PROJETO DE LEI Nº 711 /2024

Ratifica o Protocolo de Intenções do Consórcio Intermunicipal do Oeste Mineiro – CIOM e dá outras providências.

O POVO DO MUNICÍPIO DE FORMIGA, POR SEUS REPRESENTANTES, APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica ratificado o Protocolo de Intenções do Consórcio Intermunicipal do Oeste Mineiro – CIOM, nos termos do art. 5º da Lei 11.107, de 6 de abril de 2005.

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a ceder servidores públicos para compor a equipe do Consórcio Intermunicipal do Oeste Mineiro – CIOM, nos termos do art. 4º, § 4º da Lei 11.107/2005.

Art. 3º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Formiga, em 21 de março de 2024.

ADRIANA COSTA PRADO DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
FORMIGA-MG
Gabinete do Prefeito

Mensagem nº 47/2024

Assunto: Encaminha Projeto de Lei.

Data: 21 de março de 2024

Senhor Presidente,

Cumprimentando-os respeitosamente, temos a satisfação de apresentar projeto de lei que ratifica a o Protocolo de Intenções do Consórcio Intermunicipal do Oeste Mineiro - CIOM, para fins de cumprimento do art. 5º da Lei 11.107/2005.

O CIOM possui como finalidade planejar e executar projetos e programas que visem o desenvolvimento regional sustentável, o planejamento das gestões administrativas de seus consorciados e a formulação de políticas públicas regionais que venham beneficiar a população da região.

Diante do exposto, pede-se que esta Casa Legislativa, recebendo o projeto, determine seu processamento segundo as normas Regimentais, aprovando-o para que possa surtir efeitos.

Atenciosamente,

ADRIANA COSTA PRADO DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

PROTOCOLO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA
SECRETARIA
Recebi a 1ª via às 10h52 do
dia 22/03/2024

A Sua Excelência o Senhor
Presidente da Câmara Municipal de Formiga
Flávio Martins da Silva – Flávio Martins
Câmara Municipal de Formiga – MG

PROTOCOLO DE INTENÇÕES

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE MINEIRO - CIOM

Pelo presente instrumento, os Municípios de **ARCOS, BAMBUÍ CAMACHO, CÓRREGO DANTA, CÓRREGO FUNDO, DORESÓPOLIS, FORMIGA, IGUATAMA, ITAPECERICA, LAGOA DA PRATA, MEDEIROS, PAINS, PEDRA DO INDAIÁ, PIMENTA, PIUMHI, SÃO ROQUE DE MINAS, TAPIRAÍ E VARGEM BONITA** representados por seus respectivos Prefeitos Municipais, reconhecendo a importância da adoção de uma política integrada no âmbito de suas competências constitucionais, resolvem, nos termos da Lei Federal 11.107/05 e suas alterações posteriores e do Decreto Federal 6.017/07, resolvem constituir um consórcio público intermunicipal, multifinalitário, sob a forma de associação pública, para a consecução dos objetivos previstos neste Protocolo de Intenções, mediante as seguintes cláusulas e disposições:

CAPÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO, FINS, SEDE E FORO

Art. 1º O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE MINEIRO - CIOM é uma Associação Pública com personalidade jurídica de direito público, de natureza autárquica, integrante da administração indireta de todos os entes consorciados, sem fins lucrativos e com prazo de duração indeterminado, constituído por:

I - **MUNICÍPIO DE ARCOS**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.306.662/0001-50, com sede administrativa na Rua Getúlio Vargas, 228, Centro, Arcos/MG, CEP: 35.588-000, neste ato representado por seu Prefeito Sr. Claudenir José de Melo;

II – **MUNICÍPIO DE BAMBUÍ**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 20.920.567/0001-93, com sede administrativa na Praça Mozart Torres, nº 68, Centro, Bambuí/MG, CEP: 38.900-000, representado por seu Prefeito Municipal Sr. Olívio José Teixeira;

III - **MUNICÍPIO DE CAMACHO**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.726/0001-51, com sede administrativa na Praça Padre Alberto, nº 208, Centro, Camacho/MG, CEP: 35.555-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Bruno Lamounier Furtado;

IV – **MUNICÍPIO DE CÓRREGO DANTA**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.298.174/0001-48, com sede administrativa na Rua Adão Danta, nº 158, Centro, Córrego Danta/MG, CEP: 38.990-000, representado por seu Prefeito Municipal Sr. Ednei Martins de Matos;

V - **MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 01.614.862/0001-77, com sede administrativa na Praça Tiradentes, nº 29, Doresópolis/MG, CEP: 37.926-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Danilo Oliveira Campos;

VI – **DORESÓPOLIS,** Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.306.647/0001-01, com sede administrativa na Rua Joaquim Gonçalves da Fonseca, nº 493, Centro, Córrego Fundo/MG, CEP: 35.578-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Eliton Luiz Moreira;

VII - **MUNICÍPIO DE FORMIGA**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 16.784.720/0001-25, com sede administrativa na Rua Barão de Piumhi, nº 121, Centro, Formiga/MG, CEP: 35.570-128, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Eugênio Vilela Júnior;

VIII – **MUNICÍPIO DE IGUATAMA**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.306.688/0001-06, com sede administrativa na Rua Cinco, nº 857, bairro Pio XII, Iguatama/MG, CEP: 38.910-000, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Lucas Vieira Lopes;

IX - **MUNICÍPIO DE ITAPECERICA**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, com sede administrativa na Rua Vigário Antunes, 155, Centro, Itapecerica/MG, CEP: 35.550-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Wirley Rodrigues Reis;

X – **MUNICÍPIO DE LAGOA DA PRATA**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.318.618/0001-60, com sede administrativa na Rua Joaquim Gomes Pereira, nº 825, Centro, Lagoa da Prata/MG, representado por seu Prefeito Municipal Sr. Di Gianne de Oliveira Nunes;

XI – **MUNICÍPIO DE MEDEIROS**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 20.920.617/0001-32, com sede administrativa na Avenida Clodoveu Leite de Faria, nº 400, Centro, Medeiros/MG, CEP: 38.930-000, representado por seu Prefeito Municipal Sr. Franciso Martins Ribeiro;

XII - **MUNICÍPIO DE PAINS**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 20.920.575/0001-30, com sede administrativa na Praça Tonico Rabelo, nº 164, Centro, Pains/MG, CEP: 35.582-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Marco Aurélio Rabelo Gomes;

