



VALE DO TELES PIRES
CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE

Av. Porto Alegre, 3125 - Centro
CEP 78.890-000 - Sorriso - MT

Fone: (66) 3544-3358

www.consorciavaledotelespires.com.br
E-mail: adm@consorciavaledotelespires.com.br

CNPJ: 23.019.551/0001-00

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE VALE DO TELES PIRES

RESOLUÇÃO DIRETORIA Nº. 001/2016

O Conselho Administrativo do Consórcio Público de Saúde do Vale do Teles Pires aprovou e eu, Otaviano Olavo Pivetta - Presidente, publico o presente REGIMENTO INTERNO, devidamente formalizado em atendimento ao Estatuto para que surta todos os efeitos legais.

REGIMENTO INTERNO CAPÍTULO I DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º - Entende-se por **REGIMENTO INTERNO**, para os efeitos de operacionalização e execuções de ações e atividades inerentes ao Consórcio Público de Saúde Vale do Teles Pires, a regulamentação de seus dispositivos legais, estatutários e demais normas pertinentes.

CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES INSTITUCIONAIS DA CONSTITUIÇÃO, DENOMINAÇÃO, DURAÇÃO E SEDE

Art. 2º - O Consórcio Público de Saúde Vale do Teles Pires - CPSVTP, fundado em 24 de junho de 2015, constitui-se em Consórcio Público, na forma de pessoa jurídica de direito público, sem fins lucrativos, nos termos da Lei Federal nº. 11.107/2005 e Decreto nº 6017 de 17 de janeiro de 2007, Código Civil Brasileiro, pelo seu Estatuto e por este Regimento Interno.

Art. 3º - O Consórcio Público de Saúde Vale do Teles pires é constituído por prazo indeterminado pelos Municípios de: Claudia, Feliz Natal, Ipiranga do Norte, Itanhangá, Lucas do Rio Verde, Nova Mutum, Nova Maringá, Nova Ubiratã, Santa Carmem, Santa Rita do Trivelatto, Sinop, Sorriso, Tapurah, União do Sul e Vera, e com quanto possua no minimo dois municipios consorciados e pela base territorial dos participantes.

Art.4º - O Consórcio Público de Saúde Vale do Teles Pires tem sua sede e Foro no município de Sorriso/MT.



VALE DO TELES PIRES

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE

Av. Porto Alegre, 3125 - Centro
CEP 78.890-000 - Sorriso - MT

Fone: (66) 3544-3358

www.consorciavaledotelespires.com.br
E-mail: adm@consorciavaledotelespires.com.br

CNPJ: 23.019.551/0001-00

Parágrafo Único - Neste Regimento Interno, a expressão Consórcio Público de Saúde Vale do Teles Pires, a sigla CPSVTP, e os vocábulo Consórcio e Entidade se equivalem para todos os efeitos jurídicos, organizacionais, administrativos e gerenciais.

CAPÍTULO III ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DOS OBJETIVOS, FINALIDADES E ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 5º - O Consórcio Público de Saúde Vale do Teles Pires segue os objetivos e finalidades conforme estipulados em seu estatuto de fundação, mais especificamente no artigo 5º e Parágrafo único deste mesmo artigo.

Art. 6º - Para o cumprimento de suas finalidades o CPSVTL poderá:

- I - Adquirir os bens que entender necessário, promovendo os procedimentos licitatórios e a devida prestação de contas.
- II - Firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções de outras entidades e órgãos de governo;
- III - Viabilizar registros de preço para aquisição de equipamentos, medicamentos e materiais na área de saúde, de acordo com as necessidades dos municípios consorciados.

CAPÍTULO IV COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art.7º - A estrutura organizacional do CPSVTP compreende os seguintes Órgãos e Unidades:

- 1 - Conselho Diretor : Assembléia Geral dos municípios consorciados
- 2 - Conselho Administrativo composto por: Presidente e Vice-Presidente
- 3 - Conselho Fiscal; composto por Secretários Municipais de Saúde
- 4 - Secretaria Executiva assim organizada

I – Nível de Direção;

- a) Secretaria Executiva.



