



## REGIMENTO INTERNO

O Conselho Administrativo do Consórcio de Desenvolvimento Econômico do Planalto Norte de Santa Catarina - CODEPLAN, em reunião realizada online no dia 09/04/2024, na cidade de Mafra/SC, aprovou eu, Presidente do CODEPLAN, público o presente Regimento Interno, em atendimento ao disposto no art. 30, I, do Contrato de Consórcio e à Lei Federal nº 11.107/05.

### 1. CONSTITUIÇÃO

**Art. 1º** Integram o Consórcio de Desenvolvimento Econômico do Planalto Norte de Santa Catarina – CODEPLAN, conforme respectivas leis municipais ratificadoras:

I – O MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 01.612.888/0001-86 , com sede à Rua Estanislau Schumann – 839 - Centro, CEP 89.478-000, conforme Lei Municipal nº 1.600/2023 de 07/07/2023 que ratificou o protocolo de intenções.

II – O MUNICÍPIO DE CANOINHAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº. 83.102.384/0001-80, com sede à Rua Felipe Schmidt – 10 - Centro, CEP 89.460-000, conforme Lei Municipal nº 6.857/2023 de 23/06/2023 que ratificou o protocolo de intenções.

III – O MUNICÍPIO DE IRINEÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº. 83.102.558/0001-05, com sede na Rua Paraná – 200 - , Centro, CEP 89.440-000, conforme Lei Municipal nº 2.228/2023 de 05/07/2023 que ratificou o protocolo de intenções.

IV – O MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 83.102.517/0001-19, com sede na Av. Getúlio Vargas, nº 308 – Centro, CEP 89.340-000, conforme Lei Municipal nº 1069/2023 de 27/06/2023 que ratificou o protocolo de intenções.

V – O MUNICÍPIO DE MAFRA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº. 83.102.509.0001/72, com sede na Avenida Prefeito Frederico Heyse, nº1386 Centro, CEP 89.300-070, conforme Lei Municipal nº 4.671/2023 de 21/07/2023 que ratificou o protocolo de intenções.



VI – O MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 83.102.525/0001-65, com sede na Rua Alfredo Becker – 385 - Centro, CEP 89.380-000, conforme Lei Municipal nº 2.751/2023 de 21/06/2023 que ratificou o protocolo de intenções.

VII – O MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 83.102.392/0001-27, com sede na TV. Otacílio Florentino de Souza, nº 210 – Centro, CEP 89.480-000, conforme Lei Municipal nº 2.637/2023 de 12/07/2023 que ratificou o protocolo de intenções.

VIII – O MUNICÍPIO DE PAPANDUVA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 83.102.533/0001-01, com sede na Rua Sergio Glevinski - 134, Centro, CEP 89.370-000, conforme Lei municipal nº 2.385/2023 de 20/10/2023 que ratificou o protocolo de intenções.

IX– O MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº. 83.102.541/0001-58 , com sede na Rua Padre Anchieta – 126 -Centro, CEP 89.400-000, conforme Lei municipal nº 4.913/2023 de 13/06/2023 que ratificou o protocolo de intenções.

X– O MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº. 83.102.400/0001-35, com sede na Av. Santa Catarina – 616 -Centro, CEP 89.490-000, conforme Lei municipal nº 3.661/2023 de 14/07/2023 que ratificou o protocolo de intenções.

## 2. ÓRGÃOS

**Art. 2º** A estrutura do CODEPLAN é a definida no artigo 21 do Contrato de Consórcio Público, representada nos termos do organograma disposto no Anexo I:

I - Assembleia Geral;

II – Conselho Administrativo;

III - Conselho Fiscal;

IV - Diretoria Executiva;



### 3. ASSEMBLEIA GERAL

**Art. 3º** A Assembleia Geral, instância máxima do Consórcio, é órgão colegiado composto pelos Chefes do Poder Executivo de todos os Municípios consorciados, e será comandada por um Conselho Administrativo, assim constituído:

I – 01 (um) Presidente;

II – 01 (um) 1.º Vice-Presidente;

III – 01 (um) 2.º Vice-Presidente;

§ 1º - Os membros do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal serão escolhidos em Assembleia Geral, pela maioria simples dos prefeitos dos municípios consorciados, para o mandato de 01 (um) ano, sendo permitida 01 (uma) reeleição.

§ 2º - Poderão concorrer à eleição para o Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal, os prefeitos dos municípios consorciados e em dia com suas obrigações contratuais, até 90 (noventa) dias antes da eleição.

§ 3º - Os Vice-Prefeitos poderão participar de todas as reuniões da Assembleia Geral, com direito a voz.

§ 4º - No caso de ausência do Prefeito, o Vice-Prefeito assumirá a representação do Município na Assembleia Geral, inclusive com direito a voto.

§ 5º - O disposto no § 4º deste artigo não se aplica nos casos em que tenha sido enviado representante designado pelo Prefeito, o qual assumirá apenas os direitos de voz.

§ 6º - O servidor ou ocupante de cargo ou emprego de um município não poderá representar outro município na Assembleia Geral. A mesma proibição se estende aos Empregados Públicos do consórcio.

§ 7º - Ninguém poderá representar mais de um consorciado na mesma reunião da Assembleia Geral.

§ 8º - A Assembleia Geral será presidida pelo Presidente do consórcio, ou pelo Vice-Presidente nas suas faltas e impedimentos.

**Art. 4º** A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente 02 (duas) vezes ao ano, para proceder às eleições e apreciar o orçamento, o plano de trabalho e a prestação de contas, e extraordinariamente quando convocado pelo Presidente do consórcio, por um quinto de seus membros ou pelo Conselho Fiscal, para outras finalidades.

§ 1º - A Assembleia Geral será convocada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, declarando-se local, horário e pauta.



§ 2º - As convocações se darão por meio eletrônico aos endereços previamente cadastrados junto a Diretoria Executiva do Consórcio e através de publicação no órgão oficial de publicações do Consórcio de acordo com o disposto no Artigo 47.

§ 3º - A Assembleia Geral reunir-se-á:

I – em primeira convocação, presentes a maioria dos entes consorciados;

II – em segunda convocação, trinta minutos após o horário estabelecido para a primeira convocação, com qualquer número de entes consorciados.

**Art 5º** Cada Município consorciado terá direito a um voto na Assembleia Geral.

Parágrafo único - O voto será público e nominal.

