



ESTATUTO CONSOLIDADO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA CONSERVAÇÃO DO REMANESCENTE DO RIO
PARANÁ E ÁREAS DE INFLUÊNCIA - CORIPA

Pelo presente instrumento, os Municípios representados pelos Prefeitos Municipais infra-assinados, devidamente autorizados por suas respectivas Leis Municipais e conforme disposto na Lei Federal n.º 11.107, de 06 de abril de 2005 e Decreto Federal n.º 6.017, de 17 de janeiro de 2007, constituem o **Consórcio Intermunicipal para Conservação do Remanescente do Rio Paraná e Áreas de Influência**, que será regido pelas seguintes normas:

CAPÍTULO I
DA CONSTITUIÇÃO, DENOMINAÇÃO, SEDE E DURAÇÃO

Art. 1º. O Consórcio Intermunicipal para Conservação do Remanescente do Rio Paraná e Áreas de Influência – CORIPA, é constituído como associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica que integra a administração indireta de todos os da Federação consorciados, com sede no Município de São Jorge do Patrocínio.

§1º. Assembléia Geral do Consórcio, instância máxima do consórcio público é presidida obrigatoriamente pelo Chefe do Executivo de ente da Federação consorciado, poderá alterar a sede mediante decisão da maioria absoluta dos consorciados.

§2º. A sede do CORIPA está localizada na Rua José Paulino Duarte, n.º 645, Centro, no município de São Jorge do Patrocínio/PR, CEP 87.555-000.

§3º. Além da sede, o CORIPA poderá contar com a abertura de escritórios no território dos demais municípios partes.

Art. 2º. O Consórcio é constituído pelos Municípios representados pelos prefeitos de Alto Paraíso, Altônia, Douradina, Esperança Nova, Guaíra, Icaraíma, Maria Helena, Nova Olímpia, São Jorge do Patrocínio, Tapira e Terra Roxa.



Art. 3º. O CORIPA é constituído por prazo indeterminado, devendo reger-se pelas normas do Código Civil Brasileiro, Lei Federal n.º 11.107/2005 e Decreto Federal n.º 6.017/2007, Legislação Pertinente, pelo presente estatuto e pela regulamentação que vier a ser adotada pelos seus órgãos.

Parágrafo único: Por se revestir de personalidade jurídica de direito público, o CORIPA observará as normas de direito público no que concerne à realização de licitação, celebração de contratos, prestação de contas e admissão de pessoal, que será regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

Art.4º. É facultado o ingresso de novos sócios no CORIPA a qualquer momento e a critério do Conselho de Prefeitos e pelo(s) prefeito(s) do(s) município(s) que desejarem consorciar-se, o qual apresentará a Lei Municipal autorizadora, por meio de instrumento de alteração do Contrato de Consórcio Público, através da concordância da maioria absoluta dos Consorciados.

§ 1º. Os novos municípios que eventualmente solicitarem o ingresso no Consórcio, após cumprida todas as exigências legais previstas no Protocolo de Intenções, deverão pagar a título de Taxa de Adesão, o valor correspondente a todas as mensalidades somadas dentro da competência mensal, que são devidos pelos atuais municípios consorciados ao CORIPA.

I - A Taxa de Adesão poderá ser quitada em uma parcela única, ou poderá ser paga em uma entrada de 50% (cinquenta por cento) e o restante diluído periodicamente, ou ainda de forma parcelada em até 24 meses somado as mensalidades do Contrato de Rateio, com aprovação prévia do Conselho de Prefeitos.

§ 2º. O município que anteriormente retirou-se do Consórcio por motivos particulares e que supervenientemente pretenda reingressar, deverá pagar a título de Taxa de Adesão o valor na forma dobrada, correspondente ao previsto no artigo anterior, ou por outra decisão deliberada em assembleia pelo Conselho de Prefeitos e registrado em ATA.

§ 3º. É facultado ao município pagar a Taxa de Adesão mediante dação em pagamento com a doação ao CORIPA de algum bem móvel de sua propriedade, com a devida avaliação correspondente ao valor previsto no artigo 1º, mediante prévia aprovação do Conselho de Prefeitos.

§ 4º. Será utilizado para correção dos valores da Taxa de Adesão o índice do INPC anual, fechado no final de cada exercício financeiro.

§ 5º. Para base de cálculo das mensalidades do contrato de rateio, serão utilizados os seguintes parâmetros técnicos:

I - O número total de habitantes do município;



- II – A área de expansão territorial total do município;
- III – Áreas de Unidades de Conservação;
- IV – Valor recebido pelo município no repasse do ICMS Ecológico.

Art. 5º. O CORIPA terá duração indeterminada.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 6º. São finalidades do CORIPA:

I – representar o conjunto dos municípios que o integram, em assuntos de interesse comum, perante quaisquer outras entidades, especialmente frente às demais esferas constitucionais do governo;

II - promover um meio ambiente ecológicamente equilibrado planejando, adotando e executando programas e medidas destinadas à conservação e recuperação dos ecossistemas associados ao remanescente do Rio Paraná e áreas de influência;

III - acelerar o desenvolvimento sócio-econômico-ambiental sustentável de seus entes federados em especial nos setores de:

- a) Aquicultura;
- b) Agricultura;
- c) Educação;
- d) Esportes;
- e) Comércio;
- f) Cultura;
- g) Defesa Civil;
- h) Indústria;
- i) Infraestrutura;
- j) Logística;
- k) Saúde;
- l) Segurança;
- m) Pecuária;



- n) Pesca;
- o) Produção e escoamento;
- p) Transportes;
- q) Turismo;
- r) Licenciamento Ambiental;
- s) Monitoramento e
- t) Fiscalização Ambiental;

IV – realizar pesquisas e estudos ambientais e disseminar o conhecimento resultante, dar apoio técnico e institucional aos municípios na avaliação, formulação e acompanhamento de políticas públicas, planos e programas de desenvolvimento sustentável e oferecer à sociedade elementos para o conhecimento e solução dos problemas e dos desafios do desenvolvimento sustentável;

V – gerar, disseminar e socializar o conhecimento em padrões elevados de qualidade e equidade, visando treinar, capacitar e formar profissionais nas diferentes áreas do conhecimento.

Art. 7º. São objetivos do CORIPA:

I - a gestão associada de serviços públicos, assim como a integração do planejamento e gerenciamento ambiental dos entes federativos consorciados;

II - a prestação de serviços, inclusive de assistência técnica, a execução de obras e o fornecimento de bens à administração direta ou indireta dos entes consorciados;

III – o compartilhamento, manutenção ou o uso em comum de:

- a) Pessoal;
- b) Instrumentos, equipamentos, máquinas, veículos, embarcações e outros bens móveis;
- c) Bens imóveis;
- d) Procedimentos de licitação e de admissão de pessoal.

IV - a produção de informações ou de estudos técnicos e científicos;

V – o desenvolvimento sustentável, a promoção do uso racional dos recursos naturais, a proteção do meio ambiente, a educação ambiental e o turismo;



VI – o exercício de funções no sistema de gerenciamento de recursos hídricos que lhe tenham sido delegadas ou autorizadas;

VII – o exercício de funções no sistema municipal, estadual e nacional de meio ambiente e sistemas de unidades de conservação que lhe tenham sido delegadas ou autorizadas;

VIII – o apoio e o fomento do intercâmbio de experiências e de informações entre os entes consorciados;

Art. 8º. O CORIPA poderá:

I – adquirir os bens móveis e imóveis que entender necessários a ampla realização das finalidades do Consórcio, através de recursos próprios ou decorrentes de rateio de investimento de seus entes, os quais integrarão o seu patrimônio;

II – firmar convênios, contratos, termos de parceria e de ajuste, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções de outras entidades nacionais ou estrangeiras e órgãos do governo;

III – prestar a seus associados serviços de acordo com a disponibilidade existente, especialmente assistência técnica fornecendo e recebendo, inclusive recursos humanos e materiais, materiais técnicos, utensílios e equipamentos profissionais, veículos e outros.

IV – Promover, planejar, orientar, fiscalizar, monitorar e executar o licenciamento ambiental no âmbito de competência dos municípios consorciados, nos termos da Lei Complementar n.º 140/2011 e Resolução n.º 88/2013 do CEMA.

Parágrafo Único: Os funcionários do CORIPA, desde que capacitados, poderão exercer atividades de fiscalização.

V – Nos termos da Lei Complementar n.º 140/2001, Resolução n.º 88/2013 do CEMA, Lei n.º 9.605/98 e Decreto Lei n.º 6.514/08, o CORIPA executará a fiscalização ambiental no âmbito de sua competência delegada, podendo aplicar sanções e demais atos administrativos previstos em lei;



CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 9º. O CORIPA terá a seguinte estrutura básica:

- I – Conselho de Prefeitos;
- II – Presidente e Vice-presidente do Conselho de Prefeitos;
- III – Conselho Fiscal;
- IV – Presidente e Vice-presidente do Conselho Fiscal;
- V – Secretaria Executiva;
- VI – Chefe de Planejamento e Gestão;
- VII – Chefe de Infraestrutura e Logística;
- VIII – Chefe de Licenciamento e Fiscalização;
- IX – Assessor Administrativo Interno.

Parágrafo Único: A Assembleia Geral poderá criar outros órgãos, cargos e/ou empregos públicos mediante comprovação de necessidade.

Art. 10. O **Conselho de Prefeitos** é o órgão deliberativo, constituído pelos prefeitos dos municípios partes e corresponderá à Assembleia Geral, instância máxima do Consórcio.

§1º. O Conselho de Prefeitos será presidido pelo prefeito de um dos municípios partes, eleito para o mandato de dois anos, após a apreciação das contas do mandato anterior, permitida a reeleição por mais de um período.