XIII - **MUNICÍPIO DE PEDRA DO INDAIÁ**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.759/0001-00, com sede administrativa na Av. Primeiro de Março, nº 891, Centro, Pedra do

Indaiá/MG, CEP: 35.565-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Mateus Marciano dos Santos;

XIV - **MUNICÍPIO DE PIMENTA**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 16.725.962/0001-48, com sede administrativa na Avenida JK, nº 396, Centro, Pimenta/MG, CEP: 35.585-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Geovânio Gualberto Macedo;

XV – **MUNICÍPIO DE PIUMHI**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 16.781.346/0001-04, com sede administrativa na Rua Padre Abel, nº 332, Centro, Piumhi/MG, CEP: 37.925-000, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Paulo César Vaz;

XVI – **MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DE MINAS**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.306.670/0001-04, com sede administrativa na Praça Alibenides da Costa Faria, nº 10, Centro, São Roque de Minas/MG, CEP: 37.928-000, representado por seu Prefeito Municipal Sr. Onésio de Oliveira Andrade;

XVII – **MUNICÍPIO DE TAPIRAÍ**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 20.920.625/0001-89, com sede administrativa na Rua Vicente José Lucas, nº 287, Centro, Tapiraí/MG, CEP: 38.980-000, representado por seu Prefeito Municipal Sr. Vanderlei Cassiano de Resende;

XVIII – **MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 16.788.309/0001-28, com sede administrativa na Avenida São Paulo, nº 83, Centro, Vargem Bonita/MG, CEP: 37.922-000, representado por seu Prefeito Municipal Sr. Samuel Alves de Matos;

§ 1º A subscrição do presente Protocolo de Intenções será realizada mediante assinatura e publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios integrantes, que obrigatoriamente indicará o local em que poderá ser obtido o acesso integral aos seus termos.

§ 2º O **CIOM** será constituído pela ratificação, por lei, de 3 (três) Municípios signatários do Protocolo de Intenções, após o que será tido como Contrato de Consórcio, independentemente de assinatura de novo instrumento.

§ 3º A ratificação por lei realizada após 2 (dois) anos da subscrição deste Protocolo de Intenções dependerá de homologação da Assembleia Geral.

§ 4º O **CIOM** terá sede administrativa e foro estabelecidos em Formiga/MG.

§ 5º A sede do **CIOM** poderá ser alterada por decisão da Assembleia Geral, tomada por maioria dos seus membros, sendo suficiente a publicação da ata e o apostilamento da decisão ao Contrato de Consórcio.

§ 6º Além da sede administrativa, o **CIOM** poderá desenvolver suas atividades em escritórios, laboratórios ou quaisquer outros tipos de unidades localizadas em municípios diversos.

§ 7º Considera-se como área de atuação geográfica do **CIOM** a que corresponde a soma dos territórios dos Municípios que o constituírem e seus respectivos limites delimitados pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

Art. 2º O **CIOM** tem como finalidade planejar e executar projetos e programas que visem ao desenvolvimento regional sustentável, ao aperfeiçoamento das gestões administrativas de seus consorciados e a formulação de políticas públicas regionais que venham a beneficiar a população da região, em especial:

I – INSTITUCIONAL

1. Representar os entes Consorciados junto a órgãos Federais e Estaduais, com o propósito de atender às demandas e necessidades dos entes consorciados, formalizar parcerias e convênios com o objetivo de melhorar a malha viária regional;
2. Promover fóruns e seminários regionais e outros eventos técnicos e educativos a respeito de temas de interesse dos municípios;
3. Apoiar e fortalecer iniciativas e programas comunitários e sociais de caráter ambiental;
4. Realizar fóruns e seminários para o estabelecimento de políticas públicas para a educação na região;
5. Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando à realização de Plano de Desenvolvimento Regional e Plano Plurianual de Investimentos – PPA Regional;
6. Elaborar pauta comum de reivindicações junto a órgãos estaduais e federais para a execução de projetos de interesse regional;
7. Planejar, criar e implantar ações e políticas públicas de modernização administrativa para os entes consorciados;

8. Promover encontro, reuniões, fóruns técnicos e seminários visando à troca de experiências e integração entre os entes consorciados;

9. Contratar estudos e realizar a implantação e gestão associada de defesa civil regional;

10. Contratar estudos e realizar a implantação e gestão associada de serviços de videomonitoramento remoto, com uso de tecnologia de ponta;

11. Elaborar programa de integração regional, visando o fortalecimento das atividades socioeconômicas da região e a melhora da qualidade de vida da população dos entes consorciados, com impacto positivo no índice de desenvolvimento humano;

II – MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO

1. Planejar, licitar e realizar demais atos para a construção e gestão de aterro controlado ou outro sistema de destinação final de Resíduos Sólidos Urbanos - RSU;

2. Planejar, implantar, contratar estudos técnicos, licitar, conceder e realizar demais atos pertinentes à coleta seletiva de lixo;

3. Planejar, implantar, contratar estudos técnicos, licitar, conceder e realizar demais atos pertinentes à coleta e destinação final de Resíduos de Serviços de Saúde – RSS;

4. Elaborar, contratar pesquisa e implementar sistema de informações georreferenciadas nas áreas de meio ambiente e agropecuária regionais;

5. Criar Centros de Educação Ambiental Regional, inclusive em parceria com os órgãos referentes às das áreas de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Educação dos entes consorciados;

6. Planejar, contratar estudos técnicos e realizar demais atos para a criação e manutenção de viveiro de mudas e Horto Florestal Regional;

7. Planejar, implantar, acompanhar e fiscalizar medidas de reflorestamento e de recuperação de áreas degradadas;

8. Planejar, realizar pesquisas, contratar estudos técnicos e realizar atos necessários à recuperação de áreas de proteção ambiental e de preservação permanente;

9. Apoiar e instituir programas que visem o manejo e à revitalização das bacias e sub-bacias hidrográficas locais;

10. Planejar, implantar e gerenciar sistema regional de unidades de conservação;

11. Planejar e implantar sistema regional de fiscalização e licenciamento ambiental;

12. Promover estudos destinados ao desenvolvimento e adoção de legislação ambiental e agrária comum aos municípios da região;

13. Promover estudos, programas e ações destinadas a proteção do meio ambiente, e a conservação dos recursos naturais da região;

14. Providenciar e estudos e projetos e promover ações voltadas para o saneamento ambiental;

15. Promover estudos, contratar ou elaborar e implantar projetos de urbanismo, paisagismo e harmonização ambiental na área dos municípios consorciados;