**Art. 6º** Compete à Assembleia Geral:

I – eleger os membros do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal;

II – homologar o ingresso no consórcio de município que tenha ratificado o Contrato de Consórcio;

III – aprovar as alterações do Contrato de Consórcio;

IV– aplicar a pena de exclusão do ente consorciado;

V – aprovar o Regimento Interno e suas alterações;

VI – deliberar sobre as contribuições mensais a serem definidas em contrato de rateio;

VII – aprovar:

a) 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;

b) as diretrizes orçamentárias e o plano plurianual de investimentos;

c) o programa anual de trabalho;

d) a realização de operações de crédito;

e) a celebração de convênios;

f) a alienação e a oneração de bens imóveis do Consórcio;

VIII – criar fundo destinado aos investimentos em obras, estudos e outras atividades de interesse comum dos entes consorciados;

IX – aceitar a cessão de servidores do ente consorciado ou conveniado ao Consórcio;

X - autorizar o Presidente do consórcio a prover os empregos públicos permanentes;

XI – ratificar a nomeação ou exoneração do Diretor(a) Executivo(a) requerida pelo Conselho Administrativo do consórcio;

XII – deliberar sobre assuntos gerais do consórcio;

XIII - aprovar a extinção do consórcio;



XIV – Appreciar e aprovar a mudança da sede.

**Art. 7º** O quórum de deliberação da Assembleia Geral será de:

I – Unanimidade de votos de todos os consorciados para a competência disposta no inciso XIII do artigo anterior;

II – Maioria absoluta dos entes consorciados para a competência disposta nos incisos III e XI do artigo anterior;

III - maioria simples dos consorciados presentes em Assembleia Geral para as demais deliberações.

**Art. 8º** As deliberações da Assembleia Geral deverão ser registradas em atas numeradas sequencialmente seguidas do ano e as decisões que visem tomar efeito deverão ser registradas na forma de resoluções numeradas sequencialmente dentro de cada exercício.

#### 4. CONSELHO ADMINISTRATIVO

**Art. 9º** O Conselho Administrativo é composto por 03 (três) membros, de diferentes municípios consorciados, compreendendo:

I - 01 (um) Presidente;

II – 01 (um) 1.º Vice-Presidente;

III - 01 (um) 2.º Vice-Presidente;

Parágrafo único – Os Conselho Administrativo serão eleitos pelos seus pares em Assembleia Geral convocada especificamente para esta finalidade.

§ 1º- Os membros eleitos ao Conselho Administrativo deverão manifestar-se imediatamente sobre a indicação.

§ 2º- Nenhum dos membros do Conselho Administrativo perceberá remuneração ou quaisquer espécies de verbas indenizatórias.

§ 3º- Somente poderá ocupar cargo no Conselho Administrativo o Chefe do Poder Executivo do ente consorciado.

**Art. 10º** O Conselho Administrativo deliberará de forma colegiada, exigida a maioria de votos. Em caso de empate, o Presidente exercerá voto minerva.

§ 1º - o Conselho Administrativo reunir-se-á mediante a convocação do Presidente.



§ 2º- o Conselho Administrativo será convocado com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, declarando-se local, horário e pauta.

§ 3º - As convocações se darão por meio eletrônico aos endereços previamente cadastrados junto a Diretoria Executiva do Consórcio.

**Art. 11** Compete ao Conselho Administrativo:

I – elaborar o Regimento Interno.

II – julgar recursos relativos à:

a) aplicação de penalidades a Empregados Públicos Permanentes do consórcio;

III – indicar à Assembleia Geral o nome do profissional para assumir o cargo de Diretor Executivo, vedada a indicação de cônjuge, companheiro (a) ou parente, até o terceiro grau, de quaisquer membros do Conselho Administrativo e Fiscal, bem como determinar o afastamento do Diretor Executivo ou sugerir à Assembleia Geral sua demissão no caso de ocorrência de falta grave;

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

**Parágrafo único.** As competências arroladas neste artigo não prejudicam que outras sejam reconhecidas pelo Regimento Interno.

**Art. 12** O substituto ou sucessor do Prefeito o substituirá na Presidência ou nos demais cargos do Conselho Administrativo.

**Art. 13** Compete ao Presidente:

I – representar o Consórcio judicial e extrajudicialmente;

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

III – convocar as reuniões da Assembleia Geral, do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal;

IV - nomear e exonerar os Empregados Públicos Permanentes do consórcio;

V – zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Contrato de Consórcio ou pelo Regimento Interno.

VI – Promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do consórcio;

VII - movimentar recursos financeiros do consórcio, através de ordens bancárias, transferências, cheques nominais, gerenciador eletrônico financeiro, juntamente com o Diretor Executivo.



§ 1º. Com exceção das competências previstas no inciso IV, todas as demais poderão ser delegadas ao Diretor Executivo.

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

**Art. 14** Em caso de ausência do Presidente do CODEPLAN por até 30 (trinta) dias, a Presidência poderá ser exercida, desde que transferida formalmente através de Resolução, para o 1º Vice-Presidente, ou, na ausência deste, para o 2º Vice-Presidente.

**Art. 15** Caso o Presidente do CODEPLAN seja afastado do exercício de chefe do poder executivo do Município Consorciado, assumirá a Presidência do CODEPLAN o 1º Vice-Presidente, e na ausência deste, o 2º Vice-Presidente.

## 5. CONSELHO FISCAL

**Art. 16** O Conselho Fiscal é composto por 3 (três) membros efetivos, e os respectivos suplentes, eleitos pela Assembleia Geral, devendo seu mandato coincidir com os membros do Conselho Administrativo.

§ 1º- Nenhum dos membros do Conselho Fiscal perceberá remuneração ou quaisquer espécies de verbas indenizatórias.

§ 2º- Somente poderá ocupar cargo no Conselho Fiscal o Chefe de Poder Executivo do ente consorciado.

**Art. 17** Compete ao Conselho Fiscal:

- I - fiscalizar trimestralmente as demonstrações fiscais, financeiras e contábeis do consórcio;
- II - acompanhar e fiscalizar sempre que considerar oportuno e conveniente, as operações econômicas ou financeiras da entidade;
- III - emitir parecer sempre que requisitado, sobre contratos, convênios, credenciamentos, proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral a serem submetidas a Assembleia Geral;
- IV - eleger entre seus pares um Presidente.

Parágrafo único: O Conselho Fiscal, por seu Presidente e por decisão da maioria de seus membros, poderá convocar o Conselho Administrativo e o Diretor Executivo para prestarem informações e tomar as devidas providências quando forem verificadas irregularidades na



escrituração contábil, nos atos de gestão financeira ou ainda inobservância de normas legais, estatutárias ou regimentais.

