

CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTÁVEL DO MACIÇO DO BATURITÉ

Os Municípios de ACARAPE, ARACOIABA, ARATUBA, BARREIRA, BATURITÉ, CAPISTRANO, CARIDADE, CHOROZINHO, GUAÍUBA, GUARAMIRANGA, ITAPIÚNA, MULUNGU, OCARA, PACAJUS, PACATUBA, PACOTI, PALMÁCIA E REDENÇÃO, que integram CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTÁVEL DO MACIÇO DO BATURITÉ, através de seus Prefeitos reunidos em Assembleia Geral, realizada no dia 26 de agosto de 2025 com a finalidade de instalação do consórcio, como de fato ocorreu, nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005 e ao Decreto Federal nº 6.017/2007, resolvem firmar o presente Estatuto que disciplinará as normas de organização e funcionamento do consórcio.

TÍTULO I

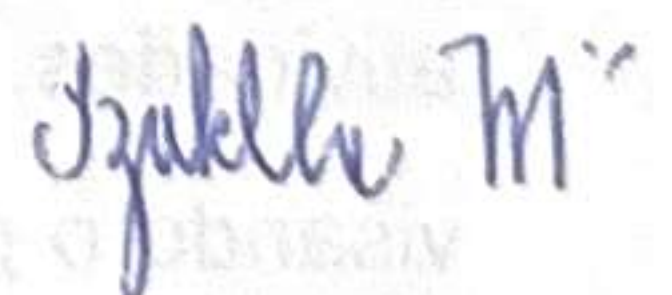
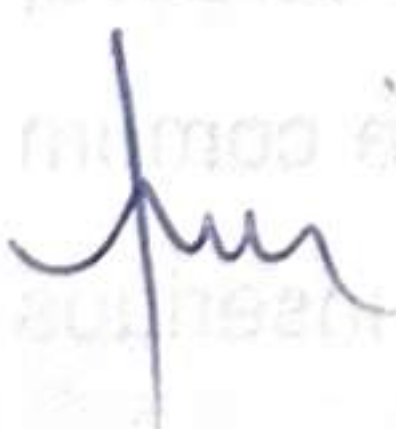
DA DENOMINAÇÃO, CONSTITUIÇÃO, SEDE, ÁREA DE ATUAÇÃO, DURAÇÃO E FINALIDADE

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO E CONSTITUIÇÃO

Art. 1º. CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTÁVEL DO MACIÇO DO BATURITÉ é constituído na forma de associação pública, sem fins econômicos, de natureza autárquica e interfederativa, com personalidade jurídica de direito público, regendo-se pelo contrato de Consórcio Público, Lei nº 11.107/2005, Decreto nº 6.017/2007 e demais legislação aplicável à espécie e regulamentação efetivada por seus órgãos.

Art. 2º. O Consórcio Público é composto pelos Municípios de Acarape, Aracoiaba, Aratuba, Barreira, Baturité, Capistrano, Caridade, Chorozinho, Guaiuba, Guaramiranga, Itapiúna, Mulungu, Ocara, Pacajus, Pacatuba, Pacoti, Palmácia e Redenção, todos com leis de ratificação do protocolo de intenções aprovadas pelo Poder Legislativo local.



Parágrafo único - O rol de entes federativos integrantes do Consórcio Público poderá ser ampliado ou diminuído, a depender da retirada, exclusão ou ingresso de ente federativo, nos termos expostos no protocolo de intenções.

CAPÍTULO II

SEDE, ÁREA DE ATUAÇÃO, DURAÇÃO E FINALIDADE

Art. 3º. O consórcio tem sede na Rua Maria Tomásia, 230, Aldeota, Fortaleza/CE.

Parágrafo Único – As despesas de manutenção do espaço físico e do mobiliário necessário ao regular desenvolvimento das atividades do Consórcio serão suportadas pelo Município que o sediar e, de igual forma, pelos municípios-sedes dos núcleos regionais, salvo quanto as despesas de pessoal.

Art. 4º. O consórcio disporá de núcleos temáticos na estrutura organizativa de gerenciamento administrativo e técnico-operacional na circunscrição que compreende os Municípios integrantes das Regiões Administrativas estabelecidas neste Estatuto.

§ único - O consórcio terá um núcleo central, localizado na capital do estado do Ceará.

Art. 5º. A área de atuação do Consórcio será formada pela soma dos territórios dos municípios que o integram, constituindo-se numa unidade territorial sem limites intermunicipais para as finalidades a que se propõe.

Art. 6º. O consórcio terá duração por tempo indeterminado.

CAPÍTULO III

DAS FINALIDADES

Art. 7º. O objetivo deste Consórcio Público é promover a articulação conjunta de seus associados na viabilização de recursos e meios para o desenvolvimento de políticas públicas de responsabilidade municipal, mediante ações compartilhadas, através de atividades, programas e projetos comuns a todos, por intermédio de uma atuação coletiva, visando o planejamento, a coordenação e a execução de atividades de interesse comum dos entes participantes, com foco no desenvolvimento sustentável dos municípios inseridos

nas regiões dos Sertões do Ceará.

Parágrafo Único - Para fins deste artigo, entende-se por desenvolvimento sustentável, as ações e políticas públicas que promovam o bem-estar das pessoas de forma socialmente justa e ecologicamente equilibrada.

Art. 8º. O Consórcio tem por finalidades:

- I - Estimular a cooperação e a colaboração intermunicipal na elaboração de estudos e pesquisas que contribuam para o desenvolvimento regional e local, auxiliando na elaboração e gestão de projetos de desenvolvimento;
- II - Promover o intercâmbio de experiências para o desenvolvimento socioeconômico sustentável dos Municípios que integram as regiões semiáridas em nível regional e local, envolvendo os agentes institucionais do território consorcial;
- III - Desenvolvimento e execução de programa de desenvolvimento regional e local de políticas públicas nas diversas áreas, desde que comuns aos consorciados;
- IV - Gerenciar os recursos técnicos e financeiros conforme pactuados em Contrato de Rateio;
- V- Realizar estudos técnicos sobre as condições socioeconômicas, ambientais, sanitárias, estruturais, de ocupação, emprego e renda, de indicadores das políticas públicas desenvolvidas pelos entes associados que reflitam, individualmente, nas áreas de cada consorciado e, especificamente, em toda a região de abrangência do Consórcio Público, oferecendo alternativas de ações que melhorem a qualidade de vida e o bem-estar das pessoas que residem na área de sua jurisdição administrativa;
- VI - Prestar capacitação técnica aos servidores dos municípios consorciados;
- VII - Fomentar a alocação de recursos externos para investimentos públicos e privados, de modo a assegurar o fortalecimento institucional do Consórcio Público e dos entes consorciados, individualmente;
- VIII - Fomentar a instalação de empresas, por meio da implantação de política pública de atração e estruturação de negócios que estimule a instalação de equipamentos comerciais, industriais e de serviços nos municípios integrantes do Consórcio;
- IX - Preparação e execução de programas e projetos a serem financiados por organismos



de fomento estaduais, nacionais e internacionais, por meio de parcerias federativas com o Estado e a União ou com o terceiro setor e a iniciativa privada;

X - Implantação e manutenção de infraestrutura e de equipamentos adequados para a execução das políticas públicas pactuadas entre os consorciados, com garantia da regular prestação dos serviços de interesse comum;

XI - Gestão e proteção do patrimônio urbanístico, paisagístico, ambiental, cultural, turístico e religioso, dentre outros, dos entes consorciados;

XII - Promoção do uso racional dos recursos naturais e da proteção do meio ambiente;

XIII - Aquisição de bens e serviços ou execução de obras para o uso compartilhado ou individual dos consorciados;

XIV - Realização de licitações compartilhadas de que decorra contrato a ser celebrado por órgão ou entidade da administração direta ou indireta de consorciado;

XV - Apoio à gestão administrativa gerencial e apresentação de mecanismos de governança pública cooperativa e colaborativa capaz de contribuir com a profissionalização da gestão técnico-institucional dos municípios consorciados;

XVI - Representar os entes consorciados perante outras esferas de governo quando se tratar de assunto delegado ao Consórcio Público e desde que previamente autorizado, mediante deliberação da Assembleia Geral, que estabelecerá normas e critérios para cada caso.

TÍTULO II

ESTRUTURA, COMPETÊNCIA E REPRESENTAÇÕES

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA

Art. 9º. A estrutura organizacional do Consórcio Público conta com os seguintes órgãos:

I – Assembleia Geral;

II – Diretoria Executiva;

III – Conselho Fiscal;

IV – Conselho Consultivo;

Art. 10. O consórcio poderá dispor de Conselhos, Câmaras Temáticas, Ouvidoria, Câmara de Regulação, Grupos de Trabalho dentre outros órgãos internos e poderá ser disciplinado através de portaria emitida pela Diretoria Executiva.

Art. 11. Quando houver matérias que estiverem sujeitas a aprovação do Conselho Consultivo, este terá o prazo de 7 (sete) dias para se manifestar, antes da deliberação final da Assembleia Geral.

CAPÍTULO II

DA ASSEMBLÉIA GERAL

Art. 12. A Assembleia Geral é a instância máxima do consórcio e é composta por todos os entes federativos que integram o Consórcio Público.

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

§ 2º - O prefeito poderá ser substituto nas reuniões da Assembleia Geral pelo vice ou, em caso de impossibilidade do mesmo, por um secretário municipal com autorização específica do Prefeito, que assumirá a representação do ente federativo na Assembleia Geral, inclusive com direito a voto.

§ 3º - Nenhum empregado do Consórcio poderá representar qualquer ente Consorciado na Assembleia Geral.

§ 4º - Ninguém poderá representar dois ou mais entes Consorciados na mesma Assembleia Geral.

