



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES

Ano XXVI Nº 3681
29 de dezembro de 2021

ÓRGÃO INFORMATIVO CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 292 DE 18/04/1995

ATOS OFICIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, integrante do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO CENTRO SUL FLUMINENSE – CIS-CS/RJ, de acordo com o pactuado em Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 16 de Novembro de 2021, torna público, para conhecimento de todos, o ESTATUTO do referido Consórcio que fica fazendo parte do acervo documental da estrutura administrativa bem como de cada Secretaria integrante do referido Colegiado.

FABIANA CERQUEIRA ABREU
Secretária Municipal de Saúde

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO CENTRO -SUL FLUMINENSE CIS-CS/RJ

Areal, Comendador Levy Gasparian, Engenheiro Paulo de Frontin, Mendes, Miguel Pereira, Paraíba do Sul, Paty do Alferes, São José do Vale do Rio Preto, Sapucaia, Três Rios e Vassouras.

ESTATUTO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO CENTRO SUL FLUMINENSE – CIS-CS/RJ

Pelo presente instrumento:

O Município de **AREAL/RJ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o Nº 39.554.605/0001-60, por seu Prefeito **José Augusto Bernardes Lima**, e também pelo Secretário Municipal de Saúde, **Gilmara Garcia Rocha**

O Município de **COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o Nº 39.554.597/0001-51, por seu Prefeito **Cláudio Mannarino** e também pelo Secretário Municipal de Saúde, **Adriano Seixas Vasconcelos**

O Município de **ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN/RJ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o Nº 29.079.480/0001-00, por seu Prefeito **José Emmanoel Rodrigues Artemenko**, e também pelo Secretário Municipal de Saúde, **Rider Santiago Alcobá**

O Município de **MENDES/RJ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o Nº 28.580.694/0001-00, por seu Prefeito **Jorge Henrique Costa Oliveira** também, pelo Secretário Municipal de Saúde **Ernandes de Oliveira Souza Filhos**

O Município de **MIGUEL PEREIRA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o Nº 32.415.283/0001-29, por seu Prefeito **André Pinto de Afonseca** também pela Secretaria Municipal de Saúde **Camila Ramos de Miranda**

O Município de **PARAIBA DO SUL/RJ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o Nº 29.138.385/0001-30, por seu Prefeito **Dayse Deborah Alexandra Neyes** também pela Secretaria Municipal de Saúde **Ana Carolina Borges Vasconcelos**

O Município de **PATY DO ALFERES/RJ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o Nº 31.844.889/0001-17, por seu Prefeito **Eurico Pinheiro Bernardes Neto** também pela Secretaria Municipal de Saúde **Fabiana Cerqueira da Silva Abreu**

O Município de **SÃO JOSE DO VALE DO RIO PRETO/RJ** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o Nº 32.001.836/0001-05, por seu Prefeito **Gilberto Martins Esteves** também pela Secretaria Municipal de Saúde **Rafaella Teixeira Rampini**

O Município de **SAPUCAIA/RJ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o Nº 29.138.393/0001-86, por seu Prefeito **Breno José De Souza Junqueira**, e também pela Secretaria Municipal de Saúde **Marcella Raposo Vieira Ribeiro**;

O Município de **TRES RIOS/RJ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o Nº 29.138.771/0001-93, por seu Prefeito **Joacir Barbaglio Pereira**, e também pela Secretaria Municipal de Saúde **Izabel Aparecida Mendonça Ferreira**

O Município de **VASSOURAS/RJ** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o Nº 32.412.819/0001-48, por seu Prefeito **Severino Ananias Dias Filho** também pela Secretaria Municipal de Saúde **Larissa Vieira Ramos** ;

Devidamente autorizados por suas respectivas leis municipais, em obediência ao disposto no Art. 61 do Protocolo de Intenções e os preceitos da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, regulamentada pelo Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007 resolvem aprovar o **ESTATUTO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO CENTRO SUL FLUMINENSE CIS-CS/RJ**.

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO, FINALIDADE, PRAZO DE DURAÇÃO, SEDE E ÁREA DE ATUAÇÃO.

Art. 1º – O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO CENTRO SUL, denominado CIS-CS, passa a se constituir como associação pública, com personalidade jurídica de direito público, sem fins econômicos, em consonância com as disposições da Lei Federal nº 11.107/2005.

Parágrafo Único– Durante sua existência, o CIS-CS poderá ser transformado em associação civil, com personalidade jurídica de direito privado, mediante autorização legislativa dos entes consorciados.

Art. 2º – O CIS-CS tem por finalidade a conjugação de esforços entre os Municípios consorciados objetivando a gestão associada do Sistema Único de Saúde, mediante a implantação e a implementação de políticas públicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, observada a direção única de cada ente consorciado.

Art. 3º – O CIS-CS terá prazo de duração indeterminada.

Art. 4º – O CIS-CS terá sede e foro provisório no Município de Miguel Pereira, Estado do Rio de Janeiro, situado na Avenida Marechal Rondon nº 409, Plante Café, Miguel Pereira, Estado do Rio de Janeiro, CEP: 26.900-000, até que seja designado um local próprio cuja a sede será permanente, podendo ser construída em qualquer dos Municípios integrantes do CIS-CS.

Parágrafo Único– A sede do CIS-CS poderá ser alterada para um dos Municípios consorciados, mediante aprovação do Colegiado de Prefeitos. A alteração de endereço dentro do Município sede não implicará em alteração estatutária, tão somente nos documentos e órgãos que assim exijam.

Art. 5º – O CIS-CS é constituído pelos Municípios de AREAL, COMENDADOR LEVY GASPARIAN, ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN, MENDES, MIGUEL PEREIRA, PARACAMBI, PARAIBA DO SUL, PATY DO ALFERES, SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, SAPUCAIA, TRÊS RIOS e VASSOURAS, representados por seus respectivos Prefeitos (as) e Secretários (as) Municipais de Saúde, já devidamente qualificados neste instrumento, nos termos que dispuser este protocolo de intenções e o respectivo estatuto.

§ 1º – A inclusão de novos consorciados dependerá da aprovação da Assembleia Geral, observados os trâmites legais.

§ 2º – A União Federal e o Estado do Rio de Janeiro poderão integrar o CIS-CS, observadas as disposições da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e do Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007.

§ 3º – A participação da União fica condicionada à participação do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 6º – A participação do Município como integrante do CIS-CS fica condicionada à ratificação do presente protocolo de intenções por lei municipal, observado o prazo de 02 (dois) anos, a partir da data deste instrumento. Caso a ratificação se dê em prazo superior ao estabelecido, dependerá de homologação da Assembleia Geral.

Parágrafo Único É dispensado da ratificação prevista neste artigo o Município que, antes de subscrever o protocolo de intenções, já tiver disciplinado por lei a sua participação em consórcio público.

Art. 7º – Fica estabelecido como área de atuação do consórcio, independentemente da origem dos recursos, a soma dos territórios dos Municípios consorciados.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 8º – São objetivos do CIS-CS:

- I. Organizar o sistema regional de Saúde, dentro da área de jurisdição dos MUNICÍPIOS CONSORCIADOS, com estrita observância aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde, especialmente o que diz respeito ao comando único inscrito no § 1º do Art. 10, da Lei Federal nº 8.080/90;
- II. Planejar e executar programas, atividades, ações e medidas destinadas a promover a saúde dos habitantes da região e implantar os serviços afins, inclusive referentes ao processo de gestão;



PODER EXECUTIVO-PREFEITO: EURICO PINHEIRO
BERNARDES NETO-VICE PREFEITO: ARLINDO ROSA DE AZEVEDO-Chefe de Gabinete:**PEDRO PAULO TORRES DE ANDRADE-Secretário de Governo:** NILTON PIMENTEL LEITE-
Secretário de Obras e Serviços Públicos: ALEXANDRE VEIGA LISBOA -**Secretária de Turismo:** DAYANNA DANNY MARQUES DA CRUZ SILVA-**Secretário de Cultura, Economia Criativa e Desenvolvimento Econômico:** JOSÉ HENRIQUE CARVALHO GONÇALVES-**Secretária de Saúde:** FABIANA CERQUEIRA DA SILVA ABREU -**Secretário de Meio Ambiente:** ANDRÉ DANTAS MARTINS -**Secretário de Educação:** DAVID DE MELLO SILVA-
Secretário de Fazenda: CLAUDIO LUIZ DA SILVA LIMA -
Secretário de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural: JOSÉ RENATO ROSA DE OLIVEIRA -**Secretário de Planejamento:** GILVACIR VIDAL DRAIA-**Secretária de Administração:** PAULA REZENDE FILGUEIRAS-**Secretária de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Habitação:** JEANNE MARISETE TEIXEIRA BERNARDES -**Secretário de Ordem Pública:** DENILSON DA COSTA NOGUEIRA -**Secretário de Esportes e Lazer:** JULIANO BALBINO DE MELO - **Procurador Geral do Município:** MARCELO BASBUS MOURÃO-**Controlador Geral:** JÚLIO CEZAR DUARTE DE CARVALHO

PODER LEGISLATIVO-Presidente: ROMULO ROSA DE CARVALHO - **Vice Presidente:** JUAREZ DE MEDEIROS PEREIRA-1º **Secretário:** HELIOMAR VELLOSO DO NASCIMENTO-2º **Secretário:** PEDRO HENRIQUE ALVES PEREIRA -**Vereadores:** JOSEMAR DE AZEVEDO PEREIRA, EDUARDO DE SANT'ANA MARIOTTI, EDSON DA SILVA ALMEIDA, JULIO AVELINO OLIVEIRA DE MOURA JUNIOR, SERGIO MURILO ROSA DA SILVA, OROZINO ANTONIO BATISTA FILHO, WILSON ROSA DE SOUZA-**Procurador Jurídico:** IVAN TADEU MOREIRA ESTEVES JUNIOR **Diretora de Compras e Planejamento:** LUCIMAR PECORARO MARQUES - **Diretora de Orçamento e Finanças:** SILVANA DE OLIVEIRA VIANNA-**Diretora Geral:** VIVIANE CESÁRIO MONTEIRO-**Diretora de Controle Interno:** SILVIA APARECIDA F. FAGUNDES- **Diretor de Administração Patrimonial e Tecnologia da Informação:** CHARLES LOUIS NASCIMENTO DUMARD



EXPEDIENTE

Diário Oficial do Município de Paty do Alferes

Órgão informativo criado pela Lei Municipal nº 292 de 18 de abril de 1995.

Editado, diagramado e arte-finalizado na Divisão de Divulgação e Eventos-DIDDEV-PMPA e disponibilizado no site oficial da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes.