VALE DO TELES PIRES

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE

Av. Porto Alegre, 3125 - Centro
CEP 78.890-000 - Sorriso - MT

Fone: (66) 3544-3358

www.consorciavaledotelespires.com.br
E-mail: adm@consorciavaledotelespires.com.br

CNPJ: 23.019.551/0001-00

II – Nível de Execução Técnica de assessoria:

- a) -Assessoria Jurídica
- b) - Assessoria Contábil

III – Nível de Execução Fiscalizadora:

- a) Controle Interno

IV - Nível de Execução Operacional:

- a) – Gerência Administrativa Estratégica
 - Coordenadoria de Contabilidade
 - Coordenadoria de Recursos Humanos
 - Coordenadoria de Planejamento e Orçamento
- b) – Gerência Administrativa Operacional
 - Coordenadoria de Compras e Licitação
 - Coordenadoria de Convênios e Contratos
 - Coordenadoria de Controle

§ 1º - Somente os integrantes da Secretaria Executiva serão remunerados, conforme Tabela de Vencimentos, de Cargos em Confiança (CC) , com representação gráfica do Lotacionograma e a composição das unidades administrativas, cargos, quantidades e valores na forma do Anexo I, aprovada por Resolução do Conselho Administrativo.

§ 2º – Toda e qualquer alteração na estrutura administrativa do Consórcio deverá ser aprovada pelo Conselho Administrativo.

CAPÍTULO V

NÍVEL DE DIREÇÃO - DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 8º - Ao Secretário Executivo do CPSVTP compete além das já previstas no estatuto:

- I – promover a articulação das ações do CPSVTP e a execução destas;
- II – propor a estruturação administrativa de seus serviços, o quadro de pessoal e a respectiva remuneração, a serem submetidos à aprovação do Conselho Administrativo;
- III – contratar, enquadrar, promover e demitir funcionários, bem como praticar todos os atos relativos ao quadro de pessoal, após submeter sua decisão do Conselho Diretor, para aprovação;
- IV – contratar funcionários para promover o seu quadro de pessoal, para desempenho de tarefas técnicas, administrativas e de manutenção, sempre precedida de seleção.



VALE DO TELES PIRES

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE

Av. Porto Alegre, 3125 - Centro
CEP 78.890-000 - Sorriso - MT

Fone: (66) 3544-3358

www.consorciotedotelespires.com.br
E-mail: adm@consorciotedotelespires.com.br

CNPJ: 23.019.551/0001-00

- V – propor ao Conselho Diretor a requisição de servidores públicos para servirem a Secretaria Executiva;
- VI – coordenar as relações do Consórcio, com órgãos Municipais, Estaduais, Federais e Privados, sempre que estas objetivarem o interesse da população da região abrangente dos municípios consorciados e seu desenvolvimento;
- VII – coordenar a elaboração de resoluções sempre que houver necessidade;
- VIII – elaborar juntamente com o setor contábil a proposta orçamentária,
- IX – gerenciar a elaboração e a execução do cronograma de desembolso financeiro;
- X – acompanhar a elaboração dos balancetes mensais, do balanço e relatórios anuais a serem submetidos ao Conselho Diretor e o envio dos mesmos ao Tribunal de Contas do Estado ;
- XI– gerenciar a prestação de contas dos contratos de rateio e convênios concedidas ao Consórcio para ser apresentada pelo Conselho Diretor ao órgão concedente;
- XII – coordenar e autorizar a divulgação em jornal de circulação dos atos da Secretaria Executiva, a fim de cumprimento de exigência legal;
- XIII– autorizar compra, dentro do limite do Orçamento Programa e do Cronograma de Desembolso Financeiro ,mediante cotação de preços ou licitação;
- XIV – movimentar, em conjunto com o Presidente do Conselho Diretor, as contas bancárias e os recursos da Secretaria Executiva;
- XV – executar as convocações, agendas e locais para reuniões do Conselho Diretor e Conselho Fiscal;
- XVI – autorizar treinamento para capacitação do quadro dos funcionários da Secretaria Executiva
- XVII – Realizar a convocação de Assembléia Extraordinária no caso de impedimento do Conselho Diretor.
- XVIII – coordenar a elaboração e alterações necessárias do Regimento Interno.
- XIX - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Conselho Diretor no âmbito de sua área de atuação.

NÍVEL DE EXECUÇÃO TÉCNICA DE ASSESSORIA DA ASSESSORIA JURIDICA

Art. 9º - Ao Assessor Jurídicos compete:

I - desempenhar as atribuições Jurídicas definidas e estabelecidas pela Secretaria Executiva;



VALE DO TELES PIRES

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE

Av. Porto Alegre, 3125 - Centro
CEP 78.890-000 - Sorriso - MT

Fone: (66) 3544-3358

www.consorciotedotelespires.com.br
E-mail: adm@consorcioaledotelespires.com.br

CNPJ: 23.019.551/0001-00

- II – Avaliar a legalidade e elaborar os contratos e ou credenciamento de serviços terceirizados;
- III – Avaliar processos de Licitações;
- IV – Atuar em processos trabalhistas, defendendo até final instância;
- V – Atuar junto ao Tribunal de Contas;
- VI – Analisar Resoluções;
- VII - Alteração do Estatuto;
- VIII – Realizar pareceres e despachos;
- XIX– desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário Executivo no âmbito de sua área de atuação.

