



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

LEI Nº 5.532, DE 11 DE MAIO DE 2011.

Proj. de Lei nº 042/2011- Autoria Poder Executivo – Prefeito Municipal Dr. Ézio Spera

Dispõe sobre a Constituição de Consórcio Público, com personalidade de direito público, objetivando a instituição de Entidade de Regulação e Fiscalização dos Serviços Públicos Municipais e Ratifica o Protocolo de Intenções da Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização do Vale do Paranapanema – Agência CIVAP - consoante os termos da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007 .

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ASSIS:

Faço saber que a Câmara Municipal de Assis aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

- Art. 1º** - Fica autorizada a constituição da AGÊNCIA INTERMUNICIPAL DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO do Vale do Paranapanema – AGÊNCIA CIVAP - em Consórcio Público, que será organizado e constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, em consonância com as disposições emanadas da Lei Federal nº 11.107/05, Decreto Federal nº 6.017/07 e demais legislações pertinentes e aplicáveis à espécie.
- Art. 2º** - Ficam ratificados e aprovados por esta Lei, todos os termos do Protocolo de Intenções da AGÊNCIA INTERMUNICIPAL DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO VALE DO PARANAPANEMA - AGÊNCIA CIVAP, aprovado em 30 de julho de 2010, cujo extrato foi publicado na imprensa, Jornal de Assis/Assis-SP, edição de 04 de agosto de 2010, o qual fica fazendo parte, em sua íntegra, da presente Lei.
- Art. 3º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
- Art. 4º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Assis, em 11 de Maio de 2011.

ÉZIO SPERA
Prefeito Municipal

JORGE LUIZ SPERA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos
Publicada no Departamento de Administração, em 11 de Maio de 2011.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

AGÊNCIA INTERMUNICIPAL DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO VALE DO PARANAPANEMA – AGÊNCIA CIVAP

PROTOCOLO DE INTENÇÕES

Os Municípios que compõem o Consórcio Intermunicipal do Vale do Paranapanema – CIVAP -, reconhecendo a necessidade de providências comuns, compartilhadas e de cooperação, em busca do equilíbrio do desenvolvimento econômico-social e de uma política voltada para bem-estar da coletividade em âmbito regional, e considerando, ainda, os princípios constitucionais norteadores da administração pública, principalmente os da economicidade, da eficiência, da razoabilidade, do interesse público e da legalidade, representados neste ato pelos Prefeitos Municipais infra-assinados, com a competência fixada pelo artigo 30 da Constituição Federal, decidem formalizar o presente Protocolo de Intenções com o objetivo de constituir **CONSÓRCIO PÚBLICO**, com personalidade de direito público, objetivando a instituição de entidade de regulação e fiscalização dos serviços públicos municipais – **AGÊNCIA INTERMUNICIPAL DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO VALE DO PARANAPANEMA – AGÊNCIA CIVAP** -, nos termos da Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e demais legislações pertinentes, nas seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA DA SEDE, DA ÁREA DE ATUAÇÃO E DA DURAÇÃO

- 1.1. O presente Protocolo de Intenções é firmado pelos Municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal do Vale do Paranapanema – CIVAP -, através dos seus representantes legais, os quais compõem sua abrangência territorial, a saber:
 - 1.1.1. **MUNICÍPIO DE ASSIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.179.941/0001-35, neste ato representada por seu Prefeito **ÉZIO SPERA**, doravante denominada simplesmente "Assis";
 - 1.1.2. **MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS PAULISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.78 7.644/0001-72, neste ato representado por sua Prefeita **CARMEM APARECIDA GIOVANI RUIZ**, doravante denominada simplesmente "Campos Novos Paulista";
 - 1.1.3. **MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.179.958/00 01-92, neste ato representado por seu Prefeito **CARLOS ROBERTO BUENO**, doravante denominada simplesmente "Cândido Mota";

Protocolo de Intenções

Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema – AGÊNCIA CIVAP.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

Protocolo de Intenções.....

- 1.1.4. MUNICÍPIO DE CRUZÁLIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.179.966/0001-39, neste ato representado por seu Prefeito **ALCEU VIDOTTI**, doravante denominada simplesmente "Cruzália";
- 1.1.5. MUNICÍPIO DE MARACÁI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 44.494.136/0001-70, neste ato representado pela sua Prefeita **ELIZABETE DE CARVALHO FETTER**, doravante denominada simplesmente "Maracáí";
- 1.1.6. MUNICÍPIO DE OSCAR BRESSANE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 44.544.898/00 01-34, neste ato representado por seu Prefeito **MARCOS ANTONIO ELIAS**, doravante denominada simplesmente "Oscar Bressane";
- 1.1.7. MUNICÍPIO DE PALMITAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 44.543.981/0001-99, neste ato representado por seu Prefeito **REINALDO CUSTÓDIO DA SILVA**, doravante denominada simplesmente "Palmital";
- 1.1.8. MUNICÍPIO DE PLATINA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 44.543.999/0001-90, neste ato representado por seu Prefeito **MANOEL POSSIDÔNIO**, doravante denominada simplesmente "Platina";
- 1.1.9. MUNICÍPIO DE QUATÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 44.547.313/0001-30, neste ato representado por seu Prefeito **MARCELO DE SOUZA PECCHIO**, doravante denominada simplesmente "Quatá";
- 1.1.10. MUNICÍPIO DE TARUMÃ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 64.614.449/0001-22, neste ato representada por seu Prefeito **JAIRO DA COSTA E SILVA**, doravante denominada simplesmente "Tarumã";
- 1.2.** A área de atuação do CONSÓRCIO PÚBLICO AGÊNCIA CIVAP será constituída pelos territórios dos Municípios que o integram, constituindo uma unidade territorial, inexistindo limites intermunicipais para as finalidades a que se propõe, além de outros municípios que tenham interesse nos serviços da agência.
- 1.3.** O CONSÓRCIO PÚBLICO AGÊNCIA CIVAP terá sede e foro na cidade de Assis.
- 1.4.** A sede e foro do CONSÓRCIO PÚBLICO AGÊNCIA CIVAP poderão ser transferidos para outro Município, por decisão em Assembléia Geral, pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros.
- 1.5.** O CONSÓRCIO PÚBLICO AGÊNCIA CIVAP terá prazo de duração indeterminado.

CLÁUSULA SEGUNDA **DA PERSONALIDADE JURÍDICA, DA DENOMINAÇÃO E CONSTITUIÇÃO.**

- 2.1.** A AGÊNCIA INTERMUNICIPAL DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PUBLICOS DO VALE DO PARANAPANEMA – AGÊNCIA CIVAP – é constituída na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial,



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”
Secretaria Municipal de Governo e Administração

Protocolo de Intenções.....

em consonância com as disposições emanadas da Constituição Federal, da Lei Federal nº 11.107/05, Decreto Federal nº 6.017/07, pelo seu Estatuto, além de normas e regulamentos que vier a adotar através de seus órgãos constitutivos e demais legislações pertinentes.

- 2.2. A AGÊNCIA INTERMUNICIPAL DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO VALE DO PARANAPANEMA utilizará a denominação abreviada de - “**AGÊNCIA CIVAP**” – e adquire personalidade jurídica de direito público mediante a conversão automática do Protocolo de Intenções em Contrato de Consórcio Público, após a vigência das leis de ratificação de no mínimo 03(três) municípios subscritores do presente Protocolo, sem prejuízo aos demais que venham a integrá-lo posteriormente.
- 2.3. Será admitido no consórcio público da **AGÊNCIA CIVAP** o Município que efetuar a ratificação deste Protocolo de Intenções em até 2(dois) anos.
- 2.4. A ratificação realizada após o período mencionado acima somente será válida após homologação da Assembléia Geral.
- 2.5. Ao ratificar o presente Protocolo de Intenções, através de lei específica, o Município consorciado poderá delegar a **AGENCIA CIVAP**, o exercício das atividades de regulação, controle e fiscalização dos serviços públicos municipais.
- 2.6. A obrigação de custear a **AGÊNCIA CIVAP**, quer seja através de Contrato de Rateio ou através da Taxa de Regulação somente ocorrerá após a sua efetiva instalação.
- 2.7. Nas hipóteses de criação, fusão, incorporação ou desmembramento que atinjam municípios consorciados ou subscritores desse Protocolo de Intenções, os novos municípios serão automaticamente tidos como membros do **CONSÓRCIO PÚBLICO – AGÊNCIA CIVAP** - a ser constituído, aplicando-se a esses novos Municípios o disposto neste Protocolo de Intenções.
- 2.8. Os entes consorciados participarão do **CONSÓRCIO PUBLICO AGÊNCIA CIVAP** conforme previsão expressa através do contrato de rateio e de programa, obrigações contratuais assumidas e demais obrigações definidas em lei.
- 2.9. Ao ente consorciado adimplente com suas obrigações é assegurado o direito de exigir junto à administração do consórcio, o pleno cumprimento das cláusulas contratuais e demais instrumentos pertinentes, bem como a aplicação de sanções.
- 2.10. É facultado o ingresso de novo (s) integrante (s) no **CONSÓRCIO PÚBLICO AGÊNCIA CIVAP** a qualquer momento, por decisão em Assembléia Geral por 2/3 de seus membros, o que se fará por termo aditivo firmado pelo seu Presidente e pelo (s) Representante (s) Legal (is) do (s) ente (s) que deseja (rem) consorciar-se, do qual constará a lei autorizadora, obedecidos todos os demais parâmetros legais inerentes.
- 2.11. Na hipótese da lei de ratificação prever reservas para afastar ou condicionar a vigência de cláusulas, parágrafos, incisos ou alíneas do Protocolo de Intenções, o consorciamento do Município dependerá da aceitação destas reservas pela



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

Protocolo de Intenções.....