Art. 13. Compete à Assembleia Geral, sem prejuízo das determinações contidas no protocolo de intenções, as seguintes:

I - Elaborar os estatutos do Consórcio e aprovar as suas alterações, por meio de Resoluções;

II - Eleger e/ou destituir os membros da Diretoria;



- III - Eleger e/ou destituir os membros do Conselho Fiscal;
- IV - Aprovar o Instrumento de Contrato de Rateio para o respectivo exercício financeiro;
- V - Aprovar o ingresso de novos membros no Consórcio, na forma deste Estatuto.
- VI - Aprovar as contas prestadas pelo Secretário Executivo do Consórcio após a emissão de parecer pelo Conselho Fiscal;
- VII - Julgar recursos interpostos por membros punidos por decisão da Diretoria;
- VIII - Tomar ciência, ratificando-os quando for o caso, dos documentos originados pelos demais órgãos administrativos deste Consórcio;
- IX - Decidir pela dissolução do Consórcio;
- X - Homologar o ingresso no Consórcio de ente federativo que tenha ratificado o Protocolo de Intenções após dois anos de sua subscrição;
- XI - Aplicar a pena de exclusão do Consórcio;
- XII - Eleger os membros da Diretoria Executiva para mandato de 2 (dois) anos;
- XIII - Destituir membros da Diretoria Executiva, mediante deliberação tomada por dois terços dos presentes em Assembleia Geral;
- XIV – Aprovar:
 - a) O Orçamento Plurianual de Investimentos, com prazo de duração de 5 (cinco) anos;
 - b) O Programa Anual de Trabalho, que vigorará para o exercício posterior ao da sua aprovação;
 - c) O Orçamento Anual do Consórcio, que fixa a receita e despesa para o exercício financeiro vigente, bem como os respectivos créditos adicionais, inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de contrato de rateio;
 - d) Realização de operações de crédito;
 - e) Alienação e a oneração de bens do Consórcio ou a oneração daqueles em relação aos quais, nos termos de contrato de programa, tenham sido outorgados os direitos de exploração ao Consórcio;

XV - Homologar, mediante Resolução:

- a) Os regulamentos das compras e serviços públicos compartilhados;
- b) As minutas de contratos de programa nos quais o Consórcio compareça como parte;

XVI – Monitorar e avaliar a execução das contratações e dos serviços compartilhados;

XVII – 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;

XVII - Expedir Resoluções para regulamentar as matérias de sua competência.

§ 1º - As competências arroladas neste estatuto não prejudicam que outras prevista no protocolo de intenções e que sejam criadas através de alteração deste estatuto.

§ 2º - As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por maioria simples dos presentes, nos casos em que este Estatuto ou Protocolo de Intenções não especificar outro quórum.

§ 3º - Dependerão da aprovação de 2/3 (dois terços) dos presentes em Assembleia Geral as seguintes matérias:

I – A inclusão, suspensão ou exclusão de membros Consorciados;

II – A alteração deste Estatuto;

III – A alteração do Contrato de Consórcio, a ser ratificada mediante lei por todos os entes consorciados;

IV – Destituição de membros da Diretoria ou do Conselho Fiscal;

V – Demais matérias expressamente previstas por este Estatuto.

§ 4º - Somente será considerada instalada a Assembleia Geral quando presentes 1/3 dos membros do colegiado em primeira chamada e qualquer número em segunda chamada.

Art. 14. A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente, bimestralmente, e,



extraordinariamente, sempre que legalmente convocada pelo presidente do consórcio ou por 1/5 dos consorciados para tratar de assunto específico relacionado ao consórcio.

CAPÍTULO III

DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 15. O Consórcio será dirigido por uma Diretoria Executiva constituída pelos seguintes membros:

I - Presidente;

II - 1º Vice-Presidente;

III - 2º Vice-Presidente;

IV - Secretário-Geral;

V - Tesoureiro

Parágrafo Único – Poderão ser instituídas representações regionais que integrarão a Diretoria Executiva, nos termos e nas condições estabelecidas no Estatuto Social.

Art. 16. O mandato dos membros da Diretoria Executiva será de 2 (dois) anos, sendo vedada a recondução para o mesmo cargo e assegurada a alternância das representações municipais nos cargos de direção do Consórcio que somente podem ser ocupados por Chefes do Poder Executivo dos entes integrantes da associação consorcial, sendo vedada qualquer outra representação.

Parágrafo Único - Admitir-se-á a recondução de membros da Diretoria Executiva ao mesmo cargo, somente no caso de aclamação, por decisão unânime da Assembleia Geral, se esta avaliar conveniente e oportuna.

Art. 17. A eleição para Diretoria Executiva e para o Conselho Fiscal, será realizada para o mês de dezembro do ano em que se finaliza o mandato da Diretoria Executiva, ficando automaticamente empossados seus membros eleitos, cujo mandato iniciará a partir de 01 de janeiro do ano subsequente, assegurando-se, compulsoriamente, o sistema de

revezamento de municípios para os cargos da Diretoria Executiva, salvo quanto a hipótese prevista no parágrafo único do artigo anterior.

§ 1º- A eleição será realizada mediante o prévio pedido de Registro de Chapas, o qual deverá ser apresentado à Presidência do Consórcio, no prazo de 05 (cinco) dias anteriores ao pleito, cujo protocolo ficará aberto até o final do expediente da data final de registro, vedadas candidaturas avulsas para qualquer cargo da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal.

§ 2º- Não será admitido pedido de Registro de Chapa que não indique todos os nomes dos seus membros tornando-se incompleta ou se qualquer um deles esteja inadimplente com as suas obrigações perante o consórcio.

§ 3º- Caso não se apresente nenhum pedido de registro de chapa até o final do prazo permitido, fica automaticamente determinado um prazo improrrogável de 05 (dias) para receber, excepcionalmente, pedido de registro de candidaturas avulsas para cada cargo da Diretoria Executiva, aplicadas as mesmas regras da eleição estabelecidas neste Protocolo e no Estatuto Social.

§ 4º- Se, por algum motivo imprevisto, não for concluída a eleição, fica automaticamente marcada nova Assembleia Geral com a mesma finalidade, a se realizar em 30 (trinta) dias posteriores ao fato, prorrogando-se o mandato daquele que estiver no exercício das funções da Presidência até a posse dos eleitos.

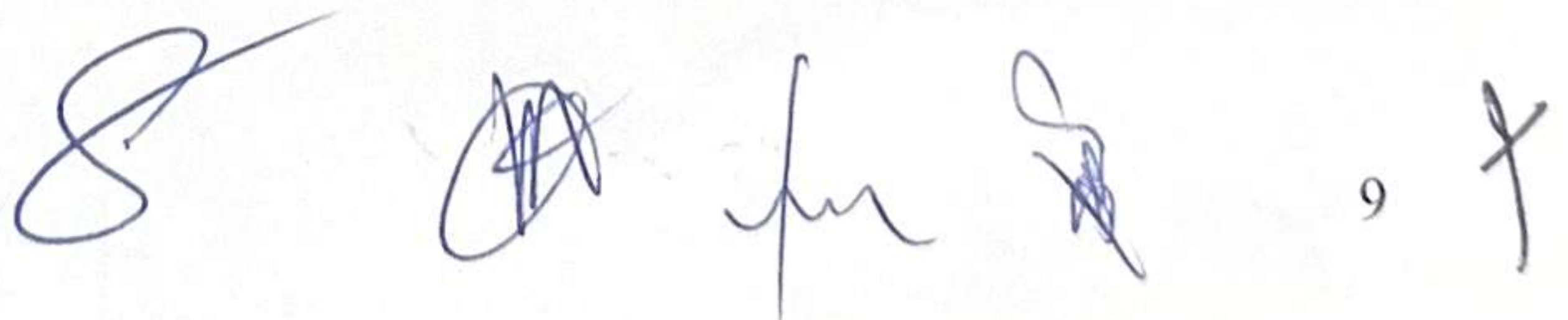
§ 5º- No último ano de mandato dos Prefeitos Municipais, a eleição para a Diretoria Executiva será realizada, excepcionalmente, no mês de janeiro do ano seguinte, após a Posse dos eleitos, adotando-se, quanto ao registro, a mesma regra do parágrafo anterior.

§ 6º- No período compreendido entre o término do mandato da Diretoria Executiva e a eleição e posse da nova Diretoria, o Consórcio será administrado, provisoriamente, pelo Prefeito Municipal mais idoso dentre os novos eleitos.

§ 7º- O Presidente da Diretoria Executiva é o representante legal do Consórcio.

§ 8º- A eleição será por voto secreto, salvo quando se der por aclamação, em razão de chapa única e por decisão prévia da Assembleia Geral.

§ 9º- Será considerada eleita a chapa que obtiver a maioria absoluta dos votos válidos.



9

§ 10- Caso nenhuma das chapas tenha alcançado o *quórum* a que alude o parágrafo anterior, realizar-se-á a eleição em segundo turno, somente entre as duas chapas mais votadas no primeiro escrutínio, considerando-se eleita aquela que obtiver a maioria relativa votos, excluídos os brancos e nulos.

§ 11- O mandato do Presidente ou do Vice-Presidente cessará automaticamente no caso de o eleito não mais ocupar a Chefia do Poder Executivo do ente consorciado que representa na Assembleia Geral, sendo obrigatória a realização de nova eleição para todos os cargos, se no início de mandato dos Chefes do Poder Executivos.

§ 12- A perda do mandato eletivo é causa de extinção automática da condição de membro da Assembleia Geral, quando haverá substituição automática por quem lhe suceder no mandato do ente consorciado ou, em caso de inexistência de sucessor, a realização de eleição suplementar específica para a composição do cargo objeto da vacância.

Art. 18. A destituição do Presidente ou de qualquer dos membros da Diretoria Executiva do Consórcio ou do Conselho Fiscal, será processada a partir da apresentação de moção de censura, subscrita por, no mínimo, 1/2 (metade) dos consorciados, a ser lida e apreciada em reunião reservada da Assembleia Geral, especialmente convocada para este fim, assegurada a notificação oficial do censurado e o direito ao devido processo legal, a amplo direito de defesa e ao contraditório.

§ 1º- Na convocação da Assembleia Geral para os fins deste artigo, constará, obrigatoriamente, como item único da pauta: "apreciação de moção de censura".

§ 2º- Apresentada a moção de censura, as demais matérias a serem discutidas e apreciadas serão suspensas e será imediatamente convocada uma Assembleia Geral Extraordinária, para leitura, processamento e deliberação da moção.

§ 3º- 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 censurado ou aos seus representantes legais, desde que apresentadas as devidas procurações autorizativas.

§ 4º- Será considerada aprovada a moção de censura se obtiver o voto favorável de 3/5 (três quintos) da composição da Assembleia Geral, em votação secreta.

§ 5º- Caso aprovada a moção de censura, haverá imediata e automática destituição do censurado, procedendo-se a convocação de nova Assembleia Geral, no prazo máximo de

até 30 (trinta) dias, para eleição suplementar destinada a completar o período remanescente de mandato do cargo objeto da destituição.

§ 6º- Na hipótese de não se viabilizar a eleição por qualquer razão imprevista, será designado outro membro da Diretoria Executiva como substituto *pro tempore* para ocupar o cargo objeto da destituição e, caso seja o de Presidente do Consórcio, convocar, no prazo de até 30 (trinta) dias, nova Assembleia Geral para a eleição e posse do cargo vago, período em que exercerá, transitoriamente, as funções do cargo objeto da destituição.

§ 7º- Se a destituição alcançar qualquer outro membro da Diretoria Executiva, caberá ao Presidente do Consórcio convocar a nova Assembleia Geral, observadas as mesmas regras do parágrafo anterior.