Rua Sebastião de Lacerda, nº 35, Centro, Paty do Alferes-RJ - CEP 26.950-000

(24)2485-1234

www.patydoalferes.rj.gov.br
assessoria@patydoalferes.rj.gov.br

- III. Promover um sistema de referência e contra-referência, através da integração dos serviços assistenciais e hospitalares da região, numa rede hierarquizada;
- IV. Promover parcerias com entidades públicas ou privadas nacionais ou estrangeiras, visando à obtenção de recursos para investimentos e custeio de projetos, equipamentos e obras ou serviços de interesse dos Municípios consorciados, nos campos da assistência à saúde e do saneamento básico;
- V. Planejar e executar a integração dos investimentos municipais, estaduais e federais para a execução de projetos de interesse comum, especialmente daqueles necessários à viabilização da plena implantação do SUS nos Municípios consorciados;
- VI. Adotar todas as medidas de interesse comum com vistas à plena implementação do Sistema Único de Saúde, no âmbito dos Municípios consorciados;
- VII. Representar os Municípios consorciados, em assuntos relativos aos objetivos e finalidades do CIS-CS, perante órgãos públicos e privados;
- VIII. Estabelecer sistemas de compras de bens e serviços para atender demandas dos Municípios consorciados, observada a legislação vigente;
- IX. Prestar serviços na área da saúde, em qualquer nível de atenção, inclusive sob forma de execução direta ou indireta, suplementar e/ou complementar dos serviços de saúde dos Municípios consorciados, mediante pactuação no contrato de rateio;
- X. A gestão associada de serviços públicos;
- XI. O compartilhamento e o uso comum de instrumentos e equipamentos;
- XII. A produção de informações e estudos técnicos de interesse dos Municípios consorciados;
- XIII. Apoio e fomento de intercâmbio de experiências e informações entre os entes consorciados;
- XIV. Captação de recursos, através de projetos e convênios com outros órgãos governamentais e não governamentais;
- XV. Executar programas de saúde custeados pelo Ministério da Saúde por meio de incentivos financeiros, tais como Saúde da Família, Agentes Comunitários de Saúde, Núcleos de Apoios a Saúde da Família, dentre outros.

Art. 09º – Para o cumprimento de seus objetivos, o CIS-CS poderá:

- I. Adquirir bens e insumos necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- II. Firmar, com instituições públicas ou privadas, convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, contrato de gestão, termo de parceria e outros instrumentos, objetivando a gestão associada de ações e serviços públicos de saúde, de interesse dos consorciados, observadas as normas e diretrizes do Sistema Único de Saúde e demais legislações aplicáveis a cada espécie. Os contratos de gestão e termos de parceria deverão obedecer às preconizações das leis federais que regulamentam as Organizações Sociais e as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, respectivamente;
- III. Receber auxílios, doações, contribuições, cessões de uso e subvenções de outras entidades e órgãos governamentais ou da iniciativa privada;
- IV. Prestar a seus consorciados e outros interessados, serviços de qualquer natureza, especialmente assistência técnica e consultoria, fornecendo inclusive recursos humanos e materiais, mediante remuneração pactuada;
- V. Executar projetos e programas de saúde para um ou mais Municípios, ou para o conjunto de consorciados, observados as normas e diretrizes do SUS;
- VI. Operar em conjunto com entes governamentais ou entidades particulares, ou mesmo isoladamente, programas e projetos de interesse dos consorciados;
- VII. Gerenciar Unidades e executar programas de interesse do Sistema Único de Saúde, tanto para o conjunto dos Municípios consorciados ou individualmente;
- VIII. Constituir Unidades e programas de interesse do Sistema Único de Saúde;
- IX. Adotar outras medidas necessárias à consecução dos seus objetivos, observados os preceitos legais que regem a matéria;
- X. Alugar ou tomar por empréstimo ou por qualquer outra modalidade legal, imóveis e/ou equipamentos necessários à implantação de programas ou projetos de interesse dos consorciados.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DE FUNCIONAMENTO E COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I

DA ASSEMBLÉIA GERAL

Art. 10º – O CIS-CS será composto das seguintes instâncias:

- I. Assembléia Geral, constituída pelo Colegiado de Prefeitos dos Municípios consorciados;
- II. Conselho Fiscal;
- III. Secretaria Executiva;
- IV. Assessoria Jurídica;
- V. Assessoria de Controle Interno;
- VI. Diretoria Administrativa e Financeira;
- VII. Diretoria de Planejamento e Assistência;
- VIII. Pregoeiro/Chefe da Comissão de Licitações e Contratos;
- IX. Chefe da Seção Administrativa;
- X. Chefe de Contabilidade e Seção Pessoal;
- XI. Chefe da Seção de Almoxarifado, Arquivo e Patrimônio;

Art. 11º – O Colegiado de Prefeitos é órgão deliberativo, constituído pelos Prefeitos dos Municípios consorciados, ou seus representantes, legalmente designados.



Art. 12 – O Colegiado de Prefeitos será presidido pelo Prefeito de um dos Municípios consorciados, eleito em escrutínio secreto para mandato de 02 (dois) anos, permitida a reeleição para mais um período.

Art. 13 – Havendo mais de um concorrente, ocorrendo empate e não havendo consenso, proceder-se-á a novo escrutínio, persistindo a situação far-se-á a escolha mediante sorteio.

Art. 14 – A eleição do Presidente será convocada e realizada no prazo máximo de 90 (noventa) dias, antes de findar o mandato vigente.

Art. 15 – A eleição do Presidente, para o período de mandato que ora se inicia, será realizada na data de assinatura deste Protocolo de Intenções, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento.

Parágrafo Único– O mandato do presidente eleito nesta data, terá vigência de dois anos, podendo ser renovado por mais um período, nos termos que dispõe o presente instrumento.

Art. 16 – Compete ao Colegiado de Prefeitos, que se instalará com a maioria absoluta dos Prefeitos dos Municípios consorciados:

- I. Deliberar sobre os assuntos do CIS-CS;
- II. Deliberar a fixação e alterações na forma e valor das contribuições a serem transferidas para a manutenção do CIS-CS;
- III. Deliberar sobre alterações dos objetivos do Consórcio;
- IV. Aprovar e modificar o Regimento Interno, estatuto ou contrato do CIS-CS, bem como resolver e dispor sobre os casos omissos;
- V. Definir a política patrimonial e financeira e os programas de investimentos do CIS-CS.
- VI. Deliberar sobre o quadro funcional e respectiva remuneração, inclusive sobre as funções de confiança;
- VII. Eleger ou indicar o Presidente do Colegiado de Prefeitos, bem como determinar o seu afastamento ou a sua substituição, conforme o caso.
- VIII. Apreciar, em até 120 (cento e vinte) dias, as contas do exercício anterior prestadas pelo Presidente do Colegiado de Prefeitos, sem prejuízos das competências do Conselho Fiscal, dos Tribunais de Contas e das respectivas Câmaras de Vereadores dos Municípios consorciados;
- IX. Autorizar a alienação dos bens do CIS-CS, bem como seu oferecimento como garantia, respeitados os limites legais;
- X. Aprovar a proposta orçamentária anual, elaborada pelo Presidente do Colegiado e pelo (a) Secretário (a) Executivo (a);
- XI. Autorizar a entrada de novos consorciados.

§ 1º – Cada Prefeito representa 01 (um) voto, e na ausência do titular o representante legalmente designado terá direito à voz e voto.

§ 2º – As deliberações do Colegiado serão tomadas por maioria absoluta dos Prefeitos ou seus representantes legais, legalmente designados, presentes à assembleia.

§ 3º – Os Prefeitos não poderão se escusar de aceitar as deliberações do Colegiado, salvo se ilegais, ou comprovadamente prejudiciais ao seu Município, sob pena de exclusão do Consórcio.

§ 4º – O Colegiado de Prefeitos reunir-se-á em Assembleia-Geral Ordinária, por convocação de seu Presidente, ou sempre que houver pauta para deliberação, em Assembleia-Geral Extraordinária convocada pelo Presidente do Colegiado de Prefeitos ou por pelo menos 03 (três) representantes dos Municípios consorciados.

§ 5º – O afastamento, por qualquer motivo, do cargo de Prefeito acarretará, automaticamente, a perda do cargo de Presidente do CIS-CS.

§ 6º – Em caso de impedimento ou falta do Presidente, será convocada eleições, a se realizar no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 7º – Quando o objeto da Assembleia Geral tratar de matérias relativas à extinção do CIS-CS, alterações do Estatuto Social e/ou do Regimento Interno, bem como alteração da sede, será exigida a aprovação de 2/3 (dois terços) do total de consorciados em pleno gozo dos direitos sociais;

§ 8º – Quando para deliberação for necessário quorum especializado, na forma do parágrafo anterior e, à hora marcada houver insuficiência de membros presentes, a Assembleia aguardará o transcurso de no mínimo 30 (trinta) e no máximo 60 (sessenta) minutos para deliberar em segunda convocação.

§ 9º – Persistindo a falta de quorum de que trata o parágrafo anterior, a Assembleia será encerrada e, desde logo, convocada nova data, observado o prazo mínimo 5 (cinco) e o máximo 10 (dez) dias de antecedência, para realização da nova assembleia.

§ 10º – Para deliberação de matérias de quorum não especializado, a aprovação se dará pela maioria dos presentes na Assembleia, com direito a voto.

Art. 17º – Compete ao Presidente do Colegiado de Prefeitos:

- I. Presidir as reuniões do Colegiado;
- II. Representar o CIS-CS, ativa e passivamente, judicial ou extra judicialmente, podendo firmar contratos, convênios, contratos de gestão, termos de parceria ou instrumentos congêneres, bem como constituir procuradores para defender interesses do CIS-CS;

- III. Prestar contas anualmente ao Colegiado de Prefeitos, bem com ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, nos prazos e condições legalmente exigidos.

SEÇÃO II

DO CONSELHO FISCAL

Art. 18 – O Conselho Fiscal será composto por 03 (três) titulares e 03 (três) suplentes, representantes dos Municípios consorciados.

§ 1º – Em sua composição, o Conselho Fiscal elegerá um Presidente e um Secretário e se reunirá, sempre que se fizer necessário.

§ 2º – A eleição do Conselho Fiscal será realizada na mesma oportunidade da eleição do Presidente do Colegiado de Prefeitos.

Art. 19 – O Conselho Fiscal, através de seu Presidente e por decisão da maioria de seus integrantes, poderá convocar o Colegiado de Prefeitos, para as devidas providências, quando forem verificadas irregularidades na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira ou patrimonial ou ainda, inobservância de normas legais, estatutárias ou regimentais.

SEÇÃO III

DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO FISCAL

Art. 20º – Compete ao Conselho Fiscal:

- I. Acompanhar e fiscalizar sempre que considerar oportuno e conveniente quaisquer operações econômicas e financeiras do CIS-CS;
- II. Exercer o controle das ações e de finalidades do CIS-CS;
- III. Emitir parecer sobre balanços e relatórios de contas em geral a serem submetidos à Assembleia Geral.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 21 – A Secretaria Executiva é o órgão de execução das atividades administrativas e técnicas do CIS-CS, sob a responsabilidade do (a) Secretário (a) Executivo (a) nomeado para a função, com auxílio de:

- I. Assessoria Jurídica;
- II. Assessoria de Controle Interno;
- III. Diretoria Administrativa e Financeira;
- IV. Diretoria de Planejamento e Assistência;
- V. Pregoeiro/Chefe da Comissão de Licitações e Contratos;
- VI. Chefe da Seção Administrativa;
- VII. Chefe de Contabilidade e Seção pessoal;
- VIII. Chefe da Seção de Almoxarifado, Arquivo e Patrimônio.

Parágrafo Único– Os cargos nomeados pelo Presidente do CIS-CS, são de provimento em comissão e/ou funções gratificadas e seus ocupantes deverão ter formação mínima em educação superior no nível de graduação e os demais cargos nível médio e/ou técnico de acordo com as funções estabelecidas.