## 6. DIRETORIA EXECUTIVA

**Art. 18** A Diretoria Executiva é composta por 01 (um) Diretor Executivo de livre nomeação e exoneração pela Assembleia Geral, e 1 (um) Assessor Jurídico, 4 (quatro) Gestores de Serviço, 1 (um) Assessor de Serviço de Educação Ambiental e 1 (um) Assessor de Fiscalização Ambiental, que são de livre nomeação e exoneração pelo Diretor Executivo

**Art. 19** Compete ao Diretor Executivo:

- I - organizar e supervisionar os serviços do consórcio, zelando pela eficiência dos mesmos;
- II - representar oficialmente o Conselho Administrativo, sempre que credenciado;
- III - despachar os expedientes dirigidos ao consórcio;
- IV - colaborar com o Presidente na elaboração do Relatório Geral de Atividades, bem como, na Prestação de Contas Anual a serem apresentados ao Conselho Fiscal e posteriormente à Assembleia Geral;
- V - acompanhar as reuniões de Assembleia Geral, do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal;
- VI – elaborar o Plano de Trabalho e o Orçamento do consórcio, em conjunto com o Conselho Administrativo a equipe técnica;
- VII – executar as ações definidas no Plano de Trabalho do consórcio;
- VIII - executar demais tarefas atribuídas pelo Conselho Administrativo do consórcio
- IX- realizar concursos públicos e promover a contratação, demissão e aplicação de sanções aos empregados públicos permanentes, mediante homologação do Presidente;
- X- julgar recursos relativos à homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos;
- XI- autorizar a contratação, dispensa ou exoneração de empregados temporários, observadas as disposições legais;
- XII- Solicitar que o consórcio ingresse em juízo, reservado ao Presidente a incumbência de *ad referendum*, tomar as medidas que reputar urgentes;
- XIII- promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio.
- XIV- movimentar, quando a este delegado, as contas bancárias e os recursos financeiros;
- XV- designar seu substituto, em caso de impedimento ou ausência para responder pelo expediente e pelas atividades da Diretoria Executiva;





XVI- providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembleia Geral, do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal, se possível em sintonia com a Secretaria Executiva da Associação dos Municípios em que ocorrer a reuniões;

XVII - providenciar e solucionar todas as diligências solicitadas pelo Conselho Fiscal;

XVIII - propor ao Presidente e ao Conselho Administrativo a requisição e contratação dos Empregados Públicos Permanentes do consórcio;

XIX- praticar todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos do consórcio.

XX –Com exceção das competências previstas no inciso IV do Artigo 32 do Contrato de Consórcio, todas as demais poderão ser delegadas ao Diretor Executivo.

**Art. 20** O emprego público de Diretor Executivo deverá ser ocupado por profissional com comprovada experiência e qualificação em gestão pública, com formação de nível superior, e seu provimento se dará por livre nomeação e exoneração pela Assembleia Geral, observado o disposto neste Contrato de Consórcio.

§ 1º. É vedada a admissão de cônjuge, companheiro (a) ou parente, até o terceiro grau, de qualquer membro do Conselho Administrativo e Fiscal.

§ 2º. É vedada a contratação, seja como empregado ou prestador de serviços mediante contrato, de Chefes do Poder Executivo e membros do Poder Legislativo, em exercício pelo período de 6 (seis) meses após deixarem os respectivos cargos eletivos, bem como de seus cônjuges ou parentes até terceiro grau.

## 7. DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 21** A titularidade da representação dos entes consorciados na Assembleia Geral e nas reuniões do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal compete ao Chefe do Poder Executivo do ente consorciado.

Parágrafo único. No caso de ausência do Chefe do Poder Executivo, poderá o mesmo ser representado pelo vice-prefeito com direito a voz e voto.

**Art. 22** A Assembleia Geral e as reuniões dos conselhos poderão ser realizadas virtualmente, sendo obrigatório o uso de métodos que garantam a autenticidade da participação dos membros convocados e de seus respectivos votos.

§ 1º Poderá ser utilizada a forma virtual das reuniões para qualquer deliberação do Conselho Fiscal, do Conselho Administrativo e da Assembleia Geral, exceto para deliberar sobre a alteração do Contrato de Consórcio Público ou para eleger os membros dos conselhos.



§ 2º As reuniões virtuais, deverão ser precedidas, com antecedência mínima de cinco dias úteis, dos documentos e demais informações necessárias à tomada de decisão pelos membros convocados e deverão permitir o registro dos votos por um prazo mínimo de dois dias úteis, contados a partir do início da reunião virtual.

I – No documento enviado para voto, deverá constar o prazo final da votação;

II - Para as reuniões de caráter extraordinários poderá haver convocação com prazo de 24 horas.

## 8. REGIME JURÍDICO DE EMPREGADOS PÚBLICOS

### 8.1 Conceitos

**Art. 23** Para fins deste Regimento Interno, considera-se:

I- Quadro de empregados: Conjunto de empregos em comissão e permanentes integrantes da estrutura do CODEPLAN;

II- Emprego Público: Conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao empregado, com denominação própria, em número de vagas determinado e remuneração previamente estabelecida, para admissão em caráter permanente ou em comissão ou para contratação temporária, de acordo com a área de atuação e formação profissional;

III- Emprego em comissão: Emprego de livre admissão e demissão, destinado às funções de chefia, direção ou assessoramento e regidos pelos critérios de confiança dos superiores hierárquicos;

IV- Emprego permanente: Emprego cuja admissão se dá em caráter permanente, mediante seleção e aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, destinado às funções técnicas do CODEPLAN;

V- Emprego temporário: Emprego cuja contratação se dá em caráter temporário, mediante contratação por prazo determinado, destinado a atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público previstas no Contrato de Consórcio Público;

VI- Remuneração: Salário do emprego, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas no Contrato de Consórcio Público, neste Regimento Interno ou em Resolução;

VII- Salário: Retribuição pecuniária básica pelo exercício de emprego, com valor mensal, forma de reajuste e aumento real fixados no Contrato de Consórcio Público, neste Regimento Interno e nas Convenções Coletivas de Trabalho;

VIII-Referência Salarial: Graduação salarial ascendente de 01 (um) a 139 (cento e trinta e nove), com intervalos graduais entre uma referência e outra, estabelecida na tabela de referências salariais constante no Contrato de Consórcio Público e atualizadas por resolução;



IX - Vaga: Emprego desocupado definitivamente ou provisoriamente, ou emprego novo criado e ainda não preenchido.

**Art. 24** O Regime Jurídico de Trabalho dos empregados do CODEPLAN é o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social e regidos, subsidiariamente, pelo que estabelece o Contrato de Consórcio Público e este Regimento Interno.

**Art. 25** Aos empregos públicos aplicam-se as vedações e exceções previstas na Constituição Federal quanto ao acúmulo de empregos e cargos públicos.

## 8.2 Férias e Direitos

**Art. 26** Os empregados comissionados do CODEPLAN possuem direito a férias, 13º salário e FGTS conforme dispositivo na CLT.

§ 1º Em caso de exoneração, os empregados comissionados do CODEPLAN não possuem direito ao seguro desemprego, nem a multa do FGTS e aviso prévio indenizado.