§ 8º- O *quórum* e as regras para a eleição suplementar de que trata este artigo serão as mesmas exigidas para as eleições ordinárias.

§ 9º- Rejeitada a moção de censura, nenhuma outra poderá ser apreciada na mesma Assembleia Geral e nem nos próximos 180 (cento e oitenta) dias seguintes, salvo se para apuração de outros fatos graves, devidamente justificáveis, admitidos por decisão de 2/3 (dois terços) dos membros da Assembleia Geral.

SEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 19. Compete à Diretoria Executiva, dentre outras atribuições legais:

I - Propor a contratação do Secretário-Executivo e Gerente Administrativo-Financeiro e tomar-lhes as contas da gestão administrativa e financeira do Consórcio, na forma da lei;

II - Definir e acompanhar a execução da política patrimonial e financeira e os programas de custeio e investimento do Consórcio nos termos da Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005, do Decreto Federal nº. 6.017, de 17 de janeiro de 2007 e das demais normas da legislação federal aplicáveis;

III - Apresentar à Assembleia Geral proposta de alteração ou modificação do Estatuto Social do Consórcio;

IV - Propor a revisão da remuneração de seus empregados;

V - Contratar serviços de consultoria técnica e de auditoria interna e externa;

VI - Autorizar a alienação de bens móveis do consórcio, de acordo com as normas deste Protocolo de Intenções;

VII – Propor a estrutura administrativa a ser submetida à aprovação da Assembleia Geral;

VIII – Instituir Comissões Técnicas para estudos e discussão sobre assuntos específicos de interesse comum dos consorciados, cujas atribuições e período de funcionamento constarão no ato de sua constituição;

XIV - Nomear e exonerar o Secretário-Executivo, o Gerente Administrativo-Financeiro e demais empregos públicos de provimento em comissão da estrutura administrativa do Consórcio, *ad referendum* da Assembleia Geral.

SEÇÃO II

DAS PRERROGATIVAS DO PRESIDENTE DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 20. Ao Presidente da Diretoria Executiva compete:

I - Convocar e Presidir as Assembleias Gerais do Consórcio, as reuniões da Diretoria Executiva e manifestar o voto de qualidade, quando for o caso, nos termos previstos neste Protocolo de Intenções;

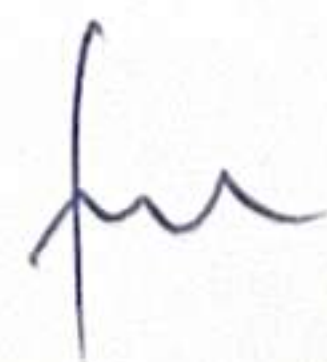
II - Tomar e dar posse aos Membros da Diretoria Executiva;

III - Representar o Consórcio nas demandas judiciais e extrajudiciais, no polo passivo ou ativo, nos termos da lei, podendo, se necessário, autorizar ao Secretário-Executivo a contratação de procuradores *ad negotia* e *ad judicia* para acompanhamento de processos administrativos ou judiciais em que o Consórcio seja parte;

IV - Supervisionar e fiscalizar os recursos movimentados pelo Secretário-Executivo e pelo Gerente Administrativo-Financeiro do Consórcio;

V - Determinar a contratação, enquadramento, promoção, demissão e punição de empregados e praticar todos os atos relativos ao pessoal administrativo, respeitadas as regras deste Protocolo de Intenções e da legislação aplicável à espécie;

VI - Zelar pelo cumprimento das normas do presente termo protocolar;



- VII** - Firmar convênios, contratos de repasses, acordos ou ajustes com entidades públicas com vistas ao atendimento dos objetivos do Consórcio;
- VIII** - Celebrar contratos de gestão, termos de parceria, termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação, na forma da lei;
- IX** - Firmar contratos para aquisições de bens, prestação de serviços e execução de obras decorrentes das obrigações resultantes dos acordos de colaboração e de cooperação e dos ajustes públicos ou privados, para atendimentos, individual ou coletivo, do município ou dos entes consorciados ou conveniados, observadas as normas legais de licitação e contratos;
- X** - Administrar o patrimônio do Consórcio, visando a sua formação e manutenção;
- XI** - Executar e divulgar as deliberações da Assembleia Geral;
- XII** - Colocar à disposição do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e da Assembleia Geral, quando solicitado, toda a documentação físico-financeira, projetos, programas e relatórios do Consórcio;
- XIII** - Encaminhar o balancete orçamentário/financeiro mensal aos municípios consorciados;
- XIV** - Enviar o balancete orçamentário/financeiro mensal ao Tribunal de Contas do Estado;
- XV** - Prestar contas aos órgãos concessionários de auxílios e subvenções que o Consórcio venha a receber;
- XVI** - Instituir meios de acesso à Transparência Pública e ao Controle Social dos atos e relatórios de receitas e despesas públicas do Consórcio;
- XVII** - Delegar atribuições administrativas e ações ou de representação aos Vice-Presidentes do Consórcio, desde que legalmente permitidas; e
- XVIII** - Exercer as competências não atribuídas a outro órgão por este instrumento ou pelo Estatuto Social do Consórcio.

Parágrafo Único - Com exceção das competências previstas nos incisos I, II, III, IV, XVII e XIII, todas as demais poderão ser delegadas ao Secretário-Executivo.

SEÇÃO III



DA COMPETÊNCIA DOS VICE-PRESIDENTES, DO SECRETÁRIO-GERAL E DO TESOUREIRO

Art. 21. Ao primeiro e segundo Vice-Presidentes compete substituir o Presidente nas suas ausências e impedimentos.

§ 1º- Compete ao Secretário Geral organizar as comunicações internas e externas sobre a pauta e as deliberações do Consórcio, secretariar as reuniões da Assembleia Geral e da Diretoria Executiva e promover todos os atos relativos ao desempenho da função, de acordo com suas prerrogativas estatutárias.

§ 2º- Compete ao Tesoureiro acompanhar a gestão fiscal e financeira do Consórcio, nos termos da lei e do Estatuto Social.

§ 3º- Se a legislação eleitoral exigir a desincompatibilização de membros da Diretoria Executiva para que possam participar do processo eleitoral como candidatos nas eleições proporcionais ou majoritárias, a Assembleia Geral poderá autorizar que assuma a Presidência, de forma interina, qualquer membro da Diretoria que não esteja alcançado pelo impedimento, durante todo o período impeditivo.

§ 4º- O Secretário Executivo substituirá o Presidente da Diretoria Executiva quando do seu impedimento e desde que os vices presidentes não possam ou não desejem assumir o cargo de presidente, cuja designação encerrar-se-á com o desimpedimento do titular.

§ 5º- Caso o Secretário Executivo tome posse, nos termos do parágrafo anterior, será lavrado termo de posse que deverá ser assinado pelos membros da diretoria executiva não alcançados pela incompatibilidade ou impedimento ou, pela maioria simples dos membros que compõe a Assembleia Geral.

CAPÍTULO IV

DO CONSELHO FISCAL

Art. 22. O Conselho Fiscal é composto por 3 (três) membros efetivos e igual número de suplentes, eleitos entre os Chefes do Poder Executivo dos Municípios consorciados de acordo com as normas dispostas no Protocolo de Intenções e neste Estatuto.

Art. 23. Compete ao Conselho Fiscal:



- I - Fiscalizar a contabilidade e a prestação de contas do Consórcio, emitindo parecer anual, sob forma de Resolução, sobre os relatórios financeiros e aplicação dos recursos, submetendo-a à homologação da Assembleia Geral;
- II - Acompanhar e fiscalizar, sempre que considerar oportuno e conveniente, as operações econômicas e financeiras da entidade e propor à Diretoria Executiva a contratação de auditorias externas;
- III - Emitir parecer, sempre que requisitado, sobre contratos, convênios, credenciamentos, proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral a serem submetidos à Assembleia Geral pela Diretoria e pela Secretaria-Executiva;
- IV - Eleger entre seus pares um Presidente e um Secretário;
- V – Exercer outras atribuições definidas no Estatuto Social do Consórcio.

CAPÍTULO V

DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 24. O Conselho Consultivo é composto por 4 (quatro) membros titulares e igual número de suplentes, de forma paritária, entre representantes da sociedade civil organizada e dos municípios consorciados, na forma disciplinada por este Estatuto Social e demais resoluções.

Art. 25. O Conselho Consultivo reunir-se-á ordinariamente a cada quadrimestre e, extraordinariamente, quando entender necessário, por autoconvocação ou quando convocado pela Assembleia Geral, pela Diretoria Executiva ou pelo Conselho Fiscal.

Art. 26. Compete ao Conselho Consultivo:

- I - Emitir parecer, quando solicitado, pela Assembleia Geral, Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Secretaria-Executiva, acerca de programas, projetos, convênios, contratos, credenciamentos, proposta orçamentária, balanços e outras atividades afins;
- II - Sugerir à Assembleia Geral, à Diretoria Executiva, ao Conselho Fiscal e à Secretaria-Executiva, ações que visem ao atendimento dos objetivos do Consórcio com maior economicidade e melhor qualidade na prestação de seus serviços e na implementação de suas políticas públicas;



III - Instituir Comissões Técnicas para análise e acompanhamento de temas específicos de competência do consórcio, caso julgue necessário;

IV – Eleger entre seus pares um Presidente e um Secretário.

§ 1º- Os membros do conselho consultivo terão seus nomes apresentados a Diretoria Executiva que levará para aprovação da Assembleia Geral.

§ 2º- A representação da sociedade civil organizada deverá contemplar, tanto quanto possível, os seguintes segmentos sociais:

I – Movimentos sociais, populares, comunitários e de moradores urbanos e rurais;

II – Trabalhadores, por suas entidades sindicais;

III – Empresários, por suas entidades classistas;

IV – Entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisa; e

V – Organizações não governamentais.

Parágrafo Único – A participação nas reuniões do Conselho Consultivo não será remunerada e poderá dar-se de forma virtual, através de aplicativo.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DO QUADRO DE PESSOAL DO CONSÓRCIO

Art. 27. O Consorcio não disporá, a princípio, de quadro próprio de empregados públicos.

§ 1º- O consórcio poderá dispor de cargos de provimento em comissão, temporários, terceirizados e assessorias que serão contratadas através de processo licitatório, além de profissionais cedidos pelos entes consorciados.

§ 2º- A criação de empregos públicos de assessoramento, direção e chefia, de provimento em comissão, somente poderá ser feita por deliberação da Assembleia Geral, mediante



prévio estudo de necessidade a ser apresentado pela Diretoria Executiva.

