

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 24/2023

“Dispõe sobre Atos de Admissão, Nomeação e Posse dos Agentes Públicos do Consórcio Interestadual e Intermunicipal De Municípios de Santa Catarina, Paraná e Rio Grande do Sul, de Segurança Alimentar, Atenção à Sanidade Agropecuária e Desenvolvimento Local e dá outras providências.”

O Consórcio Interestadual e Intermunicipal de municípios de Santa Catarina, Paraná e Rio Grande do Sul de Segurança Alimentar, Atenção a Sanidade Agropecuária e Desenvolvimento Local – CONSAD, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob nº 07.242.972/0001-31, neste ato representado por seu presidente Senhor Jair Antonio Giumbelli, inscrito no CPF sob nº 796.019.609-53, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Protocolo de Intenções e pelas Alterações Contratuais do Contrato de Consórcio, vem por meio deste regulamentar no âmbito da Administração deste Consórcio, os procedimentos sobre Atos de Admissão, Nomeação e Posse de Agentes Públicos do Consórcio;

Considerando que as ações dos agentes públicos devem obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, elencados no art. 37 da Constituição da Federal;

Considerando a necessidade de estabelecer normas básicas para atender ao que dispões as regras estabelecidas pela Instrução Normativa IN TC 11/2011, do Tribunal de Contas de Santa Catarina, especialmente no que condiz a Atos de Admissão de Pessoal;

Considerando que o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC exige das unidades jurisdicionadas a emissão, por meio eletrônico, dos documentos referentes a nomeações em cargos de provimento em comissão, a atos de admissão de pessoal em cargos efetivos e empregos públicos e em função pública temporária, bem como informações sobre editais de concurso ou processos seletivos, conforme o caso.

RESOLVE:

Art. 1º - A nomeação, ato do Presidente do Consórcio, antecede a posse e terá caráter:

- I - Efetivo, quando se tratar de emprego público de provimento efetivo; e
- II – Comissionado, para empregos públicos de livre nomeação e exoneração.

§ 1º - A nomeação para emprego público de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas de títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

§ 2º - Os empregos públicos em comissão serão providos exclusivamente por nomeação;

Art. 2º - Posse é a investidura em emprego público, por meio de ato expreso de aceitação das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao desempenho do cargo com probidade e obediência às normas legais e regulamentares, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 1º A posse ocorrerá no prazo de até quinze (15) dias contados da publicação do Edital de Convocação para Posse, prorrogável por mais quinze (15) dias, a requerimento do interessado e a critério de deliberação do consórcio.

§ 2º O Edital de Convocação para Posse será publicado no endereço eletrônico oficial do consórcio <https://consadextremo.org.br/> e DOM - Diário Oficial dos Municípios, cabendo aos interessados o acompanhamento das publicações.

§ 3º Além da publicação prevista no § 2º deste artigo e, quando existente informação em banco de dados do consórcio, poderá também ser encaminhado o Edital de Convocação para Posse em endereços e meios de contato eletrônicos do convocado.

§ 4º A ausência de manifestação do convocado no prazo previsto no §1º deste artigo será considerada como desistência da vaga.

Art. 3º - O processo de Admissão, Nomeação e Posse de Pessoal no consórcio, será constituído por processo físico, devidamente formalizado e numerado e conterà os documentos constantes no art. 5º desta resolução.

Art. 4º - O processo constituído na forma prevista no *caput* deve permanecer arquivado, sob guarda e responsabilidade do Consórcio, à disposição para, a qualquer tempo, eventual exame do Tribunal de Contas, Controle Interno ou demais entidades interessadas, sobre sua regular constituição e legalidade do ato por meio de auditorias e inspeções *in loco*.

Art. 5º - Os seguintes documentos serão exigidos para o provimento dos cargos de natureza efetiva, comissionada, eletivos ou contratações temporárias:

I – Documentos relativos aos atos de pessoal de competência do Consórcio:

Para todos os cargos:

a) Ato de admissão/nomeação (Portarias ou Ata de Posse para os cargos eletivos);

b) Ficha Funcional com informações com dados pessoais: nome, sexo, CPF, número do registro ou matrícula, cargo/emprego/função, vencimento, lotação, data do efetivo exercício e número do PIS/PASEP.

1. Para os cargos efetivos e contratações temporárias :

a) Número do edital (constar na portaria);

b) Comprovação da data de publicação do ato de admissão/nomeação, conforme legislação pertinente (constar na portaria);

c) Termo de Posse e de entrada em Exercício, para os cargos efetivos;

d) Comprovação da existência de cargo/emprego criado por lei (constar na portaria).

e) Regime Jurídico (constar na portaria).

f) Comprovação de lei autorizativa para contratação e justificativa da necessidade temporária, para as contratações temporárias (constar na portaria).