DA ASSESSORIA CONTÁBIL

Art. 10 - Ao Assessor Contábil compete:

- I - Promover o planejamento operacional e a execução da política econômica, contábil e financeira da entidade;
- II - promover a guarda e movimentação de valores;
- III - promover a elaboração e acompanhamento na execução do Planejamento e Orçamento;
- IV- elaborar e acompanhar a execução do Cronograma de Desembolso Financeiro e do Plano Anual de Trabalho;
- V - coordenar o empenho, liquidação e o pagamento das despesas do Consórcio;
- VI - coordenar a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação dos informativos orçamentários e financeiros exigidos na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- VII - coordenar a elaboração e a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo;
- VIII - coordenar os registros e controles contábeis;
- IX - coordenar a análise, controle e acompanhamento dos custos dos programas e atividades do CPSVTP;
- X - analisar a necessidade de suplementação e criação das dotações orçamentárias do órgão;
- XI - elaborar relatórios financeiros aos municípios consorciados, identificando as despesas efetuadas com os serviços de saúde e da contribuição mensal;
- XII - supervisionar os investimentos, bem como o controle dos mesmos e da capacidade financeira do Consórcio;
- XIII - desenvolver e acompanhar os objetivos, metas e ações de Planejamento



VALE DO TELES PIRES

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE

Av. Porto Alegre, 3125 - Centro
CEP 78.890-000 - Sorriso - MT

Fone: (66) 3544-3358

www.consorciotedotelespires.com.br
E-mail: adm@consorcioaledotelespires.com.br

CNPJ: 23.019.551/0001-00

- XIV - avaliar o cumprimento das metas fiscais e financeiras estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XV - realizar o controle das peças orçamentárias;
- XVI - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias bem como os direitos e deveres do Consorcio
- XVII - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira patrimonial;
- XVIII - exercer controle das informações para o sistema de Auditoria Pública do Tribunal de Contas do Estado;
- XIX -. realizar periodicamente junto a Gerencia Administrativa Estratégica e Operacional auditoria nos sistemas contábeis, financeiro e patrimonial, inclusive nas prestações de contas
- XX - receber e apurar procedência de declarações ou denúncias sobre questões relacionadas a execução orçamentária e financeira, sugerindo, quando for o caso, a instalação de sindicâncias e inquéritos administrativos pertinentes;
- XXI - emitir parecer e relatório;
- XXII - prestar assessoramento direto e imediato nos assuntos relativos ao Controle Interno, especialmente no que diz respeito aos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XXIII - apoiar o controle externo do Tribunal de Contas do Estado no Exercício de sua missão institucional;
- XXIV - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário Executivo no âmbito de sua área de atuação.

NÍVEL DE EXECUÇÃO FISCALIZADORA:

Art. 11 - Ao Controle Interno Compete:

- I – Realizar quando necessário ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos;
- II - Regulamentar as atividades de controle através de Instruções Normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas à Secretaria Executiva sobre irregularidades ou ilegalidades nas Unidades do Consórcio;
- III - Emitirá parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados pelo Consórcio;
- IV - Verificar as prestações de contas dos recursos públicos recebidos pelo Consórcio;
- V – Acompanhar as prestações ou tomada de contas, exigidas por força de legislação;
- VI -criar condições para o exercício do controle social;



VALE DO TELES PIRES

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE

Av. Porto Alegre, 3125 - Centro
CEP 78.890-000 - Sorriso - MT

Fone: (66) 3544-3358

www.consorciavaledotelespires.com.br
E-mail: adm@consorciavaledotelespires.com.br

CNPJ: 23.019.551/0001-00

VII - Responsabilizar-se-á pela disseminação de informações técnicas e legislação aos subsistemas responsáveis pela elaboração dos serviços;

VIII - Analisar e avaliar, quanto à legalidade, eficiência, eficácia e economicidade, os registros contábeis, os atos de gestão, entre eles: os processos licitatórios, a execução de contratos, convênios e similares, o controle e guarda de bens patrimoniais, os atos de pessoal, incluídos os procedimentos de controle de frequência, concessão e pagamento de diárias e vantagens, fiscalização das folhas de pagamento dos servidores, controle de uso, abastecimento e manutenção do(s) veículo(s) oficial(is);

IX - Acompanhar a execução da despesa pública em todas suas fases (empenho, liquidação e pagamento).