Assembléia Geral, mediante a aprovação por 2/3 de votos.

CLÁUSULA TERCEIRA DOS OBJETIVOS E FINS SOCIAIS

- 3.1. Observados os limites constitucionais e legais a **AGÊNCIA CIVAP** tem como objeto a regulação, o controle e a fiscalização de todos os serviços públicos municipais prestados diretamente e/ou os delegados a qualquer tempo, através de concessão, permissão ou autorização, acordo, ajuste ou qualquer outro tipo de instrumento celebrado entre o poder público delegante e terceiros.
- 3.2. **São objetivos da AGÊNCIA CIVAP:**
 - 3.2.1. Estabelecer padrões e normas para a adequada prestação dos serviços e para a satisfação dos usuários;
 - 3.2.2. Garantir o cumprimento das condições e metas estabelecidas nas normas regulamentares e nos instrumentos das políticas municipais, em especial dos planos municipais inerentes à prestação de serviços;
 - 3.2.3. Prevenir e reprimir o abuso do poder econômico, ressalvada a competência dos órgãos integrantes do sistema nacional de defesa da concorrência;
 - 3.2.4. Acompanhar a fixação de preços e tarifas, bem como seu reajuste, revisão e equilíbrio financeiro, levando em conta, além dos custos operacionais, mecanismos que induzam a eficiência e eficácia dos serviços e que permitam a apropriação social dos ganhos de produtividade.
- 3.3. Para o desenvolvimento das atividades e de prestação de serviços serão elaborados programas de trabalho específicos, detalhados com total abrangência de critérios necessários e próprios para cada área específica, inclusive para o contrato de rateio, previamente aprovados pela Assembléia Geral;
- 3.4. Para o cumprimento de suas finalidades a **AGÊNCIA CIVAP** poderá:
 - I. Adquirir e/ou receber em doação ou cessão, os bens que entender necessários ao desenvolvimento de suas atividades, os quais integrarão ou não o seu patrimônio;
 - II. Celebrar acordos, ajustes, termos de parcerias, convênios, contratos e/ou instrumentos congêneres, de qualquer natureza, compatíveis com os programas de trabalhos, as finalidades e aos objetivos da **AGÊNCIA CIVAP**, com a administração pública, a iniciativa privada, entidades do terceiro setor e organismos internacionais, conforme legislação vigente e aplicável, bem como receber auxílios, contribuições e subvenções de outras entidades e órgãos de governo ou da iniciativa privada, visando à melhoria da qualidade do serviço prestado, sua expansão e modicidade.
 - III. Prestar a seus conveniados serviços de qualquer natureza, segundo a disponibilidade existente;
 - IV. Administrar direta ou indiretamente, por concessão, permissão, contrato de gestão



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

Protocolo de Intenções.....

ou termo de parceria similar, os serviços previstos nos programas de trabalho, programas governamentais, projetos afins e relativos às áreas de sua atuação, de forma suplementar ou complementar, desde que disponível pelos municípios associados, mediante contrato de gestão e pagamento de preço público, nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005;

- V.** Ser contratado pela Administração Direta ou Indireta dos Consorciados, inclusive por entes da Federação, dispensada a licitação;
- VI.** Exercer a gestão associada de serviços públicos especificados nos programas de trabalho dentro de sua área de atuação;
- VII.** Contratar financiamentos e prestação de serviços para a execução de seus objetivos;
- VIII.** Prestar serviços de assistência técnica e outros, podendo, ainda, fornecer ou ceder bens a órgãos ou entidades dos Municípios consorciados, em questões de interesse direto ou indireto para a prestação dos serviços; bem como a municípios não consorciados ou órgãos, instituições e entidades públicas e privadas, desde que sem prejuízo das prioridades dos consorciados;
- IX.** Estabelecer relações cooperativas com outros consórcios e entidades de regulação que possibilitem o desenvolvimento de ações conjuntas.
- X.** Representar os Municípios consorciados em assuntos de interesse comum, em especial relacionados à gestão associada de serviços de regulação e fiscalização de serviços públicos delegados perante quaisquer órgãos ou entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais.

3.4.1. Os objetivos mencionados no inciso VIII desta cláusula serão executados mediante contrato ou convênio, a ser celebrado, nos termos da legislação federal com licitação dispensada no caso do contratante ser órgão ou entidade da administração direta ou indireta de município consorciado.

3.4.2. É condição de validade para o contrato mencionado no item 3.4.1 desta cláusula, que a remuneração prevista no contrato seja compatível com a praticada no mercado, obtida mediante levantamento de preços em publicações especializadas ou mediante cotação, ou, ainda, fixada pela Diretoria Executiva da Agência CIVAP.

CLÁUSULA QUARTA DA COMPETÊNCIA

4.1 Compete a AGÊNCIA CIVAP:

- I-** Regular a prestação dos serviços públicos, através da fixação de normas, regulamentos e instruções relativos, no mínimo:
 - a) aos padrões e indicadores de qualidade dos serviços regulados;
 - b) aos requisitos operacionais e de manutenção dos sistemas;
 - c) às metas progressivas de expansão e de qualidade dos serviços e os respectivos prazos;
 - d) ao regime, estrutura e níveis tarifários, bem como aos procedimentos e prazos de sua fixação, reajuste e revisão;
 - e) à medição, faturamento e cobrança de serviços;
 - f) ao monitoramento dos custos;



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

Protocolo de Intenções.....

- g) à avaliação da eficiência e eficácia dos serviços prestados;
 - h) ao plano de contas e mecanismos de informação, auditoria e certificação;
 - i) aos subsídios tarifários e não tarifários;
 - j) aos padrões de atendimento ao público e mecanismos de participação e informação;
 - k) às medidas de contingências e de emergências, inclusive racionamento.
-
- II-** Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços públicos regulados, de acordo com as leis, contratos, planos, normas e regulamentos pertinentes;
 - III-** Exercer o poder de polícia administrativa no que se refere à prestação dos serviços públicos regulados, prestando orientações necessárias, apurando as irregularidades e aplicando as sanções cabíveis e, se for o caso, determinando providências e fixando prazos para o seu cumprimento;
 - IV-** Buscar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de concessão, permissão e autorização, com modicidade das tarifas e justo retorno dos investimentos;
 - V-** Requisitar à administração e aos prestadores dos serviços públicos municipais regulados, as informações convenientes e necessárias ao exercício de sua função regulatória, guardando o sigilo legal, quando for o caso, bem como determinar diligências que se façam necessárias ao exercício de suas atribuições;
 - VI-** Moderar, dirimir ou arbitrar conflitos de interesses entre o Poder Público e as prestadoras de serviços e entre estas e os consumidores, no limite das atribuições previstas em lei, relativos aos serviços públicos sob sua regulação;
 - VII-** Permitir o amplo acesso dos interessados às informações sobre a prestação dos serviços públicos regulados e sobre as suas próprias atividades, salvo quando protegidos pelo sigilo legal;
 - VIII-** Avaliar os planos e programas de metas e investimentos das operadoras dos serviços delegados, visando garantir a adequação desses programas à continuidade da prestação dos serviços em conformidade com as metas e disposições contidas no Plano Municipal e demais instrumentos legais da Política Municipal;
 - IX-** Participar de audiências e consultas públicas referentes à prestação dos serviços públicos regulados quando especialmente convocada;
 - X-** Manifestar-se sobre as propostas de alterações dos instrumentos de delegação, apresentadas pelos prestadores de serviços públicos;
 - XI-** Analisar e aprovar os Manuais de Serviços e Atendimento propostos pelos prestadores de serviços públicos regulados;
 - XII-** Analisar e conceder a revisão e o reajuste das tarifas, mediante estudos apresentados pelas prestadoras de serviços, bem como autorizar o aditamento dos contratos de prestação de serviços;
 - XIII-** Manifestar-se sobre as propostas de legislação e normas que digam respeito a prestação de serviços;
 - XIV-** Implantar uma ouvidoria e dar publicidade aos procedimentos adotados, bem como manifestar-se, conclusivamente, sobre as reclamações que não tenham sido suficientemente atendidas pelos prestadores de serviços;
 - XV-** Publicar relatórios, proceder a realização de estudos e projetos visando o desenvolvimento, aperfeiçoamento e modernização dos serviços públicos;
 - XVI-** Elaborar seu Regimento Interno;
 - XVII-** Decidir sobre as matérias de sua competência, nos termos deste Protocolo de Intenções.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

Protocolo de Intenções.....