§2º. Cada ente Federado terá direito à um voto na assembleia geral e não havendo consenso, ou acontecendo empate, far-se-à a escolha mediante sorteio.

§3º. Na mesma ocasião e condições dos parágrafos anteriores será escolhido um Vice-presidente, que substituirá o Presidente nas suas ausências e impedimentos.



§4º. A eleição do novo Presidente e Vice-presidente será realizada no mês de dezembro do último ano do mandato ou após a diplomação dos novos prefeitos.

§5º. A eleição do Conselho Fiscal será realizada no mês de janeiro, para início do mandato de 2 anos.

§6º. A apreciação da prestação de contas deverá ser feita anualmente no mês de dezembro.

§7º. O Conselho de Prefeitos se reunirá ordinariamente, por convocação de seu Presidente, trimestralmente ou sempre que houver pauta para a deliberação e, extraordinariamente, quando convocado por, ao menos, 1/5 (um quinto) de seus membros.

§8º. Os Vice-prefeitos poderão participar de todas as reuniões da Assembleia Geral com direito a voz.

§9º. No caso de ausência do Prefeito, o Vice-prefeito poderá assumir a representação do Município na Assembleia Geral, inclusive com direito a voto, mediante apresentação de procuração.

§10. O disposto no §9º deste artigo, não se aplica caso tenha sido enviado outro representante designado pelo Prefeito, o qual assumirá os direitos de voz e voto.

§11. No caso de pedido de renúncia, afastamento ou vacância do cargo de Presidente, automaticamente o cargo será preenchido pelo Vice-Presidente do Consórcio.

§12. Em havendo pedido de renúncia, afastamento ou vacância dos cargos de Presidente e Vice-presidente, será imediatamente convocada reunião extraordinária, para que o Conselho de Prefeitos realize eleições para os respectivos cargos.

§13. Ainda persistindo desinteresse ou impedimento de todos os chefes do poder executivo, para concorrer nas eleições às vagas de Presidente e Vice-presidente, este poderá delegar expressamente competência ao vice-prefeito para representá-lo na assembleia geral, praticando todos os atos, inclusive concorrer às vagas da mesa diretiva nas eleições.



§14. Em caso de período eleitoral, não será necessário que os membros da mesa diretiva deste consórcio peçam seu afastamento para concorrerem ao pleito nas eleições, vez que o representante neste conselho é chefe do poder executivo e a legislação lhe garante concorrer à reeleição sem necessidade de se afastar do cargo eletivo”

Art. 11. O **Conselho Fiscal** é o órgão de fiscalização constituído por tantos membros quanto sejam os municípios participantes, indicados pelas respectivas Câmaras de Vereadores, devendo, cada uma indicar apenas um representante.

§1º. O Conselho Fiscal será presidido por um de seus membros, eleito para o mandato de dois anos, após apreciação das contas do mandato anterior.

§2º. Na mesma ocasião e condições do parágrafo anterior, serão escolhidos o Vice-Presidente e o Secretário do Conselho.

§3º. Os membros do Conselho Fiscal poderão ser mantidos ou renovados pelas respectivas Câmaras Legislativas.

Art. 12. A **Secretaria Executiva** é o órgão executivo, constituído por um Secretário Executivo e pelo apoio técnico e administrativo integrado pelo quadro de pessoal aprovado pelo Conselho de Prefeitos.

Parágrafo Único: O Secretário Executivo será indicado pelo Presidente eleito, ou poderá ser indicado pelo Conselho de Prefeitos e nomeado por seu Presidente.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 13. Compete ao **Conselho de Prefeitos**:

- I – deliberar em última instância, sobre os assuntos gerais do CORIPA;
- II – elaborar o estatuto do Consórcio e aprovar suas alterações;



III - aprovar e modificar o Regimento Interno do CORIPA.

IV – homologar o ingresso no Consórcio de Município que tenha ratificado o Protocolo de Intenções após dois anos de sua subscrição;

V – aplicar a pena de exclusão do Consórcio;

VI – eleger o Presidente e o Vice-presidente do Consórcio, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a reeleição por mais de um período;

VII – a criação e extinção de cargos em comissão e empregos públicos;

VIII – aprovar:

- a) o plano de atividades elaborado pelo Secretário Executivo, de acordo com as diretrizes do Conselho de Prefeitos;
- b) o orçamento anual do Consórcio, bem como respectivos créditos adicionais, inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de eventuais contratos de rateio;
- c) a realização de operações de crédito;
- d) a fixação, revisão e reajuste de tarifas e outros preços públicos, forma de rateio das despesas;
- e) a alienação e a oneração de bens do Consórcio;
- f) o regimento interno e eventuais modificações;
- g) o relatório anual das atividades do CORIPA elaborada pelo Secretário Executivo;
- h) planos e regulamentos dos serviços públicos.

IX – definir a política patrimonial e financeira e o programa de investimentos do CORIPA;

X – deliberar sobre o quadro de pessoal e a remuneração de seus empregados, inclusive a de Secretário Executivo;

XI – eleger ou indicar o Secretário Executivo, bem como determinar o seu afastamento ou a sua demissão, conforme o caso;



XII – apreciar, em dezembro de cada ano, as contas do exercício anual, prestadas pelo Secretário Executivo e analisadas pelo Conselho Fiscal;

XIII – deliberar sobre exclusão de membros, nos casos previstos neste Estatuto;

XIV – autorizar a entrada de novos membros;

XV – deliberar sobre a mudança da sede;

XVI – aceitar a cessão de servidores por ente federativo consorciado ou conveniado ao Consórcio;

XVII – deliberar em caso de omissões do Protocolo de Intenções ou Estatuto.

§1º. Para as deliberações de competência do Conselho de Prefeitos é exigido o voto concorde de dois terços dos presentes à assembleia especialmente convocada para esse fim, não podendo ele deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos membros, ou com menos de um terço nas convocações seguintes.

§2º. A convocação do Conselho de Prefeitos far-se-á por edital publicado no órgão oficial dos municípios membros, bem como, por escrito, garantindo a um quinto dos associados o direito de promovê-la.

§3º. A cessão de servidores de outros órgãos da Federação para o Consórcio, quando o ônus da cessão ficar a cargo deste, exigir-se-á, para a aprovação, o voto da maioria dos consorciados.

§4º. As competências arroladas nesta cláusula não prejudicam que outras sejam reconhecidas pelo estatuto.

Art. 14. Compete ao Presidente do Conselho de Prefeitos:

I – presidir as reuniões e o voto de qualidade;

II – dar posse aos membros do Conselho fiscal;



III – representar o CORIPA ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo firmar contratos ou Convênios, bem como constituir procuradores;

IV – zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo ou pelo estatuto a outro órgão do Consórcio;

V – nomear cargos comissionados;

VI – movimentar em conjunto com o Secretário Executivo, as contas bancárias e os recursos do CORIPA;

VII – ordenar as despesas do Consórcio e responsabilizar-se por sua prestação de contas;

VIII – julgar recursos relativos à:

- a) impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação, homologação e adjudicação de seu objeto;
- b) aplicação de penalidades a servidores do consórcio.

IX – autorizar que o Consórcio ingresse em juízo, reservado ao Presidente a incumbência de, *ad referendum*, tomar as medidas que reputar urgentes;

X – suspender o atendimento dos consorciados nas hipóteses previstas.

§1º. Com exceção da competência prevista no inciso I, todas as demais poderão ser delegadas ao Secretário Executivo.

§2º. Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução administrativa do Consórcio, o Secretário Executivo poderá ser autorizado a praticar atos *ad referendum* do Presidente.



§3º. O Presidente poderá nomear como tesoureiro, outro servidor que detenha a função de chefia.

Art. 15. Compete ao **Conselho Fiscal**:

- I – fiscalizar permanentemente a contabilidade do CORIPA;
- II – acompanhar e fiscalizar sempre que considerar oportuno e conveniente, quaisquer operações econômicas ou financeiras do CORIPA;
- III – exercer o controle de gestão e finalidade do CORIPA;
- IV – emitir parecer sobre o plano de atividades, proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral, a serem submetidos ao Conselho de Prefeitos pelo Secretário Executivo;
- V – emitir parecer sobre proposta de alterações do presente Estatuto;
- VI – eleger seu Presidente, Vice-presidente e Secretário;

§1º. Cada município consorciado deverá indicar ao menos 01 (um) vereador dentre aqueles com mandato eletivo ativo, para compor o Conselho Fiscal.

Art. 16º. O Conselho Fiscal, através de seu Presidente e por decisão da maioria de seus integrantes, poderá convocar o Conselho 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, ou regimentais.

Art. 17º. Compete ao **Secretário Executivo**:

- I – promover a execução das atividades do Consórcio;
- II – propor a estruturação administrativa de seus serviços, o quadro de pessoal e a respectiva remuneração, a serem submetidas à aprovação do Conselho de Prefeitos;



III – propor ao Conselho de Prefeitos a requisição de servidores públicos para prestarem serviços ao CORIPA;

IV – contratar, enquadrar, promover, demitir e punir empregados, bem como praticar todos os atos relativos ao pessoal;

V – elaborar o plano de atividades e proposta orçamentária anuais, a serem submetidos ao Conselho de Prefeitos;

VI – elaborar o balanço e o relatório de atividades anuais, a serem submetidos ao Conselho de Prefeitos;

VII – elaborar os balancetes para ciência do Conselho de Prefeitos;

VIII – elaborar a prestação de contas dos auxílios e subvenções concedidas ao CORIPA, para serem apresentadas pelo Conselho de Prefeitos no órgão concessor;

IX – publicar, anualmente, em um jornal de circulação nos Municípios consorciados, o balanço anual do Consórcio;

X – movimentar, em conjunto com o Presidente do Conselho de Prefeitos, ou com quem por este indicado, as contas bancárias e os recursos do CORIPA;

XI – autorizar compras, dentro dos limites do orçamento aprovado pelo Conselho de Prefeitos, e fornecimento que estejam de acordo com o Plano de Atividades aprovado pelo mesmo conselho;

XII – autenticar livros atas e de registro do CORIPA;

XIII – designar seus substituto, em caso de impedimento ou ausência, para responder pelo expediente;

XIV – Receber, conferir, julgar, orientar, dirigir, monitorar e assinar as licenças, alvarás, liberações e demais atos administrativos do licenciamento ambiental, monitoramento e fiscalização, além dos atos praticados na fiscalização ambiental;



Parágrafo Único. Na falta do Secretário Executivo, caberá ao Secretario de Gestão e Planejamento a execução de suas atribuições.