II – Documentos relativos aos dados funcionais e pessoais, que deverão ser apresentados/fornecidos pelo futuro empregado no prazo previsto no § 1º, do artigo 2º desta resolução:

1. Comprovação relativa a:

a) Nacionalidade brasileira (Cópia da Identidade e CPF);

- b) Cópia do Título de eleitor e declaração de Regularidade com a Justiça Eleitoral (podendo ser emitida pela internet);
 - c) Quitação com as obrigações militares, quando for o caso (Cópia da Certidão de dispensa de incorporação ou Certidão de cumprimento das obrigações militares);
 - d) Idade mínima de 18 anos (Cópia da Identidade);
2. Habilitação exigida para o cargo:
- a) Diploma ou certificado (conforme exigência do cargo);
 - b) Carteira de Registro em conselhos e órgãos de classe (conforme exigência do cargo);
 - c) Carteira de habilitação (conforme exigência do cargo);
3. Documentos adicionais:
- a) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento ou Declaração de União Estável (cópia conforme o caso);
 - b) Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores;
 - c) Cópia da Carteira de vacinação para filhos menores de 4 anos;
 - d) Declaração dos dependentes, caso tiver, para fins de declaração de IRRF;
 - e) Cópia da página da Carteira de Trabalho onde constam os dados pessoais e número da Carteira de Trabalho (em caso de possuir carteira somente em formato digital, exportar do “MEU INSS”);
 - f) Número do PIS/PASEP (Cópia do cartão com o número, caso não houver o número na carteira de trabalho);
 - g) Comprovante de residência/endereço atualizado (Cópia de fatura de água/luz/internet/telefone ou declaração do locador ou de conjugue em vivência comum);
 - h) Declaração de **não-acumulação** ilegal de cargos, função emprego ou percepção de proventos; ou,
 - i) Declaração de **acumulação** legal de cargos, função emprego, ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária.

j) Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;

k) Certidão negativa de antecedentes criminais: *Na esfera federal*: Certidão negativa da Justiça Federal (<http://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa>); Certidão da Justiça Eleitoral de Crimes Eleitorais (<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>); Certidão da Justiça Militar da União (<http://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>) – *Na esfera estadual*: Certidão negativa criminal da Justiça Estadual do domicílio do candidato

l) Declaração de bens que constituem o patrimônio, com indicação de fontes de renda (para quem declara renda e patrimônio junto à Receita Federal, cópia da última declaração com recibo da entrega na Receita federal e para os demais declaração contendo relação dos bens e valores que compõe seu patrimônio);

m) Declaração de Nepotismo, para cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

n) Prova de cumprimento dos demais requisitos exigidos para o cargo, caso for necessário;

o) Comprovação de conta em banco em seu nome, preferencialmente do Banco do Brasil (declaração de conta em banco/ou cópia do cartão com os dados da agência, banco e conta). (Observação: não será aceito conta tipo “fácil ou poupança”);

p) Uma foto 3x4 atualizada.

III – Outros documentos:

a) Termo de sigilo e confidencialidade – servidores;

b) Termo de consentimento para tratamento de dados pessoais (LGPD);

c) Parecer emitido pelo Controle Interno sobre a regularidade do Processo

de Admissão.

§ 2º Os documentos apresentados deverão estar em boas condições e legíveis;

§ 3º As cópias serão autenticadas pelo setor administrativo do Consórcio;

§ 4º As declarações deverão estar preenchidas com informações completas, válidas e legíveis.

§ 5º A ausência de qualquer dos documentos elencados neste artigo e/ou sua apresentação em desacordo com o previsto é causa impeditiva para a emissão de ato de posse.

§ 6º Além da apresentação dos documentos citados neste artigo, para os empregos públicos e provimento efetivo, o convocado deverá também observar o atendimento de todos os requisitos previstos em Edital.

§ 7º O processo administrativo será organizado em pastas individuais por servidor, será disposto conforme disposto nessa resolução.

§ 8º A apresentação de documento falso, modificado, adulterado sujeitará o convocado às penalidades legais.

§ 9º Os documentos solicitados deverão ser entregues de forma física junto ao setor administrativo do consórcio;

Art. 6º - A posse em emprego público dependerá de prévia inspeção médica.

§ 1 Após a apresentação dos documentos listados no artigo 5º desta Resolução, o consórcio encaminhará o convocado para a realização de inspeção médica/exame admissional, a ser realizado por órgão médico oficial, podendo ainda, ser solicitado exames complementares.

§ 2 Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do emprego público.

§ 3 O período entre a data de realização da inspeção médica/exame admissional e o ato de posse não poderá ultrapassar 05 (cinco dias).

Art. 7º - Com a apresentação de todos os documentos constantes do rol do artigo 5º desta Resolução e aptidão da inspeção de saúde/exame admissional, será emitido o respectivo Termo de Posse.