§ 3º - Poderá o regulamento de pessoal do Consórcio, em caso de omissão deste estatuto, ser aprovado por resolução aprovada pela Assembleia Geral, onde deliberará sobre a descrição das funções, lotação, remuneração, jornada de trabalho, dentre outros pontos.

Art. 28. Para fins de apoio operacional e suporte técnico ao Consórcio, os Municípios consorciados poderão ceder servidores de seus quadros, mediante pedido formal de cessão da Diretoria Executiva, para desempenho de suas atividades na entidade, cuja despesa será custeada pelo ente consorcial e poderá ser deduzida do valor a ser repassado pelo município por decorrência do Contrato de Rateio.

§ 1º- Os Municípios cessionários poderão, se assim o desejarem, disponibilizar os servidores de que trata esta cláusula de forma não onerosa ao Consórcio.

§ 2º- Caso não haja mais necessidade do pessoal cedido ao Consórcio público, os mesmos retornarão aos seus órgãos de origem.

§ 3º- A Diretoria Executiva poderá autorizar outras formas legais de contratação de pessoal, se os serviços e as atividades do Consórcio recomendarem a necessidade de suporte profissional especializado ou de apoio administrativo e auxiliar, não atendidos pelos serviços disponíveis.

§ 4º- Para a execução dos planos, programas, projetos, ações e atividades administrativas da gestão do Consórcio Público, fica a Secretaria-Executiva autorizada a contratação, mediante prévia licitação, atendendo aos termos legais, de empresas jurídicas ou profissionais autônomos, devidamente habilitados, desde que o ato convocatório justifique a necessidade da contratação.

CAPÍTULO II

DAS EXIGÊNCIAS PARA O PROVIMENTO CARGOS EM COMISSÃO

Art. 29. A estrutura administrativa do Consórcio é composta pela Secretaria-Executiva, a Coordenadoria Administrativa-Financeira e a Procuradoria Jurídica, empregos públicos de provimento em comissão, com remuneração equivalente à fixada para os Consórcios Intermunicipais de Saúde do Estado do Ceará, cujos ocupantes terão que ter seus nomes sugeridos pelo presidente da Diretoria Executiva e aprovados pela Assembleia Geral por



maioria simples, adotada idêntica rotina para os casos de exoneração, sob pena de nulidade.

§ 1º- Serão exigidas, obrigatoriamente, as seguintes condições para nomeação dos indicados para ocupação dos empregos públicos comissionados:

I - Inquestionável idoneidade moral;

II - Conhecimento comprovado em normas legais e regulamentares da gestão pública;

III - Experiência em gestão administrativa.

§ 2º- Caso seja servidor público, será requerida à disposição ao órgão respectivo, sem ônus para a origem, cujos custos da remuneração e encargos previdenciários e/ou trabalhistas no serviço público serão suportados pelo Consórcio.

§ 3º- Na hipótese de servidor público integrante dos quadros de Município consorciado, será automaticamente afastado de suas funções originais, aplicada a regra do parágrafo anterior.

§ 4º- O ocupante do emprego público de provimento em comissão estará sob regime de dedicação exclusiva, não lhe sendo admitida o exercício de outra atividade remunerada, salvo em caso de compatibilidade de horários e desde que comprovada documentalmente;

§ 5º- A depender da comprovação de necessidade administrativa, o Consórcio Público poderá instituir departamentos setoriais para suporte e apoio administrativo à execução das políticas, programas e projetos que venha a adotar, mediante prévia apresentação da demanda pela Diretoria Executiva e aprovação da Assembleia Geral.

CAPÍTULO III

DO SECRETÁRIO-EXECUTIVO

Art. 30. Compete ao Secretário-Executivo:

I - Promover a execução da gestão administrativa e financeira das atividades do Consórcio;

II - Elaborar o Plano Plurianual de Investimento para os 04 (quatro) anos subsequentes, a Proposta Orçamentária Anual e o Plano de Trabalho por exercício financeiro, a serem



submetidos à apreciação da Diretoria Administrativa que, se aprovar, sujeitará à homologação da Assembleia Geral do Consórcio;

III - Elaborar as prestações de contas dos auxílios, subvenções, contribuições sociais e demais receitas financeiras concedidas ao Consórcio, para ser apresentada pelo Presidente da Diretoria Executiva ao Conselho Fiscal e aos órgãos de controle interno dos entes consorciados e de controle externo competentes;

IV - Movimentar as contas bancárias e os recursos financeiros do Consórcio com o auxílio da Coordenadoria Administrativa-Financeira, sob às vistas e o conhecimento do Tesoureiro e da Diretoria Executiva;

V - Executar a gestão operacional do Consórcio dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral, e observada a legislação em vigor, em especial as normas da administração pública;

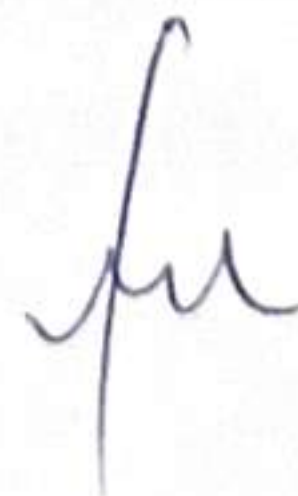
VI – Elaborar, com o auxílio da Coordenadoria Administrativa-Financeira, a prestação de contas mensal, o relatório de atividades e o balanço anual a serem apresentados à Diretoria Executiva, submetidos ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral do Consórcio, para, em seguida, encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado e aos demais órgãos de controle interno e externos, de acordo com a legislação de regência;

VII – Designar seu substituto para, em caso de impedimento ou ausência, responder pelo expediente e pelas atividades do Consórcio, prioritariamente escolhido dentre os empregados públicos ou servidores cedidos;

VIII – Providenciar as medidas de organização das convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembleia Geral, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, convocadas por quem de direito;

IX – Providenciar e solucionar todas as diligências solicitadas pelo Conselho Fiscal ou pelos órgãos de Controle Externo;

X – Elaborar os processos de licitação para contratação de bens, materiais, insumos, prestação de serviços e obras e a celebração de termos de credenciamento para entidades e organizações do terceiro setor, empresas privadas e profissionais autônomos, nos termos da lei;



- XI** – Propor à Diretoria Executiva a requisição de servidores públicos para servir ao Consórcio;
- XII** - Quando convocado, comparecer às reuniões dos órgãos colegiados do Consórcio;
- XIII** - Dar suporte aos trabalhos da Secretária-Geral do Consórcio nas reuniões da Assembleia Geral;
- XIV** - Elaborar os boletins diários de caixa e de bancos, com o auxílio da Coordenadoria Administrativa-Financeira;
- XV** - Zelar por todos os documentos e informações produzidos pelo Consórcio, providenciando a sua adequada guarda e arquivo;
- XVI** - Praticar atos relativos à área de recursos humanos, cumprindo e se responsabilizando pela observância dos preceitos da legislação trabalhista e previdenciária;
- XVII** - Fornecer, com o auxílio da Coordenadoria Administrativa-Financeira, as informações necessárias aos consorciados para que sejam informadas e consolidadas em suas Prestações de Contas de Governo e de Gestão, detalhando todas as despesas realizadas com os recursos repassados por cada Município em virtude de Contrato de Rateio, de forma que possam ser processadas por cada ente, na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou Programas e Projetos atendidos;
- XVIII** - Promover a publicação oficial dos atos, contratos, convênios, ajustes e outros instrumentos jurídicos e normativos do Consórcio para que produza os seus efeitos legais, nos termos previstos em lei, neste Protocolo ou no Estatuto Social do Consórcios, respondendo legalmente pela omissão dessa providência.
- § 1º** - O emprego público de Secretário-Executivo somente pode ser exercido por profissional de nível superior completo, em curso reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado, Licenciatura Plena ou Graduação Tecnológica, com registro no conselho profissional competente e experiência comprovada não inferior a 3 (três) anos em gestão administrativa pública ou privada.
- § 2º** - Além das atribuições previstas neste artigo, o Secretário-Executivo poderá exercer, mediante delegação, outras atribuições de competência do Presidente ou Diretoria Executiva, desde que legalmente delegável.

§ 3º - A delegação prevista no parágrafo anterior dependerá de ato escrito e oficialmente publicado, vedada a informalidade.

CAPÍTULO IV

DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA

Art. 31. Compete ao Coordenador Administrativo-Financeiro auxiliar o Secretário-Executivo no assessoramento quanto as exigências legais de execução dos processos contábeis e financeira da despesa pública e de todos os atos de natureza orçamentária, financeira e contábil.

§ 1º - O emprego público de Coordenador Administrativo-Financeiro somente pode ser exercido profissional de nível superior completo, em curso reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado ou Licenciatura Plena ou Graduação Tecnológica, nas áreas de Administração, Contabilidade ou Economia, com registro no conselho profissional competente e experiência comprovada não inferior a 3 (três) anos em gestão financeira ou controladoria pública ou gestão empresarial privada.

§ 2º - Além das atribuições previstas neste artigo, o Coordenador Administrativo-Financeiro poderá exercer, mediante delegação do Secretário-Executivo, outras atribuições de sua competência, desde que legalmente delegável.

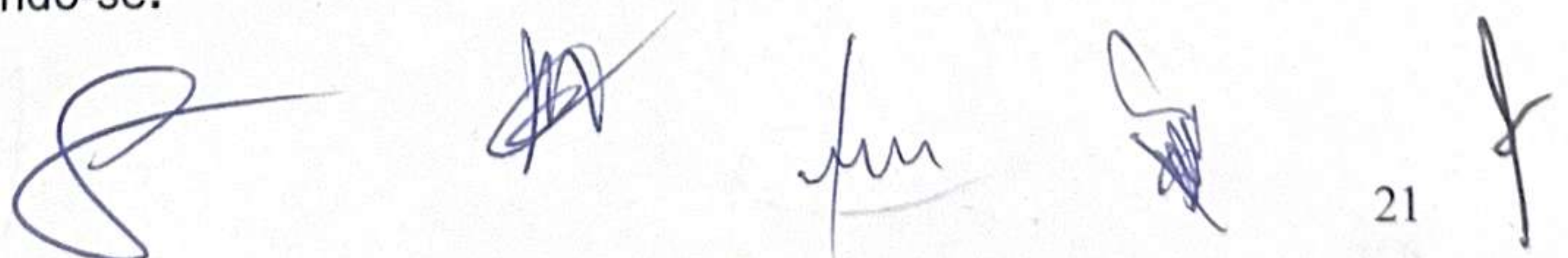
§ 3º - A delegação prevista no parágrafo anterior dependerá de ato escrito e oficialmente publicado, vedada a informalidade.