Art. 18. Compete ao **Chefe de Planejamento e Gestão.**

I - Oferecer suporte na implementação das unidades de conservação da região;

II - Atuar junto às Secretarias Municipais de Meio Ambiente e aos Conselhos das APAs na gestão das unidades de conservação, realizar Auditoria Ambiental Interna de ICMS Ecológico, verificar e propor ações corretivas;

III - Oferecer suporte ao ICMBio na cogestão do Parque Nacional de Ilha Grande inclusive na execução do plano de manejo;

IV - Prestar serviços na elaboração do planejamento ambiental de seus municípios;

V - Planejar e coordenar a política de desenvolvimento do Consórcio;

VI - Coordenar, em articulação com a Secretaria Executiva a captação e negociação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais e monitorar sua aplicação;

VII - Planejar e coordenar, com a participação dos órgãos e entidades da Administração Pública, as políticas de mobilização social;

VIII - Coordenar as atividades de regulação urbana e rural, desenvolvendo projetos, implementando sua execução e respectiva avaliação de resultados;

IX - Coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras;

X - Realizar outras atividades destinadas à consecução dos objetivos do Consórcio;

XI - Promover a captação de recursos junto a instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais para desenvolvimento de ações relativas ao planejamento e gestão ambiental e de unidades de conservação.



Art. 19. Compete ao **Chefe de Infraestrutura e Logística.**

I - Desenvolver planos, programas e projetos de infraestrutura e logística, envolvendo transporte e energia voltados para o desenvolvimento socioeconômico e ambiental;

II - Identificar demandas atuais e futuras da logística do território do CORIPA e promover a integração logística regional;

III - Apoiar projetos, estudos e iniciativas que colaborem na melhoria da logística, sua integração e na melhoria de meios de infraestrutura;

IV - Articular cooperação técnica e financeira com instituições municipais, estaduais, nacionais e internacionais;

V - Promover parceria com setores estratégicos para o desenvolvimento dos meios de infraestrutura e da logística.

VI - Atender demandas de infraestrutura social de transporte e energia;

VII - Apoiar operações de fiscalização, campanhas de pesquisa e realização de eventos;

VIII - Promover ações eficazes para a maximização dos investimentos destinados à área de infraestrutura e logística;

IX - Apoiar a gestão de resíduos sólidos promovendo e facilitando a logística reversa;

X - Promover a captação de recursos junto a instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais para desenvolvimento de ações relativas a gestão de infraestrutura e logística;

XI - Monitorar a fiscalização da aplicação de recursos e dos custos operacionais na área de infraestrutura e logística visando à sustentabilidade operacional;

XII - Planejar, organizar e supervisionar as atividades relativas à frota de veículos do Consórcio, como abastecimento, conservação, reposição de peças e outras;



XIII - Instituir, implementar e acompanhar metas setoriais, devidamente alinhadas às metas institucionais, na busca da excelência na qualidade dos serviços prestados aos usuários, internos e externos;

XIV - Aplicar modernas práticas administrativas, buscando garantir maior celeridade e presteza na realização das atividades e no cumprimento das metas estabelecidas;

XV - Elaborar mensalmente relatórios gerenciais das atividades desenvolvidas pelas unidades a si vinculadas, inclusive sobre atingimento de metas;

XVI - Implementar, coordenar e estimular práticas de melhoria contínua no âmbito das unidades administrativas, visando maior eficiência na utilização dos recursos e melhoria no atendimento dos municípios;

XVII - Instituir normas e procedimentos sobre serviços e tarefas administrativas desenvolvidos no âmbito de sua atuação;

XVIII - Monitorar o desenvolvimento das ações e o fortalecimento da capacidade institucional e técnica nas áreas de infraestrutura e logística;

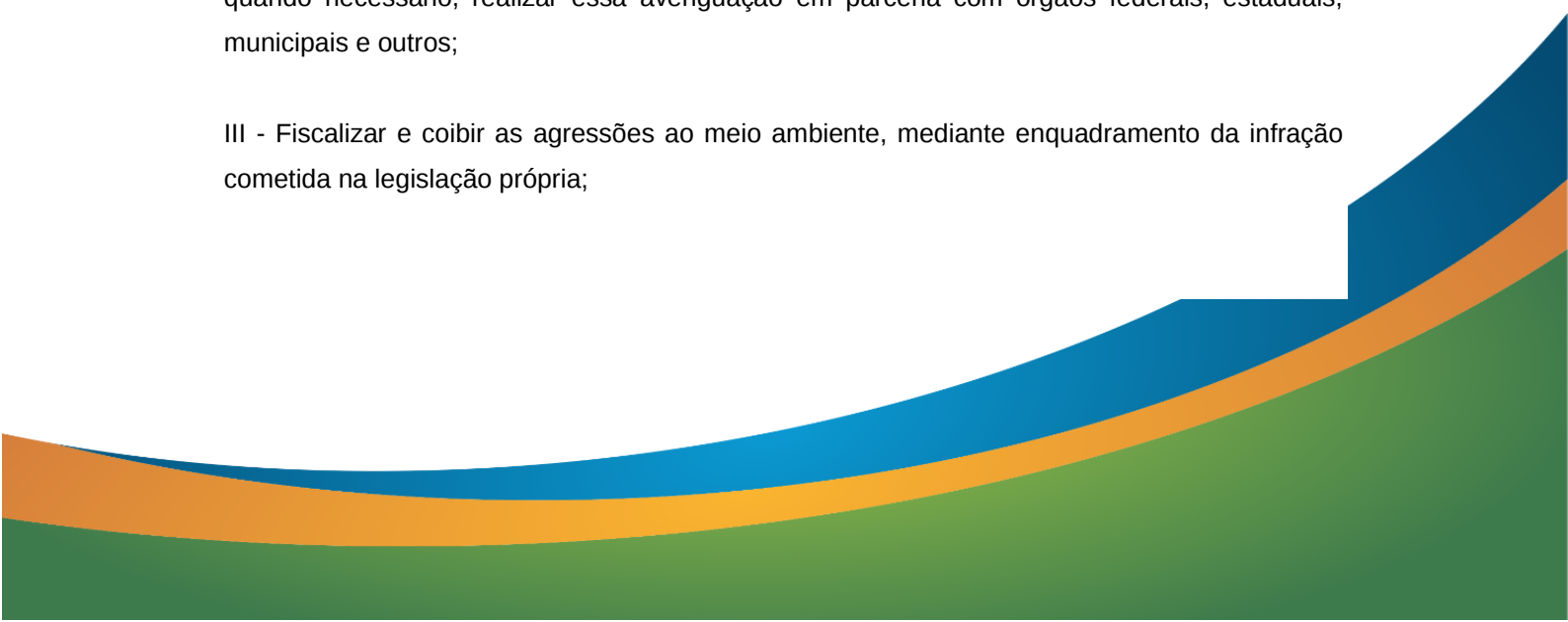
XIX - Realizar e executar outras atividades afins, relacionadas às suas atribuições.

Art. 20. Compete ao Chefe de Licenciamento e Fiscalização.

I - Coordenar e controlar as ações de fiscalização, licenciamento e monitoramento ambiental de atividades potencialmente poluidoras nos municípios consorciados;

II - Receber denúncias manifestadas pela população, diligenciando a sua real apuração e, quando necessário, realizar essa averiguação em parceria com órgãos federais, estaduais, municipais e outros;

III - Fiscalizar e coibir as agressões ao meio ambiente, mediante enquadramento da infração cometida na legislação própria;





IV - Acompanhar e manter o controle permanente das atividades degradadoras e poluidoras ou potencialmente degradadoras e poluidoras, compatibilizando-as com as normas e padrões ambientais vigentes, para informar qualquer alteração que promova impacto ambiental ou desequilíbrio ecológico;

V - Exercer o poder de polícia administrativa facultada pelas legislações ambientais;

VI - Fornecer subsídios ao Ministério Público, quando dos procedimentos que dizem respeito ao meio ambiente;

VII - Fornecer informações relativas às normas, diretrizes e políticas de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente;

VIII - Controlar a compensação ambiental de retirada de árvores isoladas;

IX - Estabelecer diretrizes para a emissão de alvarás de localização e funcionamento no âmbito municipal das atividades potencialmente poluidoras, bem como sobre os aspectos referentes à emissão de certidões de licenciamento;

X - Planejar, coordenar, fiscalizar e controlar a execução das ações de expedição de:

- a) licenças ambientais;
- b) termos de referências;
- c) licenças para instalação de infraestrutura urbana;
- d) certidões, declarações e autorizações diversas dos assuntos do Departamento,

XI – Promover, fiscalizar, controlar e executar os licenciamentos ambientais nas seguintes formas:

- a) Licença Prévia (LP) - concedida na fase preliminar do planejamento do empreendimento ou atividade aprovando sua localização e concepção, atestando a viabilidade ambiental e estabelecendo os requisitos básicos e condicionantes a serem atendidos nas próximas fases de sua implementação;
- b) Licença de Instalação (LI) - autoriza a instalação do empreendimento ou atividade de acordo com as especificações constantes dos planos, programas e projetos aprovados, incluindo as



medidas de controle ambiental e demais condicionantes, da qual constituem motivo determinante;

c) Licença de Operação (LO) - autoriza a operação da atividade ou empreendimento, após a verificação do efetivo cumprimento do que consta das licenças anteriores, com as medidas de controle ambiental e condicionantes determinados para a operação.