Art. 8º - O lançamento ou a sua omissão, e o envio extemporâneo das informações no sistema, para envio ao Tribunal de Contas, sem justificativas aceitáveis, são de responsabilidade da empresa responsável pela execução e assessoramento do registro adequado da escrituração contábil, bem como dos atos e procedimentos correspondentes aos recursos humanos.

Art. 9º - A manifestação do Controle Interno de que trata o *caput* deverá constituir peça integrante do processo administrativo correspondente.



§1º O processo administrativo deverá ser encaminhado para o Órgão de Controle Interno para a emissão do Parecer no prazo de até 5 (cinco) dias da data de publicação do ato de admissão, o qual fará o seu parecer no prazo de até 5 (cinco) dias do recebimento do processo.

§2º Quando se tratar de admissão, mesmo quando o funcionário já teve vínculo com o consórcio, trata-se de novo processo, seguindo portanto todos os trâmites ora estabelecidos.

Art. 10º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando eventuais disposições em contrário.

São Miguel do Oeste/SC, 10 de Agosto de 2023.

JAIR ANTONIO GIUMBELLI
PRESIDENTE DO CONSÓRCIO

Registra-se e Publique-se,

Elisete Simioni
Diretora Administrativa e Financeira

Anexo I

Composição do Processo Administrativo de Admissão do Servidor

1. Ficha Funcional com informações com dados pessoais: nome, sexo, CPF, número do registro ou matrícula, cargo/emprego/função, código, vencimento, lotação, data do efetivo exercício e número do PIS/PASEP (assinado pela empresa responsável pela execução e assessoramento do registro adequado da escrituração contábil, bem como dos atos e procedimentos correspondentes ao recursos humanos)
2. Ato de admissão/nomeação (Portarias ou Ata de Posse para os cargos eletivos);
3. Número do edital (constar na portaria);
4. Comprovação da data de publicação do ato de admissão/nomeação, conforme legislação pertinente (constar na portaria);
5. Termo de Posse e de entrada em Exercício, para os cargos efetivos;
6. Comprovação da existência de cargo/emprego criado por lei (constar na portaria);
7. Regime Jurídico (constar na portaria);
8. Comprovação de lei autorizativa para contratação e justificativa da necessidade temporária, para as contratações temporárias (constar na portaria);
9. Nacionalidade brasileira (Cópia da Identidade e CPF);
10. Cópia do Título de eleitor e declaração de Regularidade com a Justiça Eleitoral (podendo ser emitida pela internet);
11. Quitação com as obrigações militares, quando for o caso (Cópia da Certidão de dispensa de incorporação ou Certidão de cumprimento das obrigações militares);
12. Idade mínima de 18 anos (Cópia da Identidade);
13. Diploma ou certificado (conforme exigência do cargo);
14. Carteira de Registro em conselhos e órgãos de classe (conforme exigência do cargo);
15. Carteira de habilitação (conforme exigência do cargo);
16. Cópia da Certidão de Nascimentos ou Casamento ou Declaração de União Estável (cópia conforme o caso);
17. Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores;
18. Cópia da Carteira de vacinação para filhos menores de 4 anos;
19. Declaração dos dependentes, caso tiver, para fins de declaração de IRRF;

20. Cópia da página da Carteira de Trabalho onde consta os dados pessoais e número da Carteira de Trabalho (em caso de possuir carteira somente em formato digital, exportar do “MEU INSS”);
21. Número do PIS/PASEP (Cópia do cartão com o número, caso não houver o número na carteira de trabalho);
22. Comprovante de residência/endereço atualizado (Cópia de fatura de água/luz/internet/telefone ou declaração do locador ou de conjugue em vivência comum);
23. Declaração de **não-acumulação** ilegal de cargos, função emprego ou percepção de proventos; ou,
24. Declaração de **acumulação** legal de cargos, função emprego, ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária;
25. Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;
26. Certidão negativa de antecedentes criminais: *Em nível federal*: Certidão negativa da [Justiça Federal](http://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa) (<http://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa>); Certidão da [Justiça Eleitoral de Crimes Eleitorais](http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais) (<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>); Certidão da [Justiça Militar da União](http://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa) (<http://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>) - *Em nível estadual*: Certidão negativa criminal da Justiça Estadual do domicílio do candidato;
27. Declaração de bens que constituem o patrimônio, com indicação de fontes de renda (para quem declara renda e patrimônio junto à Receita Federal, cópia da última declaração com recibo da entrega na Receita federal e para os demais declaração contendo relação dos bens e valores que compõe seu patrimônio);
28. Declaração de Nepotismo, para cargos em Comissão e Funções Gratificadas;
29. Prova de cumprimento dos demais requisitos exigidos para o cargo, caso for necessário;
30. Comprovação de conta em banco em seu nome, preferencialmente do Banco do Brasil (declaração de conta em banco/ou cópia do cartão com os dados da agência, banco e conta). (Observação: não será aceita conta tipo “fácil ou poupança”);
31. Termo de sigilo e confidencialidade – servidores;
32. Termo de consentimento para tratamento de dados pessoais (LGPD);
33. Parecer emitido pelo Controle Interno sobre a regularidade do Processo de Admissão;
34. Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial;
35. Uma foto 3x4 atualizada.