Art. 22 – São Atribuições do (a) Secretário (a) Executivo, auxiliado pelos Diretores Administrativo-Financeiro e de Planejamento e Assistência:

- I. Propor ao Colegiado de Prefeitos a requisição de servidores municipais para prestarem serviços junto ao CIS-CS;
- II. Elaborar o plano de trabalho e a proposta orçamentária anuais, a serem submetidos ao Colegiado de Prefeitos;
- III. Elaborar o balanço e o relatório de gestão e de atividades anuais a serem submetidos ao Conselho Fiscal para apreciação da Assembleia Geral;
- IV. Cumprir as determinações emanadas do Colegiado de Prefeitos;
- V. Deliberar sobre as resoluções e demais atos normativos do Consórcio;
- VI. Promover e executar as atividades técnicas e administrativas do CIS-CS;
- VII. Promover, em conjunto com o Presidente do Colegiado, a arrecadação de receitas, movimentação financeira e patrimonial e escrituração contábil do CIS-CS, observadas as limitações estatutárias;
- VIII. Promover as atividades necessárias e manter a participação dos Municípios nos eventos do CIS-CS;
- IX. Criar comissões ou grupos de trabalhos para atividades específicas;
- X. Elaborar e cumprir a programação físico-financeira das atividades do CIS-CS;
- XI. Estabelecer, em conjunto com o Presidente do Colegiado, a estruturação administrativa de seus serviços, o quadro de pessoal e a respectiva remuneração, a serem submetidos à aprovação do Colegiado de Prefeitos;
- XII. Fornecer informações, relatórios e demais documentos requisitados pelo Colegiado de Prefeitos e pelo Conselho Fiscal;
- XIII. Elaborar resoluções, portarias e demais atos administrativos a serem submetidos à aprovação do Colegiado de Prefeitos;
- XIV. Encaminhar ao Colegiado de Prefeitos as propostas para aprovação da execução dos contratos de programa, contratos de gestão, bem como a planilha de custos estabelecida pelo contrato de rateio;
- XV. Elaborar a proposta orçamentária anual e demais peças contábeis a serem submetidas à Assembleia Geral;
- XVI. Elaborar mensalmente os balancetes financeiros para ciência do Colegiado de Prefeitos;
- XVII. Preparar a prestação de contas dos auxílios e subvenções concedidas ao CIS-CS, para apresentação ao Colegiado de Prefeitos e ao órgão conessor;



- XVIII. Zelar pelo cumprimento e fazer implementar as diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde;
- XIX. Autorizar, em conjunto com o Presidente do Colegiado, a aquisição de bens e insumos e contratação dos serviços necessários ao desenvolvimento dos objetivos do CIS-CS, mediante aprovação do Conselho de Administração;
- XX. Assinar, em conjunto com o Presidente do Colegiado de Prefeitos, os cheques, ordens de pagamentos, transferências bancárias e quaisquer documentos relativos à movimentação financeira do CIS-CS;
- XXI. Coordenar e dirigir as reuniões da Assembléia dos Gestores.

Parágrafo Único– No desempenho de suas funções, a Secretaria Executiva poderá contar com consultores técnicos das respectivas áreas de interesse do Consórcio, e/ou assessorias, os quais comporão o quadro efetivo ou de provimento em comissão ou terceirizados ou contratados por projetos de consultoria, conforme a conveniência, necessidade ou exigência legal.

Art. 23 – São Atribuições do (a) Assessor (a) Jurídico (a), auxiliado sob a responsabilidade do (a) Secretário (a) Executivo (a) nomeado para a função:

- I. Representar em juízo ou fora dele o CIS-CS nas ações em que esta for Autora, Ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo e prestando a assistência jurídica necessária e adequada;
 - II. Analisar e executar as atividades de consultoria e assessoramento em assuntos jurídicos ou judiciários, emitindo pareceres sobre questões de natureza constitucional, pública, civil e administrativa no âmbito do CIS-CS;
 - III. Examinar e opinar sobre anteprojetos de normas e atos oficiais internos de interesse Do Consórcio;
 - IV. Propor o estabelecimento de normas legais ou regulamentos que envolvam matéria ligada à atividade fim do CIS-CS;
 - V. Manifestar-se sobre o cumprimento de ordens e sentenças judiciais;
 - VI. Elaborar peças técnicas na área jurídica, defendendo os interesses do Consórcio;
 - VII. Assistir na elaboração e interpretação de contratos, convênios e outros instrumentos legais;
 - VIII. Realizar estudos específicos sobre temas e problemas de interesse do Consórcio;
 - IX. Prestar informações e esclarecimentos sobre legislação e normas no âmbito da Administração Pública;
 - X. Coordenar, orientar e participar de atividades relativas a inquéritos e processos administrativos;
 - XI. Compilar e organizar informações relativas a legislação, doutrina e jurisprudência de interesse do Consórcio;
 - XII. Acompanhar e assessorar as reuniões e audiências públicas, emitindo pareceres, quando solicitado;
- XIII. Assessorar a o Chefe da Comissão de Licitações e Contratos, emitindo pareceres jurídicos a respeito das matérias sujeitas a exame;
- XIV. Examinar e opinar em questões relativas a direitos, vantagens, deveres e obrigações do pessoal do Consórcio;
- XV. Acompanhar todos os atos relativos a licitações e contratos;
- XVI. Executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Assessoria Jurídica.

Parágrafo Único– Requisitos para provimento ser brasileiro (a) ou estrangeiro(a) na forma da Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter formação superior em Direito, com inscrição na OAB.

Art. 24 – São Atribuições do (a) Assessoria de Controle Interno, auxiliado sob a responsabilidade do (a) Secretário (a) Executivo (a) nomeado para a função:

- I. Atuar na defesa dos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e publicidade dos atos praticados pela administração municipal;
- II. Tornar a iniciativa de assessorar e de informar a Secretária Executiva em assuntos de interesse do CIS-CS e relacionados com a sua esfera de atuação;
- III. Fiscalizar a atuação de todos os órgãos do Consórcio, emitindo pareceres técnicos acerca da sua legalidade, transparência e a validade dos resultados obtidos, bem como formular recomendações para sanar as irregularidades constatadas ou melhorar o seu desempenho;
- IV. Receber, analisar a procedência e encaminhar as reclamações individuais e coletivas dos consorciados para providências dos órgãos competentes e apresentar ao (s) reclamante (s) o resultado da medida adotada, se necessário;
- V. Assessorar os órgãos de controle externo, quando no exercício de suas funções, no âmbito de atuação Pública Municipal;
- VI. Levantar, através de mecanismos apropriados, dados e informações que possibilitem avaliar a qualidade dos serviços prestados pelo Consórcio e recomendar medidas para a sua melhoria, se for o caso;
- VII. Verificar se as providências recomendadas foram implementadas e, se necessário, tomar as medidas cabíveis por intermédio dos canais competentes;
- VIII. Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Presidente do Consórcio;
- IX. Fazer o acompanhamento de metas e resultados, acompanhar o processo de Prestação de Contas e emitir pareceres.

Parágrafo Único– A Assessoria de Controle Interno tem como responsabilidade garantir a defesa do patrimônio público, promover a transparência e garantir uma administração transparente com interação da sociedade civil. Deve atuar nos procedimentos de controle e

- XVIII. Realizar cotação de preços dos processos de dispensa;
- XIX. Realizar pregão;
- XX. Conduzir as sessões públicas;
- XXI. Redigir/revisar/propor os contratos (ou algumas cláusulas);
- XXII. Promover reunião inicial com a contratada de modo a esclarecer o objeto contratual e apresentar, formalmente, o fiscal do contrato;

Parágrafo Único– Requisitos para provimento, possuir habilitação técnica para o exercício da função.

Art. 25 – São Atribuições do (a) Chefe da Seção Administrativa, auxiliado sob a responsabilidade do (a) Diretor Administrativo e Financeiro (a):

- I. Atendimento telefônico e presencial;
- II. Recepção e envio de documentos;
- III. Criação de planilhas
- IV. Verificação da entrada e saída de correspondências;
- V. Auxílio aos assistentes, analistas e supervisores nas atividades propostas;
- VI. Preenchimento de formulários;
- VII. Trâmite de correspondências e documentos;
- VIII. Recepção de usuários dos serviços da organização;
- IX. Elaboração de ofícios e memorandos;
- X. Serviços auxiliares de controle de estoque (registros em sistemas);
- XI. Elaboração da minuta de relatórios financeiros (que serão posteriormente consolidados pelo departamento contábil);
- XII. Atuação no apoio ao setor de pessoal (como entrega de vales, por exemplo);
- XIII. Assessoramento de gestores com questões práticas da rotina de trabalho, como responder e-mails, controlar a folha de ponto dos funcionários, preparar documentos, prestar informações ao público.

Parágrafo Único– Requisitos para provimento, possuir diploma de ensino médio para o exercício da função.

Art. 26 – São Atribuições do (a) Chefe de Contabilidade e Seção de Pessoal, auxiliado sob a responsabilidade do (a) Diretor Administrativo e Financeiro (a):

- I. Prestar assessoramento ao Presidente e Secretário Executivo (a) do CIS-CS, sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária;
 - II. Compilar informações de ordem contábil para orientar decisões;
 - III. Elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade;
- IV. Escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática;
- V. Fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros;
- VI. Organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial;
- VII. Revisar demonstrativos contábeis;
- VIII. Emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária;
- IX. Orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores;
- X. Orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil – financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária;
- XI. Orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais;
- XII. Planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade;
- XIII. Assessorar a sobre a matéria orçamentária e tributária;
- XIV. Controlar dotações orçamentárias;
- XV. Atualizar-se quanto à efetiva realização de despesa e repasses no âmbito do CIS-CS;
- XVI. Elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinações do Presidente;
- XVII. Assessorar na construção e manutenção do Portal Transparência do C I S - C S ;
- XVIII. Executar outras tarefas correlatas. (Gerar programas do TCE/RJ, SICONFI, etc) e aos demais órgãos Públicos que necessitem dados contábeis e outros programas que vierem a ser implantados;
- XIX. Emitir diário, razão e livros fiscais; apurar contribuições;
- XX. Elaborar folha de pagamento;
- XXI. Ser responsável pelas contratações.



Art. 27 – São Atribuições do (a) Chefe da Seção de Almoxarifado, Arquivo e Patrimônio auxiliado sob a responsabilidade do (a) Diretor de Planejamento e Assistência (a):

- I. Identificar documentos e informações;
 - II. Classificar documentos fiscais e contábeis;
 - III. Enviar documentos para serem arquivados;
 - IV. Eliminar documentos do arquivo após prazo legal;
 - V. Analisar contas patrimoniais;
 - VI. Formar peças contábeis do CIS-CS;
 - VII. Emitir diário, razão e livros fiscais; apurar contribuições;
 - VIII. Atender a obrigações fiscais acessórias;
 - IX. Assessorar auditoria;
 - X. Realizar controle patrimonial;
 - XI. Controlar a entrada de ativos imobilizados;
 - XII. Depreciar bens;
 - XIII. Reavaliar bens;
 - XIV. Corrigir bens;
 - XV. Calcular juros sobre patrimônio em formação;
 - XVI. Proceder à equivalência patrimonial;
 - XVII. Dar baixa ao ativo imobilizado;
 - XVIII. Apurar o resultado da alienação;
 - XIX. Inventariar o patrimônio;
 - XX. Disponibilizar documentos e livros;
 - XXI. Utilizar recursos de informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

SEÇÃO I

DA ASSEMBLÉIA DE GESTORES

Art. 28 – A Assembléia de Gestores é órgão consultivo, formado pelos (as) Secretários (as) Municipais de Saúde dos Municípios consorciados ou por 01 (um) representante oficialmente designado, cabendo:

- I. Propor as ações destinadas a cumprir as finalidades e objetivos do Consórcio;
- II. Participar das reuniões do Colegiado de Prefeitos, sendo assegurado o direito de voz sempre, e de voto, quando legalmente representando o Prefeito;

Art. 29 – A Assembléia de Gestores se instalará com a maioria simples dos representantes.