PARAGRAFO ÚNICO: O Controle Interno será exercido pelo Controlador Interno do Município em que o Prefeito estiver como Presidente do Consórcio, o qual será formalizado por uma portaria de designação pelo Prefeito no município e do Presidente no Consórcio.

CAPÍTULO VI NÍVEL DE EXECUÇÃO OPERACIONAL

SEÇÃO I DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA ESTRATÉGICA E OPERACIONAL

Art.12 - Ao Gerente Administrativo Estratégico juntamente com as coordenadorias a ele vinculadas compete:

- I - planejar, executar, supervisionar e controlar as atividades administrativas em geral;
- II - planejar a operacionalidade das atividades de administração de pessoal, compreendendo, seleção e admissão de recursos humanos;
- III - coordenar a elaboração da folha de pagamento e o controle dos atos formais de pessoal;
- IV - coordenar a gestão e manutenção do cadastro de recursos humanos;
- IV - coordenar serviços de assistência social ao servidor, perícias médicas, higiene e de segurança no trabalho
- V - controlar a realização de exames médicos pré-admissionais, demissionais e periódicos dos funcionários;
- VI - coordenar programas de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos;
- VII - coordenar a elaboração de normas e promoção de atividades relativas ao



VALE DO TELES PIRES

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE

Av. Porto Alegre, 3125 - Centro
CEP 78.890-000 - Sorriso - MT

Fone: (66) 3544-3358

www.consorciotedotelespires.com.br
E-mail: adm@consorciotedotelespires.com.br

CNPJ: 23.019.551/0001-00

recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam pela Secretaria Executiva;

VIII – executar controle do cartão ponto e escala de férias dos funcionários lotados no âmbito de sua área de atuação;

IX – fornecer subsídios para elaboração do Orçamento;

X – promover o planejamento operacional e a execução da política econômica, contábil e financeira da entidade;

XI – promover a guarda e movimentação de valores;

XII – coordenar o empenho, liquidação e o pagamento das despesas do CPSVTP;

XIII – coordenar a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação dos informativos orçamentários e financeiros determinados pela Constituição Federal e a Lei de Responsabilidade Fiscal;

XIV – coordenar a elaboração e a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo;

XV – coordenar os registros e controles contábeis;

XVI – analisar a necessidade de suplementação e criação das dotações Orçamentárias dos Órgãos da Secretaria Executiva;

XVII – coordenar a elaboração e a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo;

XVIII – elaborar relatórios financeiros aos municípios consorciados, identificando as despesas efetuadas com os serviços de saúde e da contribuição mensal;

XIX – elaborar prestação de contas aos órgãos governamentais e ou instituições privadas dos recursos oriundos de convênios, contratos, termos de parcerias e acordos de qualquer natureza;

XX – promover a organização de coletânea de Leis Municipais, bem como de Legislação Federal e Estadual de interesse do CPSVTP;

XXI – executar o controle do cartão ponto e escala de férias dos funcionários lotados no âmbito de sua área de atuação;

XXII – desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário Executivo no âmbito de sua área de atuação.

Art. 13 - Ao Gerente Administrativo Operacional juntamente com as coordenadorias a ele vinculadas compete:

I – desenvolver e acompanhar os objetivos, metas e ações de Planejamento que estejam relacionados à Gerência ;

II – coordenar a execução das atividades relativas à padronização, aquisição, guarda,