CAPÍTULO V

DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 32. Compete à Procuradoria Jurídica manifestar-se sobre o aspecto jurídico e legal quanto aos atos e processos administrativos e judiciais, emitindo pareceres jurídicos e prestando consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos do Consórcio.

Parágrafo Primeiro - A Procuradoria Jurídica será exercida por Procuradores efetivos, integrantes da carreira de Procurador do Consórcio, providos mediante concurso público de provas e títulos, exigindo-se:



I – Bacharelado em Direito e inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;

II – Experiência mínima de 3 (três) anos em advocacia pública ou privada;

III – Observância às regras previstas na Constituição Federal, na Lei nº 11.107/2005 e na legislação pertinente.

Parágrafo Segundo. Até a realização de concurso público para o provimento do cargo efetivo de Procurador Jurídico, a Assembleia Geral poderá autorizar, mediante justificativa, a contratação temporária de profissional habilitado, observadas as regras da Lei nº 8.745/93 e da Lei nº 14.133/2021, sendo vedada a criação do cargo em comissão para essa função típica de Estado.

CAPÍTULO VI

DO REGIME JURÍDICO FUNCIONAL

Art. 33. O consórcio terá como regime jurídico funcional o celetista, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho-CLT e submeter-se-á ao Regime Geral de Previdência Social.

§ 1º - Os empregos públicos do consórcio serão providos mediante contratação celebrada após concurso público de provas ou de provas e títulos, à exceção dos empregos de provimentos em comissão, de livre nomeação e exoneração.

§ 2º - Aos empregados públicos aplicam-se as vedações e exceções previstas na Constituição Federal relativas ao acúmulo de empregos e cargos públicos.

§ 3º - Os empregados públicos do consórcio não podem ser cedidos, inclusive para consorciados.

§ 4º - A dispensa de empregados públicos dependerá de motivação prévia e dar-se-á nos termos do Estatuto do Consórcio.

§ 5º - Os empregados incumbidos da gestão do Consórcio não respondem pessoalmente pelas obrigações contraídas pelo Consórcio, salvo pelos atos cometidos em desacordo com a lei, disposições do seu Estatuto e deste Protocolo de Intenções.

§ 6º - Para os servidores ou empregados públicos cedidos ao Consórcio pelos Municípios consorciados, ou os com eles conveniados, na forma e condições da legislação de cada um, bem como da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e seu Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007 e deste instrumento, será observado:

- I- Os servidores ou empregados públicos recebidos em cessão manterão a percepção de remuneração do ente cedente, permanecendo no seu regime jurídico e previdenciário originário;
- II- A Diretoria Executiva, levando em conta o valor da remuneração recebida no município de origem, poderá autorizar, para fins de adequação ao vencimento do emprego a ser ocupado no Consórcio, o pagamento de gratificação aos servidores cedidos pelos entes da Federação que o compõem, e gratificação para ressarcimento de despesas, limitada a média mensal de gastos com alimentação e estadia ou deslocamento, devidamente comprovadas através de documento idôneo;
- III- O pagamento de adicionais ou gratificações, não configura vínculo novo do servidor ou empregado público cedido, inclusive para a apuração de responsabilidade trabalhista ou previdenciária.

CAPÍTULO VII

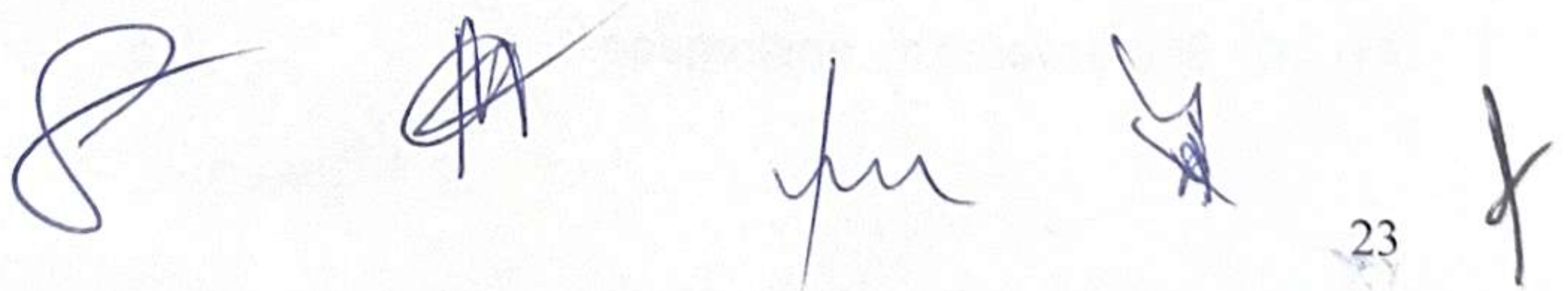
JORNADA DE TRABALHO, CONCESSÕES, DEVERES, PROIBIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS

Art. 34. O empregado Público, os que ocuparem cargo comissionado, os que forem contratados por tempo determinado e os servidores cedidos terão jornada de trabalho de 40hs (quarenta horas) semanais.

Parágrafo Primeiro – A jornada de trabalho será de segunda à sexta-feira, iniciando às 08:00hs (oito horas) até 12:00hs (doze horas), com intervalo de 1h (uma hora) para almoço, retornando às 13:00hs (treze horas) indo até às 17:00hs (dezessete horas);

Parágrafo Segundo – A Jornada de trabalho e/ou horário poderá ser alterada por conveniência e oportunidade do consórcio, mediante emissão de resolução pela Diretoria Executiva.

Art. 35. Sem qualquer prejuízo poderá o empregado ausentar-se do serviço, com prévia manifestação formal:



I – Por um dia, em cada doze meses de trabalho, para doação de sangue;

II – Até dois dias, para se alistar como eleitor;

III – Até três dias consecutivos, por motivo de falecimento de avô ou avó, tios, sogros, cunhados, genros, noras e netos;

IV – Até cinco dias consecutivos por motivo de nascimento ou adoção, para o pai ou adotante, a contar da data do evento para o primeiro caso e da determinação judicial que conceder a guarda provisória ou do trânsito em julgado da decisão judicial que julgar pelo deferimento da adoção, para o segundo;

V – Até 08 (oito) dias consecutivos, por motivo de:

a) Casamento;

b) Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos ou enteados e irmãos.

VI – Até quinze dias, por motivo de doença ou acidente, sendo obrigatória a apresentação de atestado firmado por profissional médico e cumprimentos dos demais dispositivos legais pertinentes, podendo este documento ser submetido à avaliação da medicina do trabalho.

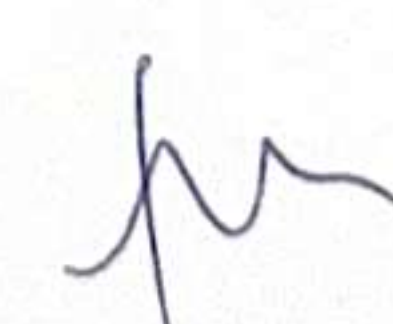
§ 1º - A empregado terá direito a uma hora por dia para amamentar o próprio filho até que este complete seis meses de idade. A hora poderá ser fracionada em dois períodos de meia hora, se a jornada for de dois turnos. Se a saúde do filho o exigir, o período de seis meses poderá ser dilatado, por prescrição médica, em até três meses.

§ 2º - O empregado terá direito a se ausentar do serviço, mediante compensação acordada com sua chefia imediata e apresentação de atestado firmado por profissional médico, para acompanhar seu filho menor e idade à consulta médica.

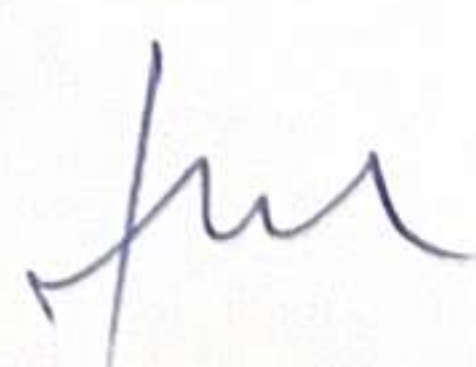
Art. 36. Poderá ser concedido horário especial ao empregado estudante quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, desde que não haja prejuízo ao exercício do cargo.

Parágrafo Único - Para efeitos do disposto nesta cláusula, será exigida a compensação de horários, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 37. São deveres do empregado:



- I – Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II – Atuar com lealdade ao Consórcio;
- III – Observar das normas legais e regulamentares;
- IV – Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V – Atender com presteza:
 - a) Ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) À expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c) Às requisições para a defesa do Consórcio Público;
- VI – Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII – Zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
- VIII – Guardar sigilo sobre assuntos da entidade;
- IX – Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X – Ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI – Tratar com urbanidade as pessoas;
- XII – Representar contra ilegalidade ou abuso de poder;
- XIII – Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;
- XIV – Observar as normas de segurança e medicina do trabalho estabelecidas, bem como o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (EPI) que lhe forem fornecidos;
- XV – Manter espírito de cooperação e solidariedade com os colegas de trabalho;
- XVI – Frequentar cursos e treinamentos instituídos para seu aperfeiçoamento e especialização;



XVII – Apresentar relatórios ou resumos de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos, ou quando determinado pela autoridade competente;

XVIII – Sugerir providências tendentes à melhoria ou aperfeiçoamento do serviço.

Parágrafo único - Nas mesmas penas por faltas funcionais incorre o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação a respeito de irregularidades no serviço ou falta cometida por empregado, seu subordinado, deixar de tomar as providências necessárias à sua apuração.

Art. 38. É proibido ao empregado qualquer ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

I – Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II – Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III – Recusar fé a documentos públicos;

IV – Opor resistência injustificada ao andamento de documento e/ou processo, ou execução de serviço;

V – Promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VI – Referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral;

VII – Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que seja de sua competência ou de seu subordinado;

VIII – Compelir ou aliciar outro empregado no sentido de filiação à associação profissional ou sindical, ou a partido político;

IX – Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

X – Atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, cônjuge ou companheiro;

XI – Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XII – Praticar usura sob qualquer de suas formas;

XIII – Proceder de forma desidiosa no desempenho das funções;

XIV – Submeter a outro empregado atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XV – Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVI – Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XVII – Ingerir bebidas alcoólicas durante o horário de trabalho ou apresentar-se alcoolizado ao serviço;

XVIII – Consumir substâncias psicoativas e apresentar-se drogado ao serviço.

Art. 39. O empregado responde civil, penal e administrativamente pelos atos praticados, enquanto no exercício do cargo.

§ 1º - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo comissivo, doloso ou culposo, de que resulte prejuízo ao Consórcio ou terceiros.

I – A indenização de prejuízo causado ao Erário deverá ser liquidada.