- 4.2. As competências enumeradas neste artigo só passarão a ser executadas quando da efetiva implementação do quadro de pessoal técnico necessário, considerado apto para o cumprimento destas competências, além de um cronograma de trabalho a ser aprovado pela Assembléia Geral.
- 4.3. O exercício das atividades de regulação, controle e fiscalização da prestação dos serviços públicos far-se-á segundo os dispositivos deste Protocolo de Intenções e dos seus regulamentos, das demais normas legais e técnicas pertinentes, e, em especial, dos instrumentos de delegação dos serviços públicos, visando o cumprimento das obrigações de universalização, equidade, continuidade, modicidade das tarifas e qualidade atribuídas às operadoras dos serviços públicos.
- 4.4. A **AGÊNCIA CIVAP** estabelecerá através de normas e regulamentos os mecanismos para os reajustes anuais, a revisão tarifária e o acompanhamento das tarifas praticadas, inclusive a antecedência a ser observada na comunicação de suas alterações, assim como os mecanismos para garantir a publicidade das planilhas tarifárias.
- 4.5. A **AGÊNCIA CIVAP** poderá contratar com pessoas físicas, entidades públicas ou privadas, serviços técnicos, vistorias, estudos e auditorias necessários ao exercício das atividades de sua competência, respeitada a legislação pertinente.

CLAÚSULA QUINTA DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 5.1. A **AGÊNCIA CIVAP** terá a seguinte estrutura básica:
 - 5.1.1. Assembléia Geral (Conselho de Prefeitos);
 - 5.1.2. Presidente e Vice-Presidente;
 - 5.1.3. Secretário;
 - 5.1.4. Tesoureiro;
 - 5.1.5. Conselho Fiscal;
 - 5.1.6. Diretoria Executiva;
 - 5.1.7. Coordenadorias Técnicas;
 - 5.1.8. Ouvidoria; e
 - 5.1.9. Comitê de Regulação

5.1.1. DA ASSEMBLEIA GERAL

5.1.1.1. Funcionamento:

- I. A Assembléia Geral é a instância máxima de deliberação da **AGÊNCIA CIVAP**, constituída pelos Prefeitos dos Municípios consorciados, com direito a 1 (um) voto cada, de forma pessoal e intransferível, sendo atribuído o Voto de Qualidade ao seu Presidente.
- II. O quorum exigido para a realização da Assembléia Geral em primeira convocação é de no mínimo 2/3 dos entes consorciados. Caso não se realize em Primeira convocação considerar-se-á automaticamente convocada para segunda Convocação, que se realizará 30 (trinta) minutos depois com o mínimo de 1/3 dos Consorciados, sendo deliberado pela maioria dos



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

Secretaria Municipal de Governo e Administração

Protocolo de Intenções.....

- presentes, quando não houver disposição expressa em contrário.
- III. A Assembléia Geral se reunirá, ordinária e bimestralmente ou sempre que houver pauta para deliberação e extraordinariamente, por convocação formal de seu Presidente ou quando convocada, por ao menos, 1/3 (um terço) de seus membros.
 - IV. As convocações da Assembléia Geral serão publicadas no sítio eletrônico da Agência Reguladora CIVAP, no quadro de avisos e enviadas correspondência impressa ou eletrônica, dirigida a cada um dos prefeitos dos municípios mencionados neste protocolo de intenções, com antecedência mínima de 5(cinco) dias.
 - V. A Assembléia Geral será presidida pelo representante legal do consórcio, ou pelo Vice-Presidente na sua falta.
 - VI. Ressalvadas as exceções expressamente previstas neste Protocolo e no Estatuto, todas as demais deliberações da Assembléia Geral serão tomadas pelo voto da maioria simples dos membros presentes;
 - VII. Havendo consenso entre seus membros, as eleições e demais deliberações poderão ser efetivadas através de aclamação;
 - VIII. O Estatuto da **AGÊNCIA CIVAP** somente poderá ser alterado através de decisão de, no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros do consórcio, regularmente convocados para assembléia extraordinária para esta finalidade, com antecedência máxima de 03 (três) dias úteis;

5.1.1.2 Compete à Assembléia Geral:

- I. Eleger o seu Presidente, representante legal da **AGÊNCIA CIVAP**, além do Vice-Presidente, Secretário e Tesoureiro, cargos ocupados por Prefeitos Municipais;
- II. Deliberar, em última instância, sobre os assuntos gerais da **AGÊNCIA CIVAP**;
- III. Aprovar e modificar o Protocolo de Intenções, o Estatuto e o Regimento Interno da **AGÊNCIA CIVAP**, bem como resolver e dispor sobre os casos omissos;
- IV. Deliberar sobre outorga de concessão dos serviços inerentes à **AGÊNCIA CIVAP**, bem como sobre a celebração de quaisquer instrumentos de parceria, acordos e convênios com órgãos públicos e privados;
- V. Deliberar sobre a indicação do Diretor Executivo e Coordenadorias Técnicas;
- VI. Dar posse ao Presidente, Vice-Presidente, Secretário, Tesoureiro, Conselho Fiscal, Diretor Executivo e Coordenadores Técnicos;
- VII. Deliberar sobre a solicitação e cessão de servidores públicos, sobre a criação de empregos públicos, contratação de empregados públicos e suas remunerações;
- VIII. Deliberar sobre a inclusão e exclusão de consorciados, bem como sobre a extinção do consórcio;
- IX. Deliberar sobre cobrança e reajuste das tarifas, taxas e custos de acordo com critérios técnicos comprovados;
- X. Definir a política patrimonial, financeira e os programas de investimento da **AGÊNCIA CIVAP**;
- XI. Deliberar sobre a alienação de bens da **AGÊNCIA CIVAP**, bem como seu oferecimento, inclusive receitas, como garantia de operação de créditos;
- XII. Deliberar sobre o quadro de pessoal e a remuneração de seus empregados;



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

Protocolo de Intenções.....

- XIII. Aprovar anualmente os termos e critérios do contrato de rateio, da gestão associada de serviços públicos, do contrato de programa, do termo de parceria, do contrato de gestão, da prestação de serviços públicos e seus gerenciamentos, definidos em programas próprios e específicos, obedecidas as finalidades precípua da **AGÊNCIA CIVAP**, obedecidas as definições exaradas na legislação pertinente;
- XIV. Deliberar sobre a proposta orçamentária, bem como os respectivos créditos adicionais, inclusive a previsão de aportes, balanços, relatórios, planos e prestação de contas em geral.
- XV. Deliberar sobre a aprovação dos indicados para a Diretoria Executiva, Ouvidoria, Coordenadorias Técnicas e Comitê de Regulação; e XVI. Autorizar a realização de operações de crédito, a alienação de bens imóveis e a mudança de sede, e
- XVII. Deliberar sobre os casos omissos.

5.1.2. DO PRESIDENTE E VICE- PRESIDENTE

5.1.2.1 Da Nomeação:

- I. A **AGÊNCIA CIVAP** será presidida pelo Chefe do Poder Executivo de um dos municípios consorciados, o qual será o seu representante legal, eleito em escrutínio secreto, por maioria absoluta ou por aclamação, para o mandato de 01(um) ano, permitida uma reeleição.
- II. Se nenhum candidato obtiver maioria absoluta de votos, proceder-se-á segundo escrutínio, por maioria simples, onde concorrerão os dois candidatos mais votados na primeira votação.
- III. Na mesma ocasião e condições dos itens anteriores, será escolhido um Vice-Presidente, também Chefe do Poder Executivo de um dos Municípios consorciados, que substituirá o Presidente nas suas ausências e impedimentos, além do Secretário e do Tesoureiro.
- IV. As eleições serão realizadas em dezembro de cada ano.
- V. No ano em que se findarem os mandatos dos Prefeitos (as) Consorciados (as) as eleições serão realizadas na primeira semana de janeiro e no período em que findar o mandato do Presidente, em estando o cargo ainda vago, o Diretor Executivo exercerá a Presidência em caráter interino.

5.1.2.2 Compete ao Presidente:

- I. Presidir as reuniões da Assembléia Geral e dar voto de qualidade;
- II. Representar a **AGÊNCIA CIVAP**, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, podendo firmar acordos, contratos, parcerias, convênios e outros instrumentos, bem como constituir procuradores com poderes "ad judícia";
- III. Superintender a arrecadação e ordenar as despesas da **AGÊNCIA CIVAP**;
- IV. Movimentar, em conjunto com o Tesoureiro, as contas bancárias e os recursos da **AGÊNCIA CIVAP**, podendo esta competência ser delegada total ou parcialmente, mediante aprovação da Assembléia Geral;
- V. Dar encaminhamento às deliberações da Assembléia Geral;
- VI. Indicar o Diretor Executivo e nomeá-lo após referendo da Assembléia Geral.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

Protocolo de Intenções

5.1.2.3. Compete ao Vice-Presidente:

- I. Substituir o Presidente nas suas ausências e impedimentos.