**Art. 27** Os empregados públicos permanentes do CODEPLAN com ingresso mediante concurso público possuem direito a férias, 13º salário, FGTS e seguro desemprego conforme dispositivo na CLT.

§ 1º Os empregados públicos permanentes do CODEPLAN não têm estabilidade no serviço público, mas sua a demissão dependerá de motivação prévia, respeitados a ampla defesa e o contraditório.

§ 2º Caso o empregado público permanente seja demitido do CODEPLAN, decorrente de Processo Administrativo, não haverá direito ao recebimento de multa do FGTS, seguro desemprego, nem aviso prévio indenizado.

**Art. 28** Os empregados do CODEPLAN não poderão ser cedidos, inclusive para os entes consorciados.

**Art. 29** As férias serão concedidas por ato do Diretor Executivo, conforme o disposto na CLT.



§ 1º O empregado poderá solicitar o período que deseja usufruir às suas férias, por escrito, ao diretor executivo, com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) dias. Sendo facultado ao Diretor Executivo atender a solicitação do empregado.

**Art. 30** O empregado poderá deixar de comparecer ao serviço sem prejuízo do salário:

I - até 4 (quatro) dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua carteira de trabalho e previdência social, viva sob sua dependência econômica;

### 8.3 Ingresso

**Art. 31** São requisitos básicos para ingresso no quadro de pessoal do CODEPLAN:

I - a nacionalidade brasileira;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;

V - os requisitos especiais para exercício do emprego, quando houver;

VI - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VII - aptidão física e mental;

VIII - afastamento de qualquer outro cargo, emprego ou função pública, salvo quando houver compatibilidade.

**Art. 32** A contratação para emprego permanente depende de prévia seleção e aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

**Art. 33** O concurso público será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em mais de uma etapa, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado em edital, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

Parágrafo único. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, a contar da sua homologação, prorrogável uma vez, por igual período.

**Art. 34** Para coordenar todas as etapas do concurso público, inclusive proceder ao julgamento de quaisquer recursos, o Presidente do CODEPLAN designará Comissão Especial composta de 03 (três) empregados.



Parágrafo único. Poderá ser contratada instituição especializada ou instituição de ensino, para a elaboração das provas e aplicação do concurso público.

**Art. 35** Observar-se-ão, na realização do concurso público, as normas constitucionais e as resoluções do CODEPLAN a respeito do tema.

#### **8.4 Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público**

**Art. 36** Para fins de contratação temporária, considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

I - até que se realize concurso público previsto no § 2º, da cláusula 42, do Contrato de Consórcio;

II - até que se realize concurso público para provimento dos empregos que não foram preenchidos ou que vierem a vagar;

III - na vigência do gozo de férias regulamentares e das licenças legais concedidas aos empregados públicos;

IV - para atender demandas de serviço, com programas, convênios e serviços excepcionais;

V - assistência a situações de calamidade pública ou de situações declaradas emergenciais;

VI - realização de levantamentos declarados urgentes e inadiáveis;

VII - execução de serviço determinado ou de obra certa, cuja execução obedeça ao regime de administração direta.

VIII - atividades de vigilância e inspeção, relacionadas à defesa sanitária e agropecuária, no âmbito do território dos respectivos entes federados associados, para atendimento de situações emergenciais ligadas a comércio de produtos de origem animal ou vegetal ou de risco à saúde animal, vegetal ou humana;

§ 1º. Os contratados temporariamente exercerão as funções do emprego público do titular afastado ou do emprego público vago, percebendo a remuneração para ele prevista.

§ 2º. As contratações temporárias terão prazo de até 02(dois) anos.

**Art. 37** A seleção de pessoal a ser contratado temporariamente será feita mediante processo seletivo simplificado, divulgado por meio de edital.

Parágrafo único. A contratação de empregado temporário prescindirá do processo seletivo nos casos em que não for possível aguardar sua realização, mediante justificativa.

**Art. 38** As contratações temporárias somente poderão ocorrer quando houver suficiência de dotação orçamentária e mediante prévia autorização do Presidente do CODEPLAN.



**Art. 39** A remuneração do empregado temporário será fixada em importância equivalente à referência salarial inicial para o respectivo emprego, inclusive quanto às vantagens pecuniárias.

**Art. 40** O contrato temporário extinguir-se-á:

- I - pelo término do prazo contratual, sem direito a indenização;
- II - por iniciativa do contratado, antes do término do prazo contratual e sem direito a indenização;
- III - por iniciativa do CODEPLAN, antes do término do prazo contratual.

§ 1º A extinção do contrato, no caso do inciso II, deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de multa equivalente ao valor do salário, na proporção do número de dias faltantes para o cumprimento do prazo.

§ 2º A extinção do contrato nos termos do inciso III deste artigo somente poderá ocorrer em razão de interesse público devidamente justificado, e importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do salário que lhe caberia referente ao restante do contrato temporário.

### **8.5 Vacância**

**Art. 41** A vacância do emprego decorrerá do implemento de condições legalmente estabelecidas, inclusive:

- I - aposentadoria;
- II - falecimento;
- III- despedida ou demissão;
- IV - término do prazo contratual ou rescisão antecipada do contrato, nos casos de contratação temporária;
- V - contratação ou posse em outro emprego, função ou cargo público, em qualquer esfera da Administração Pública direta ou indireta, que implique acumulação ilegal de função pública.

§ 1º A despedida será aplicada ao empregado, a bem do serviço público, em virtude de:

- I - sentença judicial transitada em julgado;
- II - Insuficiência de desempenho constatada na avaliação periódica de desempenho, assegurada ampla defesa e contraditório, bem como o inequívoco conhecimento do empregado quanto aos padrões mínimos exigidos para continuidade da relação de emprego.
- III - prática de falta grave, passível de rescisão do contrato de trabalho por justa causa, desde que esta reste comprovada em processo administrativo com garantia do direito de ampla defesa e contraditório, nos termos da legislação trabalhista;



IV - razões de interesse público, devidamente motivadas, sem prejuízo das indenizações previstas na legislação trabalhista.

V - prática de crime contra a administração pública ou improbidade administrativa.

§ 2º A demissão dar-se-á a pedido do empregado.

## **8.6 Desligamento do Consórcio**

**Art. 42** O empregado público permanente poderá se desligar ou ser desligado do CODEPLAN, por:

I- extinção do emprego público

II- extinção do consórcio público;

III - por penalidade após processo administrativo instaurado;

IV - por insuficiência de desempenho, apontada após avaliação da Comissão de Desempenho, seja no seu ingresso ao quadro do consórcio ou em avaliação periódica, após o devido processo administrativo;

V- pelo próprio pedido de demissão;

§ 1º No caso de extinção do emprego público, o empregado terá rescindido automaticamente seu contrato de trabalho, não possuindo direito à disponibilidade remunerada ou aproveitamento em qualquer outro emprego público do CODEPLAN ou dos entes consorciados.

