral;
- II – Formação de Superior.

§ 2º Caso seja servidor do Consórcio ou de Ente consorciado, o Secretário Executivo será automaticamente afastado de suas funções originais.

§ 3º O ocupante do emprego público de Secretário Executivo estará sob regime de dedicação exclusiva, somente podendo exercer outra atividade remunerada nas hipóteses previstas nos estatutos.

§ 4º O Secretário Executivo poderá ser exonerado *ad nutum* por ato do Presidente.

§ 5º A Secretaria Executiva, além do Secretário Executivo que é a autoridade administrativa máxima da entidade, ficando hierarquicamente abaixo da Assembleia Geral e da Presidência, será composta por mais 4 (quatro) Diretorias, a saber:

Avenida Dom Pedro I, nº 7191 Loja 235 – Residencial Estoril – Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



I – Diretoria Administrativo;

A – Gerente de Recursos Humanos;

B – Coordenadoria Administrativa;

II – Diretoria Financeira;

III – Diretoria de Programas e Projetos;

A – Gerente de Câmaras Técnicas;

B – Coordenadoria de Projetos Específicos;

III – Diretoria de Inspeção Sanitária.

CLÁUSULA 27ª (Das competências). Além das competências previstas nos estatutos, compete ao Secretário Executivo:

I – comparecer às reuniões dos órgãos colegiados do Consórcio;

II – secretariar as reuniões da Assembleia Geral do Consórcio;

III – movimentar as contas bancárias do Consórcio em conjunto com o Presidente ou com outra pessoa designada pelos estatutos, bem como elaborar os boletins diários de caixa e de bancos;

IV – submeter ao Presidente e a Assembleia Geral o orçamento anual do Consórcio;

V – praticar todos os atos necessários à execução da receita e da despesa;

VI – exercer a gestão patrimonial;

VII – zelar por todos os documentos e informações produzidos pelo Consórcio, providenciando a sua adequada guarda e arquivo;

VIII – praticar atos relativos à área de recursos humanos e administração de pessoal, cumprindo e se responsabilizando pela observância dos preceitos da legislação trabalhista e previdenciária;

IX – fornecer as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude de contrato de rateio, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente da federação na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos;

X – promover a publicação de atos e contratos do Consórcio, quando essa providência for prevista em Lei, neste instrumento ou nos estatutos, respondendo civil, administrativa e criminalmente pela omissão dessa providência.

§ 1º Além das atribuições previstas no caput, o Secretário Executivo poderá exercer, por delegação, atribuições de competência do Presidente do Consórcio.

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



§ 2º A delegação prevista no § 1º dependerá de Portaria, fundamentada e publicada no sítio que o Consórcio mantiver na internet, devendo tal publicação ocorrer entre a sua data de início de vigência e até 01 (um) ano após a data de término da delegação.

CLÁUSULA 28ª - O Secretário Executivo é um cargo de provimento em comissão e será indicado pelo Presidente do Consórcio, homologado e nomeado pela Assembleia Geral, contratado pelo regime celetista ou mediante cessão do quadro de pessoal de qualquer das prefeituras consorciadas, com ou sem prejuízo dos seus vencimentos de origem.

CLÁUSULA 29ª – Compete a Diretoria Administrativa:

I - responder pela execução das atividades administrativas do CONSÓRCIO;

II – Elaborar a prestação de contas dos auxílios e subvenções concedidos e/ou recebidos pelo CONSÓRCIO;

III – Responder pela execução das compras e de fornecimentos, dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral;

IV – Autenticar livros de atas e de registros próprios do CONSÓRCIO;

V – prestar contas de projetos, convênios, contratos e congêneres;

VI – responder pelo cumprimento das obrigações do Consórcio junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, inclusive quanto às informações de envio obrigatório, além do Tribunal de Contas da União quando for o caso;

VII – Realizar todos os processos licitatórios e contratos administrativos e responsabilizar-se pela execução contratual;

VIII – responder pelo almoxarifado e setor de patrimônio do CONSÓRCIO;

IX – Responder por outras atribuições definidas neste instrumento, Estatuto ou definidas pelo superior hierárquico e/ou Assembleia Geral;

PARÁGRAFO ÚNICO: Compete a Gerente de Recursos humanos:

I – Desenvolver políticas de Recursos Humanos visando atendimento as metas definidas pelo superior hierárquico;

II – responder por todo expediente de contratações de pessoal, seja por meio de processo seletivo ou concurso público;

III – Supervisionar e autorizar a realização de treinamentos dos empregados do CONSÓRCIO;

IV – Garantir, supervisionar e responder pelo cumprimento de normas trabalhistas, gestão da folha de pagamento e benefícios, assim como o cumprimento de todas as obrigações acessórias definidas em lei;

V – Gerenciar todo o setor de recursos humanos do CONSÓRCIO;

VI – responder por outras atribuições definidas pelo superior hierárquico;

CLÁUSULA 29ª-A – Compete a Diretoria Financeira:

I - responder pela execução das atividades contábil-financeiras do CONSÓRCIO;

II - responder pela elaboração do balanço patrimonial/fiscal do CONSÓRCIO;

Avenida Dom Pedro I, nº 7191 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



III - publicar, anualmente, o balanço anual do CONSÓRCIO na imprensa oficial do Consórcio e/ou do município sede;

IV - movimentar as contas bancárias, em conjunto com o Presidente, quando delegado pelo Secretário Executivo;

V - elaborar a peça orçamentária anual;

VI - programar e efetuar a execução do orçamento anual;

VII - liberar pagamentos;

VIII - controlar o fluxo de caixa;

IX - Responder por outras atribuições definidas neste instrumento, Estatuto ou definidas pelo superior hierárquico e/ou Assembleia Geral.

CLÁUSULA 30ª - Compete à Diretoria de Programas e Projetos:

I- elaborar e analisar programas projetos sob a ótica da viabilidade econômica, financeira e dos impactos, a fim de subsidiar o processo decisório;

II- acompanhar e avaliar programas e projetos;

III- avaliar a execução e os resultados alcançados pelos programas implementados;

IV- elaborar relatórios de acompanhamento dos projetos/convênios para as instâncias superiores;

V- estruturar, em banco de dados, todas as informações relevantes para análise e execução dos projetos em execução;

VI- levantar informações do cenário econômico e financeiro externo;

VII - elaborar, acompanhar e gerir os orçamentos e responder pela contabilidade e prestação de contas dos programas e projetos;

VIII - elaborar os editais e instrumentos relacionados a termos de parceria, contratos de gestão; convênio; termos de fomento, colaboração e de colaboração, inclusive editais respectivos, além de outros instrumentos congêneres;

IX - solicitar ao Secretário Executivo a formação de Comitês temáticos ou Grupos de Trabalho para discussões técnicas que entender pertinentes, cuja instituição dependerá de autorização da Assembleia Geral;

X - responder por outras atribuições definidas no Estatuto do Consórcio, definidas em Assembleia Geral.

PARÁGRAFO ÚNICO: Compete a Gerência de Câmaras Técnicas:

I - Gerenciar e Coordenar as atividades das Câmaras Técnicas do CONSÓRCIO;

II - acompanhar a execução dos programas e projetos multisetoriais;

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



- III – colaborar e acompanhar a gestão de contratos e convênios da Diretoria de Programas e Projetos;
- IV – Promover ações visando a captação de recursos para novos programas e projetos e representar a Diretoria de Programas e Projetos quando se fizer necessário, além de apoiar à organização e realização de eventos do Consórcio;
- V – Gerenciar e coordenar as reuniões das Câmaras Técnicas implementadas pelo CONSÓRCIO;
- VI – responder por outras atribuições definidas pelo superior hierárquico.

CLÁUSULA 31ª - Compete à Coordenadoria Administrativa:

- I – coordenar e supervisionar os trabalhos de seus subordinados vinculados a Diretoria Administrativa;
- II – distribuir, orientar e desenvolver os trabalhos administrativos e financeiros a seus subordinados;
- III - responder por outras atribuições definidas no Estatuto do Consórcio, pelos superiores hierárquicos ou definidas em Assembleia Geral.

CLÁUSULA 32ª - Compete à Coordenadoria de Projetos Específicos:

- I – coordenar e supervisionar os trabalhos de seus subordinados vinculados a Diretoria de Projetos Específicos;
- II – distribuir, orientar e desenvolver os trabalhos oriundos de Projetos Específicos a seus subordinados;
- III – Visitar e acompanhar o desenvolvimento e a prestação do correto serviço oriundo de Projeto Específico a município consorciado, emitindo relatórios, colhendo documentação, fiscalizando os subordinados e aplicando-lhe as advertências cabíveis em caso de descumprimento das normas;
- IV - responder por outras atribuições definidas no Estatuto do Consórcio, pelos superiores hierárquicos ou definidas em Assembleia Geral.

CLÁUSULA 33ª – Compete à Diretoria de Inspeção Sanitária:

- I – Coordenar as atividades de inspeção e fiscalização industrial e sanitária dos estabelecimentos registrados ou relacionados, dos produtos de origem animal e/ou vegetal, comestíveis ou seus derivados;
- II – verificar a aplicação dos preceitos do bem-estar animal e coordenar as atividades de inspeção ante e post mortem.
- III – manter disponíveis registros nosográficos e estatísticas de produção e comercialização de produtos de origem animal e/ou vegetal;
- IV – elaborar as normas complementares para a execução das ações de inspeção, fiscalização, registro, relacionamento e habilitação dos estabelecimentos, bem como registro, classificação, tipificação, padronização e certificação sanitária dos produtos de origem animal;
- V – verificar a implantação e execução dos programas de autocontrole dos estabelecimentos registrados ou relacionados;

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Esplanada - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Fone: (12) 97616-0306 E-mail: consorcio@camarasempapel.com.br
Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

- VI – coordenar os programas de análises laboratoriais para monitoramento e verificação da identidade, qualidade e inocuidade dos produtos de origem animal e/ou vegetal;
- VII – elaborar e coordenar o programa de controle de resíduos de produtos de uso veterinário e contaminantes em produtos de origem animal e/ou vegetal;
- VIII – elaborar e coordenar programas de combate à fraude nos produtos de origem animal e/ou vegetal;
- IX – verificar os controles de rastreabilidade dos animais, matérias-primas, ingredientes e produtos ao longo da cadeia produtiva;
- X – elaborar programas e planos complementares às ações de inspeção e fiscalização;
- XI – Instruir seus subordinados sobre a verificação do rótulo ou rotulagem dos produtos destinados à venda;
- XII – Gerenciar, coordenar e instruir seus subordinados na análise os resultados dos exames microbiológicos, histológicos, toxicológicos, físico-químicos ou sensoriais e as respectivas práticas laboratoriais aplicadas nos laboratórios próprios ou conveniados dos estabelecimentos inspecionados, utilizados na verificação da conformidade dos seus processos de produção;
- XIII – responder ao Ministério da Agricultura, prestar informações e auditorias;
- XVI – julgar em 1ª instância os autos de infração aplicados pelos fiscais do Serviço de Inspeção.
- XV – promover cursos de capacitação para os fiscais do Serviço de Inspeção;
- XVI – promover e coordenar reuniões com os produtores interessados em sair da clandestinidade;
- XVII - Planeja, normatiza, coordena, orienta e executa o registro de estabelecimentos agroindustriais de produtos de origem animal, de origem artesanal, de indústrias de pequeno, médio e grande porte, bem como o registro de seus produtos e seus autocontroles juntamente ao CONSÓRCIO;
- XVIII - elaborar relatórios de acompanhamento dos projetos/convênios para as instâncias superiores;
- XIX - estruturar, em banco de dados, todas as informações relevantes para análise e execução das atividades em execução;
- XX – elaborar, acompanhar e gerir os orçamentos e responder pela contabilidade e prestação de contas da Diretoria;
- XXI – elaborar os editais e instrumentos relacionados a termos de parceria, contratos de gestão; convênio; termos de fomento, colaboração e de colaboração, inclusive editais respectivos, além de outros instrumentos congêneres;
- XXII – solicitar ao Secretário Executivo a formação de Comitês temáticos ou Grupos de Trabalho para discussões técnicas que entender pertinentes, cuja instituição dependerá de autorização da Assembleia Geral;
- XXIII – responder por outras atribuições definidas pelo superior hierárquico, no Estatuto do Consórcio ou definidas em Assembleia Geral.

CAPÍTULO VI

DO CONSELHO CONSULTIVO

CLÁUSULA 34ª (Da natureza e atribuições). O Conselho Consultivo é órgão permanente, de natureza colegiada, composto por 3 (três) membros, com as atribuições de opinar sobre as matérias constantes dos incisos VI a VIII da Cláusula 20ª.

Avenida Dom Pedro I, nº 7191 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



PARÁGRAFO ÚNICO. Os estatutos poderão prever outras atribuições ao Conselho Consultivo.

CLÁUSULA 35ª (Da composição). Os estatutos disporão sobre a composição do Conselho Consultivo, bem como a forma da escolha de seus integrantes, permitida a participação de representantes da sociedade civil e a cessão de servidores de Entes consorciados sem ônus ao Consórcio.

PARÁGRAFO ÚNICO. A participação nas reuniões o Conselho Consultivo não será remunerada.

TÍTULO III

DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DO CONSÓRCIO

CAPÍTULO I

DOS AGENTES PÚBLICOS

Seção I

Disposições gerais

CLÁUSULA 36ª (Do exercício de funções remuneradas). Somente serão remunerados pelo Consórcio, para nele exercer funções, os contratados para ocupar algum dos empregos públicos previstos no Anexo 01, com as atribuições, requisitos e jornada de trabalho descrita no Anexo II, deste instrumento.

§ 1º Nos termos dos estatutos, os empregados públicos do Consórcio ou servidores a ele cedidos, no exercício de funções que sejam consideradas de chefia, direção ou assessoramento superior, desde que aprovado pela Assembleia Geral, poderá ser gratificado até a razão de 30% (trinta por cento) de sua remuneração total, proibindo-se o cômputo da gratificação para o cálculo de quaisquer parcelas remuneratórias, salvo férias e décimo terceiro salário.

§ 2º A atividade da Presidência e a de membro da Assembleia Geral, bem como a participação dos representantes dos entes consorciados em Assembleia Geral e em outras atividades do Consórcio não será remunerada, sendo considerado trabalho público relevante.

Seção II

Dos empregos públicos

CLÁUSULA 37ª (Do regime jurídico). Os servidores efetivos do Consórcio são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Fone: (12) 97616-0306 E-mail: consorcio@consorciotresrios.sp.gov.br
Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaraacapava.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Parágrafo Único Os empregados do Consórcio não poderão ser cedidos, inclusive aos consorciados, salvo no caso de exercício de função eletiva.

CLÁUSULA 38ª – O quadro de pessoal necessário ao funcionamento do Consórcio será de o contido no Anexo 01 deste instrumento, composto de:

I – Servidores municipais designados, comissionados ou cedidos pelos municípios para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;

II – Cargos de provimento em comissão;

III – Funções gratificadas; e

III – Empregos Públicos efetivos.

§ 1º São de livre admissão e demissão por ato do Presidente do Consórcio, nos termos do Art. 37, II da Constituição da República, os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas destinados às funções de direção, chefia e assessoramento previstos na estrutura administrativa do Consórcio e contidos no Anexo I deste instrumento.