XII - Propor e acompanhar a execução de convênios e contratos de prestação de serviços de assuntos relacionados com sua área de atuação;

XIII - Instruir processos e papéletas sobre assuntos referentes à área;

XIV - Estabelecer normas e procedimentos para a execução das ações sob sua responsabilidade;

XV - Planejar e coordenar reuniões na área de sua competência;

XVI - Coordenar a elaboração dos relatórios de suas atividades;

XVII - Efetuar parecer para licenciamentos e fiscalização no âmbito de seus municípios de acordo com a lei ambiental vigente;

XVIII - Promover intercâmbio do departamento com instituições governamentais e não governamentais visando parcerias e ações que objetivem a conservação do meio ambiente e da qualidade de vida da comunidade;

XIX - Promover a captação de recursos junto a instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais para desenvolvimento de ações relativas ao licenciamento e fiscalização ambiental.

Compete ao **Assessor Administrativo Interno**

- Organizar arquivos;

- Efetuar orçamentos para compras diretas;

- Organizar documentos licitatórios, conferindo e solicitando orçamentos, publicando editais e contratos, emitindo relatórios, auxiliando o pregoeiro e comissão de licitação;



- Colaborar com o gerenciamento de gestão pessoas e atos de pessoal (banco de horas, requerimento de férias, folgas e Contracheques;
- Contribuir com o marketing, logística do consórcio;
- Contribuir com a boa imagem da instituição;
- Assessorar a secretaria executiva nas questões administrativas internas;
- Contribuir com os relatórios de controle interno;
- Regularizar e organizar documentos relativos a procedimentos do Tribunal de Contas do Paraná.

CAPÍTULO IV

DOS CARGOS, FUNÇÕES E SALÁRIOS SERVIDORES

Art. 21. - Conforme disciplinado no art. 4º, inciso IX da Lei 11.107/05, art. 5º, inciso IX e art. 8º, § 2º do Decreto n.º 6.017/07 e art. 37 da CF/88, dispor sobre cargos, funções, salários, forma de provimento, avaliação de eficiência e hierarquia dos empregados públicos do Consórcio.

Art. 22. Para os efeitos deste Estatuto, servidores são funcionários legalmente investidos em cargos públicos, de provimento efetivo ou em comissão.

Art. 23. Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previsto na estrutura organizacional que deve ser cometido a um servidor.

Art. 24. Os cargos de provimento efetivo da Administração Pública Municipal direta, das autarquias e das fundações públicas serão organizados em carreira.

Art. 25. As carreiras serão organizadas em classes de cargos observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas por seus ocupantes na forma previstas na legislação específica.

Art. 26. O CORIPA poderá contratar por tempo determinado, funcionários para prestarem serviços em caso de necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 5º, inciso X do Decreto n.º 6.017/07.



Art. 27. Poderão ser admitidos servidores cedidos de outros municípios integrantes do CORIPA, bem como de outras instituições ou altarquias parceiras, devendo tais servidores cumprirem as obrigações instituídas por regimento interno e remunerações de responsabilidade da administração pública cedente.

Art. 28. O CORIPA poderá ceder temporariamente servidores aos municípios associados e outras instituições públicas, para prestação de serviços essenciais, dentro do limite de cargos e funções, ficando a remuneração sob responsabilidade conforme pactuado entre as partes.

Art. 29. O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato do Presidente do CORIPA ou na falta deste, pelo Vice-presidente.

Art. 30. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 31. A nomeação realizar-se-a:

I - Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira, ou isolado;

II - Em comissão, para cargos de confiança, de livre exoneração.

Art. 32. A nomeação para cargo efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos à ordem de classificação e o prazo de sua validade

Art. 33. A investidura em cargo de provimento efetivo será feito mediante concurso público de provas escritas, podendo ser utilizadas, também, provas práticas.

Parágrafo Único – Nos concursos para provimento de cargo de nível Universitário também pode ser utilizada prova de títulos.

Art. 34. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Parágrafo Primeiro – O prazo de validade do concurso e as condições de sua realidade serão fixados em edital, que será publicado no órgão oficial do CORIPA.



Parágrafo Segundo – Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

Art. 35. Posse e a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o Compromisso de bem servir, formalizadas com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

Parágrafo Primeiro – A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

Parágrafo Segundo – Em se tratando de servidor em licença, ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento.

Art. 36. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo Único – Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 37. O ocupante do cargo de provimento efetivo fica sujeito à carga horária de trabalho, estabelecida em Regimento Interno, Estatuto e Ato Público.

Parágrafo Único – O exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Art. 38. São estáveis, após 02 (dois) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados em virtude de concurso público.

Art. 39. O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

Art. 40. Readaptação e a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.



Parágrafo Primeiro – Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor será aposentado.

Parágrafo Segundo – A readaptação será efetivada em cargos de carreira de atribuições fins, respeitada a habilitação exigida.

Parágrafo Terceiro – Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução da remuneração do servidor.

Art. 41. Reversão e o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentaria.

Art. 42. A reversão far-se-á no mesmo cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo Único – Encontrando-se provido este cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 43. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 24 (vinte e quatro) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - eficiência.

Art. 44. O chefe imediato do servidor em estágio probatório informará a seu respeito, reservadamente, 60 (sessenta) dias antes do término do período, ao órgão de pessoal, com relação ao preenchimento dos requisitos mencionados no artigo anterior.

Parágrafo Primeiro – De posse da informação, o órgão de pessoal emitirá parecer concluído a favor ou contra a confirmação do servidor em estágio.

Parágrafo Segundo – Se o parecer for contrário a permanência do servidor, dar-se-lhe-á conhecimento deste, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.



Parágrafo Terceiro – O órgão de pessoal encaminhará o parecer e a defesa à autoridade municipal competente, que decidirá sobre a exoneração ou a manutenção do servidor.

Parágrafo Quarto – Se a Autoridade considerar aconselhável a exoneração do servidor ser-lhe-á encaminhado o respectivo ato, caso contrário fica automaticamente ratificado o ato de nomeação.

Parágrafo Quinto – A apuração dos requisitos mencionados no artigo 43. deverá processar-se de modo que a exoneração, se houver, possa ser feita antes de findo o período do estágio probatório.

Art. 45. Em caso de extinção do CORIPA, os servidores efetivos serão integrados junto aos municípios associados, dentro de seus respectivos cargos, a escolha e critérios de cada administração municipal, dentro do limite de vacância de cargos.

Parágrafo Primeiro – Os servidores em cargo de comissão também poderão ser integrados junto aos municípios associados, dentro da conveniência e interesse da administração.

Parágrafo Segundo – Os servidores integrados junto aos municípios consorciados, ficarão submetidos aos critérios estabelecidos no regime jurídico e regimento interno de cada ente que estará vinculado.

Art. 46. Os servidores do CORIPA estão integrados ao Regime Geral de Previdência Social, fazendo jus aos benefícios e serviços prestados pelo Instituto Nacional da Seguridade Social - INSS.

Art. 47. Vencimento e a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Ato Público, nunca inferior a um salário mínimo, reajustado periodicamente de modo a preservar-lhe o poder aquisitivo sendo vedada a sua vinculação, ressalvado o disposto no inciso XIII do artigo 37. da Constituição Federal.

Art. 48. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas por ato Público.

Parágrafo Primeiro – O Vencimento dos cargos públicos é irredutível.

Parágrafo Segundo – É assegurada a isonomia de vencimento para os cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 49. Poderão ser criados novos cargos e funções mediante deliberação do Conselho de Prefeitos, fazendo parte integrante dos cargos do CORIPA a tabela a seguir:



Grupo Ocupacional Comissionado		
	Vagas	Carga Horária
Secretário Executivo	01	40
Chefe de Planejamento e Gestão	01	40
Chefe de Infraestrutura e Logística	01	40
Chefe de Licenciamento e Fiscalização	01	40
Assessor Administrativo Interno	01	40
Total	05	

Grupo Ocupacional Superior		
	Vagas	Carga Horária
Administrador	01	40
Advogado	01	10
Analista Ambiental	02	40
Biólogo	01	40
Contador	01	20
Educador Ambiental	01	40
Engenheiro Florestal	01	20
Geólogo/Geógrafo	01	20
Tecnólogo em Meio Ambiente	01	40
Turismólogo	01	20
Total	11	

Grupo Ocupacional Medio		
	Vagas	Carga Horária
Assistente Administrativo	04	40
Agente Ambiental	06	40
Total	10	



Grupo Ocupacional Fundamental		
	Vagas	Carga Horária
Motorista de Caminhão	05	40
Operador de Máquina e Equipamento	05	40
Total	10	

Grupo Ocupacional Básico		
	Vagas	Carga Horária
Operário Agrícola	03	40
Total	03	

QUADRO FUNCIONAL DIVIDIDO POR CLASSES

Cargo	Classe	
Grupo Ocupacional Comissionado	A	Secretário Executivo Chefe de Planejamento e Gestão Chefe de Infraestrutura e Logística Chefe de Licenciamento e Fiscalização Assessor Administrativo Interno
Grupo Ocupacional Básico	B	Operário Rural
Grupo Operacional Fundamental	C	Motorista de Caminhão Operador de Máquina e Equipamento
Grupo Ocupacional Médio	D	Assistente Administrativo Agente Ambiental
Grupo Ocupacional Superior	E	Administrador Advogado Analista Ambiental Biólogo Contador Educador Ambiental Engenheiro Florestal Geólogo/Geógrafo Tecnólogo em Meio Ambiente Turismólogo



Grupo Ocupacional Comissionado

Cargo: Secretário Executivo

Grupo: Grupo Ocupacional Comissionado

Classe: A

CBO: 1112-20

Identificação: G.O.C.