Anexo II

Documentação a ser apresentado pelo futuro servidor

Documento a apresentar	Conferência
Nacionalidade brasileira (Cópia da Identidade e CPF);	
Cópia do Título de eleitor e declaração de Regularidade com a Justiça Eleitoral (podendo ser emitida pela internet);	
Quitação com as obrigações militares, quando for o caso (Cópia da Certidão de dispensa de incorporação ou Certidão de cumprimento das obrigações militares);	
Idade mínima de 18 anos (Cópia da Identidade);	
Diploma ou certificado (conforme exigência do cargo);	
Carteira de Registro em conselhos e órgãos de classe (conforme exigência do cargo);	
Carteira de habilitação (conforme exigência do cargo);	
Cópia da Certidão de Nascimentos ou Casamento ou Declaração de União Estável (cópia conforme o caso);	
Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores;	
Cópia da Carteira de vacinação para filhos menores de 4 anos;	
Declaração dos dependentes, caso tiver, para fins de declaração de IRRF;	
Cópia da página da Carteira de Trabalho onde consta os dados pessoais e número da Carteira de Trabalho (em caso de possuir carteira somente em formato digital, exportar do “MEU INSS”);	
Número do PIS/PASEP (Cópia do cartão com o número, caso não houver o número na carteira de trabalho);	
Comprovante de residência/ endereço atualizado (Cópia de fatura de água/luz/internet/telefone ou declaração do locador ou de conjugue em vivência comum);	
Declaração de não-acumulação ilegal de cargos, função emprego ou percepção de proventos; ou,	

Declaração de acumulação legal de cargos, função emprego, ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária;	
Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;	
Certidão negativa de antecedentes criminais: <i>Na esfera federal</i> : Certidão negativa da <u>Justiça Federal</u> (http://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa); Certidão da <u>Justiça Eleitoral de Crimes Eleitorais</u> (http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais); Certidão da <u>Justiça Militar da União</u> (http://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa) – <i>Na esfera estadual</i> : Certidão negativa criminal da Justiça Estadual do domicílio do candidato;	
Declaração de bens que constituem o patrimônio, com indicação de fontes de renda (para quem declara renda e patrimônio junto à Receita Federal, cópia da última declaração com recibo da entrega na Receita federal e para os demais declaração contendo relação dos bens e valores que compõe seu patrimônio);	
Declaração de Nepotismo, para cargos em Comissão e Funções Gratificadas;	
Prova de cumprimento dos demais requisitos exigidos para o cargo, caso for necessário;	
Comprovação de conta em banco em seu nome, preferencialmente do Banco do Brasil (declaração de conta em banco/ou cópia do cartão com os dados da agência, banco e conta). (Observação: não será aceito conta tipo “fácil ou poupança”);	
Termo de sigilo e confidencialidade – servidores;	
Termo de consentimento para tratamento de dados pessoais (LGPD);	
Parecer emitido pelo Controle Interno sobre a regularidade do Processo de Admissão.	
Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial.	
Uma foto 3x4 atualizada.	



Anexo III
Declarações Sugeridas

DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES

DECLARO para os devidos fins, e na forma da lei, que são meus dependentes:

Nome do dependente	CPF/RG

Não possuo dependentes.

São Miguel do Oeste/SC, ____/____/____

Nome Completo:

CPF:

**DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO OU ACUMULAÇÃO LEGAL DE CARGOS,
FUNÇÃO/EMPREGO OU PERCEPÇÃO DE PROVENTOS**

DECLARO para os devidos fins e na forma da lei, que:

- () **Não Acúmulo** cargos, função/emprego ou percepção de proventos.
() **Acúmulo** cargos, função/emprego ou percepção de proventos, nas seguintes instituições:

Instituição	Cargo	Carga Horária

São Miguel do Oeste/SC, ____/____/____.

Nome Completo:

CPF:



**DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO, NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA,
PENALIDADES DISCIPLINARES**

DECLARO para os devidos fins e na forma da lei, que não sofri no exercício da função pública penalidades disciplinares.

São Miguel do Oeste/SC, ____/____/____.