§2º A função gratificada de controlador interno deverá ser ocupada por servidor efetivo do consórcio, que receberá a gratificação de 15% (quinze por cento) de seu salário base ou por servidor cedido sem ônus ao consórcio por município consorciado.

§3º As vagas dos empregos públicos efetivos, excetuadas as previstas no parágrafo anterior, serão preenchidas por meio de concurso público, cujas regras serão disciplinadas por meio de Edital, observando as normas aplicáveis aos órgãos públicos, sendo que a ocupação do emprego público não gera direito a estabilidade.

§4º A remuneração dos empregos públicos é a definida no Anexo 01 deste instrumento, até o limite fixado no orçamento anual do Consórcio, permitindo-se revisão anual que terá por base o índice IPCA ou IGPM acumulados dos últimos 12 (doze meses), utilizando-se sempre o de menor percentual e no mês de janeiro, atualizando-se automaticamente os valores constantes no Anexo 01 deste documento.

CLÁUSULA 39ª (Do concurso público). Os editais de concurso público deverão ser:

I – subscritos pelo Presidente;

II – atender os critérios previstos nos estatutos.

PARÁGRAFO ÚNICO. Sob pena de nulidade, os editais de concurso público deverão ter sua íntegra divulgada por meio do sítio que o Consórcio manter na internet, bem como ter sua divulgação por meio da imprensa oficial do Consórcio e/ou do município sede.

Seção III

Das contratações temporárias

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



CLÁUSULA 40ª (Hipótese de contratação por tempo determinado). Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público poderá o Consórcio efetuar a contratação de pessoal por prazo determinado para os cargos previstos no Anexo I, mediante justificativa expressa do Secretário Executivo e aprovação da Presidência.

§1º. Os contratados temporariamente exercerão as funções do emprego público vago e perceberão a remuneração para ele prevista.

§2º. As contratações por tempo determinado previstas no caput, serão precedidas de processo seletivo simplificado.

§3º: consideram-se necessidades temporárias de excepcional interesse público, além das descritas na Lei Federal 8.745/93, as seguintes hipóteses:

I - Atendimento a situações de calamidade pública que acarretem risco de qualquer espécie a pessoas ou a bens públicos ou particulares;

II - O combate a surtos epidêmicos;

III - O transporte de pacientes em caso de aumento inesperado da demanda;

IV - A limpeza de prédios públicos visando manter a salubridade do ambiente e a paralisação das atividades;

V - Atendimento em campanhas e campanhas sazonais necessários a reduções de riscos e danos à vida e saúde da população, seja por meio de médicos, enfermeiros, auxiliares de enfermagem, exames ou cirurgias;

VI - Admissão de professor substituto;

VII - Atendimento a demandas extraordinárias da defesa civil;

VIII - Execução de atividades técnicas especializadas de decorrentes de aumento transitório no volume de trabalho;

IX - Realização de serviço considerado essencial, cuja inexecução possa comprometer as atividades dos municípios consorciados;

X - Implementação de projetos e/ou ações governamentais nas áreas de saúde, educação, defesa civil, atividade de combate a incêndio e primeiros socorros, segurança, assistência e desenvolvimento social, cultura, esportes, turismo, lazer, qualificação profissional, direitos das mulheres e de gênero, direitos humanos, proteção e defesa do consumidor, meio ambiente, saneamento e habitação, para atender aos encargos temporários ou cujas peculiaridades ou transitoriedades justifiquem a contratação.

XI - O transporte de alunos visando evitar a paralisação das atividades escolares, inclusive com monitores;

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



- XII – O atendimento a projetos agrícolas destinados a atender produtores rurais;
- XIII – A limpeza urbana de vias públicas e prédios municipais, inclusive a coleta de lixo, visando a manutenção da salubridade e evitar a paralisação de serviço essencial;
- XIV – Limpeza e desassoreamento de rios e córregos visando evitar enchentes;
- XV – Manutenção e recuperação de áreas degradadas e de erosão, visando evitar acidentes e prejuízos ao meio ambiente;
- XVI – Construção e manutenção de estradas rurais para disponibilizar o escoamento da produção agrícola, assim como pontes e mata-burros;
- XVII – Manutenção e construção de sistemas de escoamento de águas pluviais visando evitar enchentes;

§4º - O profissional contratado com base nas disposições desse Artigo assinará o Contrato Administrativo de Trabalho Temporário, no qual deverá constar obrigação de cumprir os deveres da função, o prazo, o local de prestação dos serviços e a remuneração correspondente.

§5º O profissional contratado fará jus, além da remuneração, aos seguintes benefícios:

I. Férias, abono de férias e gratificação natalina;

II. Licença para tratamento de saúde, pelo regime jurídico previdenciário correspondente e limitada ao período da contratação;

III. Licença maternidade ou paternidade;

IV. Repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;

V. Salário família, na forma da lei específica; e

§6º A extinção dos contratos tratados neste capítulo dar-se-á pelo término do prazo contratual, por iniciativa do contratado com aviso prévio de 30 (trinta) dias ou por iniciativa do contratante, decorrente de conveniência administrativa, sem que isso gere direito a qualquer indenização.

§7º Aplicam-se aos profissionais contratados na forma desse Artigo os deveres e proibições previstos para os servidores desse Consórcio.

§8º Em nenhuma hipótese os contratados na forma prevista neste Artigo integração os quadros de provimento efetivo do Consórcio.

CLÁUSULA 41ª (Da condição de validade e do prazo máximo de contratação). As contratações temporárias terão prazo máximo de 2 (dois) anos.

CAPÍTULO II

DOS CONTRATOS

Seção I

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Do procedimento de contratação

CLÁUSULA 42ª (Das aquisições de bens e serviços comuns) . Para aquisição de bens e serviços comuns o Consórcio deverá providenciar a efetiva aplicação da Lei 14.133/21, sem prejuízo da utilização da Lei 8.666/93 enquanto estiver vigorando.

CLÁUSULA 43ª (Das contratações diretas por ínfimo valor e das licitações). Os estatutos disciplinarão as contratações diretas fundamentadas no disposto nos incisos I e II do caput, e no parágrafo único, do art. 24, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, assim como o disposto no §2º do Artigo 75 da Lei 14.1333/21.

Seção II

Dos contratos

CLÁUSULA 44ª (Da publicidade). Todos os contratos serão publicados e divulgados nos moldes de praxe e de exigência da legislação pertinente.

CLÁUSULA 45ª (Da execução do contrato). Qualquer cidadão demonstrando interesse tem o direito de ter acesso aos documentos sobre a execução e pagamento de contratos celebrados pelo Consórcio.

CAPÍTULO III

DA DELEGAÇÃO DA PRESTAÇÃO

DE SERVIÇOS PÚBLICOS

CLÁUSULA 46ª (Dos contratos de delegação da prestação de serviços públicos). Ao Consórcio somente é permitido comparecer a:

I – contrato de programa para:

a) na condição de contratado, prestar serviços públicos por meios próprios ou sob sua gestão administrativa ou contratual, tendo como contratante ente da Federação consorciado;

b) na condição de contratante, delegar a prestação de serviços públicos pertinentes, ou de atividades deles integrantes, a órgão ou entidade de ente consorciado;

II – contrato de concessão, após prévia licitação, para delegar a prestação de serviços públicos a ele entregue sob regime de gestão associada, ou de atividade deles integrante.

Avenida Dom Pedro I, nº 7161 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



PARÁGRAFO ÚNICO. Os estatutos disporão sobre os contratos mencionados no caput, podendo prever outros requisitos e condições a serem observados em sua contratação e execução.

TÍTULO IV

DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA 47ª (Do regime da atividade financeira). A execução das receitas e das despesas do Consórcio obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

PARÁGRAFO ÚNICO. Todas as demonstrações financeiras serão publicadas no sítio que o Consórcio mantiver na internet.

CLÁUSULA 48ª (Das relações financeiras entre consorciados e o Consórcio). A administração direta ou indireta de ente da Federação consorciado somente entregará recursos ao Consórcio quando houver:

I – contratado o Consórcio para a prestação de serviços, execução de obras ou fornecimento de bens, respeitados os valores de mercado;

II – contrato de rateio.

CLÁUSULA 49ª (Da responsabilidade subsidiária). Os entes consorciados respondem somente de forma subsidiária pelas obrigações do Consórcio.

CLÁUSULA 50ª (Da fiscalização). O Consórcio estará sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas competente para apreciar as contas do Chefe do Poder Executivo representante legal do Consórcio, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os entes da federação consorciados vierem a celebrar com o Consórcio.

CAPÍTULO II

DA CONTABILIDADE

CLÁUSULA 51ª (Da segregação contábil). No que se refere aos serviços prestados em regime de gestão associada, a contabilidade do Consórcio deverá permitir que se reconheça a gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares.

Avenida Dom Pedro I, nº 7191 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



PARÁGRAFO ÚNICO. Anualmente deverá ser apresentado demonstrativo que indique:

I – o investido e arrecadado em cada serviço, inclusive os valores de eventuais subsídios cruzados;

II – a situação patrimonial, especialmente a parcela de valor, dos bens vinculados aos serviços, que tenha sido amortizada pelas receitas emergentes da prestação de serviços.

CAPÍTULO III

DOS CONVÊNIOS

CLÁUSULA 52ª (Dos convênios para receber recursos). Com o objetivo de receber recursos, o Consórcio fica autorizado a celebrar convênios com entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

CLÁUSULA 53ª (Da interveniência). Fica o Consórcio autorizado a comparecer como interveniente em convênios celebrados por entes consorciados e terceiros, a fim de receber ou aplicar recursos.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO ASSOCIADA

CLÁUSULA 54ª - Para a consecução dos objetivos e finalidades do consórcio, os Municípios autorizam a prestação de serviço público, remunerado ou não pelo usuário, em regime de gestão associada total ou parcial de toda e qualquer atividade ou obra que se fizerem necessários ao cumprimento das cláusulas deste instrumento, desde que a referida gestão seja previamente aprovada pela Assembleia Geral, devendo atender, no mínimo, os seguintes requisitos:

I - as competências cujo exercício se transferiu ao Consórcio;

II – os serviços públicos objeto da gestão associada e a área em que serão prestados;

III - a autorização para licitar, firmar instrumentos previstos nas Leis Federais: 13.019/14, 9.637/98 e 9.790/99; ou outorgar concessão, permissão ou autorização da prestação de serviços;

IV – se a gestão associada envolver a prestação de serviços por órgão ou entidade de um ou mais dos entes consorciados, o contrato de programa deverá prever todas as condições específicas aplicáveis a tais municípios;

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



V – nos casos em que os serviços prevejam a fixação de tarifas ou preços públicos, será obrigatória a demonstração dos critérios técnicos para cálculo dos valores respectivos, bem como para seu reajuste ou revisão.

CLÁUSULA 55ª – Para a consecução da gestão associada, os entes consorciados ficam autorizados a transferir ao Consórcio, o exercício das competências de: execução; planejamento; regulação; e fiscalização dos serviços públicos objetivados neste instrumento.

Parágrafo Primeiro – As competências mencionadas no caput poderão ser as seguintes:

I- elaboração e avaliação de projetos, programas, ações e seus respectivos orçamentos e especificações técnicas;

II- elaboração de planos de investimentos para a expansão, a reposição e a modernização dos serviços públicos oferecidos;

III- restrição de acesso ou suspensão da prestação dos serviços em caso de inadimplência do usuário, sempre precedida de prévia notificação;

IV- elaboração de planos de recuperação dos custos dos serviços;

V- acompanhamento e a avaliação das condições de prestação dos serviços;

VI- apoio à prestação dos serviços, destacando-se:

a) a aquisição, a guarda e a distribuição de materiais para a manutenção, a reposição, a expansão e a operação dos serviços técnicos;

b) a manutenção de maior complexidade, como a manutenção mecânica, eletromecânica, mecatrônica, entre outros;

c) o controle de sua qualidade, exceto das tarefas relativas a esta atividade que se mostrarem convenientes realizar de modo descentralizado pelos Municípios consorciados, nos termos do contrato de programa.

Parágrafo Segundo – Fica o Consórcio autorizado a receber a transferência do exercício de outras competências não mencionadas no parágrafo anterior, desde que visem à execução, ao planejamento, à regulação e à fiscalização de serviços públicos atrelados aos seus objetivos e finalidades.

CLÁUSULA 56ª – A gestão associada abrangerá somente os serviços prestados nos territórios dos Entes que efetivamente se consorciarem, excluídos aqueles para os quais a lei de ratificação tenha apostado reserva para excluir a gestão associada de serviços públicos.

Avenida Dom Pedro I, nº 7191 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP

CNPJ: 04.611.637/0001-75



CAPÍTULO V

DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO

CLÁUSULA 57ª - O Consórcio Público, visando o atendimento de seus objetivos e finalidades, poderá valer-se dos seguintes instrumentos:

- I - firmar convênios, parcerias, contratos e acordos de qualquer natureza, na forma da lei;
- II - receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos do governo;
- II - promover desapropriações e instituir servidões nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou interesse social, realizada pelo Poder Público; na forma do inciso I do § 1º do artigo 2º da Lei Federal nº 11.107/05;
- III - ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes da Federação consorciados, dispensada a licitação, conforme disposto no inciso III do § 1º do artigo 2º da Lei Federal nº 11.107/05;
- IV - firmar contrato de programa para a prestação dos serviços públicos fixados neste protocolo, inclusive com entes públicos não consorciados, observados os ditames da legislação pertinente e mediante autorização da Assembleia Geral;
- V - celebrar termos de colaboração, fomento e acordo de cooperação com as organizações da sociedade civil;
- VI - estabelecer Termos de Parcerias para a prestação dos serviços públicos fixados neste protocolo;
- VII - firmar Contratos de Gestão para a prestação dos serviços públicos fixados neste protocolo;
- VIII - adquirir, receber ou administrar bens para o uso compartilhado dos Municípios consorciados, por meio dos instrumentos jurídicos próprios estabelecidos na legislação pertinente;
- IX - emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços administrados pelo Consórcio ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos do Consórcio ou por ele administrados;
- X - prestar serviços à administração direta ou indireta dos entes consorciados, inclusive de assistência técnica à execução de obras, fornecimento de bens e serviços, por meio de contrato;

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Escarlat - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

XI - outorgar concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos indicando de forma específica o objeto da concessão, permissão ou autorização e as condições a que deverá atender, observada a legislação de normas gerais em vigor;

XII - contratar operação de crédito observados os limites e condições estabelecidas na legislação pertinente.

XIII - prestar serviços públicos mediante a execução, quando couber, de toda e qualquer atividade ou obra com o objetivo de permitir o acesso a um serviço público com características e padrão de qualidade determinados em estrita conformidade com o estabelecido na regulação ou no contrato de programa.

§1º - Para cada programa ou projeto, será necessária prévia aprovação em Assembleia Geral.

§2º Os instrumentos especificados nos itens V, VI e VII desta cláusula dependerão, além do cumprimento das exigências do parágrafo anterior, de prévia por deliberação por 2/3 (dois terços) dos membros da Assembleia Geral e de estrita obediência aos critérios definidos nos diplomas legais de regência: Leis Federais: nº 13.019/2014; nº 9.790/1999, e nº 9.637/1998, respectivamente.