Sumário: Assessorar o Conselho de Prefeitos, o Conselho Fiscal e seus respectivos presidentes; Planejar, organizar e conduzir reuniões; redigir atas e organizar a documentação; Planejar, Coordenar e acompanhar a prestação de Serviços técnicos administrativos e organizacionais; estruturar o quadro de pessoal e respectiva remuneração; contratar, promover, demitir funcionários, autorizar compras, promover reuniões, manter a boa imagem do órgão.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Propor a estruturação administrativa de seus serviços, o quadro de pessoal e a respectiva remuneração, a serem submetidos à apreciação e aprovação do Conselho de Prefeitos;
- Contratar, enquadrar, promover, demitir e aplicar punições aos empregados, bem como praticar os atos relativos ao pessoal administrativo;
- Propor ao Conselho de Prefeitos a requisição de servidores municipais, para servirem ao consórcio;
- Elaborar o plano de atividades e a proposta orçamentária anual, a serem submetidos ao Conselho de Prefeitos;
- Elaborar o balanço e o relatório de atividades anuais, a serem submetidos ao Conselho de Prefeitos;
- Elaborar os balancetes para ciência do Conselho de Prefeitos;
- Elaborar a prestação de contas dos auxílios e subvenções recebidas pelo consórcio, para ser apresentada pelo Conselho de Prefeitos;
- Publicar anualmente, no jornal de maior circulação nos municípios consorciados, o balanço anual do consórcio;
- Autorizar, dentro dos limites do orçamento aprovado pelo Conselho de Prefeitos, compras e fornecimentos, que estejam de acordo com o Plano de Atividades, aprovado pelo mesmo conselho;
- Autenticar livros de atas e de registro do consórcio; e



- Designar seu substituto, em seus impedimentos ou ausências, para responder pelo expediente.
- Deslocar a outras localidades, para o desempenho de suas funções e atribuições inerente ao cargo, com a utilização ou não de veículo do consórcio, sendo também necessário a condução do veículo.

Escolaridade: Nível Superior Completo.

Cargo: Chefe de Planejamento e Gestão

Grupo: Grupo Ocupacional Comissionado

Classe: A

CBO: 1114-15

Identificação: G.O.C.

Sumário: Planejar, desenvolver e acompanhar ações que visem à conservação da biodiversidade e dos recursos naturais, o desenvolvimento territorial sustentável, econômico e social dos municípios consorciados, bem como coordenar o processo de planejamento anual; Coordenar a descentralização das ações do consórcio e a centralização das ações dos municípios; Coordenar o planejamento regional; normatizar os procedimentos relativos ao processo de elaboração, execução e acompanhamento da legislação orçamentária e o processo de elaboração das diretrizes orçamentárias do Consórcio.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Oferecer suporte na implementação das unidades de conservação da região;
- Atuar junto às Secretarias Municipais de Meio Ambiente e aos Conselhos das APAs na gestão das unidades de conservação, realizar Auditoria Ambiental Interna de ICMS Ecológico, verificar e propor ações corretivas;
- Oferecer suporte ao ICMBio na cogestão do Parque Nacional de Ilha Grande inclusive na execução do plano de manejo;
- Prestar serviços na elaboração do planejamento ambiental de seus municípios;
- Planejar e coordenar a política de desenvolvimento do Consórcio;
- Coordenar, em articulação com a Secretaria Executiva a captação e negociação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais e monitorar sua aplicação;



- Planejar e coordenar, com a participação dos órgãos e entidades da Administração Pública, as políticas de mobilização social;
- Coordenar as atividades de regulação urbana e rural, desenvolvendo projetos, implementando sua execução e respectiva avaliação de resultados;
- Coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras;
- Realizar outras atividades destinadas à consecução dos objetivos do Consórcio; e
- Promover a captação de recursos junto a instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais para desenvolvimento de ações relativas ao planejamento e gestão ambiental e de unidades de conservação.
 - Deslocar a outras localidades, para o desempenho de suas funções e atribuições inerente ao cargo, com a utilização ou não de veículo do consórcio, sendo também necessário a condução do veículo.

Escolaridade: Nível técnico ou Superior Completo.

Cargo: Chefe de Infraestrutura e Logística

Grupo: Grupo Ocupacional Comissionado

Classe: A

CBO: 1114-15

Identificação: G.O.C.

Sumario: Promover a integração logística regional planejando, organizando; orientar e controlar as atividades inerentes à manutenção e conservação das instalações físicas de todos os imóveis do Consórcio, além de garantir o fornecimento de materiais (permanentes e de consumo). Prestar serviços essenciais ao bom funcionamento e exercer atividades de planejamento, gerenciamento, implantação, manutenção, fiscalização e controle da frota do Consórcio.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Desenvolver planos, programas e projetos de infraestrutura e logística, envolvendo transporte e energia voltados para o desenvolvimento socioeconômico e ambiental;
- Identificar demandas atuais e futuras da logística do território do CORIPA e promover a integração logística regional;
- Apoiar projetos, estudos e iniciativas que colaborem na melhoria da logística, sua integração e na melhoria de meios de infraestrutura;



- Articular cooperação técnica e financeira com instituições municipais, estaduais, nacionais e internacionais;
- Promover parceria com setores estratégicos para o desenvolvimento dos meios de infraestrutura e da logística.
- Atender demandas de infraestrutura social de transporte e energia;
- Apoiar operações de fiscalização, campanhas de pesquisa e realização de eventos;
- Promover ações eficazes para a maximização dos investimentos destinados à área de infraestrutura e logística;
- Apoiar a gestão de resíduos sólidos promovendo e facilitando a logística reversa;
- Promover a captação de recursos junto a instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais para desenvolvimento de ações relativas a gestão de infraestrutura e logística;
- Monitorar a fiscalização da aplicação de recursos e dos custos operacionais na área de infraestrutura e logística visando à sustentabilidade operacional;
- Planejar, organizar e supervisionar as atividades relativas à frota de veículos do Consórcio, como abastecimento, conservação, reposição de peças e outras;
- Instituir, implementar e acompanhar metas setoriais, devidamente alinhadas às metas institucionais, na busca da excelência na qualidade dos serviços prestados aos usuários, internos e externos;
- Aplicar modernas práticas administrativas, buscando garantir maior celeridade e presteza na realização das atividades e no cumprimento das metas estabelecidas;
- Elaborar mensalmente relatórios gerenciais das atividades desenvolvidas pelas unidades a si vinculadas, inclusive sobre atingimento de metas;
- Implementar, coordenar e estimular práticas de melhoria contínua no âmbito das unidades administrativas, visando maior eficiência na utilização dos recursos e melhoria no atendimento dos municípios;
- Instituir normas e procedimentos sobre serviços e tarefas administrativas desenvolvidos no âmbito de sua atuação;
- Monitorar o desenvolvimento das ações e o fortalecimento da capacidade institucional e técnica nas áreas de infraestrutura e logística; e
- Realizar e executar outras atividades afins, relacionadas às suas atribuições.
 - Deslocar a outras localidades, para o desempenho de suas funções e atribuições inerente ao cargo, com a utilização ou não de veículo do consórcio, sendo também necessário a condução do veículo.

Escolaridade: Nível técnico ou Superior Completo.



Cargo: Chefe de Licenciamento e Fiscalização

Grupo: Grupo Ocupacional Comissionado

Classe: A

CBO: 1114-15

Identificação: G.O.C.

Sumário: Fornecer informações e emitir pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento e fiscalização; promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e monitoramento ambiental; promover a apuração de denúncias e exercer fiscalização sistemática do meio ambiente dos municípios consorciados; emitir laudos de vistorias, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental federal, estadual e municipal; promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação vigente; executar perícias dentro de suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de instituições parceiras.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Coordenar e controlar as ações de fiscalização, licenciamento e monitoramento ambiental de atividades potencialmente poluidoras nos municípios consorciados;
- Receber denúncias manifestadas pela população, diligenciando a sua real apuração e, quando necessário, realizar essa averiguação em parceria com órgãos federais, estaduais, municipais e outros;
- Fiscalizar e coibir as agressões ao meio ambiente, mediante enquadramento da infração cometida na legislação própria;
- Acompanhar e manter o controle permanente das atividades degradadoras e poluidoras ou potencialmente degradadoras e poluidoras, compatibilizando-as com as normas e padrões ambientais vigentes, para informar qualquer alteração que promova impacto ambiental ou desequilíbrio ecológico;
- Exercer o poder de polícia administrativa facultada pelas legislações ambientais;
- Fornecer subsídios ao Ministério Público, quando dos procedimentos que dizem respeito ao meio ambiente;



- Fornecer informações relativas às normas, diretrizes e políticas de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente;
- Controlar a compensação ambiental de retirada de árvores isoladas;
- Estabelecer diretrizes para a emissão de alvarás de localização e funcionamento no âmbito municipal das atividades potencialmente poluidoras, bem como sobre os aspectos referentes à emissão de certidões de licenciamento;
- Planejar, coordenar e controlar a execução das ações de expedição de:
 - e) licenças ambientais;
 - f) termos de referências;
 - g) licenças para instalação de infraestrutura urbana;
 - h) certidões, declarações e autorizações diversas dos assuntos do Departamento.
- Propor e acompanhar a execução de convênios e contratos de prestação de serviços de assuntos relacionados com sua área de atuação;
- Instruir processos e papelerias sobre assuntos referentes à área;
- Estabelecer normas e procedimentos para a execução das ações sob sua responsabilidade;
- Planejar e coordenar reuniões na área de sua competência;
- Coordenar a elaboração dos relatórios de suas atividades;
- Efetuar parecer para licenciamentos e fiscalização no âmbito de seus municípios de acordo com a lei ambiental vigente;
- Promover intercâmbio do departamento com instituições governamentais e não governamentais visando parcerias e ações que objetivem a conservação do meio ambiente e da qualidade de vida da comunidade; e
- Promover a captação de recursos junto a instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais para desenvolvimento de ações relativas ao licenciamento e fiscalização ambiental.
 - Deslocar a outras localidades, para o desempenho de suas funções e atribuições inerente ao cargo, com a utilização ou não de veículo do consórcio, sendo também necessário a condução do veículo.