Nome Completo:

CPF:

DECLARAÇÃO DE BENS

DECLARAÇÃO DE BENS COM A INDICAÇÃO DAS FONTES DE RENDA APRESENTADAS POR AGENTES PÚBLICOS

Declaração de nomeação <input type="checkbox"/>	Declaração de exoneração <input type="checkbox"/>	Declaração de atualização anual <input type="checkbox"/>			
1. Identificação do Servidor					
Matrícula:	CPF:				
Nome:					
2. Dependentes					
CPF	Nome	Relação de Dependência	Data de Nascimento	Dependente p/ Imp. de Renda	Dependente Salário Família
3. Rendimentos Recebidos pelo servidor					
Nome da Fonte Pagadora			Rendimentos		
Total (R\$)					
4. Rendimentos recebidos pelos dependentes					
Nome da Fonte Pagadora		CPF do Dependente		Rendimentos	
Total (R\$)					
5. Declaração de Bens do Servidor					
Descrição do bem		Data de aquisição		Valor	
Total (R\$)					
6. Declaração de Bens dos Dependentes					
CPF do dependente		Descrição do Bem		Aquisição	Valor
Total (R\$)					

São Miguel do Oeste/SC, aos _____ de _____ de _____

 Nome:
 CPF:



DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

DECLARO na forma da lei e para o atendimento à Constituição Federal, que não possuo relação de matrimônio, união estável ou de parentesco até o 3º Grau, que importe na prática vedada do NEPOTISMO.

São Miguel do Oeste/SC, ____/____/____.

Nome Completo:

CPF:

Anexo IV

TERMO DE SIGILIO E CONFIDENCIALIDADE – SERVIDORES

LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

Através do presente instrumento, eu _____, inscrito (a) no CPF sob nº _____, aqui denominado (a) como **AGENTE PÚBLICO**, e o Consórcio Interestadual e Intermunicipal De Municípios de Santa Catarina, Paraná e Rio Grande do Sul, de Segurança Alimentar, Atenção à Sanidade Agropecuária e Desenvolvimento Local, aqui denominados como **CONSÓRCIO**, inscrito no CNPJ sob nº 07.242.972/0001-31, em razão do vínculo com a Administração Pública, declaro estar ciente que, para bom e fiel desempenho das atividades, faz-se necessário o acesso, a utilização, processamento, tratamento e compartilhamento de Informações Confidenciais e Dados Pessoais e Sensíveis, exclusivamente com o propósito de bem e fiel cumprimento das obrigações legais e institucionais, portanto, concorda em tomar todas as precauções para assegurar a confidencialidade, integridade e não disponibilidade destas informações, bem como evitar que ocorra qualquer vazamento de dados ou informações ocasionado em decorrência do vínculo com a Administração Pública estabelecido entre o agente público e o município, que se regerá mediante cláusulas e condições a seguir dispostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Termo é a proteção das Informações Confidenciais e Dados Pessoais disponibilizados pelo **CONSÓRCIO** ao **AGENTE PÚBLICO**, em razão da relação do vínculo com a Administração Pública desenvolvido pelas partes, de modo a evitar a divulgação e utilização não autorizada das informações que porventura poderá ter acesso.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEFINIÇÕES

2.1 São consideradas Informações Confidenciais toda e qualquer informação, dado ou fato, por escrito, verbal ou de qualquer outro modo apresentado, podendo incluir, mas não se limitando, aqueles:

- a) De natureza técnica, operacional, comercial, jurídica;
- b) Oriundos de documentos, contratos, estudos, pareceres, pesquisas;

- c) De qualquer forma relacionados à gestão estratégica do **CONSÓRCIO**;
- d) Ligados a processos e métodos operacionais desenvolvidos e/ou utilizados pelo **CONSÓRCIO**; ou
- e) Outros de qualquer natureza relacionadas às atividades desenvolvidas pelo **CONSÓRCIO**;

2.2 São considerados Dados Pessoais todas as informações relacionadas à pessoa natural, identificada ou identificável, contidas no banco de dados do **CONSÓRCIO**. Especificadamente para os fins deste Termo, os Dados Pessoais são compartilhados pelas pessoas físicas e/ou jurídicas que buscam o **CONSÓRCIO** para execução de suas atividades, atendimentos ou qualquer outra forma de contato, bem como pertencentes aos demais **agentes públicos**, aos quais o **AGENTE PÚBLICO** tenha acesso em razão do vínculo com a Administração Pública.