§3º - Havendo declaração de utilidade ou necessidade pública emitida pelo ente consorciado em que o bem ou direito se situe, fica o Consórcio autorizado a promover as desapropriações, proceder a requisições ou instituir as servidões necessárias à consecução de seus objetivos.

CAPÍTULO VI

DO CONTRATO DE PROGRAMA

CLÁUSULA 58ª - O contrato de programa é o instrumento pelo qual serão estabelecidas e reguladas as obrigações contraídas pelos entes consorciados, inclusive entidades de sua administração indireta, que tenham por objeto a prestação de serviços por meio de gestão associada ou a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serviços transferidos ao CONSÓRCIO.

§1º - O contrato de programa deverá:

I - atender à legislação de concessões e permissões de serviços públicos e, especialmente no que se refere ao cálculo de tarifas e de outros preços públicos, à de regulação dos serviços a serem prestados; e

II - promover procedimentos que garantam a transparência da gestão econômica e financeira das atividades executadas por delegação de cada ente consorciado.

Avenida Dom Pedro I, nº 7191 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



§2º - Fica expressamente vedada a inclusão no contrato de programa de cláusula que atribua ao contratado o exercício dos poderes de planejamento, regulação e fiscalização dos serviços por ele próprio prestados.

CLÁUSULA 59ª – O CONSÓRCIO fica autorizado a 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 do art. 24, inciso XXVI da Lei nº 8.666/93 e em conformidade com a Lei Federal nº 11.107/2005 e com o Decreto Federal nº 6.017/2007; ou com quem tenha firmado convênio de cooperação, na forma do § 5º do artigo 13, da Lei Federal nº 11.107/05.

Parágrafo único – Os contratos de programa celebrados mediante dispensa de licitação, deverão obedecer fielmente às condições e procedimento previstos na legislação pertinente.

CLÁUSULA 60ª - Nos casos em que a gestão associada envolva também a prestação de serviços por órgão ou entidade de um dos Municípios consorciados, o Contrato de Programa deve obedecer ao previsto no instrumento próprio ou em decisão da Assembleia Geral.

CLÁUSULA 61ª - São cláusulas necessárias do contrato de programa celebrado pelo Consórcio, as que estabeleçam:

I - o objeto, a área de abrangência e o prazo da gestão associada de serviços públicos, inclusive a operada por meio de transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços;

II - o modo, forma e condições de prestação dos serviços;

III - os critérios, indicadores, fórmulas e parâmetros definidores da qualidade dos serviços;

IV- o cálculo de tarifas, taxas e de outros preços públicos na conformidade da regulação dos serviços a serem prestados;

V- procedimentos que garantam transparência da gestão econômica, financeira e orçamentária de cada serviço em relação a cada um de seus titulares, especialmente no que se refere aos subsídios cruzados;

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

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

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



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

IX - as penalidades e sua forma de aplicação;

X- possibilidade de emissão de documento de cobrança e de exercício da atividade de arrecadação de tarifas e preços públicos;

XI- as penalidades e sua forma de aplicação;

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

XIII- os casos de extinção;

XIV- os bens reversíveis;

XV- a obrigatoriedade, forma e periodicidade da prestação de contas do CONSÓRCIO ao titular dos serviços;

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

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

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

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

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

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

XXII- o foro e o modo consensual de solução das controvérsias contratuais.

CLÁUSULA 62ª- No caso de a prestação de serviços ser operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, também são necessárias as cláusulas que estabeleçam:

I- os encargos transferidos e a responsabilidade subsidiária da entidade que os transferiu;

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Est. Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



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

CLÁUSULA 63ª - Os bens, equipamentos e materiais permanentes vinculados aos serviços públicos serão de propriedade da administração direta do Município contratante, sendo onerados por direitos de exploração que serão exercidos pelo CONSÓRCIO pelo período em que vigorar o contrato de programa.

CLÁUSULA 64ª - Nas operações de crédito contratadas pelo CONSÓRCIO para investimentos nos serviços públicos deverá se indicar o quanto corresponde aos serviços de cada titular, para fins de contabilização e controle.

CLÁUSULA 65ª - Receitas futuras da prestação de serviços poderão ser entregues como pagamento ou como garantia de operações de crédito ou financeiras para a execução dos investimentos previstos no contrato.

CLÁUSULA 66ª - O contrato de programa continuará vigente até seu termo final, ainda que:

- I- o município consorciado se retire do CONSÓRCIO da gestão associada;
- II- ocorra a extinção do Consórcio;
- III - ocorra a extinção do convênio de cooperação que autorizou a gestão associada de serviços públicos.

Parágrafo único. A extinção do contrato de programa dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas, especialmente as relativas à compensação de prejuízos que venha a gerar à economicidade e viabilidade da prestação dos serviços pelo Consórcio, por razões de economia de escala ou de escopo.

CAPÍTULO VII

Avenida Dom Pedro I, nº 7191 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



DO CONTRATO DE RATEIO

CLÁUSULA 67ª - A fim de transferir recursos ao Consórcio Público, será formalizado, em cada exercício financeiro, contrato de rateio entre os entes consorciados.

§1º - O Contrato de rateio preverá autorização para o repasse direto de recursos dos Entes consorciados ao Consórcio mediante transferência na forma da lei.

§2º - As cláusulas do Contrato de Rateio não poderão conter disposição tendente a afastar ou dificultar a fiscalização exercida pelos órgãos de controle interno e externo ou pela sociedade civil de qualquer dos entes consorciados.

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

§4º - Os Municípios que deixarem de efetuar o pagamento da parcela mensal no prazo estipulado conforme reza o parágrafo anterior, arcarão ainda com o reajuste monetário para correção pelo índice INPC/FIPE, ou outro que o substitua.

§5º - O prazo de vigência do contrato não será superior ao das dotações que o suportarem, ressalvadas as hipóteses dispostas no § 1º, artigo 8º, da Lei n. 11.107/2005.

§6º - Cada Ente consorciado efetuará a previsão de dotações suficientes na lei orçamentária ou em créditos adicionais, sob pena de suspensão e, depois, exclusão do Consórcio Público.

§7º - O fato gerador da dívida oriunda do contrato de rateio é a aprovação pela Assembleia Geral do orçamento anual para o ano subsequente, sendo o valor aprovado devido pelo Ente consorciado independentemente da assinatura do contrato de rateio.

CAPÍTULO VIII

PUBLICIDADE

CLÁUSULA 68ª - Em obediência ao princípio da publicidade, serão publicadas todas as decisões que digam respeito a terceiros e as de natureza orçamentária, financeira ou contratual, inclusive as que concernem à admissão de pessoal.

§1º - Serão publicados os termos dos contratos de gestão, dos termos de parceria celebrados e contrato de rateio anual, na imprensa dos Municípios ou sítio eletrônico que o CONSÓRCIO mantiver na internet.

§2º - As publicações acima referidas poderão ser resumidas, desde que indiquem o local e sítio da rede mundial de computadores – internet, do Consórcio ou dos Municípios que o integram em que possa ser obtida a versão integral dos referidos documentos.

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 – Residencial Estoril – Taubaté/SP

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Fone: (12) 97616-0306 E-mail: consorcio@consorciotresrios.com.br
Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

CAPÍTULO IX

DO PATRIMÔNIO, RECURSOS FINANCEIROS E REGIME ECONÔMICO-FINANCEIRO

CLÁUSULA 69ª – O patrimônio do Consórcio será constituído por:

- I - bens móveis e imóveis que vier a adquirir com recursos financeiros próprios;
- II – bens móveis e imóveis que forem adquiridos por meio de doação por entidades públicas ou privadas;
- III - direitos que vier a adquirir a qualquer tempo e a qualquer título.

CLÁUSULA 70ª - Terá acesso ao uso dos bens e serviços do CONSÓRCIO, todos aqueles consorciados que contribuírem para sua aquisição. O acesso, entretanto, daqueles que não contribuírem dar-se-á nas condições a serem deliberadas pelos que contribuíram.

CLÁUSULA 71ª – Tanto o uso de bens públicos, como de serviços serão regulamentados, em cada caso, por documento próprio aprovado por deliberação da Assembleia Geral.

CLÁUSULA 72ª - Respeitada a legislação própria, cada consorciado pode colocar à disposição do CONSÓRCIO os bens de seu patrimônio e os serviços de sua própria administração para uso comum, de acordo com a regulamentação que for ajustada nos respectivos instrumentos, respeitada a legislação pertinente.

CLÁUSULA 73ª – Constituem recursos financeiros e materiais do Consórcio:

- I – contribuição periódica dos consorciados, mediante contrato de rateio, aprovado pela Assembleia Geral;
- II – a remuneração dos próprios serviços;
- III – auxílios, subvenções e contribuições concedidas por entidades públicas ou privadas;
- IV – renda de seu patrimônio;
- V – os saldos do executivo;
- VI – as doações e legados;
- VII – os produtos de operações de seus bens;
- VIII – os produtos de operações de crédito;
- IX – As rendas eventuais, inclusive resultantes de depósitos e aplicações de capitais;

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Fone: 11 21 87616-0306 E-mail: camarasempapel@camaracacapava.sp.gov.br
Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

X – a remuneração advinda de contratos firmados;

XI – os fundos constituídos pelas parcelas de receitas oriundas de serviços de saneamento ambiental o com eles relacionados, com a finalidade de custear, na conformidade do disposto nos respectivos planos municipais de saneamento básico, a universalização dos respectivos serviços;

XII – repasses de outros Entes da administração pública direta e indireta, inclusive de convênios com a União e Estado, com o objetivo de viabilizar a prestação de políticas públicas na forma da lei;

XIII- os valores decorrentes de cobrança e exercício 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 ou, mediante autorização específica, pelo ente da Federação consorciado;

XIV- outros rendimentos que lhe caibam por disposição legal ou contratual ou por decisão judicial.

§1º - Os recursos dos fundos a que se refere o inciso XI desta cláusula poderão ser utilizados como fontes ou garantias em operações de crédito para financiamento dos investimentos necessários à universalização dos serviços públicos de financiamento.

§2º - A cota de distribuição será fixada pela Assembleia Geral, até 30 de agosto de cada ano, para vigor no exercício seguinte, e será paga em duodécimo, até o dia 5 (cinco) de cada mês vincendo.

§3º - A obrigação com o pagamento da cota de contribuição, multa em caso de atraso e demais penalidades, bem como a aplicação dos recursos, serão fixados no Contrato de Rateio, a ser elaborado até 30 de dezembro de cada ano.

CLÁUSULA 74ª – A execução das receitas e das despesas do CONSÓRCIO obedecerão às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas e tais recursos deverão constar das seguintes peças orçamentárias:

I – Orçamento Anual.

§1º - No que se refere aos registros contábeis relativos à gestão associada ou compartilhada entre entes consorciados, o CONSÓRCIO deverá permitir que seja possível reconhecer a gestão econômica, orçamentária e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares e apresentar anualmente demonstrativo financeiro que indique:

I- o investido e o arrecadado em cada serviço, inclusive os valores de eventuais subsídios cruzados;

II- a situação patrimonial, especialmente quais bens que cada Município adquiriu isoladamente ou em condomínio para a prestação dos serviços de sua titularidade e a parcela de valor destes bens que foi amortizada pelas receitas emergentes da prestação de serviços.

§2º – Os municípios consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações assumidas pela entidade.

Avenida Dom Pedro I, nº 7191 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



§3º – Os membros do CONSÓRCIO não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas com ciência e em nome da entidade, mas assumirão as responsabilidades pelos atos praticados de forma contrária à lei ou as disposições contidas no presente Protocolo de Intenções.

CLÁUSULA 75ª – Os recursos dos Entes consorciados somente poderão ser repassados por meio da celebração de Contrato de Rateio, constituindo ato de improbidade administrativa a formalização de tal instrumento sem a prévia dotação orçamentária ou sem observância das exigências legais.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os contratos de rateio serão formalizados em cada exercício financeiro, e seu prazo de vigência não será superior ao das dotações que o suportam, com exceção dos contratos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados em plano plurianual.

CLÁUSULA 76ª - É vedada a aplicação dos recursos entregues por meio de Contrato de Rateio, inclusive os oriundos de transferências ou operações de crédito, para o atendimento de despesas classificadas como genéricas.

§1º - Entende-se por despesa genérica aquela em que a execução orçamentária se faz com modalidade de aplicação indefinida.

§2º - Não se consideram como genéricas as despesas de administração e planejamento, desde que previamente classificadas por meio de aplicação das normas de contabilidade pública.

Cláusula 77ª - Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Federal Complementar 101/2000, o CONSÓRCIO fornecerá as 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.

CLÁUSULA 78ª - O CONSÓRCIO sujeita-se à fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas competente para apreciar as contas do seu representante legal, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os entes da Federação consorciados vierem a celebrar.

TÍTULO V

DA SAÍDA DO CONSORCIADO

Avenida Dom Pedro I, nº 7101 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

CAPÍTULO I

DA SAÍDA

CLÁUSULA 79ª (Da saída). desde que denuncie sua retirada com prazo nunca inferior a 180 (cento e oitenta) dias e se comprometa expressamente a responder pela sua participação no passivo até o momento do efetivo desligamento, cuidando os demais consorciados de aceitar os termos da redistribuição dos custos, dos planos, programas e projetos de que o participe o retirante, cabendo-lhe comunicar ao seu poder legislativo.

§ 1º O recesso não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o Consórcio.

§ 2º Os bens destinados ao Consórcio pelo consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de previsão contratual ou de decisão da Assembleia Geral.

§ 3º A retirada somente terá validade após a ratificação mediante Lei pelas Casas Legislativas de todos os Entes Consorciados.

CAPÍTULO II

DA EXCLUSÃO

CLÁUSULA 80ª (Das hipóteses de exclusão). São hipóteses de exclusão de consorciado:

I – a não inclusão, pelo ente consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio;

II – o não cumprimento por parte de ente da Federação consorciado de condição necessária para que o Consórcio receba recursos onerosos ou transferência voluntária;

III – a subscrição de Protocolo de Intenções para constituição de outro Consórcio com finalidades iguais ou, a juízo da maioria da Assembleia Geral, assemelhadas ou incompatíveis;

IV – a existência de motivos graves, reconhecidos em deliberação fundamentada, por todos os presentes à Assembleia Geral.

§ 1º A exclusão prevista nos incisos I e II do caput somente ocorrerá após prévia suspensão, o período em que o consorciado poderá se reabilitar e não será considerado ente consorciado.

§ 2º Os estatutos poderão prever prazo de suspensão e outras hipóteses de exclusão.

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 – Residencial Estoril – Taubaté/SP

CNPJ: 04.611.637/0001-75



CLÁUSULA 81ª (Do procedimento). Os estatutos estabelecerão o procedimento administrativo para a aplicação da pena de exclusão, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 1º A aplicação da pena de exclusão dar-se-á por meio de decisão da Assembleia Geral, exigindo-se a maioria absoluta.

§ 2º Nos casos omissos, e subsidiariamente, será aplicado o procedimento previsto pela Lei nº. 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

§ 3º Da decisão do órgão que decretar a exclusão caberá recurso de reconsideração dirigido a Assembleia Geral, o qual não terá efeito suspensivo.

CAPÍTULO III

DA ALTERAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO

CLÁUSULA 82ª – A extinção do contrato de consórcio dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.