Escolaridade: Nível técnico ou Superior Completo.



Cargo: Assessor Administrativo Interno

Grupo: Grupo Ocupacional Comissionado

Classe: A

CBO:

Identificação: G.O.C.

Sumário: Assessorar, organizar e regularizar as atividades da área administrativa interna relativa à segurança patrimonial, arquivos, registros, documentos, ouvidoria, secretaria, manutenção predial e atividades afins, contribuindo com as normas e procedimentos de atuação para atender as necessidades e objetivos do consórcio.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Organizar arquivos;
- Efetuar orçamentos para compras diretas;
- Organizar documentos licitatórios, conferindo e solicitando orçamentos, publicando editais e contratos, emitindo relatórios, auxiliando o pregoeiro e comissão de licitação;
- Colaborar com o gerenciamento de gestão pessoas e atos de pessoal (banco de horas, requerimento de férias, folgas e Contracheques;
- Contribuir com o marketing, logística do consórcio;
- Contribuir com a boa imagem da instituição;
- Assessorar a secretaria executiva nas questões administrativas internas;
- Contribuir com os relatórios de controle interno;
- Regularizar e organizar documentos relativos a procedimentos do Tribunal de Contas do Paraná.
- Deslocar a outras localidades, para o desempenho de suas funções e atribuições inerente ao cargo, com a utilização ou não de veículo do consórcio, sendo também necessário a condução do veículo.

Escolaridade: Nível técnico ou Superior Completo.



Grupo Ocupacional Superior

Cargo: Administrador

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: E

CBO: 2521-05

Identificação: G.O.S.

Sumário: Selecionar pessoal, gerenciar os recursos humanos, elaborar orçamentos, logística, marketing e finanças.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Planejar, organizar, controlar as atividades de administração e finanças do consórcio;
- Elaborar, implantar e acompanhar o planejamento estratégico do consórcio, seus objetivos, suas metas e seus programas;
- Participar na execução de atividades de planejamento e diagnóstico organizacional, análise e aplicação de métodos, análise financeiro-contábil e interpretação da legislação em sua área de atuação;
- Desenvolver, estudos diversos relacionados a administração, de acordo com sua formação/experiência: materiais, recursos humanos, financeira, orçamento empresarial, sistemas de informações;
- Planejar, desenvolver e executar estratégias de marketing, comunicação e publicidade da entidade;
- Gerenciar a logística das ações promovidas pela instituição; e
- Realizar a seleção, controle e gestão de pessoal.
- Deslocar a outras localidades, para o desempenho de suas funções e atribuições inerente ao cargo, com a utilização ou não de veículo do consórcio, sendo também necessário a condução do veículo.

Escolaridade: Nível superior completo em Administração com registro no Órgão de Classe Competente.



Cargo: Advogado

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: E

CBO: 24010-5

Identificação: G.O.S.

Sumário: Elaborar parecer sobre licitações. Interpretar leis, decretos ou portarias, defender a entidade em processos junto a justiça estadual ou federal e Tribunal de Contas do Estado, colaborar para o bom funcionamento da entidade.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Elaborar as portarias e atos para posterior publicação;
- Elaborar parecer sobre a legalidade de licitações e contratos;
- Elaborar parecer sobre processos de admissão ou demissão de pessoal da entidade;
- Defender a entidade em processos junto a justiça estadual, federal e Tribunal de Contas do Estado;
- Elaborar o estatuto e regimento interno da entidade;
- Elaborar convênios bem como o parecer sobre sua legalidade.
- Deslocar a outras localidades, para o desempenho de suas funções e atribuições inerente ao cargo, com a utilização ou não de veículo do consórcio, sendo também necessário a condução do veículo.

Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas.

Escolaridade: Nível superior completo em Direito, com registro no órgão de classe competente.

Cargo: Analista Ambiental

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: E

CBO: 3522-05

Identificação: G.O.S.



Sumário: Desenvolver o planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas nacionais de meio ambiente formuladas no âmbito dos municípios consorciados, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos hídricos, florestais, pesqueiros e faunísticos; estímulo e difusão de tecnologias; informação e execução de programas de educação ambiental.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Promover a gestão de recursos hídricos, de bacias e proteção de mananciais;
- Orientar, elaborar, executar e acompanhar os projetos de recuperação de matas ciliares e de conservação de solo;
- Elaborar parecer e laudos técnicos dos projetos da entidade e solicitados pela mesma;
- Realizar ações educativas, monitorais e ministrar cursos e palestras;
- Promover a gestão, o manejo e a conservação dos diferentes ecossistemas dos municípios;
- Elaborar, executar e acompanhar projetos florestais, sistemas agroflorestais, de recuperação de áreas degradadas e similares;
- Desenvolver e orientar ações que visem à proteção e o manejo das Unidades de Conservação e seu entorno;
- Elaborar, executar e acompanhar planos de manejo de Unidades de Conservação e o zoneamento ecológico econômico de áreas de interesse do Coripa;
- Elaborar materiais didáticos e informativos sobre as unidades de conservação, gestão de recursos naturais e outras questões ambientais e suas implicações;
- Elaborar e acompanhar projetos que promovam a eficiente gestão dos resíduos sólidos;
- Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos trabalhos de fiscalização e pesquisa executados;
- Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de pesquisa e de fiscalização;
- Assessorar os municípios consorciados, acompanhar projetos em execução, orientar ações para a gestão ambiental municipal, sanar dúvidas correlatas ao meio ambiente;
- Promover a melhoria do ambiente urbano, com o planejamento da arborização urbana e de áreas verdes; e



- Elaborar e acompanhar a execução de planos de controle ambiental, plano básico ambiental ou outro instrumento necessário para processos de licenciamento ambiental de interesse do Coripa.
- Deslocar a outras localidades, para o desempenho de suas funções e atribuições inerente ao cargo, com a utilização ou não de veículo do consórcio, sendo também necessário a condução do veículo.

Além de atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas à habilitação profissional do analista ambiental.

Escolaridade: Nível superior completo em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Química, Agronomia, Biologia, Geografia, Geologia, Tecnologia Ambiental ou Tecnologia em Meio Ambiente e Ecologia.

Cargo: Biólogo

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: E

CBO: 2211-05

Identificação: G.O.S.

Sumário: Desenvolver programas e projetos que visem à gestão e à conservação da Flora e Fauna bem como o desenvolvimento sustentável dos municípios consorciados.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Elaboração de projetos de flora;
- Elaboração de projetos de fauna;
- Elaborar, diagnósticos, relatórios, pareceres e laudos sobre flora e fauna;
- Elaborar e apresentar palestras educativas sobre flora, fauna, meio ambiente e sua forma de Conservação;
- Analisar Projetos de recuperação de áreas degradadas, elaborando pareceres técnicos;
- Acompanhar captura e soltura de animais silvestres e domésticos;
- Contribuir para o correto funcionamento das atividades correlatas do consórcio; e
- Elaboração de Estudos que visem o desenvolvimento sustentável dos Municípios consorciados.



- Deslocar a outras localidades, para o desempenho de suas funções e atribuições inerente ao cargo, com a utilização ou não de veículo do consórcio, sendo também necessário a condução do veículo.

Escolaridade: Nível superior completo em Ciências Biológicas com registro no Órgão de Classe Competente.

Cargo: Contador

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: E

CBO: 2522-10

Identificação: G.O.S.

Sumário: Gerenciar o sistema contábil e financeiro do Consórcio conforme determina a Legislação vigente e suas alterações.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Elaborar o Orçamento Contábil Financeiro;
- Efetuar o registro contábil e financeiro;
- Elaborar as prestações de contas anuais e de convênios; e
- Manter o registro do sistema de Controle de Patrimônio e Pessoal.
- Deslocar a outras localidades, para o desempenho de suas funções e atribuições inerente ao cargo, com a utilização ou não de veículo do consórcio, sendo também necessário a condução do veículo.

Escolaridade: Nível superior completo em Ciências Contábeis com registro no Órgão de Classe Competente.

Cargo: Educador Ambiental

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: E

CBO: 2394-15

Identificação: G.O.S.



Sumário: Desenvolver e executar programas e projetos de educação ambiental nos municípios consorciados.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Promover a prática da Educação Ambiental junto à comunidade;
- Treinar pessoas físicas ou empresas esclarecendo-as sobre questões da área ambiental;
- Ordenar projetos de caráter educacional direcionados aos municípios;
- Proferir palestras, cursos e seminários no município e em outros locais com o objetivo de difundir a prática da educação ambiental;
- Elaborar materiais didáticos para esclarecer sobre as questões ambientais e suas implicações;
- Coordenar campanhas de conscientização na área de meio ambiente à comunidade;
- Ordenar materiais audiovisuais (slides, fotos, fitas de vídeo) para serem usados em campanhas de conscientização;
- Manter ordenada a biblioteca especializada na área de meio ambiente;
- Efetivar parcerias com outros órgãos para coordenação e execução de eventos de médio e grande porte buscando a conscientização dos públicos envolvidos;
- Atender estudantes, técnicos e municípios para o esclarecimento de questões ambientais; e
- Confecção de cartilhas, folders e cartazes para professores estudantes sobre temas da área ambiental.
- Deslocar a outras localidades, para o desempenho de suas funções e atribuições inerente ao cargo, com a utilização ou não de veículo do consórcio, sendo também necessário a condução do veículo.