Art. 30 – Cada gestor representa 01 (um) voto. Na ausência do titular o representante legalmente designado tem direito a voz e voto.

Art. 31 – As deliberações da Assembléia de Gestores serão tomadas por maioria simples dos representantes presentes à Assembléia.

§ 1º – A Assembléia de Gestores será presidida pelo (a) Secretário Executivo (a);

Art. 32 – Compete à Assembléia de Gestores:

- I. Aprovar planos de trabalho específicos e contratos de programas elaborados pelo (a) Secretário (a) Executivo (a), de acordo com as diretrizes do Colegiado de Prefeitos;
- II. Aprovar o relatório anual das atividades do CIS-CS, elaborado pelo Secretário Executivo;
- III. Estudar e propor normas operacionais com vistas à promoção, proteção e assistência à Saúde para as Secretarias de Saúde dos Municípios consorciados.
- IV. Estudar e propor ações conjuntas de saúde para os Municípios consorciados.

Art. 33 – A Assembléia de Gestores reunir-se-á, em Assembléia Geral Ordinária, por convocação de seu Secretário (a) Executivo (a) em exercício, ou sempre que houver pauta para deliberação, em Assembléia-Geral Extraordinária.

Art. 34 – Compete ao Presidente do Colegiado de Prefeitos (as) e ao Secretário Executivo (as), em conjunto:

- I. Propor a estruturação administrativa dos serviços, do quadro de pessoal, das funções de confiança e suas respectivas remunerações, que serão submetidos à aprovação do Colegiado de Prefeitos;
- II. Contratar, promover, demitir e aplicar penalidade ao pessoal contratado pelo CIS-CS, observados os mandamentos legais aplicáveis à espécie, bem como requerer a devolução daqueles cedidos pelos Municípios consorciados;
- III. Propor ao Colegiado de Prefeitos a requisição de servidores municipais para prestarem serviços junto ao CIS-CS;
- IV. Elaborar o plano de trabalho e a proposta orçamentária anuais, a serem submetidos ao Colegiado de Prefeitos;
- V. Elaborar o balanço e o relatório de atividades anuais a serem submetidos ao Colegiado de Prefeitos;
- VI. Movimentar, em conjunto com o Secretário Executivo (a), as contas bancárias e os recursos do CIS-CS, podendo esta competência ser delegada total ou parcialmente.

CAPÍTULO IV

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 35 – A contratação de pessoal necessária à execução do Consórcio, será efetivada mediante processo seletivo público e será regida pela CLT, quando não for possível a cessão pelos Municípios consorciados.

§ 1º – A contratação se efetivará, por prazo determinado ou indeterminado, quando se tratar de emprego temporário ou do quadro permanente.

§ 2º – Quando se tratar de cargos em comissão ou funções de confiança, de livre exoneração, o vínculo se estabelecerá por nomeação direta do Presidente do Consórcio, independentemente de aprovação em concurso público, observado o regime jurídico da CLT.

§ 3º – Fica criado o Quadro de Pessoal constante do Anexo Único deste instrumento.

Art. 36 – As gratificações concedidas aos servidores dos Municípios consorciados cedidos para o Consórcio, cujas atividades excedam às dos cargos de origem, comporão uma tabela aprovada pelo Colegiado de Prefeitos e serão pagas pelo CIS-CS.

Art. 37 – A remuneração e demais vantagens dos servidores cedidos serão integralmente suportadas pelo CIS-CS durante o período em que eles permanecerem cedidos.

Parágrafo Único – Os Municípios que efetuarem despesas com pessoal cedido ao CIS-CS, poderão fazer a compensação dos valores da remuneração, através do contrato de rateio.

Art. 38 – O quadro de pessoal do CIS-CS, constituído dos empregos, funções de confiança e respectivas remunerações, será elaborado pelo Secretário Executivo e pelo Presidente do Colegiado de Prefeitos e submetido à aprovação do Colegiado de Prefeitos.

Art. 39 – O CIS-CS para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderá efetuar contratações de pessoal, por tempo determinado, de acordo com o Art. 37, IX, da Constituição Federal, mediante o regime da CLT.

Art. 40 – Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público, devidamente justificadas, as contratações que visem a:

- a) Combater surtos epidêmicos.
 - b) Atender situações de calamidade pública.
 - c) Executar campanhas de saúde pública.
 - d) Atender a termos de convênio, contrato, acordo ou ajuste para execução de obras ou prestação de serviços, durante a vigência dos mesmos.
 - e) Permitir a execução de serviços por profissional de notória especialização, inclusive estrangeiro, nas áreas onde se fizer presente o relevante interesse público.
 - f) Substituição de profissionais de saúde com profissão regulamentada, na execução de projetos e programas com duração determinada.
 - g) Garantir a continuidade e a normalidade dos serviços e ou obras públicas, quando da ocorrência de fatos que coloquem tais atividades em risco.
- h) Execução de obra certa e determinada.

§ 1º – As contratações de que trata o *caput* serão efetivadas pelo prazo de até 12 (doze) meses de duração, permitida a renovação por mais 12 (doze) meses, observado sempre o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, para a soma dos períodos.

§ 2º – O recrutamento para contratação temporária será feito mediante processo seletivo simplificado, sujeito a ampla divulgação.

§ 3º – É vedado o desvio de função do contratado por prazo determinado, assim como sua recontração, exceto nos casos permitidos, sob pena de responsabilização administrativa, penal e civil.

§ 4º – Nas contratações por tempo determinado serão observados os padrões de vencimento estabelecidos no Quadro de Pessoal do CIS-CS, exceto na hipótese da alínea “e”, do art. 36, que terá como base os valores praticados no mercado de trabalho.

CAPÍTULO V

DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

SEÇÃO I

DO PATRIMÔNIO

Art. 41 – O patrimônio do CIS-CS será constituído:

- I. Pelos bens e direitos que vier a adquirir a qualquer título;
- II. Pelos bens e direitos que lhe forem doados, cedidos ou transferidos por entidades públicas ou particulares;
- III. Pelos recursos financeiros recebidos a qualquer título;
- IV. Pelas rendas de seus bens;
- V. Por outras rendas eventuais.

§ 1º – Os bens que integram o CIS-CS serão tombados, com numeração própria, de acordo com o modelo 11, previsto na Deliberação 200 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, tendo responsável, que será designado por portaria do (a) Secretário (a) Executivo.

§ 2º – Os bens patrimoniais do CIS-CS estarão sob a responsabilidade de um servidor designado por portaria do (a) Secretário (a) Executivo.

SEÇÃO II

DOS RECURSOS FINANCEIROS



Art. 42 – Constituem recursos financeiros do CIS-CS:

- I. A remuneração dos próprios serviços;
- II. Os auxílios, contribuições e subvenções recebidos de entidades públicas ou particulares;
- III. As rendas de seu patrimônio;
- IV. Os saldos de exercício;
- V. As doações e legados;
- VI. O produto da alienação de bens;
- VII. O produto de operações de crédito;
- VIII. As rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósitos e de aplicações de capitais;
- IX. A remuneração por serviços prestados pelas Unidades administradas diretamente pelo CIS-CS.

§ 1º – Os recursos decorrentes da contribuição serão repassados mensalmente pelos Municípios consorciados, através de conta corrente do CIS-CS, nos prazos e condições estabelecidos no contrato de rateio.

§ 2º – Independentemente da contribuição mensal devida pelos Municípios consorciados, haverá remuneração para os serviços a serem executados diretamente pelo CIS-CS, bem como pela execução dos contratos de programa e outros instrumentos firmados.

§ 3º – A participação financeira dos Municípios, em forma de contribuições será transferida ao CIS-CS mediante contrato de rateio anual e será calculada de forma proporcional, conforme aprovação do colegiado de Prefeitos.

§ 4º – O repasse do valor mensal previsto no contrato de rateio poderá ser realizado mediante autorização de débito pelo Município consorciado junto ao Banco do Brasil, na conta do FPM (Fundo de Participação dos Municípios) dos Municípios ou outra conta vinculada ao Fundo Municipal de Saúde de cada ente consorciado, até o dia 30 (trinta) de cada mês, independentemente da emissão de boleto bancário ou qualquer outro documento fiscal.

CAPÍTULO VI

DOS DIREITOS, DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS CONSORCIADOS.

SEÇÃO I

DOS DIREITOS DOS CONSORCIADOS

Art. 43 – São direitos dos Municípios consorciados:

- I. Tomar parte nas Assembléias e eventos do CIS-CS, discutir, votar e ser votado;
- II. Propor ao CIS-CS medidas que entenderem úteis às suas finalidades;
- III. Usufruir dos programas, da assistência e dos benefícios prestados pelo CIS-CS;
- IV. Estabelecer por lei própria as competências a serem transferidas ao CIS-CS, para realização de serviços objetos de gestão associada.

SEÇÃO II

DOS DEVERES DOS CONSORCIADOS

Art. 44 – São deveres dos Municípios associados:

- I. Colaborar para a consecução dos fins e objetivos do CIS-CS;
- II. Acatar as decisões do Colegiado de Prefeitos, bem com as determinações técnicas e administrativas do CIS-CS;
- III. Efetuar, tempestivamente, o pagamento dos encargos e outros débitos para com o CIS-CS;
- IV. Aceitar e desempenhar com diligência os encargos que lhe competirem por eleição ou designação estatutária;
- V. Comunicar ao CIS-CS qualquer irregularidade que tiver conhecimento e sugerir a adoção de medidas que forem de interesse relevante à administração social;
- VI. Fornecer, quando solicitado, informações sobre assuntos de interesse à organização e ao aperfeiçoamento dos serviços consorciados;
- VII. Submeter-se às obrigações e prazos pactuados em contratos de programa, contrato de rateio e contrato de gestão associada, bem como aos critérios técnicos para cálculo do valor dos custos e de outros custos, seus reajustes e revisões;
- VIII. Comparecer às reuniões do CIS-CS e eleger os membros dos Conselhos de Municípios e Técnico;
- IX. Zelar, através da sua Secretaria Municipal de Saúde, pelo cumprimento dos protocolos e diretrizes estabelecidas para utilização dos serviços de saúde próprios ou de terceiros, conveniados ou contratados com o CIS-CS;
- X. Encaminhar seus técnicos, quando solicitados, para participação em Grupos de Trabalho formados pelo CIS-CS;
- XI. Observar e cumprir as disposições estatutárias.

SEÇÃO III

OUTRAS OBRIGAÇÕES DOS CONSORCIADOS

Art. 45 – Os Municípios consorciados respondem solidariamente pelas obrigações contraídas pelo consórcio, expressa ou tacitamente.

Art. 46 – Os membros dirigentes do CIS-CS, não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas com a ciência e em nome do colegiado, tão somente a responsabilidade pelos atos praticados de forma contrária à Lei e às disposições contidas no Estatuto.