II – Tratando-se de dano causado a terceiros responderá o empregado perante o Consórcio em ação regressiva, sem prejuízo de outras medidas administrativas e judiciais cabíveis.

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

§ 2º - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao empregado.



§ 3º - A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado por empregado investido no cargo ou função pública.

§ 4º - As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

§ 5º - A responsabilidade civil ou administrativa do empregado será afastada no caso de absolvição criminal definitiva que negue a existência do fato ou a sua autoria.

SEÇÃO I

DAS PENALIDADES AOS EMPREGADOS PÚBLICOS

Art. 40. São penalidades disciplinares aplicáveis ao empregado após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o direito de defesa:

I – Advertência;

II – Suspensão;

III – Demissão;

§ 1º - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes.

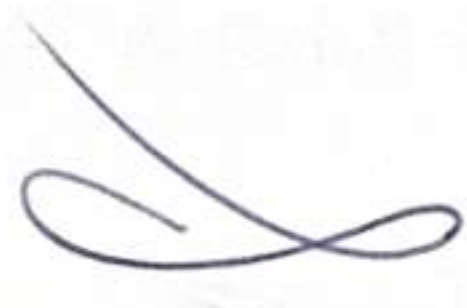
§ 2º - Não poderá ser aplicada mais de uma pena disciplinar pela mesma infração.

§ 3º - No caso de infrações simultâneas, a maior absorve as demais, funcionando estas como agravantes na gradação da penalidade.

§ 4º - O ato da imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal.

Art. 41. A pena de advertência ou suspensão será aplicada, a critério do Secretário Executivo, por escrito, na inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, nos casos de violação de proibição que não tipifique infração sujeita à penalidade de demissão.

§ 1º - A pena de suspensão não poderá ultrapassar 60 (sessenta) dias.



§ 2º - Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de remuneração, ficando o empregado obrigado a permanecer em serviço e a exercer suas atribuições legais.

Art. 42. Será aplicada a pena de demissão nos casos de:

- I – Crime contra a administração pública;
- II – Abandono de emprego;
- III – Indisciplina ou insubordinação graves ou reiteradas;
- IV – Inassiduidade ou impontualidade habituais;
- V – Improbidade administrativa;
- VI – Incontinência pública e conduta escandalosa;
- VII – Ofensa física contra qualquer pessoa, cometida em serviço, salvo em legítima defesa;
- VIII – Aplicação irregular de dinheiro público;
- IX – Revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
- X – Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio do Consórcio;
- XI – Corrupção;
- XII – Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções.

§ 1º - Configura abandono de emprego a ausência intencional ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 2º - A demissão por inassiduidade ou impontualidade somente será aplicada quando caracterizada a habitualidade de modo a representar séria violação dos deveres e obrigações do empregado, após anteriores punições por advertência ou suspensão.

Art. 43. Para aplicação de penalidade ao empregado público, dever-se-á respeitar os seguintes procedimentos:



I – Advertência: serão declaradas de maneira formal pela Diretoria, não sendo necessária abertura de processo administrativo;

II – Suspensão e Demissão: será instaurado processo administrativo contendo:

- a) Toda documentação comprobatória do ato praticado e/ou da situação que ocasionou abertura do processo administrativo;
- b) Depoimento do réu;
- c) Depoimento das testemunhas;
- d) Cópia da legislação e/ou citação que embasa a acuação;
- e) Cópia da ata da reunião da Diretoria que for analisado e deliberado sobre o processo.

§ 1º - O Gerente Executivo será responsável pela instituição do processo administrativo com acompanhamento pela Procuradoria Jurídica, bem como instrução do mesmo, para posterior análise pelo presidente da Diretoria Executiva;

§ 2º - O Gerente Executivo intimará o empregado a depor e anexará o depoimento no processo administrativo instaurado para apurar o ato ilícito;

§ 3º - O Gerente executivo convocará para depor testemunhas que poderão colaborar no andamento do processo administrativo, bem como na situação de haver contradição dos depoimentos e convocar os dois lados para acareação.

§ 4º - O empregado terá 10 (dez) dias para apresentar defesa escrita onde deverá rebater as acusações, juntar provas e requerer a oitiva de testemunhas;

§ 5º - O Gerente Executivo terá o prazo de até 60 (sessenta) dias prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, para finalizar o processo administrativo, exarando a sua decisão, apresentando-a ao presidente da Diretoria Executiva que ratificará a decisão ou não.

§ 6º - Após decisão do presidente da Diretoria Executiva, em havendo condenação, o empregado terá até 10 (dez) dias para se manifestar, à título de pedido de reconsideração endereçado ao Presidente da Diretoria Executiva, cujo pedido será julgado pelos membros que compõem a Diretoria Executiva no prazo de 10 (dez) dias.



§ 7º - Caso não haja manifestação por parte do empregado após a decisão do presidente da Diretoria Executiva e/ou a mesma seja indeferida pela Diretoria Executiva, proceder-se-á execução da determinação exarada pela mesma.

§ 8º - Resultando o processo administrativo em demissão do empregado, dever-se-á notifica-lo via documento formal, devidamente registrado, informando-lhe todos os procedimentos adotados, bem como os próximos andamentos.

CAPÍTULO VIII

DAS CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS

Art. 44. Somente admitir-se-á contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público na hipótese de preenchimento de emprego público vago, até o seu provimento efetivo por meio de concurso público.

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

§ 2º - Os contratos temporários poderão vigor por até 02 (dois) anos, prorrogados por igual período, mediante decisão fundamentada do Secretário Executivo, desde que persista a situação de excepcional interesse público.

§ 3º - Não se admitirá prorrogação quando houver resultado definitivo de concurso público destinado a prover o emprego público.

Art. 45. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público os serviços indispensáveis:

I – À admissão de pessoal para cumprir carência do Consórcio, fazendo-se necessária para evitar prejuízo aos serviços inerentes às finalidades regulamentadas neste Estatuto e no Protocolo de intenções, até o preenchimento das vagas, através de concurso público;

II – Ao suprimento de atividades que não tenham sido suficientemente providas pela nomeação de candidatos aprovados em concurso público, enquanto não for realizado novo concurso;

III – À admissão de pessoal indispensável para funcionamento de Programas ou Projetos transitórios criados pelos Governos Federal, Estadual e/ou Municipal dos quais este

Consórcio participe, bem como para os Programas ou Projetos transitórios criados pelo Consórcio, nos termos dos Contratos de Programa formalizados;

IV – À contratação de serviços indispensáveis ao atendimento das necessidades de pessoal decorrentes da organização e funcionamento dos serviços de caráter essencial, que sejam objeto de gestão associada;

V – Ao atendimento de outras situações de urgência definidas em Resolução, desde que a contratação temporária se mostre adequada para atender excepcional interesse público.

Art. 46. O recrutamento de pessoal a ser contratado será feito mediante processo de seleção simplificado, prescindindo de concurso público.

§ 1º - Prescindirão de processo seletivo as contratações referidas nos incisos I e IV do artigo anterior deste Estatuto.

§ 2º - A seleção simplificada prevista no *caput* deste artigo poderá ser feita:

- a) A vista da comprovação de experiência do profissional, quando se tratar de contratação de profissionais que venham a desempenhar atividades cuja prática seja indispensável para o desenvolvimento de suas funções e/ou;
- b) Mediante análise de currículo, quando este for capaz de comprovar a capacidade profissional do contratado para o satisfatório desempenho de suas atividades;
- c) Através da comprovação de experiência do profissional e da análise do seu currículo nos casos em que o bom desempenho das atividades a serem exercidas, exijam comprovação de titulação e de experiência prática.

Art. 47. Os contratados por tempo determinado conforme o disposto neste Estatuto submeter-se-ão, ao regime do direito público, derogatório e exorbitante de direito privado, sendo admitidos para exercerem funções e não empregos existentes na estrutura de pessoal do Consórcio, observado o seguinte:

I – Inexistência de vínculo empregatício ou estatutário com o Consórcio;

II – Inexistência de estabilidade de qualquer tipo;

III – Sujeição absoluta dos contratados aos termos deste Estatuto, do Contrato e das normas pelas pelo Consórcio;

IV – Possibilidade de rescisão unilateral dos contratos, sempre que se configurar desnecessária a continuação dos serviços, ou por cometimento de faltas disciplinares, sem direito a qualquer indenização, sendo assegurado aos contratados os seguintes direitos:

- a) Percepção de remuneração ajustada, não inferior ao mínimo legal;
- b) 13ª (décima terceira) remuneração integral ou proporcional ao tempo do contrato, após o primeiro ano de contrato;
- c) Descanso remunerado de 30 (trinta) dias, acrescido de 1/3 (um terço), após 01 (um) ano de trabalho, desde que preenchidos os requisitos para sua aquisição.

Parágrafo único – Os contratados terão descontado de sua remuneração a contribuição para o Regime Geral de Previdência Social e para o Imposto de Renda, se cabível.

TÍTULO IV

DOS CONTRATOS

CAPÍTULO I

DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

Art. 48. Para aquisição de materiais, insumos, serviços e bens comuns será utilizada, preferencialmente, a modalidade pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e do regulamento previsto no Decreto nº. 5.450, de 31 de maio de 2005.

Art. 49. O Estatuto Social disciplinará as formas de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação, nos estritos termos autorizados pelo Estatuto das Licitações disciplinado pela Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação complementar atinente à matéria.

Parágrafo Único – A norma estatutária de que trata o *caput* estabelecerá as responsabilidades funcionais, administrativas, civis e penais dos responsáveis pela gestão administrativa e pela ordenação da despesa no âmbito do Consórcio.

TÍTULO V

DOS CONTRATOS



Art. 50. Todos os contratos terão seus extratos publicados no sítio de internet oficial do Consórcio e assim se manterão pelo prazo estabelecido em lei.

Art. 51. Qualquer cidadão, independentemente de motivação do interesse, tem o direito de ter acesso aos documentos sobre a execução e pagamento de contratos celebrados pelo Consórcio, na forma da Lei de Acesso à Informação.

TÍTULO VI

DA DELEGAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 52. O Consórcio poderá celebrar contrato de gestão, termo de parceria, contrato de programa, termo de colaboração, termo de fomento, acordo de cooperação, dentre outros ajustes administrativos permitidos legalmente, nos estritos termos e limites da legislação pertinente, todos relacionados aos serviços por ele prestados.