16. Promover medidas destinadas a Educação Ambiental formal e informal;

17. Criar, implantar, executar e manter matadouro regional;

18. Promover estudos, licitar, contratar a elaboração de Plano Regional de Saneamento Básico.

19. Manejo ético populacional e bem-estar animal.

20. Educação humanitária.

21. Fiscalização, preventiva, ostensiva e atendimento às denúncias.

III – OBRAS PÚBLICAS, TRÂNSITO E TRANSPORTE

1. Viabilizar a aquisição de equipamentos e máquinas para os Entes consorciados, por intermédio de linhas de créditos ou outras formas de financiamento público ou privado;

2. Realizar cessão de máquinas e equipamentos, possibilitando o intercâmbio entre os Entes consorciados, com eficiência e agilidade;

3. Planejar, licitar e realizar programas de obras públicas, transporte e trânsito bem como a troca de experiência administrativa e operacional entre os entes consorciados;

4. Planejar, licitar e realizar demais atos para aquisição ou contratação de usina de asfalto, com a finalidade de realizar obras de infraestrutura urbana nos entes consorciados;

5. Planejar, licitar e contratar a realização de projetos de engenharia de interesse dos entes consorciados;

6. Planejar, licitar e realizar os demais atos necessários à realização de municipalização do trânsito, com a instituição de JARI Regional.

IV – EDUCAÇÃO

1. Criar Escola de Governo Regional para capacitação de educadores, visando à formação continuada dos profissionais que atuam nos entes consorciados, de forma direta ou através de convênios e parcerias com instituições de ensino para a implantação de cursos de graduação, especialização e aperfeiçoamento;
2. Coordenar grupos de discussão e aprimoramento dos processos pedagógicos e de formação de todos os níveis e modalidades de Ensino;
3. Planejar, contratar assessoria especializada, contratar estudos técnicos a respeito de financiamento, programas e projetos da área de Educação;
4. Buscar alternativas para o transporte intermunicipal de estudantes;
5. Criar centros de ensino técnico de nível médio e superior e apoiar os existentes;
6. Criar programas e projetos visando erradicar o analfabetismo na região;
7. Criar programas e projetos de inclusão digital.

V – CULTURA

1. Assessorar os entes consorciados na implantação de ações e políticas públicas de Cultura;
2. Organizar, planejar e realizar feiras regionais de artesanato, exposições e demais eventos culturais;
3. Planejar, instituir e realizar demais atos visando à implantação de programas e à divulgação da história, tradições e demais atributos culturais dos entes consorciados;
4. Planejar, realizar estudos, propor e implantar políticas públicas e ações na área de cultura, visando à integração regional;
5. Realizar estudos e elaborar programas e projetos que se beneficiem das leis de incentivo à cultura;
6. Planejar, licitar e contratar empresa especializada para o levantamento do patrimônio histórico regional, subsidiando as ações na área do turismo regional;
7. Planejar, licitar e realizar demais atos visando a preservação do patrimônio histórico, natural e cultural dos entes consorciados.

VI – DESENVOLVIMENTO RURAL

1. Planejar, realizar estudos, contratar diagnósticos e implantar programas regionais de incentivo à produção rural, inclusive através da realização de licitação para compra de insumos e máquinas agrícolas;
2. Planejar, realizar estudos e implantar programas visando melhorar as estradas vicinais e facilitar o escoamento da produção agrícola;
3. Planejar, propor e implantar ações regionais de desenvolvimento do setor rural e fomentar a criação de Conselhos Municipais de Desenvolvimento Rural Sustentável;
4. Fomentar a criação de cooperativas e associações de produtores;
5. Apoiar as práticas de produção agropecuária e florestal,
6. Promover estudos, elaborar projetos e fomentar práticas de processamento e industrialização de produtos rurais, em especial através de cooperativas e associações rurais.

VII – SISTEMA DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

1. Criação, implantação, consentimento, regulamentação, fiscalização e aplicação de sanções dos serviços de inspeção sanitária regional;
2. Implementar os serviços de inspeção de produtos de origem animal de pequenos empreendedores e produtores incluindo as atividades de fiscalização, orientação, educação e certificação, em um único serviço de inspeção abrangendo os municípios consorciados que aderirem ao Programa;
3. Exercer o poder de polícia administrativa, bem como as atividades de arrecadação de taxas, tarifas e outros preços públicos pelos serviços públicos prestados por si ou pelos entes consorciados;
4. Realizar parceria com o IMA – Instituto Mineiro de Agropecuária por meio de Termo de Cooperação, Convênio ou instrumento congênere.
5. Realizar parcerias com a SEAPA – Secretaria de Estado da Agricultura Pecuária e Abastecimento;
6. Realizar parcerias com o MAPA – Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento bem como aderir ao sistema brasileiro de inspeção (e-SISBI), participar de programas do Sistema Unificado de Atenção a Sanidade Agropecuária (SUASA).

VIII – DESENVOLVIMENTO SOCIAL

1. Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando à realização de diagnósticos sociais nos entes consorciados, para o desenvolvimento de ações, programas e projetos;
2. Planejar, licitar e contratar empresa ou profissional especializado visando o assessoramento e o acompanhamento da implantação de programas, projetos, serviços e benefícios da assistência social;
3. Criar fóruns de discussão e criação de políticas de proteção às crianças e aos adolescentes, à terceira idade, aos portadores de deficiência, à juventude, às mulheres, de promoção da igualdade racial e de promoção e proteção aos direitos humanos, dentre outras ações de assistência e desenvolvimento social;
4. Realizar ações, programas e contratar empresa ou profissional especializado para assessoria aos Conselhos Municipais de Segurança Alimentar Nutricional Sustentável;
5. Planejar, criar e implantar programas de regularização fundiária e de habilitação popular, incluindo construção, reforma e moradias populares no âmbito regional;
6. Elaboração de programas específicos para atendimento das necessidades da população em vulnerabilidade socioeconômica;
7. Implantação e gestão de casa de apoio à mulher vítima de violência doméstica;
8. Implantação de abrigo para menores em situação de vulnerabilidade.