§ 1º Os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços.

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

§ 3º Com a extinção, o pessoal cedido ao Consórcio retornará aos seus órgãos de origem e os empregados públicos do Consórcio terão seus contratos de trabalho automaticamente rescindidos.

CLÁUSULA 82-A – A alteração do contrato de consorcio dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, ratificado mediante lei pela maioria dos entes consorciados.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 – Residencial Estoril – Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

CLÁUSULA 83ª (Do regime jurídico). O Consórcio será regido pelo disposto na Lei Federal nº. 11.107, de 6 de abril de 2005; Decreto Federal nº. 6.017, de 17 de janeiro de 2007; e, no que tais diplomas foram omissos, pela legislação que rege as associações civis.

CLÁUSULA 84ª (Da interpretação). A interpretação do disposto neste Contrato deverá ser compatível com o exposto em seu Preâmbulo, bem como, aos seguintes princípios:

I – respeito à autonomia dos entes federativos consorciados, pelo que o ingresso ou retirada do Consórcio depende apenas da vontade de cada ente federativo sendo vedado que lhe sejam oferecidos incentivos para o ingresso;

II – solidariedade, em razão da qual os entes consorciados se comprometem a não praticar qualquer ato, comissivo ou omissivo, que venha a prejudicar a boa implementação de qualquer dos objetivos do Consórcio;

III – eletividade de todos os órgãos dirigentes do Consórcio;

IV – transparência, pelo que não se poderá negar que o Poder Executivo ou Legislativo de ente federativo consorciado tenha o acesso a qualquer reunião ou documento do Consórcio;

V – eficiência, o que exigirá que todas as decisões do Consórcio tenham explícita e prévia fundamentação técnica que demonstrem sua viabilidade e economicidade.

CLÁUSULA 85ª (Da exigibilidade). Quando adimplente com suas obrigações, qualquer ente consorciado é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das cláusulas previstas neste contrato.

CLÁUSULA 86ª (Da correção). Mediante aplicação de índices oficiais, poderão ser corrigidos monetariamente os valores previstos neste instrumento, na forma que dispuser os estatutos.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

CLÁUSULA 87ª (Da Transformação) O Consórcio Intermunicipal Três Rios constituído sob a forma de associação privada transformar-se-á, automaticamente, no CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL TRÊS RIOS constituído sob a forma de associação pública de natureza autárquica, conforme art. 41 do Decreto Federal 6017/2007, mediante a celebração do presente Protocolo de Intenções e ulterior ratificação do mesmo, através das respectivas leis a serem editadas por cada Município consorciado.

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Fone: 121-87616-0306 E-mail: consorcio@camaracacapava.sp.gov.br
Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

CLÁUSULA 88ª O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL TRÊS RIOS, associação pública de natureza autárquica, sucederá o Consórcio Intermunicipal Três Rios constituído sob a forma de associação privada, cuja transformação foi tratada na cláusula anterior, em todos os direitos, obrigações, parcerias, contratos e convênios que este tenha assumido ou firmado.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os bens e recursos do Consórcio Intermunicipal Três Rios constituído sob a forma de associação privada ficam, automaticamente, revertidos ao acervo patrimonial do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL TRÊS RIOS, associação pública de natureza autárquica, oportunamente providenciada às alterações cadastrais e imobiliárias necessárias.

CLÁUSULA 89ª – Transfere-se temporariamente ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL TRÊS RIOS, associação pública de natureza autárquica, a estrutura administrativa do Consórcio Intermunicipal Três Rios, constituído sob a forma de associação privada, e respectiva empregada, até a efetivação da estrutura mínima para seu funcionamento, como forma de garantir a continuidade das atividades em andamento.

CLÁUSULA 90ª – No prazo máximo de 02 (dois) anos, a contar da presente alteração e consolidação de Contrato de Consórcio Público serão realizados os concursos públicos necessários às contratações para os empregos públicos previstos nos Anexos.

PARÁGRAFO ÚNICO – O prazo ora fixado poderá ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, desde que justificada sua necessidade e aprovado pela Assembleia Geral.

CLÁUSULA 91ª – O eventual aproveitamento dos empregados atualmente contratados pelo Consórcio Intermunicipal Três Rios, associação privada, para o preenchimento dos cargos em comissão, integrantes do quadro pessoal do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL TRÊS RIOS, associação pública de natureza autárquica, não implicará em rescisão do vínculo contratual existente, sucedendo tão somente a alteração do registro, conforme artigo 486 da Consolidação das Leis do Trabalho.

CAPÍTULO III

DO FORO

CLÁUSULA 92ª (Do foro). Para dirimir eventuais controvérsias deste instrumento, fica eleito o foro da Comarca de Taubaté.

Taubaté, 18 de março de 2026.


PREFEITURA DE JAMBÉIRO


PREFEITURA DE PARAIBUNA

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 – Residencial Estoril – Taubaté/SP

CNPJ: 04.611.637/0001-75

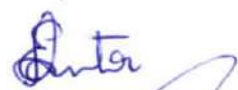


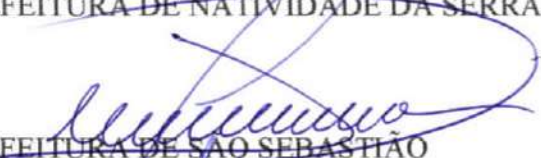

PREFEITURA DE SALESÓPOLIS

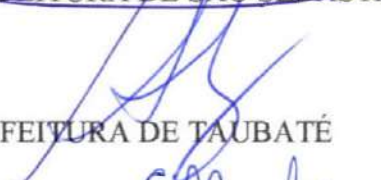

PREFEITURA DE CAÇAPAVA


PREFEITURA DE IGARATÁ

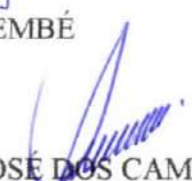

PREFEITURA DE LAGOINHA


PREFEITURA DE NATIVIDADE DA SERRA


PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO


PREFEITURA DE TAUBATÉ


PREFEITURA DE TREMEMBÉ

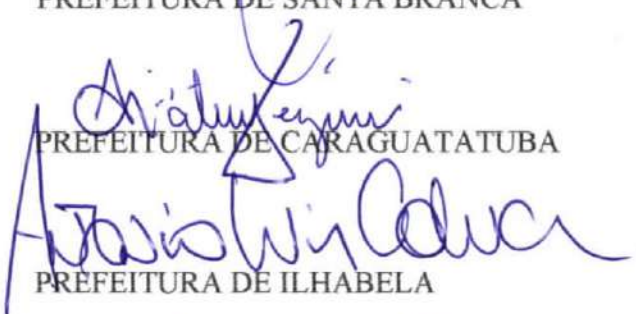

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS


PREFEITURA DE CAMPOS DO JORDÃO


PREFEITURA DE JACAREÍ


PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA

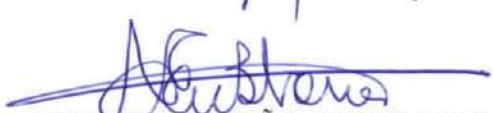

PREFEITURA DE SANTA BRANCA


PREFEITURA DE CARAGUATATUBA

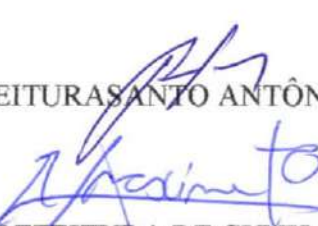

PREFEITURA DE ILHABELA


PREFEITURA DE MONTEIRO LOBATO


PREFEITURA DE REDENÇÃO DA SERRA

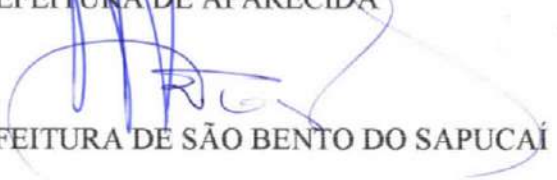

PREFEITURA DE SÃO LUIZ DO PARAÍTINGA

PREFEITURA DE UBATUBA


PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL


PREFEITURA DE CUNHA


PREFEITURA DE APARECIDA


PREFEITURA DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



ANEXO I

QUADRO GERAL DE EMPREGOS PÚBLICOS

DENOMINAÇÃO	Nº VAGAS	PROVIMENTO	REMUNERAÇÃO
Secretário Executivo	1	Comissão	R\$ 16.000,00
Diretor Administrativo	1	Comissão	R\$ 8.700,00
Diretor Financeiro	1	Comissão	R\$ 8.700,00
Diretor de Projetos Específicos	1	Comissão	R\$ 8.700,00
Diretor de Inspeção Sanitária	1	Comissão	R\$ 8.700,00
Gerente de Câmaras Técnicas	1	Comissão	R\$ 4.900,00
Gerente de Recursos Humanos	1	Comissão	R\$ 4.900,00
Coordenador Administrativo	1	Comissão	R\$ 3.268,29
Coordenador de Projeto Específico	24	Comissão	R\$ 3.268,29
Controlador Interno	1	Função gratificada	15% salário base
Auxiliar administrativo	2	Efetivo	R\$ 2.059,00
Auxiliar de Serviços Gerais	19	Efetivo	R\$ 1.790,00
Vigia	2	Efetivo	R\$ 2.000,00
Contador	1	Efetivo	R\$ 3.695,00
Eletricista	2	Efetivo	R\$ 2.710,00
Encanador	2	Efetivo	R\$ 2.024,00
Engenheiro Agrônomo	1	Efetivo	R\$ 6.787,99
Engenheiro Civil	1	Efetivo	R\$ 7.000,00
Mecânico	2	Efetivo	R\$ 2.702,63
Médico Veterinário	3	Efetivo	R\$ 6.787,99
Motorista	3	Efetivo	R\$ 2.600,00
Operador de Máquina Pesada	2	Efetivo	R\$ 4.600,00
Operador de Trator Agrícola	2	Efetivo	R\$ 3.500,00
Pedreiro	2	Efetivo	R\$ 2.500,00
Pintor	2	Efetivo	R\$ 2.400,00
Serralheiro	2	Efetivo	R\$ 2.828,33
Técnico Agrícola	1	Efetivo	R\$ 3.100,00
Técnico Ambiental	1	Efetivo	R\$ 3.100,00
Técnico Segurança do Trabalho	1	Efetivo	R\$ 3.600,00
Auxiliar de sinalização viária	2	Efetivo	R\$ 2.000,00
Encarregado de Obras	2	Efetivo	R\$ 3.500,00
Agente de Trânsito	3	Efetivo	R\$ 4.200,00
Jardineiro	3	Efetivo	R\$ 1.950,00
Marceneiro	3	Efetivo	R\$ 3.150,00
Operador de Motosserra	3	Efetivo	R\$ 1.950,00
Operador de Roçadeira	3	Efetivo	R\$ 1.950,00
Lavador e Lubrificador de veículos	3	Efetivo	R\$ 2.150,00

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Fone: (12) 37616-0306 E-mail: camarasempapel@camaracacapava.sp.gov.br
Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

ANEXO II

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E JORNADA EXPOSIÇÃO DESENVOLVIDA SOBRE AS ATIVIDADES SUMÁRIAS DOS CARGOS.

SECRETÁRIO EXECUTIVO

Requisitos de Contratação: Ensino Superior completo.

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições:

- Comparecer às reuniões dos órgãos colegiados do Consórcio;
- Secretariar as reuniões da Assembleia Geral do Conselho de Prefeitos do Consórcio;
- Movimentar as contas bancárias do Consórcio em conjunto com o Presidente ou com outra pessoa designada pelos estatutos, bem como elaborar os boletins diários de caixa e de bancos;
- Submeter ao presidente, e a outros órgãos designados pelos estatutos, as propostas de plano plurianual e de orçamento anual do Consórcio;
- Praticar todos os atos necessários à execução da receita e da despesa;
- Exercer a gestão patrimonial;
- Zelar por todos os documentos e informações produzidos pelo Consórcio, providenciando a sua adequada guarda e arquivo;
- Praticar atos relativos à área de recursos humanos e administração de pessoal, cumprindo e se responsabilizando pela observância dos preceitos da legislação trabalhista e previdenciária;
- Fornecer as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude de contrato de rateio, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente da federação na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos;
- Promover a publicação de atos e contratos do Consórcio, quando essa providência for prevista em Lei, neste instrumento ou nos estatutos, respondendo civil, administrativa e criminalmente pela omissão dessa providência.
- Além das atribuições previstas anteriormente, o Secretário Executivo poderá exercer, por delegação, atribuições de competência do Presidente do Consórcio.
- A delegação prevista no item anterior dependerá de ato escrito, fundamentado e publicado no sítio que o Consórcio mantiver na internet, devendo tal publicação ocorrer entre a sua data de início de vigência e até 01 (um) ano após a data de término da delegação.

DIRETOR ADMINISTRATIVO

Requisitos de contratação: Ensino Superior completo.

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições:

- Contribuir para o planejamento estratégico e a gestão administrativa;
- Responder pela execução das atividades administrativas do Consórcio;
- Responder pela execução das compras e de fornecimento, dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral;
- Autenticar livros de atas e de registros próprios do consórcio;

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

- Prestar contas de projetos, convênios, contratos e congêneres;
- Responder pelo cumprimento das obrigações do Consórcio junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, inclusive quanto às informações de envio obrigatório, e tribunal de contas da união, este último, quando couber;
- Gerenciar e supervisionar todos os processos licitatórios e contratos administrativos, além de responsabilizar-se pela execução contratual;
- Supervisionar e gerenciar o almoxarifado e setor de patrimônio;
- Responder por outras atribuições definidas pelo Secretário Executivo ou pela Assembleia Geral;
- Supervisionar, orientar e fiscalizar seus subordinados.

DIRETOR FINANCEIRO

Requisitos de contratação: Ensino Superior completo.
Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições:

- Contribuir para o planejamento estratégico e a gestão financeira;
- Responder pela execução das atividades contábil-financeiras do Consórcio;
- Responder pela elaboração do balanço patrimonial/fiscal do consórcio em conjunto com o contador;
- Publicar, anualmente, o balanço anual do consórcio na forma da lei;
- Elaborar a peça orçamentária anual e plurianual do consórcio em conjunto com o contador;
- Programar e efetuar a execução do orçamento anual;
- Responder por outras atribuições definidas pelo Secretário Executivo ou pela Assembleia Geral;
- Supervisionar, orientar e fiscalizar seus subordinados.

DIRETOR DE PROGRAMAS E PROJETOS

Requisitos de contratação: Ensino Superior completo.
Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições:

- Elaborar e analisar programas e projetos sob a ótica da viabilidade econômica, financeira e seus impactos, a fim de subsidiar o processo decisório;
- Acompanhar e avaliar programas e projetos;
- Avaliar a execução e os resultados alcançados pelos programas implementados;
- Elaborar relatórios de acompanhamento dos projetos, programas ou convênios para instâncias superiores;
- Estruturar, em banco de dados, todas as informações relevantes para análise e execução dos projetos do consórcio;
- Levantar informações do cenário econômico e financeiro externo;
- Elaborar, acompanhar, gerir os orçamentos e responder pela contabilidade e prestação de contas dos programas e projetos;
- Elaborar os editais e instrumentos relacionados a termos de parceria, contratos de gestão, convênios, termos de fomento, colaboração, inclusive os respectivos editais, além de outros instrumentos congêneres;
- Supervisionar, orientar e fiscalizar seus subordinados;
- Responder por outras atribuições definidas pelo Secretário Executivo ou pela Assembleia Geral.