§ 1º. Ao Consórcio é permitido celebrar, dentre outros legalmente admitidos:

I - Contrato de Programa:

- a) Na condição de contratado, para prestar serviços públicos diretamente por meios próprios ou sob sua gestão administrativa ou contratual, tendo como contratante ente consorciado ou não consorciado, em condições estabelecidas no contrato de programa;
- b) Na condição de contratante, delegar a prestação de serviços públicos pertinentes ou de atividades deles integrantes, a órgão ou entidade de ente consorciado ou a terceiros, mediante prévia avaliação de economicidade, eficiência na prestação e contratação mediante licitação pública.
- c) Nos contratos em que se estabeleça a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serviços transferidos.
- d) Celebrado com Autarquias, Fundações e demais órgãos da administração direta ou indireta dos entes consorciados ou não consorciado, em condições estabelecidas no contrato de programa;
- e) Recebimento de receitas futuras da prestação de serviços entregues como pagamento ou como garantia de operação de crédito ou financeiras para a execução dos investimentos previstos no contrato.

f) A extinção do Contrato de Programa dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas.

g) O Contrato de Programa continuará vigente nos casos de:

I- O titular se retirar do Consórcio ou da gestão associada.

II- Extinção do Consórcio.

h) Os contratos de programa serão celebrados entre o Consórcio Público e os Municípios mediante dispensa de licitação, incumbindo ao Município contratante obedecer fielmente às condições e procedimento previstos na legislação de regência.

II - Contrato de concessão, nos termos estabelecidos em lei, para delegar a prestação de serviços públicos a ele entregue sob regime de gestão associada ou de atividades dele integrante, após prévia licitação.

III – Contrato de Gestão, nas hipóteses e formas definidas na Lei Federal nº. 9.637, de 15 de maio de 1988 e na legislação federal regulamentadora;

IV – Termo de Parceria, nos casos autorizados pela Lei Federal nº. 9.790, de 23 de março de 1999 e a legislação federal posterior;

V – Termos de Colaboração e Fomento e Acordos de Cooperação, nas atividades de que trata a Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014 e a legislação federal regulamentadora.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53. O Consórcio será regido pelas normas de Direito Público, sobretudo de índole constitucional, pelo disposto na Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005 e Decreto 6.017/05 e pelas disposições do Contrato de Consórcio Público, deste instrumento, bem como pelas leis ratificadoras, as quais se aplicam somente aos entes federativos que as emanaram.

Art. 54. Qualquer dos contratantes, desde que adimplente com suas obrigações poderá exigir o pleno cumprimento das cláusulas do contrato de Consórcio Público.



Art. 55. O extrato do presente estatuto será publicado na imprensa oficial de cada um dos entes subscritores.

Art. 56. As normas contidas nesse estatuto devem ser observadas em conjunto com o Protocolo de Intenções e demais normas contidas na legislação vigente.

Art. 57. Obedecendo ao princípio da publicidade, o Consórcio publicará na imprensa oficial ou jornal de circulação regional ou em sítio oficial do consórcio as decisões que digam respeito a terceiros e as de natureza orçamentária, financeira ou contratual, inclusive as que digam respeito à admissão de pessoal, bem como permitirá que qualquer do povo tenha acesso a suas reuniões e aos documentos que produzir, salvo, nos termos da lei, os considerados sigilosos por prévia e motivada decisão.

§ 1º - As alterações do Contrato de Consórcio Público ou deste estatuto deverão ser publicadas na imprensa oficial:

I - A publicação poderá dar-se de forma resumida, desde que a publicação indique o local e o sítio da rede mundial de computadores – Internet - em que se poderá obter seu texto integral.

§ 2º - O Consórcio possuirá sítio na rede mundial de computadores – Internet – onde passará a dar publicidade a todos os atos mencionados nos parágrafos anteriores.

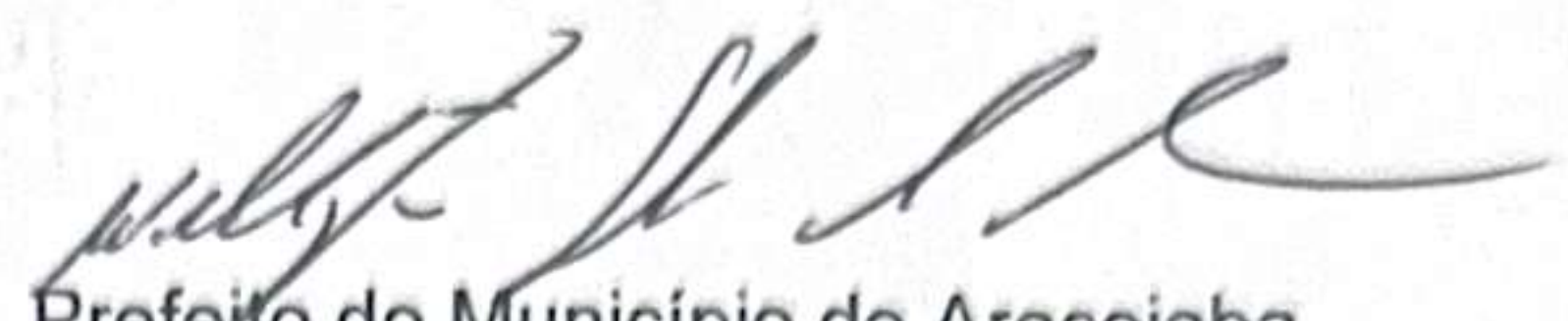
Art. 58. Em caso de omissão, conflito de normas e necessidade de novas regulamentações para o bom funcionamento do consórcio, a Diretoria Executiva emitirá resolução, que será aprovada pela Assembleia Geral e publicada no sítio oficial do consórcio.

Art. 59. Para dirimir eventuais controvérsias deste estatuto, fica eleito o foro da Comarca de Fortaleza/CE, capital do Estado do Ceará, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Fortaleza/CE, 26 de agosto de 2025.