§ 2º No caso de extinção do consórcio público, o empregado terá rescindido automaticamente seu contrato de trabalho, possuindo direito às verbas rescisórias devidas correspondentes ao seu cargo.

## **8.7 Salários**

**Art. 43** Os valores dos salários dos empregos são os constantes no Contrato de Consórcio Público, assegurada a revisão geral anual.

Parágrafo único. O valor dos salários mensais guarda correlação com o cumprimento integral da jornada de trabalho regular estabelecida para o emprego, sendo que esta poderá ser reduzida e aumentada em até 50% (cinquenta por cento), com a redução ou aumento proporcional da remuneração.

**Art. 44** O ingresso no CODEPLAN dar-se-á na referência inicial do emprego para o qual o empregado foi concursado e contratado.

## **8.8 Vantagens**

**Art. 45** Além do salário, poderão ser pagos ao empregado as seguintes vantagens:



I - indenizações;

II - auxílios pecuniários;

III - adicionais previstos em leis ou resoluções;

IV- gratificações;

§ 1º As indenizações, auxílios pecuniários, adicionais e gratificações não se incorporam ao salário para nenhum efeito.

§ 2º As vantagens pecuniárias da mesma espécie não serão acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários.

### 8.8.1 Indenizações

**Art. 46** Conceder-se-ão as seguintes indenizações aos empregados do consórcio:

I - A título de hospedagem e alimentação, denominada diária, ao empregado que realizar despesas para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do emprego, sempre que for necessário pernoitar em cidade distinta da do local de trabalho, paga em razão do número de pernoites, a ser regulamentada por Resolução expedida Presidente do Conselho Administrativo do consórcio.

II - a título de deslocamento, ao empregado que deslocar-se a serviço do consórcio utilizando-se de veículo próprio, totalmente segurado, a ser regulamentada por Resolução expedida pelo Presidente do Conselho administrativo do Consórcio.

III- Será concedido vale transporte, na forma da legislação federal, ao empregado que o requerer, para deslocamento da residência ao local de trabalho e vice-versa.

**Art. 47** Fica instituído o regime de adiantamento de despesas, a ser regulamentado por Resolução específica do Presidente.

I- O adiantamento de despesas consiste na entrega de numerário ao empregado responsável pela realização da despesa, onde deverá ser requerido formalmente pelo interessado em até um dia útil anterior ao da entrega do numerário, cujo requerimento deverá ser aprovado pelo Diretor Executivo.

### 8.8.2 Auxílios Pecuniários

**Art. 48** Poderá ser concedido ao empregado, à critério do Conselho Administrativo, o auxílio alimentação, a ser regulamentado por Resolução expedida pelo Presidente do CODEPLAN.

**Art. 49** A Assembleia Geral poderá aprovar a concessão aos empregados, com a participação financeira destes, de auxílio para o custeio de plano de saúde.





### 8.8.3 Adicionais Previstos em Lei

**Art. 50** Além do salário e das demais vantagens previstas neste Regimento Interno, serão pagas aos empregados os seguintes adicionais, na forma estabelecida na legislação trabalhista:

I - décimo terceiro salário nos termos da CLT;

II - adicional de férias nos termos da CLT;

III - horas extraordinárias através do Banco de Horas;

IV - adicional pelo trabalho insalubre ou perigoso;

V - adicional noturno;

VI- FGTS sobre todas as verbas, não sendo devido aos Empregados Públicos Permanentes ou não, o pagamento das multas previstas no Art. 484-A da CLT.

§ 1º Para a realização da compensação de horas o mesmo será controlado pelo gerente administrativo responsável pelo controle da jornada de trabalho dos empregados do CODEPLAN, com anuência do Diretor Executivo, com informações sobre o dia, hora e evento que ensejou o registro da hora extraordinária.

§ 2º Conterá direito ao banco de horas apenas os empregados permanentes e os empregados contratados de forma temporária.

Registrar-se-á em banco de horas:

I – O labor que exceder a jornada de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, computadas ao final do mês trabalhado.

II - O labor que exceder a jornada de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, computadas ao final do mês trabalhado.

III -As horas trabalhadas além da jornada são limitadas a 2 (duas) horas diárias e condicionadas à prévia autorização do Diretor Executivo.

IV -Saídas antecipadas, atrasos e ausências ocorridas deverão ser cumpridos (pagos) até o final do mês seguinte.

V - A carga horária excedente à jornada de 8 (oito) horas diárias com limite de acúmulo diário máximo de 2 (duas) horas, mensal de 40 (quarenta) horas, e a carga horária excedente à jornada de 4 (quatro) horas diárias com limite de acúmulo diário máximo de 2 (duas) horas e mensal de 20 (vinte) horas será registrada em banco de horas para compensação em até num prazo de três meses.

VI- Somente serão pagas as horas extras com seu acréscimo legal de 50% (cinquenta por cento), no caso de não ser permitida ao empregado efetivo a referida compensação no prazo de três meses de sua ocorrência.



VII - A utilização das horas extraordinárias registradas para compensação em folga somente será possível após prévio requerimento e aprovação do diretor executivo do CODEPLAN, sem as quais serão computadas como faltas.

#### **8.8.4 Gratificações**

**Art. 51** Além do salário e das demais vantagens previstas em lei, no Contrato do Consórcio Público, poderão ser deferidas aos empregados as seguintes gratificações e adicionais:

- I. gratificação natalina, na forma estabelecida em Resolução pelo Conselho Administrativo;
- II. gratificação especial, na forma estabelecida no artigo 46 do Contrato de Consórcio, a critério do Conselho Administrativo e conforme disponibilidade orçamentária e financeira do CODEPLAN.

#### **8.8 Revisão e Aumento da Remuneração**

**Art. 52** Deverá ser concedida revisão geral anual de salários aos empregados públicos do CODEPLAN, desde que haja orçamento disponível, sempre no mês de fevereiro de cada ano, nos termos da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou na sua ausência, pela variação acumulada do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, apurado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.

§ 1º A aplicação da revisão geral anual de salários, nos termos do *caput*, está condicionada à expedição de Resolução do Presidente do CODEPLAN.

§ 2º A revisão geral anual incidirá, uniformemente, em todas as referências constantes da Tabela de Referências Salariais constante no Contrato de Consórcio.

**Art. 53** A Assembleia Geral poderá conceder aumento real dos salários dos empregados do CODEPLAN, única e exclusivamente com o objetivo de revisar os salários para adequá-los à realidade do mercado.