Art. 47 – Terão acesso ao uso dos bens e serviços do CIS-CS todos os Municípios que contribuíram para a sua aquisição. O acesso dos Municípios que não contribuíram dar-se-á em condições a serem deliberadas pelos que contribuíram.

Art. 48 – Tanto o uso dos bens, quanto dos serviços será regulamentado, em cada caso, pelos respectivos consorciados.

Art. 49 – Respeitadas as respectivas legislações municipais, cada consorciado poderá colocar à disposição do CIS-CS bens de seu próprio patrimônio e os serviços de sua própria administração para uso comum, de acordo com a regulamentação que for acordada.

Art. 50 – Todos os Municípios consorciados, por seus representantes legais e por seus sucessores, se obrigam a cumprir e fazer cumprir as normas e diretrizes adotadas pelo CIS-CS, salvo se manifestamente ilegais ou contrárias ao interesse local.

Art. 51 – A adimplência com os valores devidos é condição para que os Municípios consorciados possam usufruir dos bens e serviços do CIS-CS.

Art. 52 – Os Municípios consorciados que se tornarem inadimplentes com suas obrigações pecuniárias por período superior a 30 (trinta) dias terão o fornecimento dos serviços suspensos até regularização das pendências.

Art. 53 – Do ato de suspensão do consorciado caberá recurso ao Colegiado de Prefeitos.

Art. 54 – O prazo para interposição do pedido de reconsideração é de 15 (quinze) dias contados da ciência do respectivo ato, após regular notificação expressa do interessado.

Art. 55 – O Município em débito com o consórcio, não poderá votar ou ser votado nas Assembleias do CIS-CS.

CAPÍTULO VII

DA RETIRADA, EXCLUSÃO E CASOS DE DISSOLUÇÃO.

Art. 56 – Cada Município poderá retirar-se, a qualquer momento, do CIS-CS, desde que denuncie sua participação, com prazo nunca inferior a 90 (noventa) dias, cuidando os demais consortes de acertar os termos da redistribuição dos custos dos planos, programas ou projetos de que participe o retirante.

Art. 57 – Serão excluídos do consórcio, ouvido o Colegiado de Prefeitos, os Municípios que tenham deixado de efetuar o pagamento da contribuição devida ao CIS-CS, a qualquer título, sem prejuízo da responsabilização por perdas e danos, mediante ação própria a ser promovida pelo CIS-CS.

Art. 58 – O CIS-CS somente será extinto por decisão do Colegiado de Prefeitos, em reunião extraordinária, especialmente convocada para esse fim e pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 1º – Em caso de extinção, os bens e recursos do CIS-CS reverterão ao patrimônio dos consortes, proporcionalmente ao total das inversões por eles feitas.

§ 2º – Com a extinção, o pessoal cedido ao CIS-CS retornará aos seus órgãos de origem, e os empregados públicos terão automaticamente rescindidos os seus contratos de trabalho com o consórcio.

Art. 59 – Os Municípios que se retirarem espontaneamente e os excluídos somente participarão da reversão dos bens e recursos do CIS-CS quando de sua extinção, ou encerramento de atividades de que participou, e nas condições deliberadas pelo Colegiado de Prefeitos.

Art. 60 – Será excluído do consórcio, após processo de suspensão, ouvido o Colegiado de Prefeitos, por decisão de 2/3 (dois terços) dos seus membros, por decisão fundamentada e garantida a ampla defesa e o contraditório, o Município que:

- I. Deixar de cumprir os deveres descritos no Estatuto ou agir contrariamente aos princípios éticos defendidos pelo CIS-CS;
- II. Deixar de consignar em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, as dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio;
- III. Deixar de pagar os valores devidos ao CIS-CS pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, sem prejuízo da responsabilização por perdas e danos, através de ação própria;
- IV. Deixar de fornecer informações, oficialmente requeridas pelo CIS-CS ou impedir diligências necessárias à avaliação, aprimoramento da gestão, controle interno e verificação operacional do resultado dos programas e projetos desenvolvidos pelo CIS-CS.

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

Art. 61 – A alteração ou a extinção do contrato de consórcio público dependerá de instrumento aprovado pela assembléia geral, ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.

CAPÍTULO VIII

DO CONTROLE SOCIAL

SEÇÃO ÚNICA

Art. 62 – O controle social será exercido em sua plenitude pelos respectivos Conselhos de Saúde de cada ente consorciado, de acordo com o que preconiza a legislação do Sistema Único de Saúde pertinente à matéria.

Art. 63 – O CIS-CS convocará pelo menos 01 (um) Fórum Regional dos Conselhos de Saúde dos entes consorciados, a cada ano, para apresentação do Relatório de Gestão do CIS-CS.



Art. 64 – Independentemente dos fóruns de que trata o artigo anterior, os Conselhos Municipais de Saúde dos Municípios consorciados poderão ser convidados a participar das Assembléias Gerais CIS-CS, condicionada a participação de 01 (um) conselheiro no máximo, por Município com direito a voz.

Parágrafo Único– Os conselheiros de saúde presentes às Assembléias Gerais terão direito a voz.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 65 – Os Estatutos do CIS-CS somente poderão ser alterados pela aprovação do Colegiado de Prefeitos, em reunião extraordinária especialmente convocada para esta finalidade e pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros.

Parágrafo Único– Ressalvadas as exceções expressamente previstas, todas as demais deliberações serão tomadas pelo voto da maioria simples.

Art. 66 – Havendo consenso entre os consorciados, às eleições e demais deliberações do Colegiado de Prefeitos e da Assembléia de Gestores poderão ser efetivadas mediante aclamação.

Art. 67 – Os votos de cada membro do Colegiado de Prefeitos serão singulares, independentemente das inversões feitas pelo Município que representam no CIS-CS.

Art. 68 – Os Municípios componentes do CIS-CS respondem solidariamente pelas obrigações assumidas pelo Consórcio.

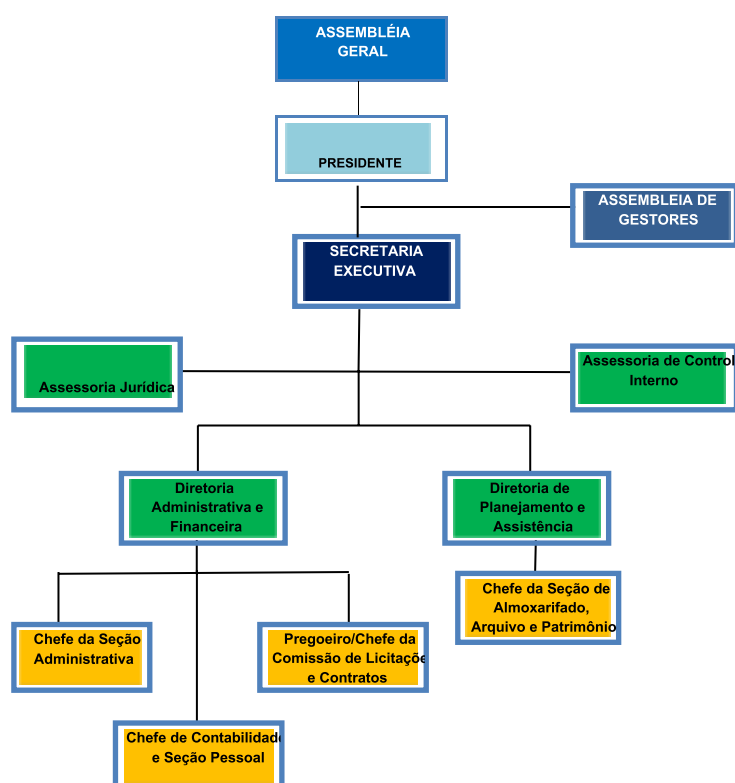
Art. 69 – O exercício social do CIS-CS encerrar-se-á no dia 31 de dezembro de cada ano.

Art. 70 – Este instrumento deverá ser publicado integralmente na imprensa oficial ou órgão de divulgação de cada Município consorciado, no prazo máximo de 180 dias de sua assinatura.

Parágrafo Único– A publicação poderá ser em forma reduzida, desde que indique o local e o sítio da rede mundial de computadores – Internet, que estará disponível o texto integral.

O presente estatuto foi aprovado na Assembleia Geral Extraordinária realizada em 16 de Novembro de 2021, especialmente convocada para esse fim.

ANEXO ÚNICO



DISPENSA DE LICITAÇÃO (D. O. 3681 de 29/12/2021)

Chefe do Poder Executivo acolhe na íntegra o parecer da Consultoria Jurídica e ratifica a Dispensa de Licitação na forma abaixo:

Empresa: H19 COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
Processo: 8418/2021 – Secretaria de Agricultura
Objeto: Locação de mesas e cadeiras para Feira Livre da Agricultura Familiar.
Valor: R\$ 1.200,00
Fundamentação: Art.24, II, da Lei 8666/93

Empresa: OI S.A.
Processo: 8222/2021 – Fundo de Aposentadoria e Pensões
Objeto: Serviços de telefonia fixa para o exercício 2022.
Valor: R\$ 2.206,78
Fundamentação: Art.24, XXII, da Lei 8666/93

Empresa: LIGHT SERVIÇOS DE ELETRICIDADE
Processo: 8224/2021 – Fundo de Aposentadoria e Pensões
Objeto: Serviços de fornecimento de energia elétrica, para exercício 2022.
Valor: R\$ 5.681,94
Fundamentação: Art.24, XXII, da Lei 8666/93

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (D. O. 3681 de 29/12/2021)

Chefe do Poder Executivo acolhe na íntegra o parecer da Consultoria Jurídica e ratifica a Inexigibilidade de Licitação na forma do Art.25, da Lei 8666/93.

Empresa: COMPANHIA ESTADUAL DE AGUAS E ESGOTOS - CEDAE
Processo: 8223 /2021– Fundo de Aposentadorias e pensões
Objeto: Serviços de fornecimento de água tratada, para o exercício 2022.
Valor: R\$ 700,26
Fundamentação: Art. 25, I, da Lei 8.666/93.

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 284/2019

O Município de Paty do Alferes, torna público que assinou 1º termo aditivo, celebrado com a pessoa física **SAMUEL AZEVEDO DE OLIVEIRA**, tendo como objeto a locação de imóvel galpão, situado na Rua José de Oliveira, nº 89 – Roseiral - Paty do Alferes/RJ, reajustando o valor do aluguel para R\$ 1.792,55 (Mil, setecentos e noventa e dois reais, cinquenta e cinco centavos) e aditivando prazo em 12 (Doze) meses, a partir de 29 de dezembro de 2021.

Paty do Alferes, 28 de dezembro de 2021.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

CONTRATO Nº 253/2021

O Município de Paty do Alferes, torna público que assinou Contrato nº 253/2021, celebrado com a empresa **MEL ENTRETENIMENTO EIRELI**, tendo como objeto **LOCAÇÃO DE UM PAINEL DE LED EM EVENTO AO 34º ANIVERSÁRIO DE PATY DO ALFERES**, no valor total de **R\$ 3.465,00 (TRÊS MIL. QUATROCENTOS E SESENTA E CINCO REAIS)**, tendo prazo de vigência de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da data de sua assinatura.

Paty do Alferes, 14 de dezembro de 2021.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal



ANEXO I

DOS CRITÉRIOS DE INSCRIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO
E LICENCIAMENTO DO FEIRANTE

Decreto nº 7074 de 29 de Dezembro de 2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PATY DO
ALFERES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES
LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEI Nº 2793 DE
12 DE AGOSTO DE 2021,

DECRETA:

Art. 1º – Fica autorizada a abertura de Crédito Adicional Suplementar, no orçamento vigente, na importância de R\$ 696.518,00 (SEISCENTOS E NOVENTA E SEIS MIL, QUINHENTOS E DEZOITO REAIS).