DIRETOR DE INSPECÇÃO SANITÁRIA

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Esmeril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75

Fone: (12) 97616-0306 E-mail: consorcio@consorciotresrios.com.br



Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Requisitos de contratação: Ensino Superior completo.

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições:

- Coordenar as atividades de inspeção e fiscalização industrial e sanitária dos estabelecimentos registrados ou relacionados, dos produtos de origem animal e/ou vegetal, comestíveis ou seus derivados;
- verificar a aplicação dos preceitos do bem-estar animal e coordenar as atividades de inspeção ante e post mortem.
- manter disponíveis registros nosográficos e estatísticas de produção e comercialização de produtos de origem animal e/ou vegetal;
- elaborar as normas complementares para a execução das ações de inspeção, fiscalização, registro, relacionamento e habilitação dos estabelecimentos, bem como registro, classificação, tipificação, padronização e certificação sanitária dos produtos de origem animal;
- verificar a implantação e execução dos programas de autocontrole dos estabelecimentos registrados ou relacionados;
- coordenar os programas de análises laboratoriais para monitoramento e verificação da identidade, qualidade e inocuidade dos produtos de origem animal e/ou vegetal;
- elaborar e coordenar o programa de controle de resíduos de produtos de uso veterinário e contaminantes em produtos de origem animal e/ou vegetal;
- elaborar e coordenar programas de combate à fraude nos produtos de origem animal e/ou vegetal;
- verificar os controles de rastreabilidade dos animais, matérias-primas, ingredientes e produtos ao longo da cadeia produtiva;
- elaborar programas e planos complementares às ações de inspeção e fiscalização;
- Instruir seus subordinados sobre a verificação do rótulo ou rotulagem dos produtos destinados à venda;
- Gerenciar, coordenar e instruir seus subordinados na análise dos resultados dos exames microbiológicos, histológicos, toxicológicos, físico-químicos ou sensoriais e as respectivas práticas laboratoriais aplicadas nos laboratórios próprios ou conveniados dos estabelecimentos inspecionados, utilizados na verificação da conformidade dos seus processos de produção;
- responder ao Ministério da Agricultura, prestar informações e auditorias;
- julgar em 1ª instância recursos os autos de infração aplicados pelos fiscais do Serviço de Inspeção;
- promover cursos de capacitação para os fiscais do Serviço de Inspeção;
- promover e coordenar reuniões com os produtores interessados em sair da clandestinidade;
- Planeja, normatiza, coordena, orienta e executa o registro de estabelecimentos agroindustriais de produtos de origem animal, de origem artesanal, de indústrias de pequeno, médio e grande porte, bem como o registro de seus produtos e seus autocontroles juntamente ao CONSÓRCIO;
- elaborar relatórios de acompanhamento dos projetos/convênios para as instâncias superiores;
- estruturar, em banco de dados, todas as informações relevantes para análise e execução das atividades em execução;
- elaborar, acompanhar e gerir os orçamentos e responder pela contabilidade e prestação de contas da Diretoria;
- elaborar os editais e instrumentos relacionados a termos de parceria, contratos de gestão, convênio; termos de fomento, colaboração e de colaboração, inclusive editais respectivos, além de outros instrumentos congêneres;
- solicitar ao Secretário Executivo a formação de Comitês temáticos ou Grupos de Trabalho para discussões técnicas que entender pertinentes, cuja instituição dependerá de autorização da Assembleia Geral;
- responder por outras atribuições definidas pelo superior hierárquico, no Estatuto do Consórcio ou definidas em Assembleia Geral.

GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

Requisitos de contratação: Ensino Superior completo.

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições:

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

- Desenvolver políticas de Recursos Humanos visando atendimento as metas definidas pelo superior hierárquico;
- responder por todo expediente de contratações de pessoal, seja por meio de processo seletivo ou concurso público;
- Supervisionar e autorizar a realização de treinamentos dos empregados do CONSÓRCIO;
- Garantir, supervisionar e responder pelo cumprimento de normas trabalhistas, gestão da folha de pagamento e benefícios, assim como o cumprimento de todas as obrigações acessórias definidas em lei;
- Gerenciar todo o setor de recursos humanos do CONSÓRCIO;
- responder por outras atribuições definidas pelo superior hierárquico;

GERENTE DE CÂMARAS TÉCNICAS

Requisitos de contratação: Ensino Superior completo.
Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições:

- Gerenciar e Coordenar as atividades das Câmaras Técnicas do CONSÓRCIO;
- acompanhar a execução dos programas e projetos multisetoriais;
- colaborar e acompanhar a gestão de contratos e convênios da Diretoria de Programas e Projetos;
- Promover ações visando a captação de recursos para novos programas e projetos e representar a Diretoria de Programas e Projetos quando se fizer necessário, além de apoiar a organização e realização de eventos do Consórcio;
- Gerenciar e coordenar as reuniões das Câmaras Técnicas implementadas pelo CONSÓRCIO;
- responder por outras atribuições definidas pelo superior hierárquico.

COORDENADOR ADMINISTRATIVO

Requisitos de contratação: Ensino Superior completo.
Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições:

- Coordenar e supervisionar os trabalhos de seus subordinados vinculados a Diretoria Administrativa/Financeira;
- Distribuir, orientar e desenvolver os trabalhos administrativos e financeiros a seus subordinados;
- Responder por outras atribuições definidas pelo Diretor Administrativo/Financeiro ou pela Assembleia Geral.

COORDENADOR DE PROJETOS ESPECÍFICOS

Requisitos de contratação: Ensino Superior completo.
Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições:

- Coordenar e supervisionar os trabalhos de seus subordinados vinculados a Diretoria de Projetos Específicos;
- Distribuir, orientar e desenvolver os trabalhos oriundos de projetos específicos a seus subordinados;

Avenida Dom Pedro I, nº 7191 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

- Visitar e acompanhar o desenvolvimento, a prestação do correto serviço oriundo de projeto específico a município consorciado, emitindo relatórios, colhendo documentação, fiscalizando os subordinados e aplicando-lhe as advertências cabíveis em caso de descumprimento das normas;
- Responder por outras atribuições definidas pelo Diretor de Projetos Específicos ou pela Assembleia Geral.

CONTROLADOR INTERNO

Requisitos de contratação: Ensino Superior completo.

Carga Horária: 40 horas semanais

Função gratificada

Atribuições:

- Acompanhar as atividades de supervisão e fiscalização sobre execução de trabalhos relativos à administração financeira e patrimonial do Consórcio;
- Fazer o controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial da Consórcio;
- Colaborar na elaboração, supervisão e acompanhar o cumprimento de propostas, programação e reprogramação orçamentárias;
- Executar o exame ou interpretação de peças de qualquer natureza, envolvendo balanços, balancetes e demonstrações contábeis e financeiras;
- E Fazer a execução de fiscalizações e diligências relacionadas à aplicação de recursos da Consórcio, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade da atividade administrativa, em seus aspectos financeiros, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, emitindo manifestação a seu superior hierárquico no caso de verificação de indícios de infrações ou ilícitos de qualquer natureza praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos Consórcio;
- Agir na realização de estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade da Consórcio;
- Avaliar o cumprimento das metas previstas nos planos plurianuais e a execução dos programas de investimento e do orçamento;
- Fiscalizar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Consórcio e da aplicação de recursos públicos;
- Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instrua a tomada de contas especial sempre que tiver conhecimento de qualquer ocorrência com vistas à apuração de fatos e quantificação do dano, sob pena de responsabilidade solidária;
- Zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiro, valores, bens públicos, controle de estoque, almoxarifado e patrimônio;
- Zelar e acompanhar os processos e procedimentos junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Zelar e acompanhar o cumprimento de prazos administrativos;
- Acompanhar e informar quando de situações adversas quanto ao sistema de transparência e publicidade dos atos públicos do Consórcio em veículos oficiais, como o site;
- Propõe a Assembleia Geral, a atualização ou a adequação das normas de Controle Interno;
- Informa a Assembleia Geral, para as providências necessárias, a ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômico de que resultem ou não em danos ao erário;
- Acompanha o cumprimento dos limites de gastos do Consórcio;
- Programa e organiza auditorias com periodicidade pelo menos anual;
- Manifesta-se, expressamente, sobre as contas anuais do Consórcio, com o devido atestado dos mesmos de que tomaram conhecimento das conclusões nela contida;
- Encaminha ao Tribunal de Contas Relatório de Auditoria e manifestação sobre as contas anuais do Consórcio, com indicação das providências adotadas e a adotar para corrigir eventuais ilegalidades ou irregularidades, ressarcir danos causados ao erário, ou evitar a ocorrência de falhas semelhantes;

Avenida Dom Pedro I, nº 7191 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

- Sugere à Assembleia Geral instauração de Processo Administrativo nos casos de identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte danos ao erário e nos casos de descumprimento de norma de controle interno caracterizado como grave infração a norma constitucional ou legal;
- Sugere a Assembleia Geral, que solicitem ao Tribunal de Contas a realização de auditorias especiais;
- Dá conhecimento ao Tribunal de Contas sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas, com indicação das providências adotadas ou a adotar para ressarcimento de eventuais danos causados ao erário e para corrigir e evitar novas falhas; assina, por seu titular, o Relatório de Gestão Fiscal de que tratam os artigos 54 e 55 da Lei Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Requisitos de Contratação: ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática como usuário.
Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições:

- Arquivar documentos organizando-os em ordem cronológica e alfabética, para facilitar e agilizar o serviço;
- Colaborar com o bom andamento do trabalho, auxiliando na disposição de aparelhos a serem utilizados pelos demais profissionais;
- Emitir faturas referentes aos atendimentos prestados pelas unidades de saúde e internações hospitalares;
- Divulgar campanhas distribuindo cartazes e entrando em contato direto com as pessoas da comunidade para atingir a cobertura necessária;
- Recepcionar os usuários na unidade encaminhando-os para o lugar que procura agendando reuniões;
- Elaborar documentos de desmembramentos alterando as áreas no sistema para manutenção do cadastro de imóveis;
- Arquivar processos colocando-os em ordem alfabética e arquivando em pastas afins para um controle interno;
- Elaborar e revisar circulares criando os textos;
- Fazer orçamentos junto aos fornecedores utilizando-se de telefone, aparelho de fax e computadores, inclusive da Rede Mundial de Computadores - INTERNET;
- Protocolar processo recolhendo documentos, fazendo capas e numerando-os para assegurar o encaminhamento dos requerimentos;
- Emitir guias através dos lançamentos para recolhimento de tributos pelos contribuintes;
- Elaborar alvarás e certidões para garantir aos contribuintes a obtenção dos documentos que necessitam;
- Atualizar os índices de leis, decretos e portarias para manter a organização estabelecida e facilitar a consulta;
- Organizar e controlar os materiais, verificando a necessidade de reposição, para manter o nível de estoque em patamares que atendam as necessidades;
- Receber e repassar aos interessados mensagens eletrônicas (e-mail) para uma organizada troca de dados e informações;
- Pesquisar na Rede Mundial de Computadores - INTERNET, conforme o assunto solicitado atendendo ao usuário;
- Gerenciar as vantagens existentes, analisando documentação e elaborando sua solicitação e emissão;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas.

Avenida Dom Pedro I, nº 7191 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

ELETRICISTA

Requisitos de contratação: ensino médio completo e curso técnico na área.

Carga Horária: 44 horas semanais

Atribuições sumárias:

- Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva, preditiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso;
- Realizar em instalações e montagens elétricas efetuando cortes em paredes e pisos, abrindo valetas para eletrodutos e caixas de passagens, lançando fios e preparando caixas e quadro de luz;
- Realizar serviços de manutenção elétrica em geral, em baixa e alta tensão da rede elétrica, em quadros de distribuição de energia, trocando luminárias, lâmpadas e reatores e efetuando a limpeza e desobstrução de eletrodutos;
- Efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos;
- Testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos;
- Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento dos mesmos;
- Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços;
- Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

PINTOR:

Requisitos de contratação: ensino fundamental incompleto.

Carga horária: 44 horas semanais

Atribuições:

- Executar pintura em paredes internas e externas, divisórias e outras, preparando, amaciando e aplicando massa fina, massa corrida e aplicando fundo, se necessário;
- Utilizar tinta óleo ou esmalte sintético em paredes, peças de metal, superfície de madeira e outras partes da construção;
- Preparar as peças antes de pintá-las, lixando, amaciando, passando fundo, fazendo enchimentos, eliminando elevações, etc.;
- Tomar as necessárias precauções para não sujar o piso ou outras partes anteriormente pintadas;
- Após a pintura, limpar as partes que eventualmente forem manchadas ou salpicadas de tinta, inclusive pisos, raspando e lavando com solventes, etc.;

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



- Utilizar pincéis, brochas, rolos e, eventualmente, pistolas para pintar peças de madeira e metais da construção;
- Aplicar papel de parede ou manter outros já aplicados, fazendo emendas, recolocando, corrigindo defeitos, etc.;
- Fazer aplicações de gesso em molduras, a fim de dar acabamento e embelezamento nas pinturas, tetos, etc.;
- Realiza pintura de sinalização viária com auxílio de máquina ou manualmente;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas.

SERRALHEIRO

Requisitos de Contratação: ensino fundamental incompleto.

Carga Horária: 44 horas semanais.

Atribuições sumárias:

- Organizar o ambiente de trabalho;
- Selecionar e conservar os materiais e instrumentos de trabalho;
- Construir ou reformar peças em ferro, aço ou outros metais;
- Retirar estruturas de aço ou ferro danificadas;
- Verificar a possibilidade de reutilização de materiais;
- Solicitar materiais ao encarregado para construção ou reforma de peças;
- Trabalhar na construção de pontes; realizar trabalhos de reparos com soldas;
- Realizar pequenos reparos e fixar peças nos locais adequados;
- Realizar manutenções em portas, janelas, etc.;
- Regular dobradiça, maçanetas, vitrôs, etc.;
- Fixar suportes para televisores, aparelhos de ar condicionado, suportes para mochilas nas escolas, etc.;
- Realizar reparos em cadeiras, carteiras, macas de hospitais, cadeiras de roda, corrimão de pontes e escadas, playground, etc.;
- Preparar peça para receber pintura.
- Executar outras atividades correlatas ao cargo quando solicitadas pelo superior hierárquico.

ENCANADOR:

Requisitos de contratação: ensino fundamental incompleto.

Carga horária: 44 horas semanais

Atribuições sumárias:

- Instalar e executar reparos e conservação em instalações hidráulicas, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, vapor, gases, combustível, ar comprimido, esgotos, instrumentos de controle de pressão e válvulas de acordo com especificações de desenhos, esquemas e ordens de trabalhos;
- Executar os reparos necessários, utilizando ferramentas e instrumentos adequados, cortando, dobrando, dilatando, vedando, rosqueando, soldando, regulando e outros;

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residência: Fátima - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Fone: (12) 97616-0306 E-mail: consorcio@consorcio3rios.sp.gov.br
Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

- Testar os trabalhos realizados, procedendo aos ajustes necessários;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Requisitos de contratação: ensino fundamental incompleto.