§ 1º Entende-se por realidade de mercado, a média salarial paga aos empregados que exerçam atividades semelhantes àquelas previstas no Anexo I do Contrato de Consórcio, considerando-se a carga horária e a área de abrangência dos municípios em que estiver sediado, bem como os valores praticados em Consórcios Públicos com atividade similar no Estado de Santa Catarina.

### **9. REGIME DISCIPLINAR**



## 9.1 Deveres

**Art. 54** São deveres de todos os empregados do CODEPLAN, além das obrigações impostas pela legislação trabalhista;

I - respeitar o regime de horário de trabalho que lhe for estabelecido bem como o registro de entradas e saídas, banco de horas e autorização para tal e ainda proceder o registro do ponto eletrônico;

II - acatar com presteza e boa vontade as ordens que lhe forem dadas pelo Presidente do CODEPLAN, Diretor Executivo ou superior hierárquico, ressalvadas aquelas que não guardem relação com o serviço público ou que sejam manifestamente ilegais;

III - desempenhar suas atribuições com honestidade, atenção e critério, visando sempre os objetivos do CODEPLAN e cooperando para o perfeito andamento dos serviços;

IV - comportar-se com ordem, disciplina e urbanidade no trato com os colegas de trabalho e com os prefeitos, vice-prefeitos, vereadores, servidores dos municípios consorciados, prestadores de serviço e sociedade em geral, para que seja mantido o espírito de cordialidade e cooperação indispensável ao desempenho das tarefas;

V- apresentar-se ao trabalho adequadamente trajado;

VI - guardar segredo, quando necessário, sobre fatos que lhe chegam ao conhecimento em virtude do seu relacionamento com os representantes dos municípios consorciados ou com os usuários dos serviços prestados pelo CODEPLAN;

VII - comunicar ao superior imediato quaisquer fatos ou informações que possam interessar ao CODEPLAN;

VIII- oferecer, quando pedidas ou espontaneamente, sugestões que possam representar melhoria dos serviços;

IX - atender, na forma das disposições legais, a prorrogação do horário de trabalho quando exigir o serviço e a juízo do Diretor Executivo;

X - portar-se de modo probo, respeitando os princípios e regras do ordenamento jurídico dirigidas à Administração Pública.

**Art. 55** O empregado pode ser responsabilizado por:

I - sonegação de valores, objetos, aparelhos e equipamentos confiados à sua guarda e responsabilidade;

II - faltas, danos, avarias e quaisquer prejuízos que venham a sofrer os bens e os materiais sob sua guarda ou sujeitos à sua fiscalização, exame ou conferência bem como os bens de uso comum a todos;



III - qualquer prejuízo que causar ao patrimônio ou a quaisquer bens e direitos do CODEPLAN, dos municípios consorciados, dos usuários dos serviços prestados pelo Consórcio, ou daqueles por este contratado, por culpa, dolo, ignorância, indolência, negligência ou omissão.

## 9.2 Proibições

**Art. 56** Ao empregado é especialmente proibido, consideradas infrações disciplinares graves:

I - referir-se de modo depreciativo aos superiores, bem como aos colegas e representantes dos municípios, sendo admitida a crítica construtiva;

II - promover, nas dependências do CODEPLAN, manifestação de apreço ou despreço a pessoas ou a entidades, propaganda política ou aliciamento partidário;

III - receber propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, em razão do emprego;

IV - fornecer informações que possam comprometer ou responsabilizar o CODEPLAN ou os municípios consorciados;

V - executar, durante o expediente, serviços estranhos para os quais fora contratado, sendo, também, proibido o uso de material do CODEPLAN para fins particulares, assim como retirar sem prévia autorização por escrito qualquer documento ou material do Consórcio;

VI - retirar-se do trabalho durante as horas de expediente, sem permissão, ou perturbar os colegas de trabalho com conversas estranhas e alheias ao serviço;

VII - utilizar-se de aparelhos, equipamentos e veículos do CODEPLAN para fins particulares ou para terceiros, com cobrança de honorários;

VIII - prestar serviços particulares aos entes consorciados, diretamente ou através de interposta pessoa, mediante o recebimento de remuneração ou vantagem;

IX- negar-se de forma injustificada a realizar os serviços ou executá-los fora dos prazos definidos comprometendo, assim, o andamento dos serviços;

X- executar atividades de vigilância e inspeção relacionadas à defesa sanitária e agropecuária em benefício de seus clientes ou do próprio escritório, devendo, nestes casos, abster-se de conduzir análise ou fiscalização;

XI – realizar quaisquer atividade(s) em favor de pessoas físicas ou jurídicas, decorrentes de penalização ou licenciamento ambiental no território do CODEPLAN-SC.

**Art. 57** Pelo exercício irregular de suas atribuições, o empregado está sujeito às sanções de caráter trabalhista, bem como à responsabilização civil e penal.

§ 1º A reparação de eventual prejuízo será feita mediante desconto na folha de pagamento, podendo ser parcelada.

§ 2º Quando necessário, o CODEPLAN deve promover ação regressiva contra o empregado.



§ 3º As multas de trânsito assim como qualquer tipo de multa ou ressarcimento a prestadores de serviços, são de responsabilidade do empregado responsável pelo fato, podendo ser pagas pelo CODEPLAN e descontadas da remuneração do empregado em até 02 (duas) parcelas.

### 9.3 Penalidades

**Art. 58** O empregado público responderá administrativamente pela inobservância dos deveres éticos e disciplinares previstos no art. 54 deste Regimento Interno, ficando sujeito às seguintes sanções:

I - advertência por escrito, quando se tratar da primeira infração disciplinar ou de infração disciplinar de fácil corrigenda, por indicação do superior imediato;

II - - suspensão por 05 (cinco) dias úteis, quando já tiver sido advertido mais de 02 (duas) vezes, por infrações disciplinares idênticas ou não, anotada na CTPS, sem desconto na remuneração, não podendo exceder 30 (trinta) dias consecutivos.

Parágrafo único: Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de salário, ficando o empregado público obrigado a permanecer em serviço.

**Art. 59** O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Parágrafo único: As penalidades disciplinares serão aplicadas pela Diretoria Executiva ou pela Presidência, mediante processo administrativo no qual se assegure contraditório e ampla defesa.

**Art. 60** A penalidade de advertência terá seu registro e efeito cancelado, após o decurso de 3 (três) anos de efetivo exercício e a penalidade de suspensão após decorridos 5 (cinco) anos de efetivo exercício, se o empregado não houver, nesses períodos, praticada nova infração disciplinar.

**Parágrafo único:** O cancelamento do registro da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

**Art. 61** Quando praticar infração disciplinar grave, prevista no art. 56, o empregado público estará sujeito à demissão por justa causa, conforme estabelecido na CLT, independentemente de terem sido aplicadas previamente as penalidades de advertência ou suspensão.