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor
Órgão	Unidade	Código	Título				
29 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.301.12.2788	ATENÇÃO PRIMÁRIA SAÚDE	3.1.9.0.11	0027	3997	R\$ 696.518,00
TOTAL DE SUPLEMENTAÇÕES:							R\$ 696.518,00

Art. 2º - O recurso para atender as presentes suplementações é oriundo do repasse financeiro estadual, por meio do Programa Estadual de Financiamento da Atenção Primária à Saúde - PREFAPS; em conformidade com o inciso II do §1º do Art. 43 da Lei 4.320 de 17/03/1964.

Parágrafo Único - A classificação da receita com relação às suplementações constantes do caput é a seguinte:

Receita	Recurso	Valor
417280311050000 – PREFAPS – Reduzido 2121	0027 – COFINANCIAMENTO DE ATENCAO BASICA	R\$ 696.518,00

Art. 3º – Fica alterado o Plano Plurianual do Município – PPA /Lei 2.383 de 2017.

Art. 4º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 29 de Dezembro de 2021

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 7076, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A RATIFICAÇÃO E
CONVALIDAÇÃO DO NOVO CHAMAMENTO
PARA PREENCHIMENTO DE 05 (CINCO)
VAGAS DE FEIRANTES DA FEIRA LIVRE DA
AGRICULTURA FAMILIAR DE PATY DO
ALFERES.

O Prefeito do Município de Paty do Alferes, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o disposto no artigo 6º, inciso XXXV da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto no Decreto nº 4.905, de 13 de julho de 2017;

Considerando a necessidade de atender a demanda da população, em função da busca por uma melhor qualidade de produtos hortifrutigranjeiros provenientes da agricultura sustentável;

Considerando os termos da Ata nº 002/2019 da Comissão Gestora da Feira Livre da Agricultura Familiar, bem como Memorando nº 017/2019, da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam ratificados e convalidados os atos da abertura de Chamamento Público para preenchimento de 05 (cinco) vagas de feirantes a expor produtos na Feira Livre da Agricultura Familiar, conforme determinação prevista no Decreto 4.905/2017.

Art. 2º - A Secretária de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural –SAPDR, junto à Comissão Gestora da Feira Livre da Agricultura Familiar, será responsável pelo acompanhamento das ações necessárias ao cumprimento do presente Decreto e respectivo Regulamento constante dos Anexos I, II, III e IV definindo as datas e o cronograma para cumprimento do presente Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 22 de Novembro de 2021.

Paty do Alferes, 29 de Dezembro de 2021.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- As inscrições dos produtores rurais da agricultura familiar será regida em consonância com o Decreto 4.905/2017, através da Comissão Gestora da Feira Livre da Agricultura Familiar e coordenada pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural.
- O processo de inscrição visa escolher dentre os produtores do Município de Paty do Alferes, após realização de cadastro em formulário próprio (Anexo II), aqueles que se enquadram nos critérios estabelecidos e que estarão aptos para receber a licença de feirante.
- Os requisitos básicos e documentação necessária estão descritas neste Anexo.
- O feirante licenciado terá as seguintes atribuições dentro do programa de Feira Livre da Agricultura Familiar: Convencional, Orgânica, Agroecológica e Agroflorestal:
 - Manter toda sua documentação de legalização como produtor familiar em dia, observando as legislações vigentes;
 - Participar, através de votação entre si, para a eleição do feirante que comporá a Comissão Gestora.
 - Montagem e desmontagem da barraca, bem como a manutenção da limpeza do material e da área destinada para seu uso;
 - Cuidar e conservar de todo material ofertado pela Prefeitura destinado à Feira Livre da Agricultura Familiar.
 - Usar corretamente o uniforme e todos os equipamentos deixados em sua confiança.
 - Atender aos requisitos no que diz respeito à exposição dos produtos, sendo certo que além dos quesitos de qualidades, deverão ser observadas todas as portarias e resoluções baixadas pela Comissão Gestora, para bom funcionamento da Feira Livre da Agricultura Familiar.
 - Preencher corretamente o Romaneio e entregá-lo, sempre que solicitado, à Comissão gestora.
 - Atender, sempre que requisitado, às inspeções de rotina da Comissão Gestora, seja em sua propriedade, seja com apresentação de documentos.
 - Comparecer aos cursos, treinamentos e palestras ofertados pela Comissão Gestora, com objetivo de manter-se atualizado para o bom funcionamento da Feira Livre da Agricultura Familiar.
 - Informar, sempre que possível, qualquer ocorrência que possa interferir no bom funcionamento da Feira Livre da Agricultura Familiar.
 - Cumprir fielmente todas as disposições exaradas que visem organizar, melhorar e fomentar a Feira Livre da Agricultura Familiar, sob pena de responder de acordo com as penalidades previstas.

II - DA INSCRIÇÃO

- As inscrições estarão abertas do dia **22 de Novembro de 2021 até o dia 10 de Dezembro de 2021**.
- O Produtor Rural da Agricultura Familiar deverá retirar o formulário de inscrição e seu regulamento junto à Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural, situada na Rua Mário Kroeff, nº 80, Arcozelo, de **segunda-feira à sexta-feira, das 07:00 às 15:00**, até o término das inscrições.
- Não haverá taxa de inscrição.
- Após preenchido o formulário de inscrição (Anexo I) e apresentação da documentação necessária, o produtor rural deverá protocolar, abrindo processo administrativo de inscrição, junto ao Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, situado na Rua Coronel Manoel Bernardes; s/n, Centro, Paty do Alferes, de **segunda-feira à sexta-feira, das 12:00 às 18:00**, até o prazo limite da inscrição.
- Não serão aceitas inscrições na modalidade online ou via fax.
- Através de publicação em Diário Oficial do Município de Paty do Alferes, será disponibilizada a lista dos feirantes aprovados para a condição de licenciados.
- Os feirantes aprovados e licenciados poderão se apresentar para iniciar as atividades no dia **agendado pela Secretaria responsável** ressalvado qualquer impedimento decorrente de caso fortuito ou força maior de ordem natural.

III - DAS VAGAS

- A Comissão Gestora, conforme estabelecido na Ata nº 002/2019, definiu o preenchimento de 05 (cinco) vagas a fim de atender a demanda da Feira Livre da Agricultura Familiar, tomando como base o número de Feirantes já estabelecidos em regulamento.
- As 05 (cinco) barracas serão dispostas da seguinte forma:
 - Feira da Agricultura Familiar – unidade Centro: 04 (quatro) barracas
 - Feira da Agricultura Familiar - unidade Avelar: 01 (uma) barraca

- c. Serão, portanto, 05 (cinco) barracas direcionadas ao desenvolvimento da Feira Livre da Agricultura Familiar, sendo certo que a distribuição obedecerá:
- Agricultura Agroecológica – 04 (quatro) barracas;
 - Agricultura Orgânica – 01 (uma) barraca;

- d. Caso não ocorra o preenchimento das vagas pelo critério de categoria, serão respeitados os demais requisitos e priorizando, sempre, o plantio mais sustentável ao meio ambiente.

- e. A Comissão Gestora, a qualquer tempo, devidamente motivada, poderá implementar novas barracas, as quais continuarão sendo preenchidas de acordo com processo de inscrição próprio.

IV - DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO, RESULTADO E RECURSO

- Durante todo período de inscrição, os processos com formulário e respectiva documentação serão analisados e, a qualquer tempo, poderão ser adicionados documentos faltantes, solicitados pela Comissão Gestora.
- A Comissão Gestora, ao analisar o processo, emitirá parecer de cumprimento de exigência, o qual será dado ciência ao produtor para que, no prazo legal, cumpra com a determinação, sob pena de desclassificação.
- Todos os prazos para ciência e cumprimento de exigências serão computados em dias corridos.
- Após cumprimento de todas as formalidades do período de inscrição, a Comissão Gestora emitirá a lista dos produtos aprovados para condição de feirante licenciado, sendo esta lista publicada no Diário Oficial do Município de Paty do Alferes e no site <http://patydoalferes.rj.gov.br>.
- O Produtor não classificado terá o prazo de **48 horas** para interposição de recurso à Comissão Gestora, o qual deverá ser protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, de **12:00 às 18:00**.
- Os recursos serão avaliados, julgados e respondidos pela Comissão Gestora, com resultado final publicado no Diário Oficial do Município de Paty do Alferes,
- É de inteira responsabilidade do produtor rural o acompanhamento da publicação, dentro dos prazos estipulados, bem como da ciência de qualquer exigência.
- O não cumprimento a qualquer requisito implicará na imediata exclusão do produtor rural da potencial lista de licenciados, não excluindo, contudo, da possível atuação como fornecedor.

V – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO

- Documentos de Identificação e comprovação de Residência;
- Inscrição Estadual;
- Certificação de Produção Orgânica, para a agricultura orgânica.
- Declaração de Conformidade de Agricultor Familiar, nos moldes do Anexo II.
- Não ser servidor da administração direta ou indireta do estado ou do município, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas.
- Não serão aceitos os documentos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.

VI – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS PRODUTORES

- A Comissão Gestora, após análise documental, seguirá os seguintes critérios:

- Agendará, junto ao produtor, visita técnica na propriedade rural, a fim de fazer o levantamento do quantitativo de produtos, bem como a qualidade destes, e sua capacidade de produção a curto, médio e longo prazo.
- A capacidade de produção será avaliada de acordo com planejamento de produção realizado pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural em parceria com outros órgãos.
- A qualidade dos produtos será avaliada de acordo com as legislações vigentes de padrão de qualidade para hortifrutigranjeiro.
- Nesta mesma visita técnica será avaliado o engajamento do produtor rural com os aspectos ambientais e sociais dentro do Município de Paty do Alferes.
- Nesta mesma visita, um relatório contendo 9 itens (relacionados a questões ambientais e de correto uso do solo) será preenchido pela equipe da comissão gestora. Serão atribuídos pontos (0 – não cumpre; 1 – cumpre parcialmente; 2 – cumpre totalmente), que servirão como critério de desempate. O relatório consta no Anexo III.
- O Relatório com as informações técnicas apuradas será arquivado em processo, podendo, a qualquer tempo, ser solicitado por qualquer interessado.

- A Comissão Gestora, após levantamento de todos os documentos e relatório, concluirá a seleção, exibindo a justificativa que embasou a escolha por determinados produtores em detrimento de outros.

VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- A inscrição do produtor rural implicará na aceitação das normas estabelecidas para a seleção dos feirantes licenciados.
- É de inteira responsabilidade do produtor rural acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referentes ao processo de inscrição e habilitação para o programa de Feira Livre da Agricultura Familiar, sejam estes publicados em Diário Oficial do Município de Paty do Alferes, através do site <http://patydoalferes.rj.gov.br> ou em despacho dentro de processo administrativo próprio.
- Quaisquer informações prestadas de forma ilegal implicarão na imediata exclusão do candidato ao programa da Feira Livre da Agricultura Familiar, seja na condição de licenciado, seja na condição de fornecedor, além de responder pelas demais sanções cíveis e criminais vigentes.
- permanecerá com cadastro ativo junto à Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural, podendo, inclusive, participar como fornecedor dos produtores rurais que tenham efetivamente sido eleitos. Estes mesmos produtores permanecerão, inclusive, com a condição de cadastro reserva, uma vez que haverá constante avaliação para a perpetuação do feirante licenciado, podendo, portanto, serem chamados a qualquer tempo para preenchimento de vaga, desde que seja comprovado que atendem aos requisitos propostos.
- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Gestora.