Carga Horária: 44 horas semanais

Atribuições:

- Efetuar limpeza das dependências internas e externas do Consorcio Intermunicipal, bem como, varredura e lavagem das calçadas, elevadores, garagens, estacionamentos e jardins;
- Executar outros serviços braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilitações específicas, como capinar e roçar terrenos e logradouros públicos;
- Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;
- Quebrar pavimentos, abrir e fechar valas;
- Carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados;
- Transportar materiais, móveis, equipamentos e ferramentas;
- Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas;
- Dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos;
- Carregar e armar equipamentos de topografia;
- Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras;
- Auxiliar no preparo de produtos químicos para dedetização;
- Executar outras atribuições afins;
- Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão, como fazer e distribuir café e lanches em horários pré-fixados;
- Recolher os utensílios utilizados, promovendo sua limpeza;
- Zelar pelos utensílios e equipamentos utilizados em suas atividades;
- Auxiliar e dar apoio a serviços de veterinário, realizando higienização de baias, transporte de cães e gatos, curativos, medicações, preparar os animais e materiais para procedimentos veterinários.
- Cuidar de toda a parte higiênica, contenção, estética, tratamentos, hospitalização, verificar a temperatura, pressão arterial e outros sinais vitais dos animais.
- Organizar e manter a limpeza das salas e centros cirúrgicos;
- Executar outras atividades correlatas.

MOTORISTA

Requisitos de contratação: ensino fundamental completo e carteira nacional de habilitação compatível.

Carga Horária: 44 horas semanais

Atribuições:

- Dirigir automóveis, utilitários, camionetes, caminhões, ônibus, tratores leves e demais veículos de transporte de passageiros e cargas da frota, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaraacapava.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

- Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições;
- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração;
- Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;
- Transportar pessoas e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- Efetuar o transporte de material pesado, tais como: pedra, areia, ferro para construção, terra, entre outros;
- Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos para evitar acidentes e danos aos materiais transportados;
- Executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais;
- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- Realizar reparos de emergência;
- Dar assistência aos outros motoristas em casos de sinistros e panes dos veículos;
- Praticar a direção defensiva visando à diminuição dos riscos de acidentes;
- Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão;
- Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;
- Executar outras atividades correlatas.
- Transportar pessoas, dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, adotando medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos mesmos.
- Proceder à verificação diária das condições do veículo que lhe for destinado, com relação ao estado dos pneus, abastecimento de combustível, água e óleo, teste de freios e da parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento.
- Zelar pela limpeza do veículo que lhe for destinado, visando manter o bom estado de conservação do mesmo.
- Executar pequenos reparos de urgência nos veículos, tais como: troca de pneus, fusíveis, lâmpadas, quando em viagem.
- Comunicar ao superior imediato, sempre que necessário, as falhas apresentadas pelos veículos, para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de segurança.
- Encarregar-se do transporte e da entrega da carga, dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, executando, orientando e auxiliando no carregamento e descarregamento da mesma, atendendo às necessidades dos serviços.
- Efetuar pequenas compras de materiais e entregas de documentos e correspondências.
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Requisitos de contratação: ensino fundamental completo e carteira de habilitação de motorista profissional letra "E".
Carga Horária: 44 horas semanais

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Fone: (12) 37616-0306 E-mail: consorcio@camarasempapel.com.br
Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Atribuições

- Operar motoniveladoras, carregadeiras, pá mecânica, tratores e outras máquinas e equipamentos de grande porte, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outras atividades;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento da máquina ou do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva do equipamento ou da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Executar outras atividades correlatas.

OPERADOR DE TRATOR

Requisitos de contratação: ensino fundamental incompleto e carteira de habilitação de motorista profissional compatível.

Carga Horária: 44 horas semanais

Atribuições

- Operar tratores nos serviços de infraestrutura rodoviária e urbana, assim como em apoio aos produtores rurais dos municípios consorciados;
- Conduzir e manobrar o trator, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos do trator, acionando pedais e alavancas de comando;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento do trator, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento da máquina ou do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva do equipamento ou da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Executar outras atividades correlatas.

PEDREIRO

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté, SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaraacapava.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Requisitos de contratação: ensino fundamental incompleto e conhecimento na área de atuação.

Carga Horária: 44 horas semanais

Atribuições:

- Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares;
- Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;
- Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientações recebidas, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção;
- Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com as instruções recebidas;
- Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;
- Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas.

MECÂNICO

Requisitos de contratação: ensino fundamental completo, carteira nacional de habilitação e curso profissionalizante de mecânico de veículos automotores.

Carga Horária: 44 horas semanais

Atribuições

- Realizar a manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos do Consórcio Intermunicipal, quando solicitado;
- Analisar o trabalho a ser realizado, utilizando especificações técnicas e outros dados necessários;
- Realizar o desmonte do motor, transmissão, diferencial e outras partes, quando necessário a reparar danos;
- Realizar a limpeza de peças com substâncias detergentes adequadas, para eliminar impurezas e preparar as peças para inspeção e reparação;
- Substituir, ajustar ou retificar peças do motor, utilizando-se de ferramentas manuais e mecânicas necessárias;
- Realizar a substituição, reparação e ajustes necessários, total ou parcialmente, no sistema de freio, de ignição, alimentação de combustível, lubrificação, transmissão, direção, suspensão e outros, a fim de garantir o funcionamento regular do veículo;
- Realizar testes em veículos e equipamentos após o reparo, a fim de verificar o perfeito funcionamento dos mesmos;
- Dirigir veículos, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades;
- Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Fone: (12) 37616-0306 E-mail: consorcio@camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br
Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Requisitos de Contratação: Ensino Superior em Engenharia Agrônoma ou Agronomia, com registro no órgão de classe competente.

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições:

- Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos;
- Planejar, orientar e controlar técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas.
- Prestar serviços de orientação técnica ao produtor rural;
- Ministrar palestras para os produtores rurais e suas famílias;
- Realizar controle biológico e controle integrado de pragas;
- Dominar técnicas de agronomia, com ênfase nas áreas de horticultura, fruticultura, culturas anuais, agropecuária e zootecnia;
- Dominar técnicas de desenvolvimento rural sustentável, gestão social e metodologia participativa;
- Realizar dimensionamento de manejo e irrigação;
- Executar outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL:

Requisitos de Contratação: Ensino Superior em Engenharia Civil, com registro no órgão de classe competente.

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições:

- Elaborar projetos de construções, preparando plantas e especificações da obra, indicando os tipos e qualidade dos materiais, equipamentos e mão de obra necessários, efetuando cálculos e orçamento aproximado dos custos, para apreciação do superior hierárquico;
- Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar os padrões técnicos exigidos;
- Acompanhar e fiscalizar obras públicas;
- Executar e dirigir projetos arquitetônicos, estudando características e especificando os recursos necessários, para permitir a construção, montagem e manutenção das mencionada obras;
- Elaborar, executar, e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado das zonas industriais, urbanas e rurais;
- Executar vistorias técnicas, avaliação de imóveis para fins de desapropriação, elaboração de laudo e parecer técnico;
- Prestar atendimento ao público em requerimentos e liberação de "habite-se";
- Prestar assessoramento às obras públicas e manutenção de praça;
- Executar outras atividades correlatas.

MÉDICO VETERINÁRIO

Requisitos de contratação: Curso superior em Medicina Veterinária, carteira nacional de habilitação e inscrição no Conselho Regional de Medicina Veterinária.

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

- Elaborar e coordenar projetos de produção animal, a nível do território dos consorciados, e em parceria com outras entidades;
- Prestar assistência técnica, prioritariamente, a grupo de produtores e, individualmente, a produtores contemplados com programas do governo;
- Inspeccionar e fiscalizar locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de produtos de origem animal, visando à observância de medidas sanitárias, higiênicas e tecnológicas consideradas necessárias;
- Participar e coordenar na realização de exposições, feiras, simpósios, cursos e outros eventos referentes a sua área de atuação;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Promover e coordenar a busca de transferência de novas tecnologias que venham a beneficiar a pequena propriedade rural;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando medicamentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade;
- Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência relacionadas com a pecuária e a saúde pública, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
- Elabora e executa projetos agropecuários;
- Programa e coordena atividades relativas à higiene de alimentos, como inspeção em estabelecimentos de maior risco epidemiológico, tais como aqueles que industrializam e/ou comercializam alimentos de origem animal como frigoríficos, supermercados, açougues e outros;
- Realiza inspeções para liberação inicial de licença sanitária em indústrias alimentícias tais como: massas, biscoitos, salgados, produtos em confeitarias e outros;
- Orienta, inspeciona e preenche formulários e requisições de registros de alimentos junto a Secretaria ou Ministério da Saúde;
- Faz a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
- Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para aumentar a produtividade;
- Efetua o controle sanitária da produção animal para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- Programa, planeja e executa atividade relativas à educação sanitária junto a creches, escolas, orientações ao público consumidor e aos moradores rurais quanta a importância de saneamento básico e riscos de cisticercose;
- Atua no programa multiprofissional de controle de teníases e cisticercose, atuando nos focos, inspecionando as condições de saneamento básico e orientando sobre a doença;
- Realiza coletas de amostras de alimentos em locais de comercialização, aleatoriamente e de acordo com a programação anual;
- Orienta a população em geral, sobre instalações de estabelecimentos alimentares legislação sanitária e informações técnicas a comerciantes e consumidores;
- Inspecciona, orienta e coleta amostras junto aos produtores de hortifrutigranjeiros, fazendo inspeção "in loco" com a finalidade de assegurar a qualidade da água, utilizada na irrigação;
- Recolhe dados e emite relatório sobre as atividades do setor de vigilância sanitária realizadas mensalmente;

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

- Participa na elaboração do programa anual de atividades do setor;
- Orienta e acompanha casos de zoonoses, agressão por animais e doenças causadas por animais para seu devido controle;
- Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para baixar o índice de conversão alimentar;
- Colabora na limpeza e organização do local de trabalho;
- Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CONTADOR

Requisitos de contratação: curso superior completo em Ciências Contábeis e inscrição no CRC – Conselho Regional de Contabilidade.

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições:

- Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando e participando da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas;
- Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais;
- Proceder a análise de contas;
- Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas;
- Elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do Consórcio Intermunicipal;
- Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores;
- Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros;
- Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição;
- Elaborar a prestação de contas junto ao tribunal de contas do estado;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Solicitar certidões negativas de débitos à órgãos federais e estaduais;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO

Requisitos de Contratação: Ensino médio e curso técnico na área

Carga Horária: 44 horas semanais

Atribuições:

- Orientar e coordenar as atividades de segurança do trabalho, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, investigando riscos e causas de acidentes, para garantir a integridade do pessoal e dos bens do município e, ainda:

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 – Residencial Estrela – Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaraacapava.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

- Inspeccionar locais, instalações e equipamentos dos órgãos públicos, observando normas de segurança do trabalho;
- Estabelecer normas e dispositivos de segurança para eliminar riscos e prevenir acidentes;
- Verificar relatórios de ocorrência com equipamentos e/ou de acidente com pessoal;
- Manter os equipamentos de segurança em perfeitas condições de funcionamento, verificando e testando-os periodicamente;
- Programar campanhas de divulgação de segurança do trabalho;
- Investigar acidentes, examinando as condições de sua ocorrência, para identificar, as causas e propor as providências cabíveis;
- Registrar irregularidades ocorridas e elaborar estatísticas de acidentes e das medidas de segurança;
- Instruir os servidores sobre prevenção e combate a incêndios e demais normas de segurança;
- Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados e apresentando sugestões;
- Divulgar material sobre a segurança no trabalho, como cartazes, avisos, vídeos, etc.;
- Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Requisitos de contratação: ensino médio completo, curso técnico em agropecuária ou equivalente e carteira nacional de habilitação.

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições:

- Organizar o trabalho em áreas agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo;
- Orientar agricultores e fazendeiros na execução racional do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados, para obter a melhoria da produtividade e da qualidade dos produtos;
- Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, seguindo especificações técnicas e outras indicações, para representar graficamente operações e técnicas de trabalho;
- Fazer a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado;
- Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratórios e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas;
- Orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura, demonstrando técnicas apropriadas e acompanhando as aplicações das mesmas para proteger a lavoura;
- Preparar ou orientar a preparação de pastagens ou forragens utilizando técnicas agrícolas, para assegurar, tanto em quantidade como em qualidade, o alimento dos animais;
- Dar instruções de caráter técnico a pecuaristas, orientando as tarefas de criação e reprodução do gado, para obter espécies de maior peso, fertilidade e resistência às enfermidades;
- Articular com a direção das empresas, administradores e capatazes, efetuando contatos pessoais, ou por outros meios, para assegurar a correta execução dos programas de produção traçados;
- Registrar resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios para submeter a exame e decisão superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Avenida Dom Pedro I, nº 7191 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaraacapava.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

- Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO AMBIENTAL

Requisitos de contratação: Ensino Médio e Curso técnico em Meio Ambiente

Carga Horária: 44 horas semanais

Atribuições:

- Supervisionar e avaliar a coleta de dados sobre o meio ambiente, orientando pesquisas e analisando seus resultados, para obtenção de informes atualizados;
- Participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental;
- Elaborar e executar programas de defesa do meio-ambiente;
- Elaborar estudos visando à recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental;
- Exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos;
- Inspeccionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos de proteção florestal, verificando a origem dos mesmos, e apreendê-los quando em situação irregular;
- Emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização de atividades potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;
- Desenvolver estudos visando à elaboração de técnicas redutoras ou supressoras da degradação ambiental;
- Acompanhar a conservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Município, objetivando a capacitação da população para participação ativa na defesa do meio ambiente.
- Executar outras tarefas correlatas

Vigia

Requisitos de contratação: Ensino fundamental completo

Carga Horária: 44 horas semanais

Atribuições:

- Vigiar e zelar pelos bens móveis, imóveis e logradouros públicos.
- Efetuar rondas de inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades.
- Impedir a entrada nos prédios e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança.
- Comunicar à chefia imediata quaisquer irregularidades ocorridas durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências.
- Zelar pelos prédios e suas instalações - jardins, pátios, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos - tomando as providências que fizerem necessárias para evitar furtos, prevenir incêndios e outros danos.
- Controlar a movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc.
- Atender e prestar informações ao público.

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-15



Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Auxiliar de sinalização viária

Requisitos de contratação: Ensino fundamental completo e CNH categoria mínima "c".

Carga Horária: 44 horas semanais.