**Art. 62** Aquele que tiver ciência de irregularidade praticada por qualquer empregado do CODEPLAN é obrigado a comunicar ao Diretor Executivo para que este promova a apuração



imediate, mediante instauração de processo administrativo, assegurada ao acusado o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º As denúncias serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação do denunciante.

§ 2º Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada por falta de objeto.

#### **9.4 Da Rescisão do Contrato de Trabalho**

**Art. 63** No âmbito do CODEPLAN, a rescisão dos contratos individuais de trabalho dos empregados públicos obedecerá ao disposto na Consolidação das Leis do Trabalho.

§1º No caso de extinção do emprego público, o empregado terá rescindido automaticamente seu contrato de trabalho, não possuindo direito à disponibilidade remunerada ou aproveitamento em qualquer outro emprego público do consórcio ou dos entes consorciados.

§ 2º A demissão do empregado público concursado e temporário deverá ser motivada e precedida de processo administrativo que garanta o contraditório e ampla defesa.

§ 3º O empregado público comissionado está sujeito à livre admissão e demissão.

#### **9.4 Faltas e Descontos**

**Art. 64** As faltas do empregado ao serviço são consideradas justificadas, abonadas ou injustificadas.

§ 1º São faltas justificadas aquelas comprovadas por meio documental, devendo ser aceita atestados médicos e declarações médicas que comprovem que o empregado esteve em ausência por motivos de saúde, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 2º Falta injustificada é a ausência, chegada tardia ou saída antecipada intencional ao serviço ou sem motivo amparado em Lei, a qual ocasiona o desconto do dia ou período não trabalhado, bem antecipadas poderão ser abonadas pelo Diretor Executivo, a pedido do empregado, mediante compensação de horas extraordinárias.

§ 3º As faltas ao serviço que não estão previstas em lei, podem ser abonadas pelo Diretor Executivo, se devidamente comprovadas por meio documental.

#### **9.5 Treinamento e Desenvolvimento Pessoal**

**Art. 65** O CODEPLAN deve promover constante treinamento e desenvolvimento dos seus empregados por si ou através de órgãos ou técnicos especializados de outras instituições.



**Art. 66** A participação dos empregados em cursos, reuniões, palestras, encontros ou quaisquer outras atividades de treinamento é obrigatória, quando estes forem realizados durante o horário de trabalho do empregado e quando a determinação proceder do Presidente do CODEPLAN ou do Diretor Executivo, salvo motivos justificados, comunicados previamente e por escrito. Parágrafo único. Quando a participação nas atividades citadas no *caput* deste artigo não provier de determinação do Presidente do CODEPLAN ou Diretor Executivo, o empregado deve solicitar a devida autorização.

### 9.6 Avaliação Periódica de Desempenho

**Art. 67** A Avaliação Periódica de Desempenho dos empregados permanentes será realizada semestralmente através de comissão permanente, formada por 3 (três) empregados, preferencialmente do quadro permanente, nomeada pelo Presidente do CODEPLAN, para mandatos de 2 (dois) anos, renováveis por igual período. A avaliação será realizada mediante a aplicação de questionário, observando-se os seguintes critérios:

- I - eficiência;
- II - responsabilidade;
- III - assiduidade;
- IV - pontualidade;
- V - relacionamento e conduta pessoal; e
- VI - penalidades disciplinares.

§ 1º A pontuação dos critérios referidos no *caput* deste artigo varia de 0 (zero) a 10 (dez), correspondendo respectivamente a:

- I - ótimo 10 e 9
- II - bom - 8 e 7
- III - regular - 6 e 5
- IV - insatisfatório - abaixo de 5

§ 2º Para fins de realização da avaliação de desempenho, serão utilizadas as fichas de avaliação constantes no Anexo II.

§ 3º A avaliação de desempenho será considerada positiva se o empregado alcançar, na média das avaliações anuais, o mínimo de 70% (setenta por cento) da pontuação total possível; e insatisfatória se a avaliação não atingir o percentual de 70% (setenta por cento).

### 9.7 Estágio

**Art. 68** O programa de estágio não obrigatório no âmbito do CODEPLAN destina-se a estudantes de educação superior e ensino médio, regularmente matriculados em cursos



vinculados ao ensino público ou particular, legalmente reconhecidos, mediante prévia assinatura de convênio com as instituições de ensino.

**Art. 69** As vagas destinadas ao programa de estágio ficam limitadas em 50% (cinquenta por cento) do total de empregados em exercício no CODEPLAN.

**Art. 70** A distribuição das vagas de estágio será autorizada pelo Presidente do CODEPLAN, nos termos de resolução que relacionará os cursos superiores ao quadro de empregos e regulamentará o processo seletivo e o de acompanhamento do estágio.

Parágrafo único. O processo seletivo para ingresso no programa de estágio deverá ser constituído exclusivamente pela análise de desempenho acadêmico, conforme critérios a serem regulados por meio de Resolução.

**Art. 71** O estagiário somente poderá iniciar suas atividades após a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio por parte:

- I - do estudante ou do seu representante legal quando relativamente incapaz;
- II - da instituição de ensino;
- III- do supervisor de estágio;
- IV- do CODEPLAN.

**Art. 72** O estágio terá duração de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

**Art. 73** A jornada de atividade em estágio será de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais e de, no máximo, 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais, em período compatível com o expediente do CODEPLAN e com o horário escolar.

**Art. 74** É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único: Nos casos em que o estágio tiver duração inferior a 1 (um) ano, os dias de recesso previstos no caput serão concedidos proporcionalmente.

**Art. 75** Ao estagiário de nível superior e de nível médio será concedido auxílio financeiro mensal definido por resolução da Diretoria Executiva.





**Art. 76** Sendo comprovada a utilização de transporte público oneroso pelo estagiário, será devido auxílio-transporte mensal a ser regularizada por resolução da Diretoria Executiva.

**Art. 77** Caberá ao CODEPLAN ou a empresa contratada para gerenciar o estágio, a contratação de seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme estabelecido no termo de compromisso.

**Art. 78** Por ocasião do desligamento do estagiário, ser-lhe-á entregue termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

### **9.8. Disposições Finais**

**Art. 79** Os prazos previstos neste regimento, salvo disposição expressa em contrário, computar-se-ão a partir do primeiro dia útil subsequente ao da realização do ato, excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento, prorrogando-se até o primeiro dia útil se o vencimento cair em feriado ou em dia em que não haja expediente no CODEPLAN.

Parágrafo Único. A alteração deste Regimento Interno dar-se-á por voto da maioria simples dos consorciados presentes em Assembleia Geral.