2.3 Neste sentido, o **AGENTE PÚBLICO** declara estar ciente das disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) e se obriga, a cumprir suas disposições relativas aos Dados Pessoais e Sensíveis disponibilizados pelo **CONSÓRCIO**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1. Deverá o **AGENTE PÚBLICO**:

- a) Usar as Informações Confidenciais e Dados Pessoais e Sensíveis apenas com o propósito de bem e fiel cumprimento das obrigações legais e institucionais do **CONSÓRCIO**;
- b) Manter o sigilo absoluto, tanto escrito como verbal, sobre as Informações Confidenciais e Dados Pessoais e Sensíveis e não utilizá-los para gerar benefício próprio ou de terceiros, presente ou futuro, obrigando-se a não divulgar, distribuir, copiar, revelar, reproduzir, adaptar, fornecer, comercializar ou explorar (ou permitir a exploração) as Informações Confidenciais e Dados Pessoais e Sensíveis que lhe tenham sido confiados, em razão do vínculo com o **CONSÓRCIO**;
- c) Proteger as Informações Confidenciais e Dados Pessoais e Sensíveis que lhe foram divulgados, usando o mesmo grau de cuidado utilizado para proteger suas próprias informações confidenciais; e
- d) Manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos contendo Informações Confidenciais ou Dados Pessoais e Sensíveis.

3.2 O **AGENTE PÚBLICO** fica, desde já, proibido de produzir cópias, fotos ou backup, por qualquer meio ou forma, de qualquer dos documentos a ele fornecidos ou documentos que tenham chegado ao seu conhecimento em virtude do vínculo com a Administração Pública, excetuadas situações com consentimento do **CONSÓRCIO**.

3.3 O **AGENTE PÚBLICO** deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ele fornecidos, inclusive as cópias porventura necessárias, até a data da assinatura da rescisão do vínculo com a Administração Pública, ou quando não for mais necessária a manutenção das Informações Confidenciais e/ou Dados Pessoais e Sensíveis, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções, cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas responsabilidades previstas neste instrumento.

Parágrafo único: Chaves, dispositivos de segurança e semelhantes deverão ser entregues ao Chefe Imediato até o momento da assinatura da rescisão do vínculo com a Administração Pública.

3.4 O **AGENTE PÚBLICO** deverá destruir todo e qualquer documento por ele produzido que contenha Informações Confidenciais e/ou Dados Pessoais e Sensíveis, quando não mais for necessária a manutenção dessas informações, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções, sob pena de incorrer nas responsabilidades previstas neste instrumento.

3.5 As Informações Confidenciais e Dados Pessoais ou Sensíveis confiadas ao **AGENTE PÚBLICO** poderão ser compartilhados com terceiros para cumprimento dos deveres legais ou mediante consentimento prévio e por escrito.

3.6 Em caso de qualquer falha na segurança das Informações Confidenciais e Dados Pessoais e/ou Sensíveis, o **AGENTE PÚBLICO** deverá comunicar imediatamente encarregado de dados do **CONSÓRCIO**. A pronta comunicação não exclui, entretanto, sua responsabilização nas penalidades previstas por esse instrumento, caso devidamente comprovado que o **AGENTE PÚBLICO** agiu com culpa ou dolo.

CLÁUSULA QUARTA – PENALIDADES

4.1 A não-observância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste Termo, devidamente comprovada, sujeitará ao **AGENTE PÚBLICO** infrator, como também ao agente causador ou facilitador, por ação ou omissão, ao pagamento, ou recomposição, de todas as perdas e danos comprovados pelo **CONSÓRCIO**, bem como as de responsabilidade civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial.

4.2 Além das penalidades acima, caso fique devidamente comprovada a quebra do sigilo firmado neste Termo, o **AGENTE PÚBLICO** responderá os procedimentos administrativos de sindicância e responsabilização, conforme o caso.

CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE

5.1 Este Termo tornar-se-á válido a partir da data de sua efetiva assinatura pelas partes, sendo que não finaliza com a extinção do vínculo com a Administração Pública.

CLÁUSULA SEXTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 Ao assinar o presente instrumento, o funcionário manifesta sua concordância no seguinte sentido:

- a) Todas as condições, termos e obrigações ora constituídas serão regidas pelo presente Termo, bem como pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- b) O presente Termo só poderá ser alterado mediante a celebração de novo termo, posterior e aditivo;
- c) As alterações do número, natureza e quantidade das Informações Confidenciais e/ou Dados Pessoais e/ou Sensíveis, disponibilizados pelo **CONSÓRCIO** não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso ou as obrigações pactuadas neste Termo, que permanecerá válido e com todos os seus efeitos legais em qualquer das situações tipificadas neste instrumento; e
- d) O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer das Informações Confidenciais e/ou Dados Pessoais e/ou Sensíveis disponibilizadas para o **AGENTE PÚBLICO** serão incorporadas a este Termo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, não sendo necessário, nessas hipóteses, a assinatura ou formalização de termo aditivo.

6.2 No evento de uma ou mais das disposições deste Termo ser, por qualquer razão, declarada inválida ou sem efeito, no todo ou em parte, as disposições remanescentes permanecerão válidas, eficazes e refletirão o comprometimento entre as partes.