5.1.3. DO SECRETÁRIO

5.1.3.1. Compete ao Secretário:

- I. Secretariar todas as reuniões da Assembléia Geral;
- II. Substituir o Vice-Presidente no caso de ausência ou vacância;
- III. Elaborar ou mandar elaborar a correspondência, relatórios e outros documentos análogos;
- IV. Dirigir e organizar todo o expediente da Secretaria.

5.1.4. DO TESOUREIRO

5.1.4.1. Compete ao Tesoureiro:

- I. Zelar para que a contabilidade da **AGÊNCIA CIVAP** seja mantida em ordem e em dia;
- II. Providenciar a arrecadação das receitas e depositar o numerário disponível no banco ou bancos designados;
- III. Movimentar, em conjunto com o Presidente da **AGÊNCIA CIVAP** ou quem este indicar, as contas bancárias e os recursos do consórcio;
- IV. Proceder através de cheques bancários ou meio eletrônico aos pagamentos autorizados pelo Presidente da **AGÊNCIA CIVAP**;
- V. Acompanhar à escrituração do livro caixa, diário, razão e outros inerentes à contabilização, visando-os e mantendo-os sob sua responsabilidade;
- VI. Zelar pelo recolhimento das obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias e outras devidas, ou da responsabilidade da **AGÊNCIA CIVAP**;
- VII. Organizar e publicar bimestralmente os balancetes da **AGÊNCIA CIVAP**;
- VIII. Executar outros atos e atribuições inerentes à Tesouraria.

5.1.5. DO CONSELHO FISCAL

5.1.5.1 Funcionamento:

- I. O Conselho Fiscal é órgão fiscalizador, constituído de 01 (um) representante e 01(um) suplente, de cada ente consorciado, indicados pelos Chefes do Poder Executivo de cada Município;
- II. O Conselho Fiscal será presidido por um de seus membros, eleito em escrutínio secreto ou aclamação para um mandato de 02 (dois) anos;
- III. Na mesma ocasião e condições do parágrafo anterior serão escolhidos o Vice-Presidente e o Secretário do Conselho;
- IV. O Conselho Fiscal se reunirá anualmente e poderá ser convocado extraordinariamente, por qualquer dos seus membros;

5.1.5.2 Competência:

- I. Fiscalizar permanentemente a contabilidade da **AGÊNCIA CIVAP**;



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

Protocolo de Intenções.....

- II. Acompanhar e fiscalizar quaisquer operações econômicas ou financeiras da **AGÊNCIA CIVAP**;
- III. Exercer o controle de gestão e de finalidade da **AGÊNCIA CIVAP**;
- IV. Eleger seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário;
- V. Emitir parecer sobre proposta orçamentária, balanços, relatórios e prestação de contas em geral, que deverá ser assinado pelo Presidente, Secretário e Tesoureiro;
- VI. Elaborar estudos e pareceres relativos aos assuntos de sua competência.

5.1.6. DA DIRETORIA EXECUTIVA

5.1.6.1. Funcionamento:

- I. A Diretoria Executiva é o órgão executivo da **AGÊNCIA CIVAP**, constituída por um Diretor Executivo e pelo corpo técnico e administrativo;
- II. O Diretor Executivo será indicado pelo Presidente da **AGÊNCIA CIVAP**, para um mandato de 02 (dois) anos, permitida sua recondução para iguais períodos, sendo sua nomeação condicionada à aprovação da Assembléia Geral;
- III. São condições para o exercício do cargo de Diretor Executivo ser brasileiro, ter terceiro grau completo, ter experiência profissional na área da administração pública, sendo vedada a participação daqueles que tiverem condenação criminal ou por ato de improbidade administrativa, com trânsito em julgado.
- IV. A exoneração do Diretor Executivo, no curso do mandato, somente poderá ocorrer em decorrência de renúncia, de sentença judicial transitada em julgado ou de decisão definitiva em processo administrativo disciplinar ou, ainda, comprovada ausência de suas atribuições legais em cumprimento de seu mandato.
- V. Nos casos de substituição ou vacância do cargo de Diretor Executivo, o mesmo será ocupado por novo Diretor regularmente eleito pela Assembléia Geral.

5.1.6.2. Compete à Diretoria Executiva:

- I. Promover a execução das atividades administrativas e de gestão da **AGÊNCIA CIVAP**, dando cumprimento aos objetivos e às competências da mesma.
- II. Encaminhar os procedimentos e ações necessárias para a revisão e o reajuste dos valores das tarifas e demais preços públicos decorrentes da efetiva prestação dos serviços públicos regulados, com base nos estudos encaminhados pelas entidades reguladas e parecer elaborado para o Comitê de Regulação;
- III. Providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembléia Geral, Coordenadorias Técnicas e Conselho Fiscal, nos termos estabelecidos no Regimento Interno;
- IV. Providenciar e solucionar todas as diligências solicitadas pela Presidência, Conselho Fiscal, Ouvidoria, Coordenadorias Técnicas e Conselho de Regulação;
- V. Acompanhar as reuniões do Comitê de Regulação, subsidiando os Conselheiros com informações e documentos, quando necessário;
- VI. Encaminhar as decisões tomadas pelo Comitê de Regulação;



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

Protocolo de Intenções.....

- VII. Expedir instruções contendo orientações e determinações às prestadoras de serviços reguladas, com base nas recomendações expedidas pelo Comitê de Regulação e na legislação vigente;
- VIII. Aplicar as sanções e penalidades expedidas pelo Comitê de Regulação às prestadoras de serviços regulados, pelo descumprimento das recomendações expedidas pelo Comitê de Regulação ou da legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- IX. Realizar concursos públicos e promover a contratação, exoneração e demissão dos servidores públicos, estagiários e contratados temporariamente, bem como a aplicação de sanções disciplinares, praticando todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos, salvo as de competência da Presidência;
- X. Elaborar as Propostas Orçamentárias e o Plano de Trabalho a serem submetidos à apreciação da Assembléia Geral;
- XI. Executar a gestão administrativa e financeira, dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembléia Geral, observada a legislação em vigor, em especial as normas da Administração Pública;
- XII. Elaborar a Prestação de Contas e o Relatório de Atividades;
- XIII. Elaborar as prestações de contas dos auxílios e subvenções recebidos, para serem apresentadas pelo Presidente aos órgãos concedentes;
- XIV. Ordenar as despesas e realizar a movimentação financeira e bancária dos recursos da **AGÊNCIA CIVAP**;
- XV. Autorizar as compras e elaborar os processos de licitação para contratação de bens e serviços, podendo delegar tais competências nos termos definidos no Regimento Interno;
- XVI. Autorizar a alienação de bens móveis inservíveis do consórcio.
- XVII. Propor a estruturação administrativa de seus serviços, o quadro de pessoal e a respectiva remuneração a serem submetidos à aprovação da Assembléia Geral;
- XVIII. Propor a requisição de servidores municipais para prestarem serviços na **AGÊNCIA CIVAP**;
- XIX. Determinar a publicação, anualmente no jornal de maior circulação dos municípios consorciados, ou no jornal de maior circulação na região, o balanço anual da **AGÊNCIA CIVAP**;
- XX. Autenticar livros de atas e de registros próprios;
- XXI. Designar seu substituto, em caso de impedimento ou ausência, para responder pelo expediente;
- XXII. Propor a contratação de serviços de terceiros, assinaturas de convênios e formas de relacionamento com órgãos municipais, estaduais e federais;
- XXIII. Fornecer aos órgãos competentes todas as informações necessárias.

5.1.7. DAS CORDENADORIAS TÉCNICAS

- 5.1.7.1. As Coordenadorias Técnicas poderão ser constituídas, sempre que necessário, sendo regulamentadas por Decreto do Presidente, devidamente aprovado pela Assembléia Geral, o qual disporá, também, sobre as suas finalidades, atribuições e competências, tendo em vista as especificidades dos serviços públicos prestados.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

Protocolo de Intenções.....

5.1.7.2. As Coordenadorias Técnicas são órgãos da estrutura da **AGÊNCIA CIVAP**, responsáveis pela execução das atividades relacionadas às questões de regulação, controle e de fiscalização dos serviços públicos regulados, prestados diretamente ou delegados a terceiros, devendo cada uma delas, dentro de sua área específica, ser dirigida por um Coordenador Técnico.

5.1.7.3. O Coordenador Técnico, emprego público de provimento em comissão, será indicado pelo Presidente, estando sua nomeação condicionada à aprovação da Assembléia Geral;

5.1.7.4. São condições para o exercício do cargo de Coordenador Técnico, ser brasileiro, ter terceiro grau completo, ter experiência profissional na área da administração pública, sendo vedada à participação daqueles que tiverem condenação criminal ou por ato de improbidade administrativa, com trânsito em julgado.

5.1.7.5 Aplicam-se ao Coordenador Técnico as disposições constantes nas cláusulas

5.1.9.7 e 5.1.9.8 referentes aos Conselheiros do Comitê de Regulação.