IX – DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

1. Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando à realização de estudos e levantamentos da cadeia de consumo interno da região, oferta e demanda de produtos e serviços, de forma a orientar as políticas públicas e a atração de novos investimentos, bem como para o fortalecimento da economia regional;
2. Planejar, licitar e contratar mapeamento das áreas disponíveis e gerenciar a instalação de empresas e distritos industriais na região;
3. Potencializar a atividade turística através da criação de roteiros turísticos intermunicipais, e de ações e programas que incentivem o turismo na região;
4. Criar e divulgar um calendário integrado de eventos da região;
5. Criar o fórum regional da economia solidária, em articulação com a rede de entidades não lucrativas voltadas para o mercado solidário;

6. Planejar, criar e implementar programas voltados para a economia solidária, ligados prioritariamente à atividade rural, artesanato, reciclagem de produtos e rejeitos da mineração;

7. Realizar parceria com o SEBRAE para o desenvolvimento e fortalecimento das micro e pequenas empresas da região;

8. Planejar, criar, licitar, implantar serviços de internet de alta velocidade, gratuita, para acesso público, em toda a região, estruturando o Programa Região Digital;

9. Planejar, criar, licitar, implantar serviços de produção de energia alternativa, para suprir as necessidades dos órgãos públicos e comercialização do excedente;

10. Implantar Centro Regional de Inovação e Tecnologia;

11. Implantar Conselho Regional de Desenvolvimento Econômico.

X – JURÍDICO

1. Implantar serviços correlatos à garantia dos direitos sociais individuais e coletivos, implantação, manutenção e gestão de unidades do Programa Regional de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON) para a fiscalização e garantia dos direitos individuais e coletivos nos termos da Lei nº 8.078/1990.

2. Propor ações civis públicas e ações coletivas para defesa de direitos difusos, direitos coletivos e/ou direitos individuais homogêneos e para defesa do patrimônio público, nos termos das Leis 7.347/85 e 8.078/90.

3. Realizar a coordenação entre as Procuradorias Municipais e destas com os órgãos de Advocacia Geral dos Estados e da União para atuação conjunta visando a defesa dos interesses dos municípios consorciados.

XI – GESTÃO ADMINISTRATIVA

1. Realizar licitações, visando à realização de compras coletivas e contratação de serviços de forma integrada, através de uma Central de Compras;

2. Planejar, criar e implantar ações e políticas públicas visando o aperfeiçoamento das ações de controle interno dos entes consorciados.

XII – ILUMINAÇÃO PÚBLICA

1. Desenvolver um sistema adequado e eficiente para atender as demandas dos municípios no que concerne a manutenção da iluminação pública;
2. Planejar, criar e implantar ações e políticas públicas de modernização do parque luminotécnico dos entes consorciados;
3. Implantar sistema de *callcenter* para receber reclamações e informações dos munícipes.
4. Planejar, criar e implantar ações e políticas públicas de expansão da rede elétrica nos municípios consorciados.

Art. 3º Para o desenvolvimento de seus objetivos o **CIOM** poderá valer-se dos seguintes instrumentos:

I – firmar convênios, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação, convênios de cooperação, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos governamentais;
II – promover desapropriações e instituir servidões nos termos de declaração de utilidade pública, ou interesse social, realizada pelo Poder Público;
III – ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes da Federação consorciados, dispensada a licitação, nos termos da legislação federal;
IV – realizar termo de parceria com entidades qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, destinada à formação de vínculo de cooperação para o fomento e a execução de atividades de interesse público, previstas no art. 3º da Lei 9.790/99;
V – Nas matérias relacionadas aos seus objetivos e finalidades, o **CIOM** poderá celebrar contrato de gestão;
VI – O **CIOM** poderá prestar serviços públicos de competência dos entes consorciados ou concedê-los, de acordo com contrato de programa;
VII – O **CIOM** poderá emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pela outorga de uso de bens públicos por ele administrados, de acordo com contrato de programa;
VIII – O **CIOM** poderá outorgar concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos através de licitação, de acordo com contrato de programa;

IX – O **CIOM** poderá exercer poder de polícia inerente aos serviços públicos a serem realizados de forma associada.

§ 1º O **CIOM** poderá emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tributos e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos por ele administrado ou, mediante autorização específica, pelo ente consorciado.

§ 2º O **CIOM** poderá exercer outras competências que lhe forem delegadas pelos Municípios.

§ 3º O **CIOM** poderá outorgar concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos de sua competência ou contratar com terceiros, nos termos da Lei 8.666/93, a execução de atividades intermediárias e prestação de serviços, observada a legislação e normas gerais pertinentes, bem como realizar concessões e concessões administrativas, inclusive na modalidade de Parceria Público Privada, conforme legislação específica.

CAPÍTULO II – DOS PODERES DE REPRESENTAÇÃO

Art. 4º Nos assuntos de interesse comum, assim compreendidos aqueles constantes do Art. 2º deste Protocolo de Intenções, observadas as competências constitucionais e legais, terá o consórcio público poderes para representar os entes da Federação consorciados perante outras esferas de governo e entidades privadas de qualquer natureza.

CAPÍTULO III – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO CONSÓRCIO

Art. 5º O **CIOM** possui a seguinte estrutura administrativa:

I – Assembleia Geral;

II – Conselho Fiscal;

III – Comitês Técnicos;

IV – Diretoria Executiva;

Art. 6º Os órgãos do **CIOM** obedecerão aos seguintes escalonamentos de subordinação hierárquica administrativa:

I – primeiro nível – Assembleia Geral;

II – segundo nível – Secretaria Executiva e Conselho Fiscal;

III – terceiro nível – Comitês Técnicos;

§ 1º O Conselho Fiscal é órgão de fiscalização das atividades do **CIOM**, vinculado à Assembleia Geral.

§ 2º Os empregos de confiança, de provimento em comissão, são de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do Consórcio.

§ 3º O funcionamento dos órgãos descritos neste artigo serão definidos em Estatuto.

Art. 7º Os empregos de confiança de Secretário Executivo, Tesoureiro e Coordenador de Programa se destinam somente às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 8º Ficam criados os empregos de confiança constante do anexo I, cujas atribuições estão previstas no anexo II.

Parágrafo único. Os empregos de confiança são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), nos termos do art. 6º, §2º da Lei 11.107/05, com a redação dada pela Lei 13.822/2019.

CAPÍTULO IV – DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 9º A Assembleia Geral é a instância máxima de deliberação do **CIOM** e será constituída por todos os municípios consorciados.

§ 1º Os entes consorciados serão representados na Assembleia Geral pelo respectivo Chefe do Poder Executivo.