6.3 Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste Termo ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, o **AGENTE PÚBLICO** e o **CONSÓRCIO** solucionarão tais divergências, de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade e da economicidade, bem como preencherão as lacunas com estipulações que, presumivelmente, teriam correspondido à vontade das partes na respectiva ocasião.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1. O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias resultantes da execução deste Termo é o foro da Cidade de São Miguel do Oeste/SC, caso não sejam solucionadas administrativamente.

São Miguel do Oeste/SC, ____/____/____.

Nome do Agente Público

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PRESIDENTE
CONSAD

Anexo V

TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

Através do presente instrumento, eu _____, inscrito (a) no CPF sob nº _____, aqui denominado (a) como **TITULAR**, venho por meio deste, autorizar que o Consórcio Interestadual e Intermunicipal de Municípios de Santa Catarina, Paraná e Rio Grande do Sul, de Segurança Alimentar, Atenção à Sanidade Agropecuária e Desenvolvimento Local, aqui denominado como **CONTROLADOR**, inscrito no CNPJ sob nº 07.242.972/0001-31, em razão do vínculo com o Consórcio Público, disponha dos meus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, tanto de forma física quanto digital, de acordo com os artigos 7º e 11 da Lei nº 13.709/2018, conforme disposto neste termo:

I - Dados Pessoais

CLÁUSULA PRIMEIRA

O Titular autoriza o CONTROLADOR a realização de tratamento, ou seja, a utilização dos seguintes dados pessoais, para os fins que serão relacionados na cláusula segunda:

- a) Nome completo;
- b) Data de nascimento;
- c) Número e imagem da Carteira de Identidade (RG);
- d) Número e imagem do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- e) Número e imagem do Título de Eleitor;
- f) Número e imagem do Certificado de Reservista;
- g) Número e imagem da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (quando necessário para a função contratada);
- h) Número e imagem do PIS/PASEP; Imagem da CTPS física e/ou digital;
- i) Fotografia 3×4;
- j) Imagem da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- k) Imagem do Diploma ou Histórico Escolar do Nível de instrução ou escolaridade;
- l) Imagem da Carteira de Registro em conselhos e órgão de classe ou equivalentes;

- m) Endereço completo e/ou Imagem do comprovante de residência;
- n) Números de telefone, WhatsApp e endereços de e-mail;
- o) Imagem do cartão ou declaração de conta em banco que contenha banco, agência e número de contas bancárias;
- p) Imagem da declaração de não-acumulação ilegal de cargos, função emprego ou percepção de proventos; ou, imagem da declaração de acumulação legal de cargos, função emprego, ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária;
- q) Imagem da declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;
- r) Imagem das certidões negativa de antecedentes criminais em nível federal: certidão negativa da Justiça Federal; certidão da Justiça Eleitoral de Crimes Eleitorais; certidão da Justiça Militar da União;
- s) Imagem das certidões negativa de antecedentes criminais em nível estadual: Certidão negativa criminal da Justiça Estadual do domicílio do candidato;
- t) Imagem da declaração de bens, com indicação de fontes de renda que será atualizada anualmente;
- u) Imagem da declaração de Nepotismo, para cargos em Comissão e Funções Gratificadas;
- v) Comunicação, verbal e escrita, mantida entre o Titular e o Controlador;
- w) Imagens de pedidos de folgas, licenças, férias, margem consignável e outros documentos entregues no momento da contratação ou posteriormente ao setor de Recursos Humanos para manutenção do contrato de trabalho ou outros motivos pessoais.
- x) Nome de usuário e senha específicos para uso dos serviços da CONTROLADOR;
- y) Declarações de tempo de serviço;
- z) Registro ponto e relatórios relativos a realização de jornada de trabalho;
- aa) Outros documentos que integrem a pasta funcional;

II - Dados Pessoais Sensíveis

CLÁUSULA SEGUNDA

O Titular autoriza o CONTROLADOR a realização de tratamento, ou seja, a utilização dos seguintes dados pessoais sensíveis, para os fins que serão relacionados na cláusula segunda:

- a) Exames e atestados médicos, especialmente admissionais, periódicos, incluídos de retorno por afastamento superior a 30 dias em caso de doença, acidente ou parto, de mudança de função, demissionais e ainda aqueles que atestem doença ou acidente do titular ou dependentes;
- b) Imagem do laudo de inspeção de saúde ou equivalente, procedida por órgão médico oficial, salvo se tratar de servidor público em efetivo exercício;
- c) Imagem dos documentos de dependentes, sendo: certidão de nascimento, cópia da carteira de vacinação para filhos menores de 4 anos, imagem do atestado de regularidade e frequência escolar dos dependentes;
- d) Declarações sindicais e pedidos de filiação/desfiliação;
- e) Folha de pagamento e documentos relativos a gratificações ou descontos como pensões, consignados, associações sindicais, associações de funcionários, participação em comissões, triênios, insalubridade, periculosidade, trabalho noturno, tarefa especial, progressões, INSS e Imposto de Renda e outros;
- f) Dado biométrico;
- g) Assinatura(s);