VALE DO TELES PIRES

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE

Av. Porto Alegre, 3125 - Centro
CEP 78.890-000 - Sorriso - MT

Fone: (66) 3544-3358

www.consorciotedotelespires.com.br
E-mail: adm@consorciotedotelespires.com.br

CNPJ: 23.019.551/0001-00

- distribuição e controle do material utilizado na Secretaria Executiva;
- III – coordenar a execução das atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis adquiridos e/ou cedidos ao Consórcio;
- IV – coordenar a elaboração de normas e promoção de atividades relativas a arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam pela Secretaria Executiva;
- V – administrar e controlar os contratos de serviços terceirizados;
- VI – controlar os credenciamentos de serviços na área de saúde, que se enquadrarem na Tabela de Procedimentos Médicos, mantendo seu cadastro atualizado e arquivado;
- VII – promover as cotações e empenhos das despesas a serem liquidadas
- VIII – promover a coordenação do controle numérico nas expedições de correspondências de ofícios, circulares, atas do Conselho Diretor, Conselho Fiscal, , Atas de reuniões de trabalho, convites, resoluções e outros da Secretaria Executiva;
- IX – implantar normas e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar a compra de materiais, equipamentos, materiais permanentes e serviços necessários às atividades da Secretaria Executiva, de acordo com a legislação pertinente em vigor
- X - coordenar a guarda e vigilância dos imóveis;;
- XI – fornecer subsídios para elaboração do Orçamento
- XII – desenvolver outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário Executivo no âmbito de sua área de atuação
- XIII. promover a organização da coletânea de Leis Municipais, bem como a Legislação Federal e Estadual de interesse do Consórcio;
- XIV – coordenar o empenho, das despesas efetuadas pelo Consórcio
- XV– administrar e controlar os contratos de serviços terceirizados;
- XVI– controlar os credenciamentos de serviços na área de saúde, que se enquadrarem na Tabela de Procedimentos Médicos, mantendo o cadastro atualizado e arquivamento dos mesmos;
- XVII – promover as cotações e empenhos das despesas a serem liquidadas;
- XVIII– coordenar a execução das atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Secretaria Executiva;
- XIX– coordenar a execução das atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis cedidos CPSVTP;
- XXVII – coordenar os registros e controles contábeis;
- XXI – analisar a necessidade de suplementação e criação das dotações Orçamentárias dos Órgãos da Secretaria Executiva;
- XXI – elaborar relatórios financeiros aos municípios consorciados, identificando as



VALE DO TELES PIRES

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE

Av. Porto Alegre, 3125 - Centro
CEP 78.890-000 - Sorriso - MT

Fone: (66) 3544-3358

www.consorciavaledotelespires.com.br
E-mail: adm@consorciavaledotelespires.com.br

CNPJ: 23.019.551/0001-00

- despesas efetuadas com os serviços de saúde e da contribuição mensal;
- XXIII – elaborar prestação de contas aos órgãos governamentais e ou instituições privadas dos recursos oriundos de convênios, contratos, termos de parcerias e acordos de qualquer natureza;
- XXIV – promover a organização de coletânea de Leis Municipais, bem como de Legislação Federal e Estadual de interesse do Consórcio;
- XV – implantar normas e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar a compra de materiais, equipamentos, materiais permanentes e serviços necessários às atividades da Secretaria Executiva, de acordo com a legislação pertinente em vigor;
- XXVI – desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário Executivo no âmbito de sua área de atuação.

CAPÍTULO IX DO CONTRATO DE RATEIO

Art. 14 – Os entes consorciados repassarão recursos ao CPSVTP conforme previsão estatutário somente através do contrato de Rateio.

§ 1º - Entende-se por contrato de rateio os recursos repassados ao Consórcio Público de Saúde Vale do Teles Pires para custear as despesas administrativas, os serviços médicos, clínicos e/ou laboratoriais e cirúrgicos dos profissionais credenciados pela entidade e diárias da casa de Apoio utilizadas pelos municípios.

§ 2º - O município poderá solicitar antecipação de parcela através de solicitação formal, indicando o valor e o número da parcela que deseja antecipar.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.15 - O Regime Jurídico de Trabalho dos empregados do CPSVTP é o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, com ingresso mediante seleção e aprovação em processo seletivo ou Cargos em Comissão.



VALE DO TELES PIRES

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE

Av. Porto Alegre, 3125 - Centro
CEP 78.890-000 - Sorriso - MT

Fone: (66) 3544-3358

www.consorciavaledotelespires.com.br
E-mail: adm@consorciavaledotelespires.com.br

CNPJ: 23.019.551/0001-00

Art. 16 - Para todos os efeitos legais, as remunerações dos cargos de provimento em comissão - CC, aprovada por Resolução do Conselho Administrativo, somente poderão ser alterados por Resolução específica

Art. 17 - Os cargos criados na Estrutura Administrativa, de provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração pela Secretaria Executiva, com a devida aprovação do Presidente, serão exercidos por ocupantes que detenham suficiente habilitação técnica, quando a área de atuação assim o exigir.

Art. 18 - As despesas decorrentes de viagens de interesse do CPSVTP serão ressarcidas mediante adiantamento de viagem.

Art. 19 - O CPSVTP poderá realizar todos os processos licitatórios necessários, envolvendo seus entes consorciados com o objetivo de melhoria do custo benefício e otimização dos recursos destinados a saúde pública.

Art. 20 - Este Regimento Interno entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho Administrativo.

Art. 21 - O Presidente, no uso de suas atribuições poderá emitir atos normativos que visem o bom desempenho das atividades do Consórcio.

Art. 22- O Presente Regimento Interno poderá ser alterado por proposta do Secretário Executivo, submetido à aprovação do Conselho Administrativo, cumprindo as formalidades constantes no Estatuto.

Sorriso/MT, 10 de março 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Presidente

DILCEU ROSSATTO
Vice-Presidente

Solimara Ligia Moura
Secretária Executiva