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES - RJ									
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E DESENVOLVIMENTO RURAL									
CADASTRO DE PRODUTOR RURAL								NÚMERO	
DADOS DO PRODUTOR									
NOME									
CPF				RG					
INSC. DE PRODUTOR				DAP					
ESCOLARIDADE				FORMAÇÃO:					
ENDEREÇO RESIDENCIAL:									
NASCIMENTO				DEPENDENTES:					
TEL FIXO				CELULAR				WS	
EMAIL									
DADOS DA PROPRIEDADE									
NOME									
ENDEREÇO									
BAIRRO				COORDENADAS					
PROPRIEDADE PRÓPRIA (SIM/NÃO)				ITR					
ÁREA TOTAL				% AGRICULTÁVEL					
POSSUI CAR (SIM/NÃO)				NÚMERO CAR					
ARRENDATÁRIO (SIM/NÃO)									
NÚMERO NASCENTES				REFLORESTADA (SIM/NÃO)				PROTEGIDA (SIM/NÃO)	
RESERVA LEGAL (SIM/NÃO)				ÁREA					
ÁREA DE RESTAURAÇÃO FLORESTAL (SIM/NÃO)				ÁREA					
APP CONSERVADAS (SIM/NÃO)				ÁREA					
LAGOS / LAGOAS E AÇÚDES (SIM/NÃO)				ÁREA					
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS (N°)				TRATOR		ARADO		GRADE	
IRRIGAÇÃO		ESTUFA		ORDENHA		CAMINHÃO			
ATIVIDADE ECONÔMICA									
AGRICULTURA					PECUÁRIA				
CULTURA (ÁREA / N° PÉS / ANO)					LEITE				
					CORTE				
TOMATE		REPOLHO		PIMENTÃO		VAGEM		MARACUJÁ	
NÚMERO TOTAL DE ANIMAIS									
ANIMAIS EM PRODUÇÃO									
PRODUÇÃO ANUAL									
PROCESSAMENTO PRÓPRIO (SIM/NÃO)									
COMERCIALIZAÇÃO (%)					COMERCIALIZAÇÃO				
CEASA		INTERMEDIÁRIO		FEIRA		MERCADO		LOCAL	
								COOP/ASSOCIAÇÃO	
								LATICÍNIO	
								OUTRAS CRIAÇÕES	
								TIPO	
TIPO DE EMBALAGEM								NÚMERO TOTAL DE ANIMAIS	
FRETE PRÓPRIO (SIM/NÃO)								PRODUÇÃO ANUAL	
ORGÂNICO (SIM/NÃO)								DESTINAÇÃO	
DESCARTE DE EMBALAGENS									
LOCAL				CENTRAL DE REC.					
ASSISTÊNCIA TÉCNICA CONSTANTE (SIM/NÃO)					QUEM?				
PRONAF (SIM/NÃO)					STATUS				
RIO RURAL (SIM/NÃO)					STATUS				



OBSERVAÇÕES

CADASTRANTE		PRODUTOR	
ESGOTO SANITÁRIO - DESTINAÇÃO			
REDE ()	FOSSA ()	FOSSA FILTRO ()	SUMIDOURO ()
VALA ()	DIRETO CÓRREGO ()		
ÁGUA PARA CONSUMO HUMANO			
CEDAE ()	POÇO ()	SUPERFICIAL ()	
POSSUI OUTORGA? SIM () NÃO ()			
DESTINAÇÃO DO LIXO DOMÉSTICO			
COLETA MUNICIPAL ()	QUEIMA ()	ENTERRA ()	
PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS			
PSA ()	RIO - RURAL ()	REFLORESTAMENTO ()	
OBSERVAÇÃO:			

ANEXO III

RELATÓRIO – USO CORRETO DO SOLO E MEIO AMBIENTE

RELATÓRIO – USO CORRETO DO SOLO E MEIO AMBIENTE

CRITÉRIO	CUMPRE TOTALMENTE	CUMPRE PARCIALMENTE	NÃO CUMPRE	PONTO	OBS
1 Preservação de cursos d'água					
2 Preservação de nascentes					
3 Preservação de topos de morro					
4 Cobertura do Solo					
5 Adubação Verde					
6 Rotação de Culturas					
7 Análise de Solo					
8 Plantação em Curvas de Nível					
9 Descarte de Embalagens de Agroquímicos					

PONTUAÇÃO	CUMPRE TOTALMENTE	CUMPRE PARCIALMENTE	NÃO CUMPRE
	2	1	0

CRITÉRIO	
Preservação de cursos d'água	Há vegetação nativa dentro da extensão de 30 metros a partir da beira do curso? (Obrigatório pelo Código Florestal)
Preservação de nascentes	Há vegetação nativa dentro de uma raia de 50 metros a partir do centro da nascente? (OBRIGATÓRIO PELO CÓDIGO FLORESTAL)
Preservação de topos de morro	Há vegetação nativa em topos de morros com altura mínima de 100 m e inclinação maior que 25°? (OBRIGATÓRIO PELO CÓDIGO FLORESTAL)
Cobertura do Solo	Usa cobertura morta, palha, mulching, restos de poda ou qualquer outro material biodegradável para proteger o solo plantado?
Adubação Verde	Planta leguminosas como feijão, soja, mucuna e outras plantas como amendoeira forrageira, aveia preta, feijão de porco, gliricídia e outras.
Rotação de Culturas	Planta de forma intercalada os cultivos, não plantando sempre a mesma planta no mesmo local, ciclos após ciclos.
Análise de Solo	Retira amostra do solo cultivado e manda para laboratórios, no mínimo, de 5 em 5 anos.
Plantação em Curvas de Nível	O agricultor planta em terrenos declivosos, o mesmo coloca seus cultivos dentro das curvas necessárias para evitar a erosão?
Descarte de Embalagens de Agroquímicos	O agricultor possui correto espaço para depositar embalagens vazias de agroquímicos? Ele leva as embalagens para os postos de coleta autorizados?

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE – AGRICULTURA FAMILIAR

____ (Nome Completo), _____
(naturalidade), _____ (Estado Civil), _____
(Endereço) _____ inscrito(a) no CPF sob o nº _____
e portador do RG _____ DECLARA, sob
as penas da lei, para fins inscrição do programa Feira Livre da Agricultura
Familiar, que preenche os requisitos de Agricultor Familiar não detendo, a
qualquer título, área maior do que 4 (quatro) módulos fiscais, utilizar
predominantemente mão-de-obra da própria família nas atividades econômicas do
estabelecimento ou empreendimento, ter percentual mínimo da renda familiar
originada de atividades econômicas de seu estabelecimento ou empreendimento,
dirigir o estabelecimento ou empreendimento com sua família, assim como
assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo
à sua condição de licenciado.

Patydo Alferes, ____ de março de 2019.

(assinatura do produtor rural familiar)

DECRETO Nº 7.075 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021.

O **Prefeito Municipal de Paty do Alferes**, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam anulados os empenhos inscritos em Restos a Pagar do ano de 2020 conforme descrito abaixo:

SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

EMPENHO	VALOR	JUSTIFICATIVA
1852/2020	269.759,22	Conforme solicitação da Sec. de Esporte e Lazer

Art. 2º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Paty do Alferes,
Em, 29 de dezembro de 2021.

Eurico Pinheiro Bernardes Neto
Prefeito

EXTRATO**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE PERMISSÃO DE USO NÃO REMUNERADO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES E A CEASA/RJ**

Pelo presente Termo Aditivo o **MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 31.844.889/0001-17, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO**, brasileiro, solteiro, administrador, portador da carteira de identidade nº 0204885321 – DIC – DETRAN – RJ, inscrito no CPF sob o nº 101.339.427-59, residente e domiciliado na Rua Capitão Zenóbio da Costa, 123 - centro- apto único – Centro – Paty do Alferes – RJ – CEP: 26.950-000 e a **CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO S.A. - CEASA-RJ**, sociedade de economia mista, inscrita no CNPJ sob o nº 34.105.205/0001-53, com sede na Av. Brasil, nº 19.001, Irajá - Rio de Janeiro - RJ, neste ato, representada por sua Diretora-Presidente, **BIANCA DE CARVALHO**, brasileira, bióloga, inscrito no CPF/MF sob nº 082.263.317-57 e por seu Diretor de Administração, **LAURO FABIANO FERREIRA DA FONSECA**, brasileiro, advogado, inscrito no CPF sob o nº 012.292.547-5, pactuaram o que consta da cláusula primeira quanto à alteração do parágrafo segundo da cláusula segunda do Termo de Permissão de Uso Não Remunerado para constar a seguinte redação: “Os pavilhões F02 – Casa de Embalagens e G09 – Posto de Saúde, devidamente identificados no levantamento topográfico continuarão a ser administrados pelo Município assim como a área denominada como LE-0001 – LOTE EMPRESARIAL, outorgada pelo Município de Paty do Alferes através do Decreto Municipal nº 1227, de 28 de Dezembro de 2000, local onde está estabelecida a Empresa J. LEBRE REPRESENTAÇÕES AGROPECUÁRIAS LTDA – ME, cadastrada pelo Código 149823 – Prefeitura Municipal de Paty do Alferes.”, permanecendo inalteradas as demais cláusulas do Termo de Permissão de Uso Não Remunerado pactuado em 01 de outubro de 2013. Paty do Alferes, 27 de Dezembro de 2021. (a) **EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO - MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES**; (a) **BIANCA DE CARVALHO - CEASA/RJ** – (a) **LAURO FABIANO FERREIRA DA FONSECA - CEASA/RJ - Testemunhas –** (a) **ANDRÉ EMILIANO DE OLIVEIRA** – CPF: 077.616.147 – 41 – (a) **PAULO CÉZAR DA COSTA CONCEIÇÃO MELLO** – CPF: 007.409.927-24 – Matrícula 700/01. Minuta/Documento com visto pela Procuradoria Geral do Município de Paty do Alferes – (a) Digital – Marcelo Basbus Mourão – Matrícula 1485/02 – OAB/RJ 91.627 – Procurador Geral do Município.-----

LEI Nº 2.842 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021

Autoriza o Poder Executivo Municipal a criar e instituir o "Programa Wi-Fi Comunitário", nas praças, parques e pontos turísticos do Município de Paty do Alferes, por intermédio de convênios e parcerias público-privadas e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI:

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a criar e instituir no âmbito do Município de Paty do Alferes o "Programa Wi-Fi Comunitário".

§1º O Poder Executivo Municipal, por intermédio de convênios e parcerias público-privadas, disponibilizará sinal público de internet através do sistema Wi-Fi nas praças públicas, parques e pontos turísticos do Município, em locais que haja viabilidade para instalação.

§2º O sinal Wi-Fi poderá ser acessado por meio de celular, smartphone, tablet, notebook e demais aparelhos que possuam dispositivos compatíveis com o padrão Wi-Fi de conexão à internet;

§3º A conexão do sinal Wi-Fi disponibilizada nas praças públicas municipais será gratuita.