5.1.7.6 - Compete a Coordenadoria Técnica:

- I. Propor ao Presidente e a Diretoria Executiva medidas normativas para a regulação dos serviços prestados pelas entidades reguladas;
- II. Realizar pesquisas e estudos econômicos e qualitativos do mercado, referentes aos serviços regulados pela **AGÊNCIA CIVAP**;
- III. Coordenar, supervisionar e controlar a fiscalização da execução, evolução e qualidade dos serviços regulados, prestados pelas prestadoras de serviços;
- IV. Articular e apoiar tecnicamente as ações de fortalecimento institucional e estruturação de áreas e processos da **AGENCIA CIVAP**;
- V. Desenvolver e gerenciar um sistema de informações, com todos os dados a respeito dos serviços regulados, que permita o acompanhamento da evolução em cada Município e a uniformização da prestação dos serviços em todos os municípios consorciados;
- VI. Encaminhar ofício para instauração de processo administrativo, quando verificados indícios de irregularidades nas ações das prestadoras de serviços, e emitir parecer para julgamento e aplicação das penalidades cabíveis;
- VII. Coordenar o monitoramento e a avaliação dos projetos aprovados pela Diretoria Executiva e Pela Presidência;
- VIII. Notificar, advertir e/ou multar as entidades reguladas que estejam em desacordo com a legislação vigente, ou com as normas, regulamentos e instruções editadas pela **AGÊNCIA CIVAP**;
- IX. Executar ações voltadas a dar cumprimento aos objetivos, às competências e às normas expedidas;
- X. Auxiliar e gerenciar a atuação do Comitê de Regulação, proporcionando plenas condições técnicas e materiais para o desempenho das atividades daquele Comitê e encaminhar as propostas e resoluções para o Presidente e demais órgãos da **AGÊNCIA CIVAP**;
- XI. Fiscalizar, com poder de polícia administrativa, a qualidade e eficiência da prestação dos serviços nos municípios consorciados, em consonância com as normas, regulamentos e instruções expedidas pela **AGÊNCIA CIVAP** e legislação vigente;



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”
Secretaria Municipal de Governo e Administração

Protocolo de Intenções.....

- XII. Fomentar a elaboração de material de divulgação dos serviços prestados pelas entidades reguladas, atendendo a legislação vigente e estimulando práticas de estreitamento da relação prestador/usuário;
- XIII. Criar mecanismos de controle das rotinas de fiscalização que permitam auferir o grau de eficácia no desempenho das funções de todos os funcionários envolvidos;
- XIV. Organizar e controlar atividades de capacitação, objetivando a padronização das ações de fiscalização; e
- XV. Emitir relatórios mensais de todos os procedimentos de fiscalização efetuados.

5.1.7.7. São vinculadas a cada Coordenadoria Técnica as áreas de Regulação e Fiscalização, cujas atividades serão exercidas diretamente pelo Coordenador Técnico ou sob a sua supervisão mediante a delegação a servidor da **AGÊNCIA CIVAP**, devendo o mesmo ser contemplado com uma função gratificada a ser criada e aprovada pela Assembléia Geral.

5.1.7.8. São condições para o exercício de funções nas áreas de Regulação e Fiscalização ser brasileiro, ter curso superior completo, registrado no respectivo órgão de fiscalização profissional, quando necessário.

I. Compete à área de Regulação:

- a) propor medidas normativas para a regulação dos serviços públicos no âmbito dos Municípios consorciados;
- b) propor normas e procedimentos para a padronização das informações e dos serviços prestados pelas prestadoras de serviços regulados;
- c) analisar e emitir parecer sobre todos os projetos e investimentos submetidos à apreciação da **AGÊNCIA CIVAP** para ampliação da oferta de serviços ou modernização das instalações dos prestadores regulados, e
- d) induzir, acompanhar e monitorar os investimentos para a ampliação e modernização dos serviços prestados.
- e) realizar pesquisas e estudos de mercado relativos à área de atuação da Agência Reguladora;

II. Compete à área de Fiscalização:

- a) fiscalizar, com poder de polícia administrativa, a qualidade e eficiência da prestação dos serviços nos municípios consorciados, em consonância com as normas, regulamentos, instruções expedidas e legislação vigente;
- b) fomentar a elaboração de material de divulgação dos serviços prestados pelas entidades reguladas, atendendo a legislação vigente e estimulando práticas de estreitamento da relação prestador/usuário;
- c) criar mecanismos de controle das rotinas de fiscalização que permitam auferir o grau de eficácia no desempenho das funções de todos os funcionários envolvidos;
- d) organizar e controlar atividades de capacitação, objetivando a padronização das ações de fiscalização; e
- e) emitir relatórios mensais de todos os procedimentos de fiscalização efetuados.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

Secretaria Municipal de Governo e Administração

Protocolo de Intenções.....

5.1.7.8. Os estatutos e o regimento interno da **AGÊNCIA CIVAP**, poderão deliberar sobre outras competências das Coordenadorias Técnicas e atribuições das áreas de regulação e fiscalização.

5.1.8. DA OUVIDORIA

5.1.8.1. A Ouvidoria da **AGÊNCIA CIVAP** é o órgão responsável pelo relacionamento entre a Agência com os usuários, com os prestadores dos serviços públicos regulados e com a comunidade.

5.1.8.2. Compete à Ouvidoria:

- I- Atuar junto aos usuários e aos prestadores dos serviços públicos regulados, a fim de dirimir possíveis dúvidas e intermediar a solução de divergências;
- II- Registrar reclamações e sugestões dos usuários sobre os serviços públicos regulados pela Agência após o não atendimento pelos prestadores de serviços e após esgotados os procedimentos diretamente devidos pelos próprios prestadores;
- III- Encaminhar as reclamações dos usuários aos respectivos prestadores dos serviços públicos regulados, acompanhando e cobrando a solução do problema e aplicação das sanções cabíveis;
- IV- Atuar como canal de comunicação entre a Agência, a comunidade e a mídia;
- V – Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

5.1.8.3 Os estatutos e o regimento interno da **AGÊNCIA CIVAP** poderão deliberar sobre outras competências e atribuições da Ouvidoria.

5.1.9. DO COMITÊ DE REGULAÇÃO

5.1.9.1 O Comitê de Regulação é órgão de participação institucionalizada da sociedade, dos prestadores de serviços públicos regulados e do consórcio no processo de regulação e fiscalização dos serviços públicos prestados nos municípios consorciados, tendo natureza consultiva, com a competência de:

- I. Analisar e expedir orientações sobre a regulação e fiscalização dos serviços públicos regulados;
- II. Encaminhar reclamações e denunciar irregularidades na prestação de serviços públicos regulados;
- III. Elaborar, deliberar e aprovar o seu Regimento Interno, bem como suas alterações;
- IV. Acompanhar o controle, a fiscalização e o cumprimento das normas legais e regulamentares, pactuadas relativas aos serviços públicos regulados.

5.1.9.2. O Comitê de Regulação será composto, no que couber, por um representante:

- I. Do titular dos serviços públicos regulados;
- II. De órgãos governamentais relacionados aos serviços públicos regulados;
- III. Dos prestadores de serviços públicos regulados;
- IV. Dos usuários de serviços públicos regulados;
- V. De entidades técnicas, organizações da sociedade civil e de defesa do



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

Protocolo de Intenções.....

consumidor relacionadas aos serviços públicos regulados;
VI. Da AGÊNCIA CIVAP.

Parágrafo Único: O desempenho da função de Conselheiro não será remunerado e será considerado como serviço relevante prestado ao Poder Público.

5.1.9.3. As entidades técnicas e organizações da sociedade civil, que indicarem representantes ao Comitê de Regulação, deverão estar regularmente criadas e legalizadas com registro em cartório há pelo menos 05 (cinco) anos, além de possuir em seus objetivos estatutários, atuação na área do serviço público regulado devidamente comprovada.

5.1.9.4. Os critérios e formas para a indicação e aprovação dos Membros do Comitê de Regulação serão especificados em regulamento próprio.

§ 1º- É vedado fazer constar a mesma pessoa em mais de uma lista.

§ 2º- A Assembléia Geral fará votação específica para cada uma das vagas existentes, sendo os escolhidos nomeados e empossados pelo seu Presidente;

5.1.9.5. Os conselheiros exercerão mandato de 2(dois) anos, contados a partir da respectiva posse, sendo permitida uma única reeleição para igual período.

Parágrafo Único - Nos casos de substituição ou vacância no Comitê de Regulação, será nomeado novo membro para completar o mandato, sendo este indicado e referendado na forma do regulamento.

5.1.9.6. O membro do Comitê de Regulação deve ser brasileiro, com notória especialização ou conhecimento técnico na área afim, sendo vedada a participação daqueles que tiveram rejeitadas as contas quando do exercício de cargos ou funções públicas, ou que tiveram condenação criminal ou por ato de improbidade, transitada em julgado.

5.1.9.7. É ainda vedada a participação, no Comitê de Regulação, daqueles que possuam as seguintes vinculações, com qualquer pessoa física ou jurídica regulada ou fiscalizada pela **AGÊNCIA CIVAP**, a saber:

- I. Acionista ou sócio com qualquer participação no capital social;
- II. Relação de parentesco, por consangüinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral, até o segundo grau, com dirigente, sócio ou administrador; e
- III. Dirigente de entidade sindical ou associativa que tenha como objetivo a defesa de interesses de pessoas jurídicas sujeitas à regulação e fiscalização da **AGÊNCIA CIVAP**;

5.1.9.8. O ex-conselheiro fica impedido de exercer qualquer atividade ou de prestar serviço aos setores regulados pela **AGÊNCIA CIVAP** por um período de 12(doze) meses, contados da exoneração ou do término do seu mandato, exceto os casos de nomeação por concurso público.