Escolaridade: Nível superior completo em Pedagogia.

Cargo: Engenheiro Florestal

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: E

CBO: 2221-20

Identificação: G.O.S.



Sumário: Desenvolver e executar programas e projetos visando o manejo de florestas, a recuperação/restauração de áreas degradadas reserva legal e mata ciliar, bem como coordenar a produção de mudas de espécies nativas

Descrição Detalhada da Atividade:

- Desenvolver projetos de florestais em geral com ênfase na Recuperação e manejo de Mata Ciliar, Reserva Legal e fragmentos florestais;
- Elaborar e desenvolver projetos de manejo florestal, silviculturais e agroecológicos;
- Desenvolver e elaborar projetos florestais voltados ao sequestro de carbono;
- Propor alternativas de recuperação de áreas degradadas;
- Fazer laudos sobre corte, plantio de arvores em área urbanas ou rural quando solicitado; e
- Auxiliar nas ações de manejo das APAs municipais, Parque Nacional de Ilha Grande e demais unidades de Conservação.
- Deslocar a outras localidades, para o desempenho de suas funções e atribuições inerente ao cargo, com a utilização ou não de veículo do consórcio, sendo também necessário a condução do veículo.

Escolaridade: Nível superior completo em Engenharia Florestal com registro no Órgão de Classe Competente.

Cargo: Geólogo/Geógrafo

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: E

CBO: 2513-05

Identificação: G.O.S.

Sumário: Desenvolver projetos e programas bem como executá-los visando o planejamento e a exploração sustentável dos recursos naturais, bem como a conservação das áreas abrangidas pelo consórcio.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Desenvolver estudos topográficos e geológicos;
- Elaborar e desenvolver estudos e projetos em sistemas de informações geográficas;
- Desenvolver levantamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos;



- Trabalhos de prospecção e pesquisa para cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico;
- Elaborar projetos de planejamento territorial;
- Estudo e planejamento das bases físicas e geoeconômicas dos núcleos urbanos e rurais;
- Estudo físico-cultural dos setores geoeconômicos destinados ao planejamento da produção; e
- Elaborar e desenvolver estudos e projetos voltados aos recursos naturais, minerais e hídricos.
- Deslocar a outras localidades, para o desempenho de suas funções e atribuições inerente ao cargo, com a utilização ou não de veículo do consórcio, sendo também necessário a condução do veículo.

Escolaridade: Nível superior completo em Geologia ou em Geografia com pós-graduação em geologia.

Cargo: Tecnólogo em Meio Ambiente

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: E

CBO: 2140-10

Identificação: G.O.S.

Sumário: Desenvolver programas e projetos visando a implantação e o desenvolvimento de tecnologias e soluções ambientais, a conservação dos recursos naturais e a conservação da Biodiversidade.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Participação na elaboração de estudos de avaliação de impacto ambiental;
- Planejamento e promoção de programas de educação ambiental e educação ecológica;
- Fiscalização de ações sobre o meio ambiente;
- Execução de exames laboratoriais de análise de água e de efluentes;
- Elaborar e desenvolver projetos voltado ao saneamento;
- Gerenciamento da aplicação de tecnologia e de estratégias de prevenção e controle de poluição; e
- Auxílio na implementação de sistemas de gestão ambiental.



- Deslocar a outras localidades, para o desempenho de suas funções e atribuições inerente ao cargo, com a utilização ou não de veículo do consórcio, sendo também necessário a condução do veículo.

Escolaridade: Nível superior completo em Tecnologia em Meio Ambiente.

Cargo: Turismólogo

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: E

CBO: 1225-20

Identificação: G.O.S.

Sumário: Desenvolver programas e projetos que visem à exploração bem como o desenvolvimento do turismo dos municípios consorciados.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando o adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica;
- Diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo em áreas ambientalmente protegidas;
- Formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo em áreas ambientalmente protegidas;
- Criar e implantar roteiros e rotas turísticas;
- Desenvolver e comercializar novos produtos turísticos;
- Analisar estudos relativos a levantamentos socioeconômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo;
- Pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística;
- Coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico;
- Formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas nos centros receptivos;
- Organizar eventos de âmbito público, em diferentes escalas e tipologias;
- Emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo;



- Coordenar e orientar levantamentos, estudos e pesquisas relativos a instituições que atendam ao setor turístico;
- Deslocar a outras localidades, para o desempenho de suas funções e atribuições inerente ao cargo, com a utilização ou não de veículo do consórcio, sendo também necessário a condução do veículo, e
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e pertinentes à formação acadêmica.

Escolaridade: Nível superior completo em Turismo.

Grupo Ocupacional Médio

Cargo: Assistente Administrativo

Grupo: Grupo Ocupacional Médio

Classe: D

CBO: 4110-10

Identificação: G.O.M.

Sumário: Prestar assistência técnico-administrativa; elaborar, redigir e manter atualizados documentos; realizar levantamento de dados.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Prestar assistência em atividades técnico-administrativas, sempre que solicitado;
- Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes;
- Secretariar unidades;
- Redigir, revisar, encaminhar, datilografar ou digitar documentos diversos, operando equipamentos como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de textos, terminais de vídeos e outros;
- Manter organizado e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema para possibilitar controle dos mesmos; e
- Receber, controlar e enviar correspondências, mercadorias e outros, através de malotes e protocolo, providenciando os registros necessários.



- Deslocar a outras localidades, para o desempenho de suas funções e atribuições inerente ao cargo, com a utilização ou não de veículo do consórcio, sendo também necessário a condução do veículo.

Escolaridade: Segundo grau completo e conhecimento em informática.

Cargo: Agente Ambiental

Grupo: Grupo Ocupacional Médio

Classe: D

CBO: 3522-05

Identificação: G.O.M.

Sumário: Prestar assistência técnica em projetos desenvolvidos pelo consórcio/municípios.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Fornecer informações sobre Sisleg, Mata Ciliar e Reserva Legal;
- Operar aparelhos de GPS;
- Elaborar croquis, analisar mapas e formular laudos técnicos;
- Elaborar laudos sobre áreas degradadas, plantio ou corte de espécies nativas ou exóticas;
- Compor as Brigadas de Combate a Incêndios Florestais;
- Elaborar Projetos de assistência técnica de empreendimentos poluentes;
- Acompanhar funcionamento de aterro sanitário de resíduo;
- Acompanhar funcionamento de usina de reciclagem;
- Fazer palestras educativas com ações voltadas a Conservação do Meio ambiente e Desenvolvimento sustentável;
- Fazer incursão de Monitoramento nas UC;
- Realizar a manutenção das trilhas interpretativas e servir como guia em incursões nas UC;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo, colaborando como o bom funcionamento do consórcio; e
- Oferecer suporte logístico em operações de fiscalização, pesquisa e combate à incêndios.
- Deslocar a outras localidades, para o desempenho de suas funções e atribuições inerente ao cargo, com a utilização ou não de veículo do consórcio, sendo também necessário a condução do veículo.



Escolaridade: Segundo grau completo profissionalizante em Técnico em Meio Ambiente, Técnico Agrícola, Técnico Agropecuário com Registro no Órgão de Classe Competente.

Grupo Ocupacional Fundamental

Cargo: Motorista

Grupo: Grupo Ocupacional Fundamental

Classe: C

CBO: 7825-10

Identificação: G.O.F.

Sumário: Operar veículos de cargas ou de transportes diversos.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Operar caminhão na movimentação de cargas volumosas;
- Operar caminhão em transporte de máquinas e equipamentos pesados;
- Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;
- Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo;
- Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
- Registrar os serviços executados pela máquina/equipamento;
- Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões;
- Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
- Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; e
- Participar dos programas e projetos, sempre zelando para o melhor funcionamento da entidade.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino fundamental completo; e
Carteira Nacional de Habilitação D.



Cargo: Operador de Máquina e Equipamento

Grupo: Grupo Ocupacional Fundamental

Classe: C

CBO: 7151-35

Identificação: G.O.F.

Sumário: Operar máquina de terraplanagem ou movimentação de solo na manutenção de estradas, ruas ou vias públicas.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Operar máquina de movimentação de terra ou terraplanagem;
- Operação de Máquina na manutenção de estradas ou vias públicas;
- Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;
- Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com a máquina ou equipamento;
- Registrar os serviços executados pela máquina ou equipamento;
- Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões;
- Zelar pela conservação e segurança das máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;
- Participar de programas e projetos desenvolvidos pela entidade; e
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo, colaborando com o bom funcionamento da entidade.
 - Deslocar a outras localidades, para o desempenho de suas funções e atribuições inerente ao cargo, com a utilização ou não de veículo do consórcio, sendo também necessário a condução do veículo.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino fundamental completo; e Carteira Nacional de Habilitação C.

Grupo Ocupacional Básico

Cargo: Operário Rural

Grupo: Grupo Ocupacional Básico

Classe: B



CBO: 6231-10

Identificação: G.O.B

Sumário: Trabalhar na Conservação, produção de Mudanças nos Viveiros, bem como na distribuição das mesmas.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Fazer o preparo e Plantio de mudas de espécies nativas;
- Fazer a irrigação e a condução de mudas dentro dos viveiros municipais;
- Efetuar a limpeza e conservação das instalações, comunicando ao coordenador geral a necessidades de reparos ou compra de materiais;
- Efetuar os aceiros em Unidades de conservação em que o município desenvolve ações como Parques Municipais, Hortos Florestais, RPPN, Bosques Municipais, Estação Ecológica e demais unidades de conservação; e
- Garantir o correto funcionamento dos centros de produção de mudas, zelando pelos materiais e insumos utilizados.