Art. 2º O "Programa Wi-Fi Comunitário" tem por objetivo instrumentalizar a inclusão digital na democratização da informação, no acesso à cultura e como ferramenta educacional, extensivo para acesso a notícias, entretenimento, buscas e pesquisas, relacionamento, entre outros, que proporcionem conhecimento e interação.

Art. 3º O Poder Executivo Municipal deverá, a título de garantir a utilização e fornecimento do serviço, proibir o acesso a sítios de pornografia, apologia ao crime ou materiais ilícitos através de sistema, programas ou equipamentos para este fim.

Art. 4º Fica autorizado desde já o Município a firmar contratos, convênios ou parcerias público-privadas e demais termos aditivos para implementação do "Programa Wi-Fi Comunitário".

§1º A iniciativa Privada, a qual caberá à instalação e manutenção dos equipamentos, poderá afixar propaganda de sua empresa em meios que sejam destinados a concretização do programa.

Art. 5º O Poder Executivo regulamentará, no que couber, a presente Lei.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paty do Alferes, 29 de Dezembro de 2021

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

Esta Lei é originária do Projeto de Lei nº 821/2021, de autoria do Vereador Pedro Henrique Alves Pereira – Pedro Medeiros Dentista.

PORTARIA Nº 741/2021 - G.P.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PATY DO ALFERES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais e em confirmação com a legislação em vigor;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 2.497 de 06 de dezembro de 2018, que dá nova redação à Lei Municipal nº 146 de 13 de janeiro de 1992, que instituiu o Conselho Municipal de Saúde e dá outras providências;

CONSIDERANDO o processo regular de eleição e indicação dos membros do poder público e sociedade civil para a composição do Conselho;

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear os membros abaixo relacionados, titulares e suplentes, para comporem o Conselho Municipal de Saúde de Paty do Alferes, com vigência de 04 anos – 04 de Novembro de 2021 a 04 de Novembro de 2025.

Representantes da Secretaria Municipal de Saúde

- Titular: Fabiana Cerqueira da Silva Abreu (Secretária Municipal de Saúde);
- Suplente: Edward Marques Lopes Leão;

Representantes dos Prestadores de Serviços em Saúde**JPFISIO Fisioterapia LTDA**

- Titular: Roberta Oliveira Perez Barros
- Suplente: Elane Oliveira Perez Barros

APAE

- Titular: Cristiane Caetano Marques de Souza
- Suplente: Cláudia Cardoso Pereira Faia

Representantes dos Profissionais de Saúde

- Titular: Flavia da Silva Leal Conceição
- Suplente: Rafaela de Almeida Silveira
- Titular: Lilian Corrêa da Silva Bastos
- Suplente: Cristina Maria Pinto Ferreira Cardoso
- Titular: Almir Simplício Coelho
- Suplente: Kelly Cristina Tashima

Representantes das Instituições dos Usuários**AM Araçá**

- Titular: Cleusa Maria de Freitas Portugal
- Suplente: Rutineia de Oliveira Santos Lebre Bacellar

AM UNIBAIRROS

- Titular: Mara Dalila Oliveira da Costa
- Suplente: Alan Viana de Oliveira

**UNIÃO DE NEGROS**

- Titular: Joe Louis Ventura de Avelar
- Suplente: Patrícia dos Santos Andrade

REVIVA

- Titular: Ana Carolina Costa
- Suplente: Sueli Cunha dos Santos

AM Barro Branco

- Titular: Filipe Oliveira Vieira
- Suplente: Gilson dos Santos

AMA Palmares

- Titular: Kayo de Souza Ribeiro
- Suplente: Daniele de Souza

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 4 de novembro de 2021 e convalidando os atos praticados sob a gestão da nova composição.

Paty do Alferes, 29 de Dezembro de 2021.

Eurico Pinheiro Bernardes Neto
Prefeito Municipal

Prefeitura de Paty do Alferes – RJ
Secretaria de Cultura, Economia Criativa e Desenvolvimento Econômico

CECRIDE

RESOLUÇÃO CECRIDE N.º 001, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021.

Convoca o Fórum Municipal de Cultura de Paty do Alferes - 2022, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, ECONOMIA CRIATIVA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições conferidas pela legislação em vigor, e

CONSIDERANDO o estabelecido nos Artigos 215, 216 e 216-A, da Constituição Federal de 1988, relativos à Cultura, aos direitos culturais, ao **Sistema e Plano Nacional de Cultura**;

CONSIDERANDO o estabelecido na Lei Estadual n.º 7.035, de 7/7/2015, que cria o **Sistema Estadual de Cultura e o Plano Estadual de Cultura**;

CONSIDERANDO a Lei n.º 2256 de 13 de julho de 2016, que cria o **Sistema Municipal de Cultura de Paty do Alferes**; e

CONSIDERANDO a Lei n.º 790 de 05 de novembro de 2001, que cria o **Conselho Municipal de Cultura**;

RESOLVE:

Art. 1º Fica convocado o **Fórum Municipal de Cultura de Paty do Alferes - 2022**, etapa integrante das Conferências Estadual e Nacional de Cultura, sob a responsabilidade da **Secretaria Municipal de Cultura, Economia Criativa e Desenvolvimento Econômico** em parceria com o **Conselho Municipal de Política Cultural**.

Art. 2º O Fórum Municipal de Cultura de Paty do Alferes - 2022 será realizada em janeiro de 2022.

Art. 3º O tema geral será **“O desafio de integrar Cultura, Economia Criativa e o Desenvolvimento Econômico numa plataforma de progresso sustentável”**

Artigo 4º Os debates do Fórum Municipal de Cultura de Paty do Alferes - 2022 deverão incluir:

I - “A cultura como vetor de desenvolvimento social e econômico no Estado do Rio de Janeiro e no Brasil” incluindo um subtítulo **“Como mapear o progresso”**;

II - Eleição de representantes candidatos a conselheiros.

Art. 5º O Fórum Municipal de Cultura de Paty do Alferes - 2022 será organizada por uma Comissão Organizadora Eleitoral (COE).

Art. 6º Cabe a Comissão Organizadora a elaboração do detalhamento do Regimento Interno do Fórum Municipal de Cultura de Paty do Alferes - 2022 que será submetido à apreciação dos participantes.

Art. 7º Poderão se inscrever presencialmente ou por meio eletrônico, em link e formulário a ser disponibilizado pela Comissão Organizadora Eleitoral (COE), como participantes concorrentes, pessoas físicas que tenham comprovada atuação nos Segmentos Culturais e/ou na Economia Criativa, especialmente no Município de Paty do Alferes, sendo nele residentes e eleitores.

Art. 8º O Fórum Municipal de Cultura de Paty do Alferes - 2022 será presidido pelo **Secretário Municipal de Cultura, Economia Criativa e Desenvolvimento Econômico de Paty do Alferes**, na sua ausência ou impedimento, por um representante da CECRIDE por ele designado.

Artigo 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

J. Henrique C. Gonçalves

Secretário de Cultura, Economia Criativa e Desenvolvimento Econômico
Mat. 1643/02

Prefeitura de Paty do Alferes – RJ
Secretaria de Cultura, Economia Criativa e Desenvolvimento Econômico

CECRIDE

RESOLUÇÃO CECRIDE N.º 002, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021.

Regulamenta os procedimentos para eleição de representantes da Sociedade Civil no Conselho de Políticas Culturais de Paty do Alferes/RJ.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, ECONOMIA CRIATIVA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE PATY DO ALFERES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e

CONSIDERANDO a Lei n.º 790, de 05 de novembro de 2001 que cria o Conselho Municipal de Cultura e o Decreto n.º 5.136 de 01 de fevereiro de 2018 que altera sua nomenclatura para Conselho Municipal de Política Cultural de Paty do Alferes-CMPCPA, e que prevê a escolha de 06 (seis) conselheiros titulares e seus respectivos suplentes representantes da Sociedade Civil,

RESOLVE:

Art. 1.º Aplicam-se as regras desta Resolução ao processo eleitoral de escolha de representantes da Sociedade Civil para o preenchimento das 06 (seis) vagas regulares e respectivos suplentes dos Segmentos Cultural e de Economia Criativa do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPCPA, para o mandato do biênio 2022/2024, que se dará no mês de janeiro de 2022.

Art. 2.º A Sociedade Civil estará representada por 06 (seis) conselheiros e seus respectivos suplentes, todos do Segmento Cultural e Economia Criativa.

Parágrafo Único: Serão representados na seguinte proporção por linguagem representativa:

- I – 01 (um) titular e seu respectivo suplente representando as áreas religiosas como Folia de Reis e tradicionais como o Artesanato;
- II – 01 (um) titular e seu respectivo suplente representando as áreas de Artes Visuais e Audiovisual;
- III – 01 (um) titular e seu respectivo suplente representando as áreas de Patrimônio Cultural e Literatura;
- IV – 01 (um) titular e seu respectivo suplente representando as áreas de Teatro e Música;
- V – 01 (um) titular e seu respectivo suplente representando as áreas de Dança e Matrizes Africanas;
- VI – 01 (um) titular e seu respectivo suplente representando as áreas de Design e Novas Mídias.

Art. 3.º A Comissão Organizadora Eleitoral (COE) que tratará de todos os procedimentos necessários ao pleito será formada com a seguinte composição:

- I – Dois representantes da Secretaria de Cultura, Economia Criativa e Desenvolvimento Econômico, sendo que um representante exercerá a presidência da Comissão Eleitoral, indicados pelo Secretário;
- II - Dois conselheiros representantes do Poder Público, indicados pelo Prefeito; e
- III - Dois conselheiros representantes da Sociedade Civil, escolhidos pelo colegiado.



Art. 4.º O processo de eleição dos representantes se dará por votação direta, nas vagas distribuídas conforme inscrições direcionadas pelo Parágrafo Único do Artigo 2º, sendo eleitos os mais votados para as cadeiras propostas, ficando aqueles com segunda maior votação na função de suplentes.

Parágrafo Único: Não havendo duas inscrições para o mesmo segmento cultural, após preenchidas as vagas na forma do artigo 4º, aquele “não eleito”, mais votado, preencherá a primeira vaga e assim por diante até que o Conselho, representado pela Sociedade Civil, esteja formado.

Art. 5.º Poderão se inscrever como eleitores, pessoas físicas maiores de 16 (dezesseis) anos que serão habilitadas, a juízo da Comissão Organizadora Eleitoral (COE), atendidas as condições estabelecidas na legislação vigente, desde que comprovem domicílio eleitoral em Paty do Alferes.

Art. 6.º Poderão se inscrever como candidatos para ocupar as 06 (seis) vagas disponíveis para conselheiros e respectivas suplências, os eleitores, pessoas físicas, que serão habilitadas, a juízo da Comissão Organizadora Eleitoral (COE), atendidas as condições estabelecidas na legislação vigente que trata deste tema.

Art. 7.º O processo de escolha para eleger os representantes da Sociedade Civil como conselheiros do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPCPA se dará na forma e condições estabelecidas no **Regulamento do Anexo I** que faz parte desta Resolução.

Art. 8.º Homologado e publicado o resultado do processo de eleição dos representantes da Sociedade Civil a Secretaria de Cultura, Economia Criativa e Desenvolvimento Econômico encaminhará a lista dos eleitos ao Excelentíssimo Senhor Prefeito para fins de nomeação.

Art. 9.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

J. Henrique C. Gonçalves

Secretário de Cultura, Economia Criativa e Desenvolvimento Econômico
Mat. 1643/02