Atribuições:

- Verificar o trabalho a ser executado, observando o estado do pavimento a ser pintado, identificando os procedimentos e materiais a serem utilizados;
- Preparar o pavimento para sinalização de trânsito com pintura, implantação de tachões, colagem de laminados, aplicação de microesferas, pintura de placas de sinalização vertical e utilização de gabaritos de pintura;
- Verificar todo o material necessário para cada implantação de sinalização, tais como tinta, solvente, placas, entre outros, bem como identificar, separar, carregar e descarregar dos veículos, materiais, ferramentas, acessórios e equipamentos utilizados nos procedimentos de implantação de sinalização viária;
- Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a qualidade especificada;
- Desenhar letras ou utilizar gabaritos para orientar a pintura, operar a movimentação dos gabaritos para a aplicação da pintura de solo (sinalização viária);
- Retocar a pintura, empregando tinta adequada e equipamento;
- Efetuar a limpeza da via e do passeio após os trabalhos realizados de forma a manter a ordem, bem como a conservação dos gabaritos de pintura;
- Executar serviços de pintura em placas de trânsito, aplicando uma ou mais camadas de tinta no material para conseguir o efeito desejado;
- Providenciar o abastecimento de combustível e de lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade, bem como dos reservatórios da máquina com tinta viária para sinalização horizontal, além de efetuar serviços de manutenção na máquina, lubrificando e executando pequenos reparos, para assegurar o bom funcionamento;
- Zelar para que durante os trabalhos de implantação de sinalização os materiais, ferramentas, gabaritos, veículos e outros fiquem dispostos de forma a evitar transtornos desnecessários a motoristas e pedestres.
- Preparar concreto para implantação de colunas metálicas para sinalização vertical e/ou semafórica. 14 - Executar colocação de colunas metálicas para sinalização vertical e/ou semafórica, inclusive efetuando a furação na via ou passeio, a concretagem e o alinhamento (prumo) das colunas.
- Executar acabamento, com massa de cimento, no calçamento onde foram implantadas ou retiradas colunas metálicas.
- Executar retirada e implantação de placas de sinalização, seja em coluna metálica ou em postes diversos.
- Auxiliar na manutenção semafórica como implantação ou retirada de lâmpadas, grupos focais, suportes, braços projetados fiação elétrica e afins.
- Verificar, rotineiramente, as condições de ferramentas, gabaritos, equipamentos, máquinas e veículos, notificando aos seus superiores qualquer falha existente, de forma a serem tomadas todas as medidas cabíveis ao bom funcionamento desses materiais.
- Preencher diariamente as planilhas de: (a) entrada e saída de material de forma a ter permanentemente o estoque e o consumo no período; (b) implantação de sinalização viária desenvolvidas pelo departamento.
- Zelar pela limpeza, conservação, manutenção e acomodação de máquinas, ferramentas, gabaritos de pintura e equipamentos, como também pela acomodação e conservação de todo material do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Encarregado de obras

Avenida Dom Pedro I, nº 7191 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Fone: (12) 87616-0306 E-mail: consorcio@camaracacapava.sp.gov.br
Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003600300038003A00500052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Requisitos de contratação: Ensino fundamental completo.

Carga Horária: 44 horas semanais.

Atribuições:

- Supervisiona colaboradores, leitura e execução de projetos;
- acompanha cronograma e medições de obras
- controla equipamentos, contratação de serviços e matéria-prima.
- Participa nas compras de suprimentos e prospecção de fornecedores.
- Diariamente distribui, orienta e supervisiona a construção, reforma e acabamento de obras de alvenaria nas dependências dos locais onde presta o serviço, como paredes, pisos, telhados, bases de concreto ou alicerces de equipamentos e outros;
- Recebe e interpreta projeto ou croquis, instala o canteiro de obras, arma ou desmonta andaimes, requisita o material necessário e acompanha o serviço visando cumprir os prazos estabelecidos dentro dos recursos aprovados e padrões de qualidade definidos;
- Controla o estoque dos materiais para a obra liberando requisições ou requisitando novas compras bem como observa a existência de resíduos e desperdícios visando racionalizar o uso do material ou reaproveitamento.
- Prepara relatórios e planilhas sobre o andamento da obra (prazos e custos) para apreciação do superior;
- Orienta o uso de material apropriado (martelo, pás, chaves de fenda, solda, argamassa, cimento, areia e outros recursos) na execução das tarefas zelando pela organização e seu perfeito estado de conservação além de observar os procedimentos de higiene e segurança da operação no correto uso dos EPIs e atos seguros;
- treina os subordinados, participa no processo de movimentação de pessoal (seleção, transferências, promoções e demissões) e cuida da ordem, limpeza e disciplina na área visando seu bom desempenho e sua contribuição para os resultados da empresa.
- Eventualmente pode participar de construções ou reformas de maior dimensão atuando em conjunto com a equipe da empresa de Engenharia contratada ou fabricante ou sob orientação do superior;
- Participa da elaboração, lê ou interpreta desenhos e esboços, observa os detalhes da obra e instrui-se para responsabilizar-se pela manutenção futura;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Agente de Trânsito

Requisitos de contratação: Ensino fundamental completo e CNH categoria "a", "b" e "c".

Carga Horária: 44 horas semanais.

Atribuições:

- Exercer plenamente o poder de polícia de trânsito em território de município consorciado em que esteja lotado diretamente ou mediante convênios, na conformidade do disposto na Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro;
- Observar, rotineiramente, as condições operacionais e físicas das vias da cidade, quanto ao aspecto de segurança, trafegabilidade e fluidez;
- Observar, rotineiramente, as condições operacionais e físicas de equipamentos de sinalização, de outros, que direta ou indiretamente interfiram no desempenho e segurança dos veículos e pedestres;
- Auxiliar na implantação de projetos e alterações de circulação de trânsito em situações programadas ou emergenciais;
- Operar equipamentos de comunicação, de coleta eletrônica de dados e outros necessários ao bom desempenho de suas atividades;
- Coibir as infrações de circulação, estacionamento e parada, além de zelar pela qualidade de vida de seus municípios na fiscalização da implantação de obras na via urbana, intervenções no sistema viário por parte de

Avenida Dom Pedro I, nº 7191 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-11



Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

concessionárias e permissionárias, fiscalização de implantação dos polos geradores de tráfego, monitoramento e fiscalização de produtos perigosos;

- Preencher corretamente o Auto de Infração, após constatar e registrar o flagrante de infração, caracterizando bem a infração, encaminhando o Auto de Infração à Autoridade Executiva de Transito, a quem compete julgar a consistência do mesmo e imputar a penalidade devida, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro;
- Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas na legislação de Trânsito, por meio do poder de polícia administrativa, no âmbito de circunscrição do Município consorciado que estiver lotado;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo ou determinadas pelo superior hierárquico.

Jardineiro

Requisitos de contratação: Ensino fundamental incompleto.

Carga Horária: 44 horas semanais.

Atribuições:

- Fazer o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais;
- proceder o plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais;
- aparar grama, limpar e conservar os jardins;
- efetuar a poda das plantas; regar diariamente as plantas;
- aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
- fazer reformas de canteiros;
- executar serviços de ornamentação em canteiros;
- participar de reuniões e grupos de trabalho;
- responsabiliza-se pelo controle e utilização dos equipamentos, utensílios e materiais de jardinagem colocados à sua disposição;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo ou determinadas pelo superior hierárquico.

Marceneiro

Requisitos de contratação: Ensino fundamental incompleto.

Carga Horária: 44 horas semanais.

Atribuições:

- Selecionar o material a ser utilizado na confecção ou reparação de móveis e armários, analisando especificações técnicas de desenhos e esboços recebidos;
- traçar riscos e marcar pontos sobre a madeira a ser trabalhada, obedecendo formas e dimensões especificadas nos croquis ou desenhos;
- trabalhar a madeira riscada, cortando, torneando ou fazendo detalhes com ferramentas e máquinas apropriadas, para obter a forma desejada;
- juntar as partes de madeira trabalhada, encaixando as e prendendo-as com cola, pregos e parafusos para construir armários e móveis mandados;
- tirar objetos de ferro, tais como: dobradiças, furadores e outros nas peças, armários e móveis montados;
- elaborar serviços de pintura, verniz ou cera, utilizando pincéis, bonecas de algodão e outros para dar tratamento estético ao objeto confeccionado;
- reparar peças, armários e móveis de madeira, recuperando ou substituindo as partes danificadas, objetivando restabelecer-lhes a forma original;
- revestir móveis e armários de madeira, cobrindo-os com folhas de madeira especial, fórmica, metal e outros, utilizando cola e prensa, para dar maior durabilidade e aparência agradável;
- participar de reuniões e grupos de trabalhos;

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0801-75



Fone: (12) 97616-0306 E-mail: camarasempapel@camaracacapava.sp.gov.br
Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

- responsabilizar se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentais e materiais colocados à sua disposição;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo ou determinadas pelo superior hierárquico.

Lavador e Lubrificador

Requisitos de contratação: Ensino fundamental incompleto.

Carga Horária: 44 horas semanais.

Atribuições:

- Compreende a força de trabalho que se destina a realiza tarefas de lavagem e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, além de substituição de componentes de lubrificação de veículos automotores.
- Executa a lavagem dos veículos oficiais, encaminhados para esse serviço, utilizando os produtos adequados, materiais necessários etc.;
- Executa a limpeza do veículo por dentro com aspiração de pó, quando necessário;
- Anota todos os serviços em papeleta própria, informando entrada e saída do veículo e ocorrências;
- Efetua a troca de óleo, completa o nível de água, quando necessários;
- Executa a lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, utilizando os produtos, equipamentos e ferramentas adequados;
- Controla os veículos lubrificados e material aplicado, através de anotações em fichas, informando qualquer irregularidade;
- Efetua pedido de requisição de materiais e produtos necessários para a execução dos serviços;
- Efetua a colocação de filtros de óleo e de ar, elementos filtrantes, verificando o nível de viscosidade do óleo;
- Efetua a anotação da quilometragem do veículo e a data da troca de óleo do motor e do cárter;
- Comunica ao motorista do veículo ou equipamento, as irregularidades constatadas;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo ou determinadas pelo superior hierárquico.

Operador de Motosserra

Requisitos de contratação: Ensino fundamental incompleto.

Carga Horária: 44 horas semanais.

Atribuições:

- Operar motosserra para podar árvores de praças e jardins;
- partir, com o emprego de motosserra, pedaços de árvores que estão obstruindo a passagem de veículos e de pessoas;
- conduzir e manobrar a motosserra, acionando o motor e manipulando os comandos, para realizar os cortes desejados;
- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação da motosserra, a fim de evitar possíveis acidentes;
- limpar e lubrificar a máquina, seguindo as instruções de manutenção do fabricante;
- efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia
- Zelar pela manutenção da serra, trocando ou afiando a lâmina e efetuando pequenos ajustes e reparos, para conservá-la em boas condições de funcionamento.
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo ou determinadas pelo superior hierárquico.

Operador de Roçadeira

Requisitos de contratação: Ensino fundamental incompleto.

Carga Horária: 44 horas semanais.

Atribuições:

- Operar roçadeira costal ou lateral nos serviços realizados;
- Compete aos operadores de roçadeira costal e lateral executar serviços de aparar e corte de grama e de mato, bem como o corte de arbustos de pequeno porte utilizando-se roçadeira costal ou lateral em praças de esportes, praças, áreas de lazer, dentre outros.
- Rastelar, recolher, limpar as áreas roçadas juntando o material cortado em recipiente adequado, preparando-o para transporte e descarte em local apropriado;
- realizar pequenos reparos, ajustes, regulagens de fio e lâminas;
- manter os equipamentos regularmente limpos e lubrificados, zelando pela sua correta conservação;
- auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo seu superior imediato;
- fazer uso de equipamentos de proteção individual, quando necessário.
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo ou determinadas pelo superior hierárquico.

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

ANEXO III

DESCRIÇÃO DAS FINALIDADES ESPECÍFICAS

I – Infraestrutura, transporte e mobilidade urbana;

- a) colaborar para o gerenciamento regional de trânsito, buscando promover a interligação e a integração dos principais sistemas viários da Região;
- b) promover investimentos no saneamento básico e serviços urbanos;
- c) executar estudos, projetos e obras de mobilidade urbana e rural de interesse regional;
- d) firmar convênios ou parcerias com objetivo de aprimoramento da infraestrutura, transporte e mobilidade urbana, conforme legislação pertinente;
- e) aprimorar os sistemas de telecomunicações vinculados às novas tecnologias e participar de projetos voltados ao desenvolvimento da infraestrutura de comunicações, de impacto positivo local e regional;
- b) aprimorar os sistemas logísticos de transporte de cargas.

II - Desenvolvimento Econômico Regional:

- a) atuar pelo fortalecimento e modernização de complexos e setores estratégicos para a atividade econômica regional, com ênfase no desenvolvimento sustentado;
- b) desenvolver atividades de apoio à modernização da economia regional, como a logística, tecnologia da informação, telecomunicações, design, engenharia e gestão da qualidade;

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residência Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



- c) desenvolver ações estratégicas para o fomento do turismo regional.
- d) incentivar a criação de Polos Tecnológicos ou congêneres, Extensões Tecnológicas ou Centros de Pesquisa Aplicada, fomentando acordos de cooperação, parcerias e convênios com entidades e órgãos públicos ou privados, Centros Universitários e Institutos de Pesquisa, sendo facultado, quando pertinente e benéfico aos municípios, participar da organização e da gestão dos referidos Programas e dos seus produtos e serviços, nos termos da Lei Federal nº 13.243/2016, atualizada.

III - Desenvolvimento urbano e gestão ambiental:

- a) promover o desenvolvimento urbano e a habitação no âmbito regional, inclusive apoiando a realização de Programas de Regularização Fundiária Sustentável, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017, atualizada;
- b) desenvolver atividades de planejamento e gestão ambiental;
- c) aprimorar a Gestão e promover investimentos no saneamento ambiental e nos serviços urbanos;
- d) desenvolver atividades de proteção dos recursos naturais e proteção da fauna silvestre e animais domésticos, atendendo ao disposto na legislação aplicável;
- e) atuar pela implantação de um sistema integrado de gestão, tratamento, beneficiamento, reciclagem, valorização através de Arranjos Produtivos Locais e Regionais, destinação final e aproveitamento energético de resíduos sólidos industrial, residencial, da construção civil e hospitalar;
- d) promover a articulação regional dos planos diretores e legislação urbanística;

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Paulatê/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Fone: (12) 37616-0306 E-mail: consorcio@camarasempapel.com.br
Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

- f)desenvolver atividades de controle e fiscalização integrada das ocupações de áreas de manancial, com participação da sociedade civil no processo de monitoramento;
- g)desenvolver atividades de educação ambiental e de educação ambiental;
- h)executar ações regionais na área de recursos hídricos e saneamento;
- i)fomentar a criação de instrumentos econômicos e mecanismos de compensação para a gestão ambiental, inclusive para conservação e uso sustentável dos recursos naturais de interesse regional;
- j)Estabelecer programas integrados de coleta seletiva do lixo, reutilização e reciclagem;
- k)criar e executar programas de certificação e licenciamento ambientais integrados, inclusive mediante convênios de parcerias com entes federativos, instituições públicas e privadas;
- l)articular e apoiar a realização dos Planos Municipais e Regionais de Redução de Riscos e criar uma rede regional colaborativa e integrada de Proteção e Defesa Civil, nos termos da Lei Federal nº 12.608/2012;
- m)promover a articulação regional e metropolitana dos planos diretores e legislação urbanística, nos termos do Estatuto da Metrópole / Lei Federal nº 13.089/2015, atualizada;
- n)estabelecer programas integrados de coleta seletiva do lixo, atendendo aos preceitos da lei federal nº 12.305 de 02 de agosto de 2010 e seu regulamento.