§ 2º A Assembleia Geral será presidida pelo Presidente do **CIOM**, eleito pela Assembleia Geral, para mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 3º O primeiro mandato após a constituição do **CIOM** iniciar-se-á na data da assembleia de eleição e findar-se-á em 31 de dezembro de 2024.

§ 4º As competências da Assembleia Geral estão previstas no Anexo III deste Protocolo de Intenções.

Art. 10. A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada 3 (três) meses, e extraordinariamente, quando for convocada pelo Presidente, pela Secretaria Executiva, pelo Conselho Fiscal ou por, pelo menos, um terço dos consorciados.

I – o calendário anual das Assembleias Ordinárias será aprovado pela Assembleia Geral no início de cada ano;
II – a convocação da Assembleia Geral Ordinária deverá ser realizada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias;
III – a convocação da Assembleia Geral Extraordinária deverá ser realizada com antecedência mínima de 7 (sete) dias;
IV – a Assembleia de constituição e primeira eleição do **CIOM** será convocada por qualquer município que tenha ratificado por lei o protocolo de intenções e será realizada no prazo de 10 (dez) dias a contar da ratificação por lei, de pelo menos 3 (três) municípios consorciados.

Parágrafo único. A convocação da Assembleia Geral será feita por meio de ofício, encaminhado aos entes consorciados através de fax, pelo correio, e-mail, aplicativo de mensagens instantâneas ou pessoalmente.

Art. 11. A Assembleia Geral, ordinária ou extraordinária, reunir-se-á, em primeira convocação, com a presença de 2/3 (dois terços), no mínimo, dos consorciados, e em segunda convocação, trinta minutos depois, com qualquer número.

Art. 12. As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas pela maioria simples dos seus membros, exceto nos seguintes casos em que a deliberação deverá ser tomada por maioria absoluta dos membros:

I – elaboração, aprovação e modificação do Contrato de Consórcio e do Estatuto;
II – eleição e destituição do Presidente e Vice-Presidente;
III – destituição dos membros do Conselho Fiscal;

IV – ingresso de novos Entes consorciados;

V – reversão de bens pertencentes a Município consorciado que se retira do Consórcio;

VI – exclusão de Ente consorciado nos casos previstos neste Protocolo de Intenções.

Parágrafo único. Nos casos previstos neste artigo a Assembleia Geral deverá ser convocada para esta única finalidade.

Art. 13. As deliberações observarão as seguintes disposições:

I – cada ente consorciado terá direito a um voto e as decisões da Assembleia Geral poderão ser tomadas por aclamação ou mediante voto aberto.

II – o voto do ente consorciado será proferido através de seu representante legal, ou de procurador, com poderes específicos para votar na Assembleia Geral;

III – somente os consorciados em dia com as contribuições previstas nos contratos de rateio poderão votar e serem votados.

IV – o Presidente e o Vice-Presidente terão direito a voto em todas as deliberações da Assembleia Geral.

CAPÍTULO V – DA PRESIDÊNCIA DO CIOM

Art. 14. O Presidente e o Vice-Presidente do **CIOM** serão eleitos em Assembleia Geral, sendo obrigatoriamente Chefe do Poder Executivo de um dos entes consorciados, e terão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma reeleição.

§ 1º O Presidente do **CIOM** será substituído em caso de ausência ou impedimento pelo Vice-Presidente do **CIOM**.

§ 2º As competências do Presidente do **CIOM** são as previstas no Anexo III deste Protocolo de Intenções.

§ 3º As competências administrativas poderão ser delegadas ao Secretário Executivo do **CIOM**.

§ 4º As funções de Presidente e o Vice-Presidente não são remuneradas.

CAPÍTULO VI – DO CONSELHO FISCAL

Art. 15. O Conselho Fiscal será composto por até 03 (três) membros, eleitos dentre os Chefes do Poder Executivo dos municípios consorciados.

§ 1º Os membros do Conselho Fiscal serão escolhidos em Assembleia.

§ 2º O mandato do Conselho Fiscal é de 02 (dois) anos, coincidente com o mandato de Presidente e Vice Presidente, permitida uma recondução.

§ 3º As competências do Conselho Fiscal são as previstas no Anexo III deste Protocolo de Intenções.

Art. 16. As funções de Presidente, Vice-Presidente e membro do Conselho Fiscal não são acumuláveis.

Art. 17. As funções de membro do Conselho Fiscal não são remuneradas.

CAPÍTULO VII – DOS COMITÊS TÉCNICOS

Art. 18. Os Comitês Técnicos são órgãos consultivos e orientativos da Assembleia Geral, Presidência e da Secretaria Executiva.

§ 1º Os Comitês Técnicos são constituídos pelos Secretários Municipais e servidores técnicos dos municípios consorciados.

§ 2º Serão criados Comitês Técnicos para discussão de questões técnicas específicas, que observarão o procedimento previsto no Estatuto.

Art. 19. As funções de membro de Comitês Técnicos não são remuneradas.

Art. 20. As competências dos Comitês Técnicos são as previstas no Anexo III deste Protocolo de Intenções.

CAPÍTULO VIII – DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 21. A Secretaria Executiva é o órgão de planejamento, supervisão geral e gestão dos órgãos executivos.

§ 1º O emprego de confiança de Secretário Executivo, de livre nomeação e exoneração, será nomeado pelo Presidente do **CIOM**.

§ 2º As competências da Secretaria Executiva são as previstas no Anexo III.

Art. 22. Subordinam-se hierarquicamente à Secretaria Executiva:

I – Assessoria Jurídica;
II – Controle Interno;

Parágrafo único. O Secretário Executivo exercerá a direção geral dos serviços administrativos executados pelo **CIOM**, coordenando os trabalhos dos servidores cedidos e empregados públicos concursados e contratados.

CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 23. Para a execução de suas atividades o **CIOM** disporá de um quadro de pessoal composto por empregados de confiança, de empregados públicos concursados, de funcionários contratados previstos no Anexo I, que estabelece o número, as formas de provimento e o salário dos empregados públicos nos termos do art. 4º, IX da Lei 11.107/2005.

Parágrafo único. O empregado de confiança, empregado público efetivo, empregado contratado ou servidor cedido que, a serviço do **CIOM**, se afastar da sede do Consórcio, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a diária de viagem, para cobrir as despesas

de hospedagem, alimentação e locomoção, conforme previsto no Anexo IV.