§1º- Incorre na prática de advocacia administrativa, sujeitando-se o infrator às penas previstas no artigo 321 do Código Penal, o ex-conselheiro da **AGÊNCIA CIVAP**,



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

Protocolo de Intenções.....

inclusive aquele que renunciou ao mandato, que descumprir o disposto neste artigo;

§ 2º- Por ocasião da posse dos conselheiros do Comitê de Regulação da **AGÊNCIA CIVAP**, será firmado termo de compromisso, cujo conteúdo expressará o disposto neste artigo e na cláusula 4.1.9.6 deste Protocolo de Intenções.

§ 3º- Será automaticamente excluído e perderá o mandato o conselheiro que faltar a três reuniões consecutivas ou a cinco alternadas durante o ano, independentemente de justificativa, devendo ser substituído no prazo máximo de trinta dias, para que o novo conselheiro complete o mandato, nos termos fixados pelo Regimento Interno.

5.1.9.9. O Presidente e o Secretário do Comitê de Regulação serão escolhidos entre os próprios conselheiros e nomeados pelo Presidente da **AGÊNCIA CIVAP**;

§1º- O mandato do Presidente e do Secretário do Comitê de Regulação será de até dois anos, sendo vedada recondução sucessiva ao cargo.

§ 2º- O Presidente do Comitê de Regulação somente votará em caso de empate através de voto de qualidade.

§ 3º- Na ausência do Presidente do Comitê de Regulação, assumirá o comando dos trabalhos o Conselheiro mais idoso entre os presentes.

5.1.2.0. As atribuições do Presidente do Comitê de Regulação serão definidas no seu Regimento Interno, que definirá também o número de reuniões ordinárias, bem como as questões relativas ao horário de início, quorum, local das reuniões, critérios de votações, dentre outras questões inerentes ao seu pleno funcionamento.

CLÁUSULA SEXTA **DAS ATIVIDADES DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

6.1. As atividades de regulação controle e fiscalização da prestação dos serviços Públicos, serão realizadas de acordo com as disposições legais vigentes, bem como com base nos Planos Municipais, nos contratos de concessão, permissão e autorização e nos demais instrumentos jurídicos de delegação ou prestação de serviços públicos.

6.2. A **AGÊNCIA CIVAP** exercerá suas atribuições através da fixação de normas e padrões para a prestação regular dos serviços, a fim de resguardar os princípios fundamentais dos serviços públicos regulados, em especial os elencados pela Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007, e de outras atividades de interesse dos consorciados, nos termos das legislações pertinentes e aplicáveis à espécie.

6.3. Pelo descumprimento das leis, contratos e normas instituídas pela **AGÊNCIA CIVAP**, poderão ser aplicadas as seguintes sanções aos prestadores de serviços:

- I- advertência escrita;
- II- multa;
- III- suspensão de obra ou atividade;
- IV- intervenção administrativa;
- V- caducidade da concessão, permissão ou autorização.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

Protocolo de Intenções.....

- §1º- As sanções previstas neste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente, e serão regulamentadas por resolução da Diretoria Executiva.
- §2º- Todas as infrações serão apuradas em processo administrativo, resguardado o contraditório e a ampla defesa, devendo dele constar os elementos necessários para a identificação da natureza da infração, o tipo e a graduação das sanções.
- §3º- Os valores das multas por infrações em razão do descumprimento das Leis, Contratos e Normas instituídas pela **AGÊNCIA CIVAP**, corresponderão a uma escala gradativa de 100 UFESPs a 100.000 UFESPs de acordo com a gravidade da infração.
- §4º- O escalonamento e a fixação dos valores segundo a gravidade das infrações serão especificados em regulamento próprio, devidamente aprovado pela Assembléia Geral.
- §5º- Os procedimentos para a apuração das irregularidades e aplicação de outras sanções serão definidas em Resolução da Diretoria Executiva, referendada pela Assembléia Geral.
- 6.4 Quando do exercício das atividades de controle e fiscalização, os servidores da **AGÊNCIA CIVAP**, emitirão relatórios de conformidade ou de não conformidade, das operações ou serviços prestados pelos prestadores de serviços.
- §1º- No caso de não conformidade das operações ou serviços prestados, a **AGÊNCIA CIVAP** notificará o infrator e estabelecerá prazo para a regularização.
- §2º- Vencido o prazo da notificação, sem a regularização, o infrator será autuado com aplicação da penalidade correspondente à gravidade da infração, conforme resolução da Diretoria Executiva.
- 6.5. As sanções serão aplicadas diretamente pela Diretoria Executiva, em decisão fundamentada, atendidas as disposições normativas e contratuais que as originaram, assegurado o contraditório e a ampla defesa ao infrator, na forma de Resolução, a ser editada pela Diretoria Executiva.
- § 1º- Das sanções aplicadas pela Diretoria Executiva caberá recurso, com efeito suspensivo ao Comitê de Regulação.
- § 2º- As normas regimentais poderão estabelecer situações em que o recurso Interposto não possuirá efeito suspensivo, nos casos de risco à saúde pública, à ordem social e econômica ou à segurança da população.
- § 3º- Todos os recursos serão gratuitos e deverão ser protocolados no prazo, forma e condições estabelecidas em resolução;
- § 4º- Das decisões do Comitê de Regulamentação não caberá recurso administrativo.
- § 5º- Todo processo decisório da **AGÊNCIA CIVAP** obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e economia processual.
- 6.6. As atividades da **AGÊNCIA CIVAP** poderão ser custeadas por repasses financeiros



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

Protocolo de Intenções.....

dos Municípios consorciados, pelas sanções pecuniárias aplicadas aos prestadores de serviço e/ou pela taxa de fiscalização e regulação, cuja competência de arrecadação fica delegada pelos Municípios consorciados.

- 6.7. A taxa de regulação e fiscalização tem como fato gerador, o desempenho das atividades de regulação e fiscalização da **AGÊNCIA CIVAP**, e terá como sujeitos passivos os prestadores de serviços públicos regulados, no âmbito dos Municípios consorciados.
- 6.8. A taxa de regulação e fiscalização será de até o máximo de 3% (três por cento) do faturamento anual bruto, obtido com a prestação dos serviços públicos regulados.
- § 1º- O percentual a ser aplicado, será fixado por decisão da Assembléia Geral, anualmente no mês de julho para o ano seguinte, a cada área de serviço público.
- § 2º- A Taxa de Regulação, Controle e Fiscalização anual será recolhida diretamente a **AGÊNCIA CIVAP** em duodécimos com vencimento até o dia 10(dez) de cada mês, sendo facultado ao sujeito passivo antecipar, total ou parcialmente, o pagamento das parcelas mensais devidas.
- § 3º- O recolhimento intempestivo dos valores devidos acarretará a incidência de multa de 10%(dez por cento) e juros de mora de 1%(um por cento) ao mês e atualização monetária com base na variação do IPCA no período.
- § 4º- A alíquota da taxa de regulação e fiscalização poderá ser revista pela **AGÊNCIA CIVAP**, mediante aprovação pela Assembléia Geral, observados os critérios técnicos de cálculo do valor das tarifas e outros preços públicos, bem como os critérios gerais a serem observados em seu reajuste ou revisão, tomando como referência a apuração dos custos dos serviços acrescidos de taxa de administração.
- § 5º- Nos Municípios onde a prestação dos serviços é executada diretamente, serão utilizados para base de cálculo da taxa de regulação e fiscalização, os valores constantes em suas receitas efetivamente arrecadadas no mês anterior.
- § 6º- Sobrevindo a regulação de novos serviços pela **AGÊNCIA CIVAP**, a taxa de que trata o "caput" deste artigo será devida desde a data de formalização da delegação das respectivas funções à **AGÊNCIA CIVAP**.
- 6.9. De comum acordo entre a **AGÊNCIA CIVAP** e os prestadores de serviços públicos, poderão ser estabelecidas outras formas e critérios de remuneração dos serviços de regularização e fiscalização de competência dos Municípios consorciados, desde que aprovados pela Assembléia Geral.
- 6.10. As receitas auferidas pela cobrança das taxas serão utilizadas para o financiamento das despesas relacionadas com o exercício das atividades de regulação e fiscalização da **AGÊNCIA CIVAP**, para cumprimento das finalidades e objetivos descritos neste Protocolo de Intenções, e também em atividades e ações em apoio aos Municípios e aos prestadores dos serviços básicos desses Municípios.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

Protocolo de Intenções.....

6.11. A **AGÊNCIA CIVAP** observará a legislação tributária de cada Município consorciado em seus respectivos limites territoriais, inclusive no caso de cobrança judicial de débitos tributários.