Escolaridade: Mínimo 4ª série do primeiro grau.

Art. 50. Os Empregos Públicos de Motorista de Caminhão e Operador de Máquina e Equipamento classificados no Grupo Ocupacional Fundamental serão em regime de CLT por período determinado, podendo ser prorrogado por igual período.

CAPÍTULO IV

DO PATRIMÔNIO, GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

Art. 51. A execução das receitas e das despesas do Consórcio obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

Art. 52. O patrimônio do CORIPA será constituído:

- I – pelos bens e direitos que vier a adquirir a qualquer título;



II – pelos bens e direitos que lhe forem doados por entidades públicas ou particulares.

Art. 53. Constituem receitas do CORIPA as provenientes de:

I – contratos de rateio;

II – remuneração pela prestação de serviços;

III – remuneração por atividades de regulação e fiscalização da prestação de serviços delegados;

IV – subvenções recebidas de entes públicos não consorciados;

V – as doações e legados;

VI – os auxílios, contribuições e subvenções concedidos por entidades públicas ou particulares;

VII – as rendas de seu patrimônio;

VIII – o produto da alienação dos seus bens;

IX – as rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósito e de aplicações de capitais;

X – os recursos captados junto às fontes financeiras através de convênios ou contratos

XI – o produto de operações de créditos

XII – os saldos do exercício

Parágrafo único: A quota de contribuições será fixada pelo Conselho de Prefeitos, até o último dia do mês de junho de cada ano, para vigor no exercício seguinte e, será paga em duodécimos, até o 5º dia útil de cada mês.

Art. 54. Os entes consorciados somente destinarão recursos ao CORIPA nos termos presente instrumento quando:



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

II – houver contrato de rateio

§1º. Os entes consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do Consórcio.

§2º. Não se exigirá contrato de rateio no caso de os recursos recebidos pelo Consórcio terem por origem transferência voluntária de outra esfera ou competência administrativa, formalizada por meio de convênio com ente consorciado, desde que o consórcio compareça ao ato como interveniente.

Art. 55. O Consórcio estará sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas competente para apreciar as contas do Chefe do Poder Executivo representante legal do CORIPA, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os entes da Federação consorciados vierem a celebrar com o operador do serviço.

CAPÍTULO V

DO USO DOS BENS E SERVIÇOS

Art. 56. Terão acesso ao uso dos bens e serviços do CORIPA todos aqueles membros que contribuirão para sua aquisição. O acesso, entretanto, daqueles que não contribuirão dar-se-á nas condições a serem deliberadas pelos que contribuirão.

Art. 57. Tanto o uso dos bens como dos serviços será regulamentado em cada caso, pelos respectivos usuários.

Art. 58. Respeitadas as respectivas legislações municipais, cada membro poderá colocar à disposição do CORIPA bens do seu próprio patrimônio e os serviços de sua própria administração para uso comum, de acordo com a regulamentação que for avençada com os usuários.



CAPÍTULO VI DA SAÍDA DO CONSÓRCIO

Art. 59. A retirada de membro do Consórcio dependerá de ato formal de seu representante na Assembléia Geral.

§1º: Cada ente Federativo poderá se retirar, a qualquer momento, do CORIPA desde que renuncie sua participação com prazo nunca inferior a cento e oitenta dias.

§2º: Nos termos do Art. 41 do Decreto nº. 6.017/07, para plena validade e eficácia da retirada do município do consórcio, após aprovação em Assembleia Geral de Prefeitos, dependerá da promulgação de lei de ratificação pela câmara legislativa municipal do ente retirante.

Art. 60. A retirada do membro não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o Consórcio, inclusive os contratos de Programa, cuja extinção dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas.

Parágrafo único: Os bens destinados ao Consórcio pelo consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de:

I – decisão de 2/3 (dois terços) dos entes federativos consorciados do Consórcio, manifestada em reunião da Assembléia Geral;

II – expressa previsão no instrumento de transferência ou de alienação.

CAPÍTULO VII DA SUSPENSÃO

Art. 61. São hipóteses de suspensão de ente consorciado:

I – deixar de efetuar o pagamento de 2 (duas) faturas mensais, referente às mensalidades do Coripa.



II – deixar de efetuar o pagamento de 2 (duas) faturas mensais, referente aos serviços prestados pelo CORIPA;

III – deixar de efetuar o pagamento de 2 (duas) faturas mensais, referente ao pagamento do contrato de rateio;

IV - impedir ou dificultar as atividades do CORIPA.

Parágrafo único: A suspensão poderá ocorrer também se for reconhecida a existência de motivos graves, em deliberação fundamentada do Presidente do Conselho de Prefeitos.

Art. 62. O ente Federativo suspenso não poderá usufruir dos serviços e bens móveis e imóveis do CORIPA até que seja sanado o motivo da suspensão.

CAPÍTULO VIII DA EXCLUSÃO

Art. 63. São hipóteses de exclusão de ente consorciado:

I – a não inclusão, pelo ente consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas que, nos termos do orçamento do Consórcio, devem ser assumidas por meio de contrato de rateio;

II – a subscrever, sem a autorização dos demais consorciados, protocolo de intenções para constituição de outro consórcio com finalidades iguais ou, a juízo da maioria da Assembléia Geral, assemelhadas ou incompatíveis;

III – for reconhecida a existência de motivos graves, em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos seus membros, em Assembléia Geral especialmente convocada para esse fim.

Parágrafo único: A exclusão prevista no inciso I do caput somente ocorrerá após prévia suspensão, período em que o ente consorciado poderá se reabilitar.



Art. 64. A aplicação da pena de exclusão dar-se-á por meio de decisão da Assembléia Geral, exigindo a maioria absoluta dos votos.

Parágrafo único: Da decisão da Assembléia Geral, a respeito da aplicação da pena de exclusão, caberá sempre recurso, respeitando o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Art. 65. Nenhum município parte poderá ser impedido de exercer direito ou função que lhe tenha sido legitimamente conferido a não ser nos casos e pela forma previstos na lei ou neste Estatuto.

CAPÍTULO IX

DA EXTINÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO

Art. 66. A qualidade de município parte é intransmissível.

Parágrafo Único: Se o município parte for titular de quota ou fração ideal do patrimônio do CORIPA, a transferência daquela não importará, de per si, na atribuição da qualidade de membro do adquirente.

Art. 67. A extinção de contrato de Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembléia Geral, especialmente convocada para esse fim, pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros, ratificada mediante lei por todos os entes consorciados.

§1º. Os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outra espécie de preço público serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços.

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

§3º. Com a extinção, o pessoal cedido ao consórcio público retornará aos órgãos de origem.



Art. 68. Dissolvido o CORIPA, o remanescente do seu patrimônio líquido, depois de deduzidas, se for o caso, as quotas ou frações ideais referidas no parágrafo único do art. 32 deste estatuto, será destinado à entidade de fins não econômicos semelhante ao CORIPA, por deliberação dos membros.

§1º. Por deliberação dos membros, podem estes, antes da destinação do remanescente referida neste artigo, receber em restituição, atualizado o respectivo valor, as contribuições que tiverem prestado ao patrimônio do CORIPA

§2º. Não existindo nos municípios partes em que o CORIPA tiver sede e/ou escritórios, instituição nas condições indicadas neste artigo, o que remanescer do seu patrimônio se devolverá à Fazenda da cada Município parte.

Art. 69. Os municípios que se retirarem espontaneamente e os excluídos do quadro social, por qualquer motivo, somente participarão da reversão dos bens e recursos do CORIPA, quando de sua extinção, ou encerramento de atividades de que participou.

Art. 70. Qualquer município parte poderá assumir os direitos daquele que saiu mediante ressarcimento dos investimentos que esse fez a sociedade.

Art. 71. Quando adimplente com suas obrigações, qualquer ente consorciado é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das cláusulas previstas neste Contrato.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 72. O Estatuto do CORIPA somente poderá ser alterado pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho de Prefeitos.

Art. 73. Ressalvada as exceções expressamente previstas no presente Estatuto, todas as demais deliberações serão tomadas por voto da maioria absoluta do Conselho de Prefeitos.



Art. 74. Havendo consenso entre seus membros, as eleições e demais deliberações poderão ser efetivadas através de aclamação.

Art. 75. Os votos de cada membro do Conselho de Prefeitos serão singulares, independentemente das inversões feitas pelo município que represente na sociedade.

Art. 76. Não há, entre os municípios partes do CORIPA, direitos e obrigações recíprocas.

Art. 77. Os municípios consorciados respondem solidariamente pelas obrigações assumidas pelo Consórcio.

Art. 78. Os membros da diretoria do CORIPA não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas com a ciência e em nome da sociedade, mas assumirão as responsabilidades pelos atos praticados de forma contrária à Lei ou às disposições contidas no presente Estatuto.

Everton Barbieri
Presidente e
Prefeito de Esperança Nova

Ronaldo Tinti
Vice-presidente e
Prefeito de São Jorge do Patrocínio

Diego Jardim Pergo
Prefeito de Altônia

Oberdam José de Oliveira
Prefeito de Douradina

Gileade Gabriel Osti
Prefeito de Guaíra

Devair Fabris
Prefeito de Icaraíma

Ivan Reis da Silva
Prefeito de Terra Roxa

Marlon Rancer Marques
Prefeito de Maria Helena

Luiz Lázaro Sorvos
Prefeito de Nova Olímpia

Luiz Eliseu dos Santos
Prefeito de Alto Paraíso

Ronald Rogério Lopes Smarzarro
Prefeito de Tapira

Nayara Raposo Olivo
Secretária Executiva