Art. 24. Poderão atuar no consórcio e executar as atribuições previstas neste Protocolo de Intenções, os servidores dos entes consorciados cedidos, com ou sem, ônus ao **CIOM**.

§ 1º Os servidores cedidos nos termos deste artigo farão jus ao vencimento básico acrescido de seus benefícios pessoais, conforme previsto na legislação do ente ao qual é vinculado.

§ 2º O tempo de serviço prestado ao **CIOM** será contado no ente que cedeu o servidor para todos os fins.

§ 3º As atividades exercidas pelo servidor cedido ao **CIOM** deverão ser compatíveis com as atribuições do cargo para o qual o servidor prestou concurso público e sua habilitação profissional, se for o caso.

§ 4º O **CIOM**, no caso de cessão com ônus, deverá realizar as obrigações patronais junto ao Instituto de Previdência ao qual o servidor é vinculado.

§ 5º O servidor efetivo cedido para composição de Comissão de Licitação, Comissão de Fiscalização e Comissão de Apoio ou para atuar como Agente de Contratação e Pregoeiro poderá perceber gratificação de função, conforme estabelecido no Anexo I.

§ 6º Os valores de Diária de Viagem e da Gratificação de Função serão atualizados, anualmente, por decisão da Assembleia Geral, por meio de Resolução, em valores não superiores aos índices inflacionários oficiais.

Art. 25. O **CIOM** poderá realizar concurso público para o preenchimento dos empregos públicos previstos no Anexo I.

§ 1º Os empregados públicos concursados se submterão ao regime previsto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme determina o art. 6º, § 2º da Lei 11.107/05, com a redação dada pela Lei 13.822/2019.

§ 2º Caberá à Assembleia Geral deliberar sobre o aumento ou redução de empregos públicos do Consórcio.

§ 3º A criação de novos empregos públicos depende da alteração deste Protocolo de Intenções por meio de Alteração Contratual e ratificação das Câmaras Municipais.

§ 4º O **CIOM** realizará reajuste salarial anual, em percentual aprovado pela Assembleia Geral, por meio de Resolução, que não será superior ao índice oficial de inflação, tendo como data-base o dia 1º de março.

§ 5º É vedada a realização de convenção coletiva e de acordos coletivos pelo **CIOM**.

§ 6º Os empregados públicos de confiança e os concursados do **CIOM** não fazem jus à equiparação salarial entre eles ou entre eles e os servidores cedidos.

§ 7º O **CIOM** não poderá descontar de seus empregados contribuição sindical, exceto com autorização prévia e expressa do empregado.

Art. 26. O **CIOM** poderá realizar contratação temporária para atender a excepcional interesse público, nos seguintes casos:

I – contratação de profissinais para a realização de projetos e acompanhamento de obras e serviços específicos;
II – contratação de profissionais para a realização de seminários, cursos e fóruns de discussão;
III – atendimento a convênios realizados com o governo federal e estadual e as entidades da administração indireta;
IV – atendimento a termos de colaboração e acordos de cooperação firmados com organizações da sociedade civil e serviço social autônomo;
V – atendimento a casos de calamidade pública e surtos endêmicos;
VII – contratação de profissionais para a coordenação e para a execução de Contrato de Programa específico, caso o consórcio não tenha previsão do emprego público correspondente no Anexo I, ou

até que seja realizada o concurso público.

VIII – para substituição de emprego público nos casos de afastamento legal.

§ 1º Constituirá requisito de contratação a prévia aprovação do candidato em processo simplificado de seleção.

§ 2º A contratação deverá ser realizada pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por mais 12 (doze) meses.

§ 3º Após o prazo previsto no parágrafo anterior, caso persista a necessidade do exercício da função, o **CIOM** realizará novo processo seletivo.

§ 4º O contrato será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme determina o art. 6º, § 2º da Lei 11.107/05, com a redação dada pela Lei 13.822/2019.

Art. 27. O processo seletivo simplificado compreende prova escrita, e facultativamente, análise de *curriculum vitae,* sem prejuízo de outras modalidades que, a critério do **CIOM**, venham a ser exigidas.

§ 1º O **CIOM** nomeará comissão específica que será responsável pela coordenação, realização e fiscalização do processo seletivo.

§ 2º A análise de *curriculum vitae* dar-se-á a partir do sistema de pontuação previamente divulgado, que contemple, dentre outros fatores considerados necessários para o desempenho das atividades a serem realizadas, a qualificação, experiência e habilidades específicas do candidato.

§ 3º Em caso de empate no processo simplificado previsto no parágrafo anterior, serão observados os seguintes critérios de desempate:

I – maior tempo de exercício da profissão;

II – maior idade.

Art. 28. A divulgação do processo seletivo simplificado dar-se-á mediante:

I – publicação de extrato em jornal de grande circulação na região, no prazo mínimo de 10 (dez) dias antes da data prevista para a realização das inscrições;
II – publicação no quadro de avisos do **CIOM**;
III – disponibilização do inteiro teor do edital aos interessados.

Parágrafo único. Deverão constar do edital de abertura de inscrições para o processo seletivo simplificado informações que permitam ao interessado conhecer as condições da futura contratação, tais como o número de vagas, a descrição das atribuições, salário e o prazo de duração do contrato.

Art. 29. É proibida a contratação de servidor da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e Municípios, bem como de empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvados os casos de acumulação previstos na Constituição da República.

Art. 30. O salário do funcionário contratado por excepcional interesse público será fixado por ato do Presidente de acordo com as condições do mercado de trabalho, compatível com a complexidade das atribuições e com o salário dos empregados públicos do **CIOM**.

Art. 31. O empregado de confiança, o empregado público concursado e o funcionário contratado do **CIOM** vinculam-se obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social de que trata a Lei Federal n.º 8.213, de 24 de julho de 1991.

Art. 32. O funcionário contratado nos termos desta lei não poderá:

I – receber atribuição, função ou encargo não previsto no respectivo contrato;
II – ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício concomitante de cargo em comissão ou função de confiança.
Parágrafo único. A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato de trabalho, sem prejuízo da responsabilidade administrativa da autoridade envolvida na transgressão.

Art. 33. As infrações disciplinares atribuídas ao funcionário contratado serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias e assegurada a ampla defesa.

CAPÍTULO X – DA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 34. O **CIOM** poderá executar serviços públicos de planejamento, regulação, sanção e fiscalização por meio de contrato de programa, concessão ou de convênio de cooperação entre entes federados, acompanhadas ou não da prestação de serviços públicos ou da transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos.