6.12. As taxas não recolhidas nos prazos fixados serão cobradas com os acréscimos legais, juros moratórios de 1%(um por cento), multa de 10%(dez por cento) e atualização monetária, com base na variação do IPCA verificada no período, após sua inclusão na dívida ativa da **AGÊNCIA CIVAP**.

6.13. O Contrato de Programa, tendo por objeto a totalidade ou parte dos serviços públicos regulados, de conformidade com as finalidades da **AGÊNCIA CIVAP** dispostas neste Protocolo de Intenções, será firmado entre o consórcio e cada ente consorciado.

Parágrafo Único. O Contrato de Programa deverá atender à legislação de concessões e permissões de serviços públicos, no que lhe for aplicável e outras legislações pertinentes na hipótese do serviço ser prestado diretamente pelo consorciado, promovendo procedimentos que garantam a transparência da gestão econômica e financeira das atividades de regulação, executadas por delegação de cada ente consorciado.

6.14. Os contratos de rateio serão firmados por cada ente consorciado com a **AGÊNCIA CIVAP** e terão por objeto a disciplina da entrega de recursos financeiros pelo consorciado ao consórcio.

§ 1º. O contrato de rateio será formalizado em cada exercício e o prazo de vigência será o da respectiva dotação orçamentária, exceto os contratos de rateio que tenham por objeto exclusivamente projetos relacionados a programas e ações contemplados em plano plurianual.

§ 2º. Os entes consorciados, isolados ou em conjunto, bem como a **AGÊNCIA CIVAP**, são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio.

§ 3º. Não são objeto de contrato de rateio os recursos repassados pelas prestadoras dos serviços públicos, decorrentes do pagamento das taxas relativas ao exercício da regulação e fiscalização, salvo a previsão do § 4º desta cláusula.

§ 4º. Enquanto não houver a implantação e efetiva cobrança das taxas previstas no presente protocolo, os entes consorciados, de comum acordo, poderão cobrir através do rateio a totalidade das despesas da **AGÊNCIA CIVAP**, reduzindo-se esta até ao percentual em até cinquenta por cento após o ingresso das receitas das taxas.

§ 5º. As taxas só serão devidas pelos terceiros, a partir do primeiro mês subsequente ao da efetiva implantação dos serviços, no âmbito de cada ente consorciado.

§ 6º. Não havendo terceiros prestando e ou executando os serviços públicos regulados, a responsabilidade pelo recolhimento da taxa será da entidade consorciada.

6.15. Para o cálculo do rateio, devem ser considerados segundo os programas de trabalho definidos para cada tipo de serviço público regulado, dentre outros, os seguintes critérios técnicos e operacionais: custo total do serviço incluído no programa de trabalho; medidas de quantificação, como metragem linear, metragem quadrada,



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

Protocolo de Intenções.....

tonelada, outro tipo de peso, índice "per capita" calculado segundo a população recenseada ou estimada a cada ano pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e outros a serem definidos pela Assembléia Geral.

CLAUSULA SÉTIMA DO PATRIMÔNIO, DOS RECURSOS FINANCEIROS E DE PESSOAL

7.1. O Patrimônio da AGÊNCIA CIVAP será constituído:

- I. Pelos bens que vier a adquirir a qualquer título;
- II. Pelos bens que lhe forem doados, concedidos e alienados (cedidos e/ou transferidos), a qualquer título, por entidades públicas ou particulares;
- III. Pelos bens transferidos por ente consorciado através de contrato de programa, instrumento de transferência ou de alienação.

7.2. Constituem recursos financeiros da AGÊNCIA CIVAP:

- I. Contribuição periódica dos consorciados, conforme mecanismos previstos no Contrato de Rateio;
- II. Anualmente poderá ser determinada em Assembléia Geral, para o ano subsequente, o valor da contribuição de cada ente consorciado para custeio das despesas gerais, inclusive de administração, do consórcio que constará no Contrato de Rateio.
- III. O produto de emolumentos, taxas, preços, multas e indenizações relativas ao exercício das funções do poder de regular e fiscalizar;
- IV. A remuneração em razão da prestação de serviço público, objeto do consórcio;
- V. Auxílios, contribuições e subvenções concedidos por entidades públicas e/ou privadas;
- VI. As rendas de seu patrimônio;
- VII. As doações e legados;
- VIII. O produto da alienação ou aluguel de seus bens móveis e imóveis;
- IX. O produto da venda de publicações, material técnico, dados e informações;
- X. O produto das operações de crédito;
- XI. Os saldos dos exercícios;
- XII. As rendas eventuais, inclusive resultantes de depósito e aplicações financeiras; e
- XIII. Outros recursos decorrentes da realização de seu objeto.

7.3. Do Sistema Contábil e Orçamentário:

- I. A contabilidade da **AGÊNCIA CIVAP** obedecerá ao sistema público, em consonância com a Lei Federal 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/2000, suas alterações posteriores e demais legislações pertinentes e aplicáveis à espécie.
- II. Os Planos Plurianuais, as Leis de Diretrizes Orçamentárias e as Leis Orçamentárias Anuais dos Municípios deverão conter rubricas próprias para contemplar as despesas com a transformação e execução das atividades do Consórcio Público, segundo os parâmetros e diretrizes gerais estabelecidas no Contrato de Consórcio Público, nos Contratos de Rateio e documentos correlatos.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

Protocolo de Intenções.....

- III. A **AGÊNCIA CIVAP** fica autorizada, nos termos da Constituição Federal e demais normas infra-constitucionais inerentes e aplicáveis à espécie, a:
- a) realizar operações de crédito por antecipação da receita, nos termos da legislação em vigor;
 - b) realizar operações de crédito até o limite estabelecido pela legislação em vigor;
 - c) abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 30% (trinta por cento) do total da despesa fixada, observado o disposto no artigo 43 e seus parágrafos da lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;
 - d) transpor, remanejar ou transferir recursos, dentro de uma mesma categoria de programação, sem prévia autorização da Assembléia Geral, nos termos do artigo 167, VI da Constituição Federal.

7.4. Da Garantia Financeira:

- I. Para consecução dos objetivos da **AGÊNCIA CIVAP** e dos Contratos de Rateio fica o Poder Executivo de cada Município consorciado e/ou prestador de serviço municipal, autorizado a prestar as garantias necessárias e a assinar termos/documentos apropriados, objetivando repassar diretamente ao Consórcio, mediante desconto na conta corrente específica, de receitas próprias e/ou repasses de receitas tributárias, provenientes de transferências constitucionais, desde que livres, para assegurar os compromissos do Consórcio até o limite da participação do Município.

7.5. Do Pessoal:

- I. Em qualquer situação os servidores e ou empregados públicos cedidos para o Consorcio, permanecerão vinculados às entidades de origem, não se estabelecendo qualquer tipo de vínculo empregatício bem como equiparação salarial, nos termos do artigo 4º, § 4º, da Lei 11.107/05
- II. Os servidores e ou empregados públicos serão cedidos pelos entes consorciados, na forma da legislação vigente de cada Município;
- III. O regime dos empregados públicos da **AGÊNCIA CIVAP** é o da Consolidação da Leis do Trabalho --CLT;
- IV. A admissão de empregados públicos pela **AGÊNCIA CIVAP**, excetuado aqueles de provimento em comissão, será precedida de seleção pública, a ser regulamentada por Resolução;
- V. As contratações temporárias, por prazo certo e determinado, poderão ter processo seletivo simplificado.
- VI. Ficam criados os empregos públicos, com suas quantidades, denominações, formas de provimento, respectiva remuneração e carga horária, conforme disposto no ANEXO I, que fica fazendo parte integrante deste protocolo;
- VII. As atribuições e descrições dos Empregos Públicos serão estabelecidas através de Resolução aprovada pela Assembléia Geral.
- VIII. Fica autorizada a **AGÊNCIA CIVAP** a contratar pessoal em consonância com o regime CLT, por tempo certo e determinado, a fim de atender necessidades temporárias excepcionais e de interesse público, como a execução de estudos,



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

Protocolo de Intenções

projetos específicos, realização de recenseamento e outras pesquisas, calamidade pública, campanhas e programas de saúde, ampliação emergente de serviços públicos, implantação de serviços urgentes e inadiáveis, saída voluntária, dispensa ou afastamento transitório de funcionário, cuja ausência possa prejudicar sensivelmente os serviços, execução de serviços absolutamente transitórios e de necessidade esporádica, execução direta de obra determinada, atendimento a obrigações assumidas por força de convênios, termos e/ou acordos, bem como para substituições temporárias, desde que o projeto/programa ao qual o servidor será destinado tenha tido suas metas previamente aprovadas pela Assembléia Geral, devendo referidas contratações serem regulamentadas mediante Resolução;

- IX. Fica autorizado a **AGÊNCIA CIVAP** a admitir estagiários obedecidos os critérios e parâmetros fixados pela legislação federal pertinente e subsidiariamente por Resolução a ser editada pela Assembléia Geral.
- X. A **AGÊNCIA CIVAP** poderá alterar o quadro de pessoal, instituir plano de carreiras, cargos e salários, mediante Resolução, devidamente aprovada pela Assembléia Geral, obedecidas as legislações pertinentes e aplicáveis.