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Fone: (12) 97616-0306 E-mail: consorcio@cmtrtresrios.com.br
Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

IV- Educação, Desporto, Lazer, Turismo e Cultura:

- a) fortalecer a qualidade do ensino infantil, ensino fundamental, ensino médio regular e profissionalizante;
- b) desenvolver ações de alfabetização de jovens e adultos;
- c) promover a elevação da escolaridade e qualificação profissional;
- d) desenvolver ações de capacitação dos gestores públicos da educação;
- e) desenvolver ações e programa de formação continuada e de capacitação dos profissionais da educação da rede pública;
- m) ministrar cursos, palestras, instituir academias de estudo e ensino com fins à formação continuada de educadores.
- f) desenvolver ações em prol da melhoria da qualidade do ensino superior em escolas públicas;
- h) atuar em prol das políticas de preservação e recuperação do patrimônio cultural e histórico;
- i) estimular a produção cultural e apoiar do desenvolvimento da economia criativa local e regional;
- j) atuar para a excelência da região em modalidades esportivas, tanto amadoras quanto dos esportes de competição;
- k) incentivar a consolidação e apoiar o desenvolvimento do Programa Campeonato Esportivo COPA CONSÓRCIO, de incentivo ao aperfeiçoamento atlético em diversas modalidades desportivas;
- l) desenvolver ações e programas de inclusão cultural, desportiva e de lazer voltados especificamente aos públicos da terceira idade e às pessoas com

Avenida Dom Pedro I, nº 7191 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 35003600300038003A00500052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

deficiência, inclusive como modalidade do Campeonato Esportivo COPA CONSÓRCIO;

m) Apoiar o Desenvolvimento da Política Pública para o Turismo, fomentando a elaboração e a realização de inventários, estudos, planos e projetos voltados para o fortalecimento do Setor nos municípios;

n) fomentar e promover a modernização administrativa e tecnológica da gestão pública, incluindo capacitação e formação continuada de servidores através de escola de Governo.

V - Inclusão Social e Direitos Humanos:

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

b) definir fluxos e padrões de atendimento à população de rua para a operação em rede dos serviços e programas da região, de forma integrada com ações para geração de trabalho e renda, atendimento em saúde e garantia de moradia;

c) ampliar a rede regional de serviços voltados à proteção das mulheres em situação de violência e risco à vida;

d) desenvolver ações em favor da defesa dos direitos humanos e contra quaisquer discriminações.

VI - Segurança Pública, Patrimonial e Defesa Civil:

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaraacacapava.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

- a) desenvolver atividades regionais de segurança pública capazes visando a articulação e a integração de ações policiais de caráter social e comunitário nos níveis municipal, estadual e federal, tendo por meta reduzir os níveis de violência e criminalidade, inclusive mediante convênios, termos e acordos de cooperação federativos;
- b) integrar ações de segurança pública regional à rede de serviços de assistência e inclusão social, requalificação profissional dos servidores públicos, campanhas e ações de prevenção, mediação de conflitos e promoção da cultura de paz;
- c) dar atenção específica à segurança dos equipamentos públicos destinados a atividades educacionais, culturais, esportivas e de lazer, garantindo o direito à sua utilização;
- d) desenvolver e executar ações específica voltadas à segurança dos equipamentos públicos destinados a atividades educacionais, culturais, esportivas e de lazer, garantindo o direito à sua utilização.

VII - Fortalecimento Institucional:

- a. Colaborar para a redefinição das estruturas tributárias dos Municípios para ampliação de suas capacidades de investimentos;
- b. promover o aperfeiçoamento das bases políticas institucionais da região;
- c. desenvolver atividades de fortalecimento da gestão pública e modernização administrativa;
- d. desenvolver atividades de promoção do marketing regional visando o fortalecimento da identidade regional;

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 234 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Fone: (12) 97616-0306 E-mail: consorcio8@camaracacapava.sp.gov.br
Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

e.instituir e promover o funcionamento das escolas de governo ou estabelecimentos congêneres;

f.realizar licitações compartilhadas, nos termos do § 1º do artigo 112, da Lei Federal nº 8.666/93, podendo o edital respectivo prever que a celebração do contrato seja feita diretamente pela administração direta ou indireta dos entes consorciados.

g.criar e manter Escola de Governo para formação e qualificação de servidores e agentes públicos, fomentando ações educativas de capacitação através de acordos de cooperação, parcerias e ou convênios com Centros Universitários, Institutos e demais órgãos e entidades públicos ou privados;

h.instituir e promover o funcionamento de Escola de Governo ou estabelecimentos congêneres para proporcionar a formação e aprimoramento contínuo dos servidores e agentes públicos e organizações da sociedade civil parceiras que desenvolvam atividades ou programas de políticas públicas; podendo, para tanto, pactuar acordos de cooperação, parcerias e ou convênios com Centros Universitários, Institutos Educativos e demais órgãos e entidades públicos ou privados;

i.fomentar e promover a modernização administrativa e tecnológica da gestão pública, incluindo capacitação e formação continuada de servidores através de escola de Governo.

VIII-Assistência e Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar e Nutricional

a. Promover a gestão compartilhada e a cooperação técnica entre os entes consorciados, de acordo com os níveis de complexidade do SUAS previstos

Avenida Dom Pedro I, nº 7191 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Fone: (12) 97616-0306 E-mail: consorcio@consorcio3rosrios.com.br
Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaraacapava.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira- ICP-Brasil.

na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, visando o desenvolvimento de ações, serviços, programas e projetos socioassistenciais, tendo como base legal, em especial, o que segue:

- 1) o art. 203 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- 2) a Lei Federal nº. 8.742/1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social; e,
- 3) a Resolução CNAS nº. 109/2009, que aprovou a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

b - Assegurar a universalização dos direitos sociais, objetivando, dentre outros a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:

- 1) a proteção e o amparo à família, à maternidade, à infância, à adolescência, ao idoso, a mulher vítima de violência e a pessoa com deficiência;
- 2 a promoção da integração ao mercado de trabalho, em parceria com as demais políticas setoriais;
- 3) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;
- 4) a vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;
- 5) a defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais;

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP

CNPJ: 04.611.637/0001-75



6 o enfrentamento das situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, de forma integrada às políticas setoriais, garantindo-se os mínimos sociais e o provimento de condições para atendimento as contingências sociais, promovendo a universalização dos direitos sociais.

c - implementar a gestão do trabalho e a educação permanente na assistência social.

d - Implementar projetos e programas regionalizados de proteção socioassistenciais de duração continuada, em apoio aos municípios consorciados.

e - Implementar e executar ações de assistência social e de segurança alimentar e nutricional, atendidos os princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Assistência Social – SUAS e a Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional.

IX - Saúde:

a. organizar redes regionais integradas para assistência em diversas especialidades, envolvendo os equipamentos municipais e estaduais presentes na região;

b. aprimorar os equipamentos de saúde existentes;

c. Promover a cooperação técnica em diversas especialidades entre os consorciados, visando à promoção de ações de saúde públicas suplementares e complementares ao Sistema Único de Saúde – SUS, conforme dispõem princípios, diretrizes e normas que os regulam e artigos 196 a 200 da Constituição Federal; ações preventivas, curativas e assistenciais; ambulatórios especializados, Centros de Especialidades

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 – Residencial Estoril – Tamboá/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Médicas, prestação de serviços especializados de média e alta complexidade, Serviços de 4. Urgência e de Emergência hospitalar e extra-hospitalar, Assistência Farmacêutica, entre outros serviços relacionados à saúde, todas em conformidade com os princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS, desenvolvendo as seguintes atividades:

- 1) Planejar, programar e executar programas, projetos de regulação e central de agendamentos, ações, atividades e serviços na área da saúde, de acordo com os objetivos previstos na presente cláusula, bem como fortalecer as instâncias colegiadas locais e regionais e o processo de descentralização das ações e serviços de saúde;
- 2) Compartilhar recursos financeiros, tecnológicos e de gestão de pessoas e o uso em comum de equipamentos, serviços de manutenção, tecnologia da informação, de procedimentos de licitação, de unidades prestadoras de serviços, instrumentos de gestão, em especial programação assistencial e plano de gerenciamento do consórcio, entre outros, obedecendo às normas da regionalização;
- 3) Promover incentivo, apoio e ampliação para estruturação dos serviços básicos de saúde nos municípios consorciados, objetivando a universalidade e a uniformidade de atendimento médico e de auxílio diagnóstico para a correta utilização dos serviços oferecidos através do Consórcio dentro de sua área territorial de atuação;
- 4) Prestar cooperação técnica, financeira, realizar oficinas de capacitação e treinamentos, estudos técnicos e pesquisas, executar ações conjuntas de prestação de serviços assistenciais, de prevenção, vigilâncias sanitária e epidemiológica em saúde, controle de zoonoses e medicina veterinária;

Avenida Dom Pedro I, nº 7191 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



- 5) Estabelecer vínculo de cooperação e articular esforços com vista a criar condições de viabilidade, eficiência, eficácia e melhores resultados na gestão da saúde dos municípios consorciados, promovendo a capacidade resolutiva e ampliação da oferta e acesso da população aos serviços de saúde.
- 6) Organizar redes regionais integradas para assistência em diversas especializadas desenvolvendo os equipamentos municipais e estaduais presentes na região;
- 7) Aprimorar os equipamentos de saúde existentes;
- 8) Assegurar a prestação de serviços de saúde especializados de referência e de média complexidade conforme legislação vigente, para a população dos municípios consorciados, de conformidade com as diretrizes do SUS;
- 9) Assegurar o estabelecimento de um sistema de referência e contra referência eficiente e eficaz, inclusive a execução direta ou indireta, suplementar e complementar dos serviços de saúde disponíveis nos Municípios, mediante a pactuação de Contrato de Rateio e pagamento de preço conforme tabela SUS e/ou preço público obtido através de cotações e gerenciar juntamente com as Secretarias de Saúde dos municípios consorciados os recursos técnicos e financeiros conforme pactuados em contrato de rateio, de acordo com os parâmetros aceitos pelo Ministério da Saúde, princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS;
- 10) Firmar convênios, contratos, termos de parceria, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções de outras entidades e órgãos de governo, visando planejar, adotar e executar programas e medidas destinadas à promoção da saúde dos habitantes

Avenida Dom Pedro I, nº 7191 Loja 235 – Residencial Estoril – Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



dos municípios consorciados, em especial, apoiando serviços e campanhas do Ministério da Saúde e Secretaria de Saúde do Estado;

- 11) Organizar uma rede colaborativa de serviços de proteção à saúde e criar, via oferta de serviço próprio ou mediante parceria, convênios, acordos de cooperação ou outros instrumentos congêneres, um Centro de Referência Regional de Proteção e de Práticas Integrativas e Complementares de Saúde;
- 12) Organizar uma rede colaborativa de serviços de reabilitação e criar, via oferta de serviço próprio ou mediante parceria, convênios, acordos de cooperação ou outros instrumentos congêneres, um Centro de Referência Regional de Reabilitação em Saúde.
- 13) - promover ações integradas voltadas ao abastecimento alimentar.

X - Empreendedorismo

- a. promoção de cultura e educação empreendedora visando preparar o cidadão para agir e pensar em oportunidades de negócios, com criatividade, liderança e inovação para que consigam aprender a criar e ocupar espaço no mercado por conta própria e promova o desenvolvimento regional;
- b. desenvolvimento de indústria de incubadoras e venture-capital;
- c. implantar e executar programas de promoção da inovação (pesquisa e desenvolvimento);
- d. implantar programas e projetos para aumento de acesso ao empreendedorismo por grupos sub-representados;

Avenida Dom Pedro I, nº 7181 Loja 235 - Residencial Estrela, Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



e.promover a capacitação de gestores para gestores municipais para atuação no fomento à Inclusão Produtiva;

f.implementar e executar ações, programas e projetos que visem promover a melhoria e aprimoramento do ambiente de negócios, a fim de estimular o empreendedorismo como fator de desenvolvimento econômico e social;

g.elaborar propostas para o desenvolvimento regional, inclusive por meio da realização de estudos, projetos, eventos e encontros para geração de inovação no empreendedorismo;

h.fortalecer o consórcio como polo de desenvolvimento, fortalecimento e disseminação da cultura empreendedora nos municípios consorciados, de modo seja uma ferramenta transformação da realidade local;

i.implantar meios permanentes de conscientização dos gestores municipais para a importância de desenvolverem as ações de fortalecimento da cultura empreendedora, inclusive nas escolas;

j.desenvolver projetos e programas para busca da viabilização da transformação social por meio da educação e formação empreendedora, podendo instituir parcerias com entidades públicas e privadas para instituir programas de capacitação e formação em áreas do empreendedorismo;

k.promover estudos, programas e projetos para implementação de soluções que viabilizem a transformação da região por meio do empreendedorismo;

l.promover estudos, programas e projetos para implementação de soluções que viabilizem a desburocratização de processos que envolvam empreendimentos de micro e pequenas empresas, com vistas a ocasionar

Avenida Dom Pedro I, nº 7191 Lote 435 - Residencial Estoril Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



impacto positivo direto e indireto em diversos setores como economia, educação, agricultura, turismo, cultura, dentre outros;

m.firmar acordos, parcerias, convênios, contrato ou outros instrumentos com entidades públicas ou privadas, inclusive com entidades do “Sistema S”, sendo alguns deles, sem a exclusão de outros do mesmo gênero: SESI, SESC, SENAI, SEBRAE;

n.apoiar, planejar e executar programas e políticas públicas direcionadas ao desenvolvimento da inclusão produtiva e agricultura familiar,

instituir Câmaras Temáticas de discussão do empreendedorismo, desburocratização e fortalecimento institucional e inovação;

o.promover a Governança Regional e Desenvolvimento Territorial planejado e integrado.

Avenida Dom Pedro I, nº 7191 Loja 235 - Residencial Estoril - Taubaté/SP.

CNPJ: 04.611.637/0001-75



Fone: (12) 97616-0306 E-mail: consorcio@consorcio3rios.com.br
Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003600300038003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 14 de abril de 2026 | Caderno Municípios | Seção Atos Municipais

RESUMO DO INSTRUMENTO DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL TRÊS RIOS

CNPJ: 04.611.637/0001-75

Extrato Resumido do Instrumento de Alteração e Consolidação do contrato de consórcio do Consórcio Intermunicipal Três Rios. Aprovado em 18 de março de 2026 pela Assembleia Geral. Objetivo: Inclusão de novo município consorciado, adequação de estrutura administrativa e finalidades. Signatários: Municípios de Salesópolis, Jambeiro, Santa Branca, Paraibuna, Caçapava, Igaratá, Ilhabela, Lagoinha, Natividade da Serra, Redenção da Serra, São Luiz do Paraitinga, Taubaté, Ubatuba, Santo Antônio do Pinhal, Caraguatatuba, São Sebastião, Tremembé, Monteiro Lobato, Aparecida, Campos do Jordão, Cunha, Jacareí, São Bento do Sapucaí, São José dos Campos e Pindamonhangaba representados pelos seus respectivos Prefeitos. O texto integral do Contrato do Consórcio Intermunicipal Três Rios, estará disponível para conhecimento no seguinte sítio da rede mundial de computadores: <https://consorciotresrios.com.br>.



Autenticar documento em <https://camarasempapel.camaracacapava.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 35003600300038003A00500052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).



Este documento foi verificado pelo Prodesp em <https://www.prodesp.sp.gov.br/autenticidade>