Parágrafo único. A equipe técnica do **CIOM** composta por servidores municipais cedidos, empregados públicos, empregados temporários e empregados de confiança exercerão o poder de polícia inerente aos serviços públicos executados pelo **CIOM**.

Art. 35. O **CIOM** poderá executar, por meio de cooperação federativa, quaisquer serviços públicos de competência do Município que sejam de interesse de mais de um município consorciado, executar atividades ou obras e permitir aos usuários o acesso a serviço público com características e padrões de qualidade determinados pela regulação ou pelo contrato de programa, inclusive quando operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos.

Parágrafo único. O **CIOM** atuará prioritariamente nas áreas previstas neste Protocolo de Intenções.

CAPÍTULO XI – DA LICITAÇÃO OU OUTORGA DE CONCESSÃO, PERMISSÃO OU AUTORIZAÇÃO PARA OBRAS OU SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 36. O **CIOM** poderá licitar ou outorgar concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos nas áreas de sua competência e em cumprimento de seus objetivos, na forma da lei.

CAPÍTULO XII – DAS TARIFAS E PREÇOS PÚBLICOS

Art. 37. O **CIOM** poderá emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de

taxas, tarifas, preços públicos e outros tributos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos por ele administrados.

CAPÍTULO XIII – DA ASSOCIAÇÃO E RETIRADA DE ENTE CONSORCIADO

Art. 38. O presente consórcio é formado pelos municípios que subscrevem o presente Protocolo de Intenções e pelos entes da federação que vierem a aderir a este consórcio.

§ 1º A associação de novos entes da federação a este consórcio deverá ser aprovada pela Assembleia Geral por voto da maioria absoluta dos membros.

§ 2º A associação de ente federativo não previsto neste Protocolo de Intenções deverá ser realizada por meio de alteração contratual, que deverá ser ratificada, mediante lei, pelo Poder Legislativo do ente federativo que pretende a inclusão.

§ 3º A ratificação do Poder Legislativo pode ser realizada com reserva, que deverá ser clara e objetiva, preferencialmente vinculada à vigência de cláusula, parágrafo, inciso ou alínea do Protocolo de Intenções/contrato de consórcio.

§ 4º Caso a lei que ratifica a associação ao consórcio preveja reservas, a admissão do ente no consórcio dependerá da aprovação de cada uma das reservas pela Assembleia geral.

§ 5º É dispensável a ratificação pelo Poder Legislativo para a adesão de ente da Federação que, antes de subscrever o Protocolo de Intenções ou Alteração Contratual, disciplinar por lei a sua participação no consórcio público, de forma que possa assumir todas as obrigações previstas no Contrato de Consórcio.

Art. 39. Nas hipóteses de criação, fusão, incorporação ou desmembramento que atinjam entes consorciados, os novos entes da Federação não serão automaticamente tidos como consorciados.

Art. 40. A retirada de ente da Federação do consórcio público dependerá de ato formal de seu representante na Assembleia geral, desde que previamente o ato de retirada seja objeto de autorização legislativa.

§ 1º Os bens destinados ao **CIOM** pelo consorciado que se retira somente serão revertidos ao seu patrimônio no caso da extinção do consórcio público ou mediante aprovação da Assembleia Geral do **CIOM**, por voto da maioria absoluta de seus membros.

§ 2º O Ente Consorciado que, anualmente, não consignar créditos orçamentários suficientes para fazer face ao contrato de rateio e aos contratos de programa que aderir, que se recusar a firmar o contrato de rateio anual ou que ficar inadimplente com mais de 4 (quatro) parcelas do contrato de rateio poderá ser excluído do consórcio por decisão da Assembleia Geral, tomada pela maioria absoluta dos seus membros.

§ 3º A retirada ou a exclusão de membro consorciado ou a extinção do consórcio público ou convênio de cooperação não prejudicará as obrigações já constituídas, inclusive os contratos, cuja extinção dependerá do pagamento das indenizações eventualmente devidas.

CAPÍTULO XIV – DO CONTRATO DE PROGRAMA

Art. 41. Os entes consorciados celebrarão com o **CIOM** contratos de programas para a execução de serviços públicos de interesse comum ou para a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serviços transferidos.

Parágrafo único. Nos contratos de programas a serem celebrados serão obrigatoriamente observados:

I – o atendimento à legislação da regulação dos serviços a serem prestados, especialmente no que se refere ao cálculo de tarifas e de outros preços públicos;
II – a previsão de procedimentos que garantam a transparência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares;
III – o atendimento à legislação de concessões e permissões de serviços públicos, se for o caso.

Art. 42. No caso de a gestão associada originar a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, o contrato de programa, sob pena de nulidade, deverá conter cláusulas que estabeleçam:

I – os encargos transferidos e a responsabilidade subsidiária da entidade que os transferiu;
II – as penalidades no caso de inadimplência em relação aos encargos transferidos;
III – o momento de transferência dos serviços e os deveres relativos a sua continuidade;
IV – a indicação de quem arcará com o ônus e os passivos do pessoal transferido;
V – a identificação dos bens que terão apenas a sua gestão e administração transferidas e o preço dos que sejam efetivamente alienados ao contratado;
VI – o procedimento para levantamento, cadastro e avaliação dos bens reversíveis que vierem a ser amortizados mediante receita de tarifas ou outras emergentes da prestação de serviços;

Art. 43. O contrato de programa poderá ser celebrado por entidades de direito público ou privado que integrem a administração indireta de qualquer dos municípios consorciados ao **CIOM**.

Art. 44. Os demais critérios para a celebração de contratos de programa serão estabelecidos no Estatuto.

CAPÍTULO XV – DO CONTRATO DE RATEIO

Art. 45. Os entes consorciados entregarão recursos financeiros ao consórcio público mediante contrato de rateio aprovado pela Assembleia Geral.

§ 1º O contrato de rateio será formalizado em cada exercício financeiro, observado o orçamento e o plano de rateio do **CIOM** aprovados pela Assembleia Geral;

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

Art. 46. O ente consorciado deverá incluir em seu orçamento, a previsão de recursos orçamentários que suportem o pagamento das obrigações previstas no contrato de rateio.

§ 1º O ente consorciado deverá firmar o Contrato de Rateio até o dia 10 de janeiro de cada ano, nos valores aprovados no Plano de Rateio pela Assembleia Geral.