CLÁUSULA OITAVA DO USO DE BENS E SERVIÇOS

- 8.1. Terão acesso ao uso dos bens e serviços da **AGÊNCIA CIVAP**, todos aqueles consorciados que contribuíram para a sua aquisição, em decorrência de projetos/programas específicos devidamente aprovados.
- 8.2. Poderá ocorrer o acesso, entretanto, daqueles que não contribuíram mediante condições a serem deliberadas pelos que contribuíram.
- 8.3. O uso dos bens e serviços da **AGÊNCIA CIVAP** será regulamentado, em cada caso, pelos respectivos usuários e aprovado pela Assembléia Geral.
- 8.4. Respeitadas as respectivas legislações municipais, cada consorciado pode colocar à disposição da **AGÊNCIA CIVAP**, os bens de seu próprio patrimônio e os serviços da sua própria administração para uso comum, de acordo com a regulamentação que for avençada com os usuários e aprovada pela Assembléia Geral.

CLÁUSULA NONA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. Para os efeitos deste Protocolo de Intenções e de todos os atos emanados ou subscritos pelo Consórcio ou Município consorciado, consideram-se:
 - I- *consórcio público*: pessoa jurídica formada exclusivamente por entes da Federação, na forma da Lei Federal nº 11.107/2005, para estabelecer relações de cooperação federativa, inclusive à realização de objetivos de interesse comum, constituída como associação pública, com personalidade jurídica de direito público interno e natureza autárquica;
 - II - *gestão associada*: associação voluntária de entes federados, por convênio de



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

Protocolo de Intenções.....

cooperação ou consórcio público, conforme disposto no artigo 241 da Constituição Federal;

- III - *entidade de regulação, entidade reguladora ou ente regulador*: entidade de direito público que possua competências próprias de natureza regulatória, independência decisória e não acumula funções de prestador dos serviços regulados;
- IV - *regulação*: todo e qualquer ato, normativo ou não, que discipline ou organize os serviços públicos delegados na área de atuação do consórcio, incluindo suas características, padrões de qualidade, impacto socioambiental, direitos e obrigações dos usuários e dos responsáveis por sua oferta ou prestação, fixação e revisão do valor de tarifas e outros preços públicos, para atingir seus objetivos;
- V - *fiscalização*: atividades de acompanhamento, monitoramento, controle ou avaliação, no sentido de garantir o cumprimento de normas e regulamentos editados pelo poder público e a utilização efetiva ou potencial dos serviços públicos delegados.

- 9.2. O presente Protocolo de Intenções vigorará a partir da data de sua assinatura até sua ratificação nos termos do artigo 5º da Lei 11.107/05.
- 9.3. O Consórcio **AGÊNCIA CIVAP**, passará a existir a partir da ratificação deste Protocolo de Intenções, nos termos do artigo 5º da Lei 11.107/05.
- 9.4. Para os fins previstos no inciso I, do artigo 6º da Lei 11.107/05, considera-se celebrado o CONSÓRCIO a partir das publicações das respectivas Leis de ratificação deste Protocolo de Intenções, devidamente publicadas por cada um dos Municípios signatários.
- 9.5. O contrato de Consórcio Público poderá ser celebrado por 3(três) dos signatários deste Protocolo de Intenções, sem prejuízo de que os demais venham a integrá-lo posteriormente.
- 9.6. A Assembléia Geral de instalação do Consórcio Público – AGÊNCIA INTERMUNICIPAL DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DO VALE DO PARANAPANEMA – AGÊNCIA CIVAP – será presidida pelo Prefeito que estiver no exercício da Presidência do Consórcio Intermunicipal do Vale do Paranapanema – CIVAP – ou pelo Prefeito mais idoso, dentre os subscritores do presente Protocolo de Intenções.
- 9.7. Fica assegurado aos consorciados o direito de se retirar a qualquer momento da **AGÊNCIA CIVAP**, desde que denuncie sua intenção formalmente junto a Assembléia Geral, em prazo nunca inferior a 180 (cento e oitenta) dias, observando os disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 11, sem prejuízo das penalidades previstas no §2º, do artigo 12, todos d a Lei nº11.107/2005.
- 9.8. Deverá ser estabelecida cláusula penal no contrato de rateio e de programa, a qual terá caráter indenizatório na proporção do prejuízo causado ao consórcio, nas hipóteses de atraso ou inadimplência e retirada ou exclusão do ente.
- 9.9. A **AGÊNCIA CIVAP** será extinta por decisão de 2/3 dos seus entes integrantes,



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

Protocolo de Intenções.....

- através da Assembléia Geral, em reunião extraordinária, especialmente convocada para este fim, ratificada mediante lei por todos os entes consorciados e de acordo com a legislação federal.
- 9.10.** Em caso de extinção será obedecido o disposto no artigo 29, parágrafo 1º do decreto 6.017/2007 e demais legislações aplicáveis.
- 9.11.** O mandato dos membros eleitos e indicados findar-se-á, de imediato, no caso de haver alteração na Chefia do Poder Executivo do ente da federação consorciado, a não ser que novo Chefe do Executivo referende a indicação anterior.
- 9.12.** Os Municípios que subscrevem este Protocolo deverão ratificá-lo mediante Lei própria e específica.
- 9.13.** Os casos omissos do presente Protocolo de Intenções serão resolvidos à luz da interpretação e aplicação das normas inseridas na Lei Federal nº 11.107/2005 e Decreto Federal 6.017/2007 e demais legislações pertinentes, considerados ainda a posição e a ratificação pela Assembléia Geral.
- 9.14.** Aplica-se, subsidiariamente, ao exercício, pela **AGÊNCIA CIVAP**, em sua competência de regulação e fiscalização, as disposições da Lei Complementar nº 25 de 07 de dezembro de 2007 e demais legislações pertinentes e aplicáveis à espécie.
- 9.15.** Para dirimir as controvérsias decorrentes da aplicação do presente instrumento, que não sejam suficientemente sanadas pela Assembléia Geral, elegem os signatários o foro central da Comarca de Assis, Estado de São Paulo.

E por assim estarem de pleno acordo com tudo o que aqui se convencionou, as partes celebram e assinam o presente protocolo para que surta os devidos e necessários efeitos de direito.

Assis, em.....

ÉZIO SPERA
Prefeito de Assis

CARMEM AP. GIOVANI RUIZ
Prefeita de Campos Novos Pta.

CARLOS ROBERTO BUENO
Prefeito de Cândido Mota -

ALCEU VIDOTTI
Prefeito de Cruzália

MARCOS ANTONIO ELIAS
Prefeito de Oscar Bressane

REINALDO CUSTÓDIO DA SILVA
Prefeito de Palmital

MANOEL POSSIDÔNIO
Prefeito de Platina

MARCELO DE SOUZA PECCHIO
Prefeito de Quatá

JAIRO DA COSTA E SILVA
Prefeito de Tarumã



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

PROTOCOLO DE INTENÇÕES- AGÊNCIA CIVAP -

ANEXO I

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CARGA HORÁRIA (hrs)	VENCIMENTOS INICIAIS R\$	HABILITAÇÕES MÍNIMAS	PROVIMENTO
01	DIRETOR EXECUTIVO	40	6.500,00	Nível Superior Bacharel em Direito/Ciências Econômicas/Administração de Empresas com experiência comprovada na administração pública.	COMISSÃO
01	ADVOGADO	40	3.500,00	Nível superior Bacharel em Direito e inscrição na OAB - Cursos na área de atuação a ser definido em edital/ regulamento próprio.	SELEÇÃO PÚBLICA
02	AGENTE ADMINISTRATIVO	40	1.500,00	Nível Superior Bacharel em administração de Empresas/Economia/ Tecnólogo em Processos Gerenciais	SELEÇÃO PÚBLICA
02	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	800,00	Nível Médio Completo e ou cursando nível superior e/ou bacharel ou tecnólogo em área afim.	SELEÇÃO PÚBLICA
01	OUVIDOR	40	2.500,00	Nível superior Bacharel em Direito/ Administração de Empresas	SELEÇÃO PÚBLICA
02	ENGENHEIRO	40	3.500,00	Nível superior Bacharel em Engenharia Civil/Arquitetura e Urbanismo.	SELEÇÃO PÚBLICA
02	ENGENHEIRO	40	3.500,00	Nível superior Bacharel em Engenharia Ambiental/Sanitária.	SELEÇÃO PÚBLICA
04	AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO	40	1.500,00	Nível Médio completo e ou cursando nível superior e/ou bacharel ou tecnólogo em área afim. CNH compatível com a frota.	SELEÇÃO PÚBLICA
01	RECEPCIONISTA	40	650,00	Nível Médio Completo	SELEÇÃO PÚBLICA
04	AJUDANTE DE SERVIÇO	40	580,00	Nível Médio Completo	SELEÇÃO PÚBLICA
01	CONTADOR	40	2.800,00	Nível Superior Bacharel em Ciências Contábeis.	SELEÇÃO PÚBLICA
02	MOTORISTA	40	900,00	Nível Médio Completo CNH compatível com a frota.	SELEÇÃO PÚBLICA