**Art. 80** Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

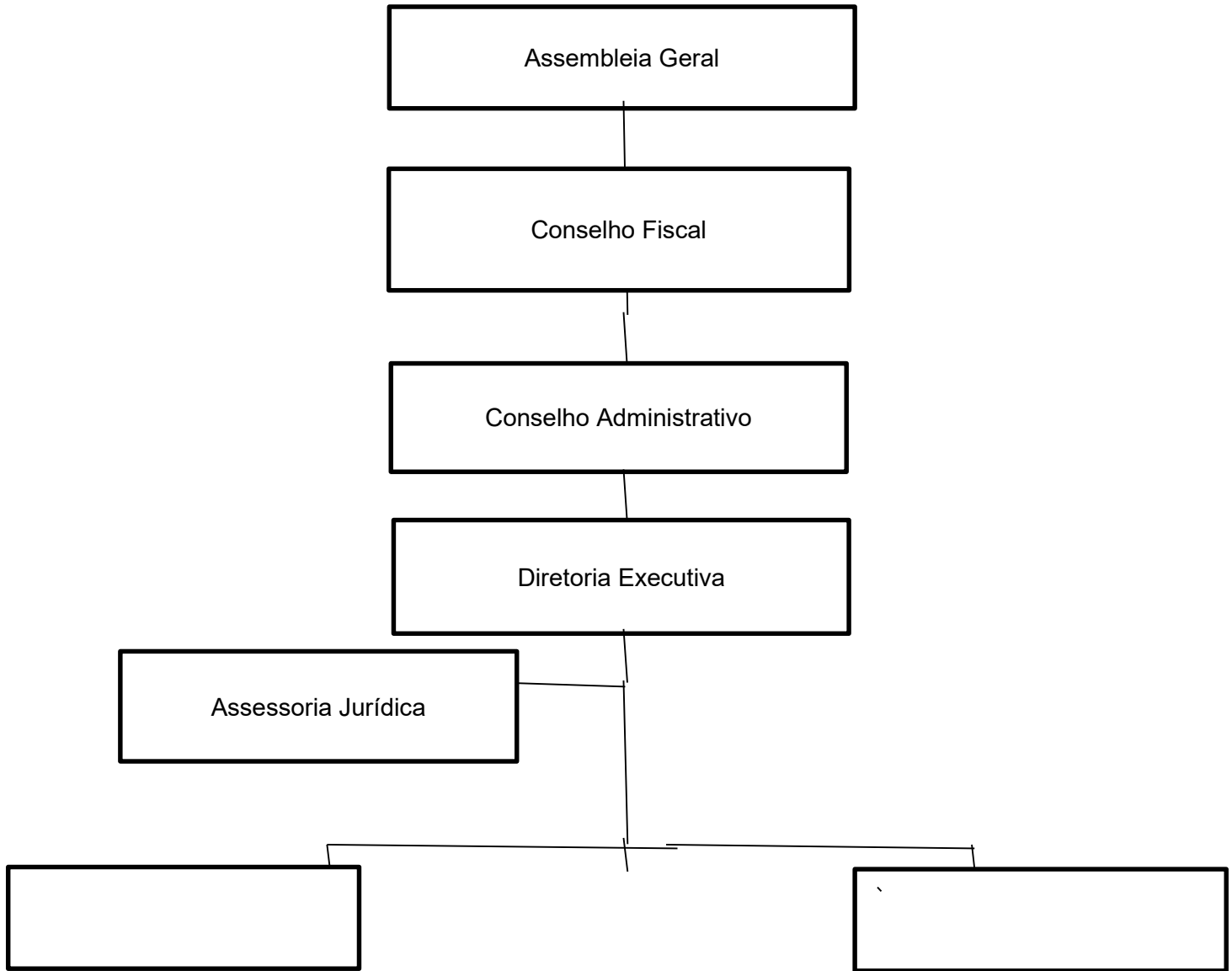
Mafra SC, 09 de abril de 2024

**CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO PLANALTO NORTE DE SANTA  
CATARINA - CODEPLAN**

Jean Carlo Medeiros de Souza  
Presidente do CODEPLAN/SC



### ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CODEPLAN





## Anexo II

## FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

NOME: \_\_\_\_\_

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO: \_\_\_\_\_

PERÍODO DA AVALIAÇÃO: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ A \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

ANEXAR CÓPIAS DE CERTIFICADOS DE CURSOS REALIZADOS NO PERÍODO

Estabelecer uma nota de 0 a 10 para cada fator

CRITÉRIOS	AUTO AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO CHEFIA IMEDIATA
<b>1 - EFICIÊNCIA</b>		
FATOR 1.1 - CONHECIMENTO DO TRABALHO - Considerar o grau de domínio e compreensão das atribuições que desenvolve		
FATOR 1.2 - INICIATIVA E CRIATIVIDADE - Considerar a capacidade de lidar com situações fora da rotina e a habilidade para criar e desenvolver novas ideias, percebendo, interpretando e discernindo aspectos importantes no desenvolvimento do trabalho		
FATOR 1.3 - QUALIDADE DO TRABALHO - Considerar o grau de desempenho, organização e segurança com que o trabalho é realizado.		
FATOR 1.4 - PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO - Considerar a habilidade de programar		



atividades, propor e selecionar métodos adequados para execução e cumprir prazos.		
<b>2 - RESPONSABILIDADE</b>		
FATOR 2.1 - RESPONSABILIDADE - Considerar a seriedade e a credibilidade na realização dos trabalhos.		
<b>3 - ASSIDUIDADE</b>		
FATOR 3.1 - ASSISUIDADE - Considerar o comparecimento e a permanência no local de trabalho.		
<b>4 - PONTUALIDADE</b>		
FATOR 4.1 - PONTUALIDADE - Considerar o cumprimento do horário de trabalho estabelecido.		
<b>5 - RELACIONAMENTO PESSOAL</b>		
FATOR 5.1 - RELACIONAMENTO PESSOAL - Considerar a forma pelo qual se relaciona com os colegas de trabalho e usuários do serviço.		
FATOR 5.2 - COOPERAÇÃO - Considerar a disponibilidade de colaborar com o grupo de trabalho, tendo em vista as necessidades do setor.		
<b>6 - PENALIDADES DISCIPLINARES</b>		
FATOR 6.1 - PENALIDADES DISCIPLINARES - Considerar o número, recorrência e gravidade das penalidades disciplinares aplicadas (quanto menor o numero maior a pontuação da avaliação).		

Avaliado, se achar necessário, justifique a pontuação estabelecida para cada fator:

---



---



---

Avaliado, relacionar os fatores que impactaram positiva ou negativamente no seu desempenho:

---



---



---



Avaliador, se achar necessário, justifique a pontuação estabelecida para cada fator:

---

---

---

Concorda com sua avaliação? ( ) Sim ( ) Não

Justifique:

---

---

---

Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Assinatura Avaliado \_\_\_\_\_

Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Assinatura Avaliador \_\_\_\_\_

Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Assinatura Diretor Executivo \_\_\_\_\_