III - Finalidade do Tratamento dos Dados

CLÁUSULA TERCEIRA

O Titular autoriza que o CONTROLADOR utilize os dados pessoais e dados pessoais sensíveis listados neste termo para as seguintes finalidades:

- a) Permitir que o CONTROLADOR identifique e entre em contato com o titular, em razão do vínculo firmado com o Consórcio Público;
- b) Para cumprimento de obrigações decorrentes da legislação, principalmente trabalhista e previdenciária, incluindo o disposto em Acordo ou Convenção Coletiva da categoria da CONTROLADOR;
- c) Para procedimentos de admissão e execução do vínculo com o Consórcio Público, inclusive após seu término;
- d) Para cumprimento, pela CONTROLADOR, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização;
- e) Quando necessário para a executar um contrato, no qual seja parte o titular;
- f) A pedido do titular dos dados;
- g) Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;

- h) Para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros;
- i) Para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária;
- j) Quando necessário para atender aos interesses legítimos do controlador ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais;
- k) Permitir o compartilhamento de seus dados com terceiros para cumprir exigências legais, regulatórias e/ou fiscalizatórias, envolvendo a divulgação de seus dados pessoais e de seus dependentes a terceiros como tribunais, órgãos reguladores, agências governamentais e empresas de software que gerenciam os sistemas de gestão municipal, sempre observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.
- l) Permitir que o CONTROLADOR utilize esses dados para a contratação e prestação de serviços diversos dos inicialmente ajustados, desde que o Titular também demonstre interesse em contratar novos serviços.

Parágrafo Primeiro: Caso seja necessário o compartilhamento de dados com terceiros que não tenham sido relacionados nesse termo ou qualquer alteração contratual posterior, será ajustado termo aditivo a este termo de consentimento para este fim (§ 6º do artigo 8º e § 2º do artigo 9º da Lei nº 13.709/2018).

Parágrafo Segundo: Em caso de alteração na finalidade, que esteja em desacordo com o consentimento original, o CONTROLADOR deverá comunicar o Titular, que poderá revogar o consentimento, conforme previsto na cláusula sétima.

IV - Compartilhamento de Dados

CLÁUSULA QUARTA

O CONTROLADOR fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que, sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

V - Responsabilidade pela Segurança dos Dados

CLÁUSULA QUINTA

O CONTROLADOR se responsabiliza por manter medidas de segurança, técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do Titular perante à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), comunicando ao Titular, caso ocorra algum incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme artigo 48 da Lei nº 13.709/2020.

VI - Término do Tratamento dos Dados

CLÁUSULA SEXTA

Ao CONTROLADOR, é permitido manter e utilizar os dados pessoais do Titular e seus dependentes durante todo o período contratualmente firmado para as finalidades relacionadas nesse termo e ainda após o término da contratação ou do vínculo contratual para cumprimento de obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei nº 13.709/2018.

VII - Direito de Revogação do Consentimento

CLÁUSULA SÉTIMA

O Titular poderá revogar seu consentimento, a qualquer tempo, por e-mail consadextremo@yahoo.com.br ou por escrito encaminhado ao Encarregado de Dados, conforme o artigo 8º, § 5º, da Lei nº 13.709/2020.

O Titular fica ciente de que o CONTROLADOR poderá permanecer utilizando os dados para as seguintes finalidades:

- a) Para cumprimento de obrigações decorrentes da legislação que rege o vínculo entre o titular com o Consórcio Público;
- b) Para procedimentos de admissão e execução do vínculo com o Consórcio Público, inclusive após seu término;
- c) Para cumprimento, pela CONTROLADOR, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização;
- d) Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;
- e) Para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros;

f) Para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária;

g) Quando necessário para atender aos interesses legítimos do controlador ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis.

VIII - Tempo de Permanência dos Dados Recolhidos

CLÁUSULA OITAVA

O titular fica ciente de que o CONTROLADOR deverá permanecer com os seus dados pelo período mínimo de guarda de documentos trabalhistas, previdenciários, bem como os relacionados à segurança e saúde no trabalho, mesmo após o encerramento do vínculo empregatício.

IX - Vazamento de Dados ou Acessos Não Autorizados – Penalidades

CLÁUSULA NONA

As partes poderão entrar em acordo, quanto aos eventuais danos causados, caso exista o vazamento de dados pessoais ou acessos não autorizados, e caso não haja acordo, o CONTROLADOR tem ciência que estará sujeita às penalidades previstas no artigo 52 da Lei nº 13.709/2018.

São Miguel do Oeste/SC, ____/____/____.

Nome do Agente Público

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

PRESIDENTE

CONSAD