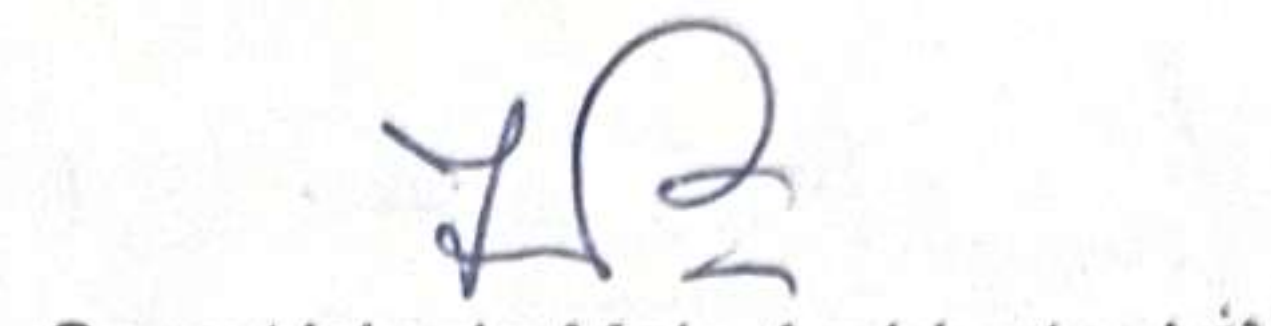
Cartório
1º Ofício de
Itapiuna - CE


Prefeito do Município de Acarape
Edilberto Beserra


Prefeito do Município de Aracoiaba
Wellington Silva

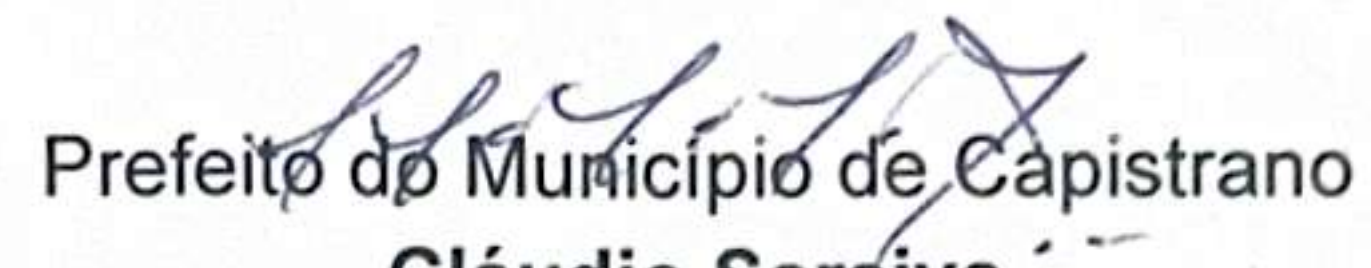

Prefeito do Município de Aratuba
Joerly Rodrigues

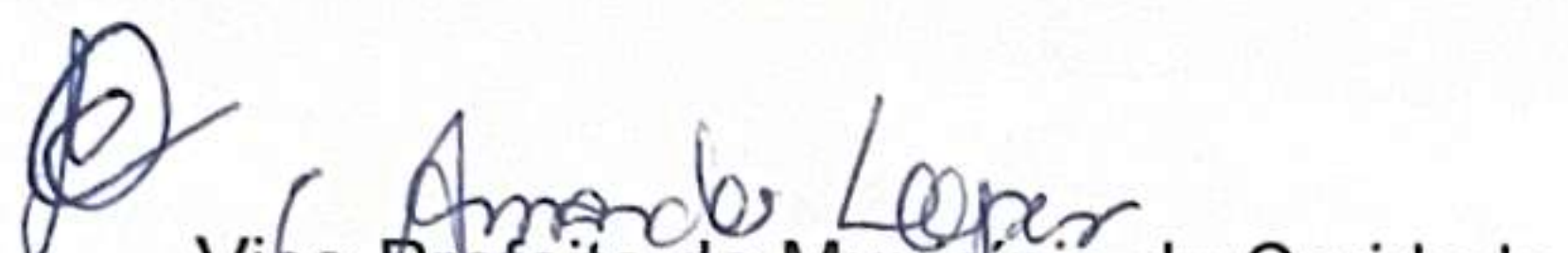
Cartório
1º Ofício de
Itapiuna - CE

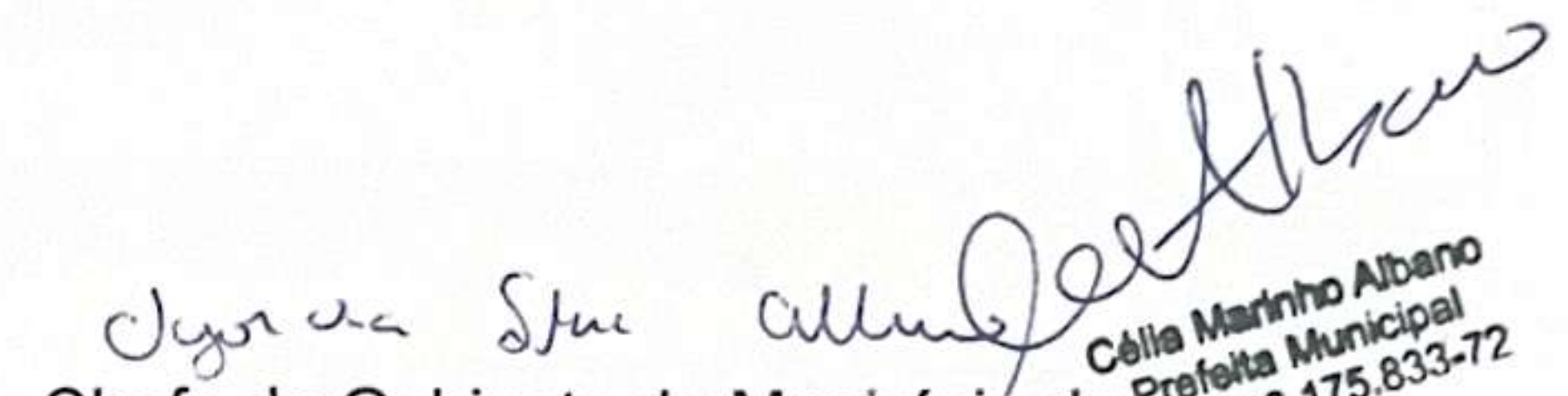

Secretário do Meio Ambiente do
Município de Barreira
Iran Pereira


PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 035.982.063-80


Prefeito do Município de Baturité
**Herberlh Freitas Reis Cavalcante
Mota**

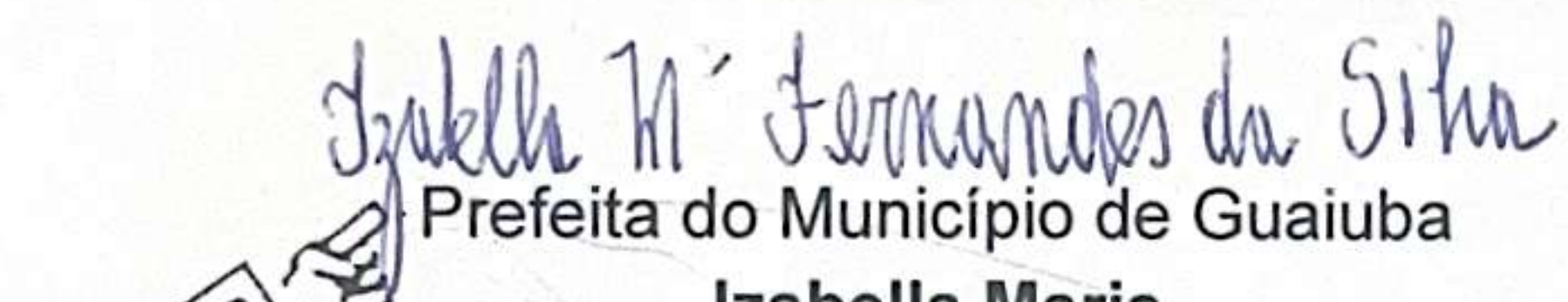

Prefeito do Município de Capistrano
Cláudio Saraiva

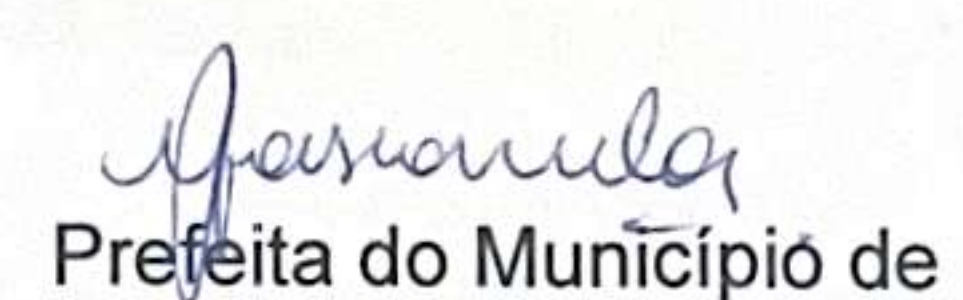

Vice-Prefeita do Município de Caridade
Amanda Lopes


Chefe de Gabinete do Município de
Chorozinho
Igor Albano


Célia Marinho Albano
Prefeita Municipal
CPF: 143.175.833-72

Cartório
1º Ofício de
Itapiuna - CE


Prefeita do Município de Guaiuba
Izabella Maria

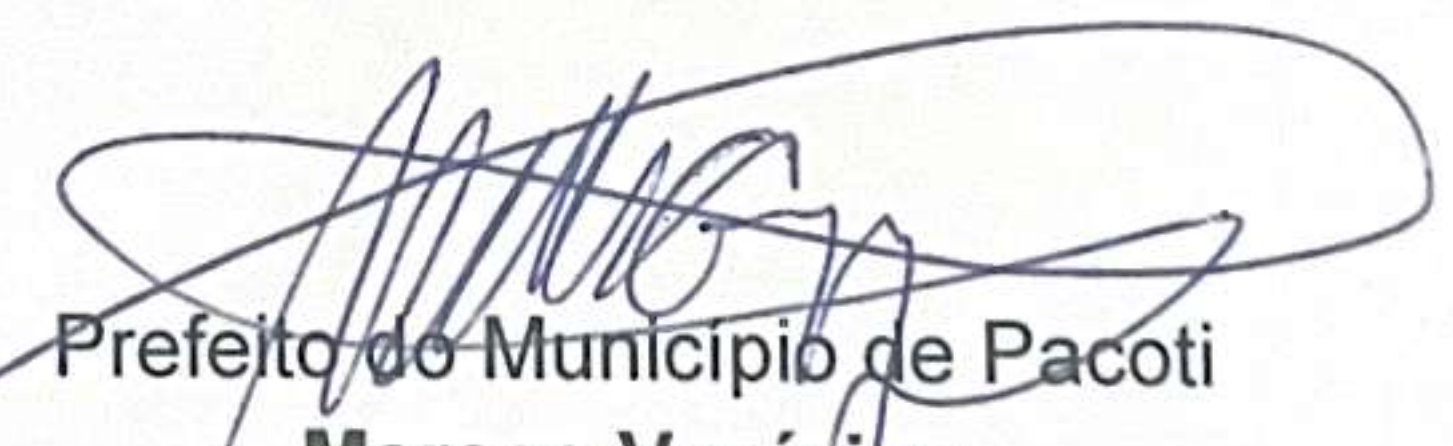

Prefeita do Município de
Guaramiranga
Ynara Mota


Prefeito do Município de Itapiúna
Raimundo Lopes


Prefeito do Município de Mulungu
Lucas Arruda


Prefeito do Município de Ocara
Leonildo Peixoto

Secretário do Desenvolvimento
Econômico do Município de Pacajus
Gutemberg Campos


Prefeito do Município de Pacoti
Marcos Venícios

João José

Cartório
1º Ofício de
Itapiuna - CE

1º Ofício de RTD e RCPJ Itapiuna-CE
Livro **A** nº **2** Registro nº **270** **60v**

Secretário do Desenvolvimento
Econômico do Município de Pacatuba
João José

Prefeito do Município de Redenção
Selma Benevides

Marcondes Sousa
Prefeito do Município de Palmácia
Marcondes Sousa

Weyber Queiroz Lima
Advogado
OAB/CE 38.362

1º OFÍCIO DE ITAPIÚNA - CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO E REGISTRO CIVIL
OFICIALA INTERINA: JULIANA ANTONELLO
RUA SÃO FRANCISCO, 1 - CENTRO - ITAPIÚNA/CE - CEP: 62.740-000
Fone: (085) 98114-9526 - E-mail: cartorio1oficiodeitapiuna@gmail.com

Reconheço a assinatura por SEMELHANÇA de:
IZABELLA MARIA FERNANDES DA SILVA

Do que dou fé
ITAPIÚNA, 14 de janeiro de 2026

Juliana Antonello
JULIANA ANTONELLO
OFICIALA INTERINA



Selo 2
ABU60352-M9P9

1º OFÍCIO DE ITAPIÚNA - CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO E REGISTRO CIVIL
OFICIALA INTERINA: JULIANA ANTONELLO
RUA SÃO FRANCISCO, 1 - CENTRO - ITAPIÚNA/CE - CEP: 62.740-000
Fone: (085) 98114-9526 - E-mail: cartorio1oficiodeitapiuna@gmail.com

Reconheço a assinatura por SEMELHANÇA de:
FRANCISCO EDILBERTO BESERRA BARROSO

Do que dou fé
ITAPIÚNA, 14 de janeiro de 2026

Juliana Antonello
JULIANA ANTONELLO
OFICIALA INTERINA



Selo 2
ABU60354-H4R9

1º OFÍCIO DE ITAPIÚNA - CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO E REGISTRO CIVIL
OFICIALA INTERINA: JULIANA ANTONELLO
RUA SÃO FRANCISCO, 1 - CENTRO - ITAPIÚNA/CE - CEP: 62.740-000
Fone: (085) 98114-9526 - E-mail: cartorio1oficiodeitapiuna@gmail.com

Reconheço a assinatura por SEMELHANÇA de:
SELMA MARINHO FERNANDES

Do que dou fé
ITAPIÚNA, 14 de janeiro de 2026

Juliana Antonello
JULIANA ANTONELLO
OFICIALA INTERINA



Selo 2
ABU60356-M9P9

1º OFÍCIO DE ITAPIÚNA - CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO E REGISTRO CIVIL
OFICIALA INTERINA: JULIANA ANTONELLO
RUA SÃO FRANCISCO, 1 - CENTRO - ITAPIÚNA/CE - CEP: 62.740-000
Fone: (085) 98114-9526 - E-mail: cartorio1oficiodeitapiuna@gmail.com

Reconheço a assinatura por SEMELHANÇA de:
CELIA MARINHO ALBANO

Do que dou fé
ITAPIÚNA, 14 de janeiro de 2026

Juliana Antonello
JULIANA ANTONELLO
OFICIALA INTERINA



Selo 2
ABU60358-M9P9

1º OFÍCIO DE ITAPIÚNA - CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO E REGISTRO CIVIL
OFICIALA INTERINA: JULIANA ANTONELLO
RUA SÃO FRANCISCO, 1 - CENTRO - ITAPIÚNA/CE - CEP: 62.740-000
Fone: (085) 98114-9526 - E-mail: cartorio1oficiodeitapiuna@gmail.com

Reconheço a assinatura por SEMELHANÇA de:
CLAUDIO BEZERRA SARAIVA

Do que dou fé
ITAPIÚNA, 14 de janeiro de 2026

Juliana Antonello
JULIANA ANTONELLO
OFICIALA INTERINA



Selo 2
ABV726582-H4O9