§ 2º O ente consorciado que, por qualquer motivo, não firmar o Contrato de Rateio no prazo estabelecido no parágrafo anterior ficará impedido de votar em reuniões ordinárias e extraordinárias da Assembleia Geral, até regularização de sua situação financeira com o **CIOM.**

Art. 47. Havendo restrição na realização de despesas, de empenhos ou de movimentação financeira, ou qualquer outra derivada das normas de direito financeiro, o ente consorciado, mediante notificação escrita, deverá informá-la ao **CIOM**, apontando as medidas que tomou para regularizar a situação, de modo a garantir a contribuição prevista no contrato de rateio.

Parágrafo único. A eventual impossibilidade de o ente consorciado cumprir obrigação orçamentária e financeira estabelecida em contrato de rateio obriga o **CIOM** a adotar medidas para adaptar a execução orçamentária e financeira aos novos limites.

Art. 48. Os recursos entregues por meio de contrato de rateio, inclusive os oriundos de transferências ou operações de créditos, destinam-se ao atendimento de suas despesas orçamentárias.

Art. 49. O prazo de vigência do contrato de rateio não será superior ao de vigência das dotações que o suportam.

Art. 50. O **CIOM** deverá fornecer em tempo hábil, informações financeiras necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as receitas e despesas realizadas, de forma a que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente da Federação na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

CAPÍTULO XVI – DA ALTERAÇÃO OU EXTINÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

Art. 51. A extinção do consórcio público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia geral, ratificado por lei por todos os entes consorciados.

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

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

Art. 52. A alteração do presente Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio deverá ser realizada através de Alteração Contratual, após aprovação pela Assembleia Geral do **CIOM**.

§ 1º As Alterações Contratuais a este Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio deverão ser encaminhados ao Poder Legislativo de cada ente consorciado para ratificação.

§ 2º O extrato da Alteração Contratual deverá ser publicado em Diário Oficial, ou no Diário Oficial Eletrônico do **CIOM**, se houver.

§ 3º A alteração do Contrato de Consórcio terá vigência a partir da ratificação pelo Poder Legislativo pela maioria dos municípios consorciados.

CAPÍTULO XVII – DO ESTATUTO

Art. 53. As demais disposições concernentes ao **CIOM** constarão de Estatuto a ser elaborado e aprovado em Assembleia Geral, observadas as disposições legais vigentes e os ditames deste Protocolo de Intenções.

CAPÍTULO XVIII – DOS FUNDOS REGIONAIS

Art. 54. A Assembleia Geral autorizará a criação de fundos, de natureza contábil, para o

gerenciamento contábil e financeiro de verbas que tenham destinação específica.

§ 1º A criação do fundo será aprovada pela Assembleia Geral, por maioria simples.

§ 2º A regulamentação do Fundo será realizada por meio de ato da Presidência.

§ 3º A Assembleia Geral aprovará resolução a respeito de constituição, nomeação e funcionamento de Conselho gestor do fundo criado.

§ 4º As funções de conselheiro, prevista no parágrafo anterior, não serão remuneradas.

CAPÍTULO XIX – DO FORO

Art. 55. Para dirimir eventuais controvérsias originadas deste Protocolo de Intenções, fica eleito o foro da Comarca de Formiga/MG.

Art. 56. O primeiro mandato de Presidente, Vice-Presidente e membro do Conselho Fiscal finalizar-se-á em 31 de dezembro de 2024.

Art. 57. O presente Protocolo de Intenções será publicado no Quadro de Avisos dos Municípios, e seu extrato deverá ser publicado em Diário Oficial.

Art. 58. Fazem parte integrante deste Protocolo de Intenções os seguintes anexos:

Anexo I – Quadro de Empregos
Anexo II – Atribuições dos empregos
Anexo III – Competências dos Órgãos

E assim, por estarem devidamente ajustados, firmam o presente Protocolo de Intenções em 2 (duas) vias de igual forma e teor.

Formiga, 05 de setembro de 2023.

Claudenir José de Melo
MUNICÍPIO DE ARCOS

Bruno Lamounier Furtado
MUNICÍPIO DE CAMACHO

Danilo Oliveira Campos
MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO

Eugênio Vilela Júnior
MUNICÍPIO DE FORMIGA

Wirley Rodrigues Reis
MUNICÍPIO DE ITAPECERICA

Marco Aurélio Rabelo Gomes
MUNICÍPIO DE PAINS

Mateus Marciano dos Santos
MUNICÍPIO DE PEDRA DO INDAIÁ

Geovanio Gualberto Macedo
MUNICÍPIO DE PIMENTA

Olívio José Teixeira
MUNICÍPIO DE BAMBUÍ

Ednei Martins de Matos
MUNICÍPIO DE CÓRREGO DANTA

Eliton Luiz Moreira
MUNICÍPIO DE DORESÓPOLIS

Lucas Vieira Lopes
MUNICÍPIO DE IGUATAMA

Franciso Martins Ribeiro
MUNICÍPIO DE MEDEIROS

Paulo César Vaz
MUNICÍPIO DE PIUMHI

Onésio de Oliveira Andrade
MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DE MINAS

Vanderlei Cassiano de Resende
MUNICÍPIO DE TAPIRAÍ

Samuel Alves de Matos
MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA

Di Gianne de Oliveira Nunes
MUNICÍPIO DE LAGOA DA PRATA

ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS

QUADRO DE EMPREGOS DO CIOM				
DENOMINAÇÃO	**QUANT.**	**SALÁRIO**	**FORMA DE PROVIMENTO**	**CARGA HORÁRIA**
EMPREGOS DE CONFIANÇA – RECRUTAMENTO AMPLO				
Secretário Executivo	01	R$6.500,00	Livre nomeação e exoneração	40 horas semanais
Tesoureiro	01	R$3.500,00	Livre nomeação e exoneração	40 horas semanais
Coordenador de Programas	05	R$3.500,00	Livre nomeação e exoneração	40 horas semanais
EMPREGOS PÚBLICOS – CONCURSO PÚBLICO				
Assistente Técnico	07	R$5.000,00	Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos	40 horas semanais
Agente Administrativo	03	R$2.500,00	Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos	40 horas semanais
Agente de Fiscalização	03	R$3.500,00	Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos	40 horas semanais

GRATIFICAÇÃOD DE FUNÇÃO	VALOR MENSAL
Comissão de Licitação, Comissão de Fiscalização, Comissão de Apoio, Agente de Contratação e Pregoeiro	R$300,00

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

SECRETÁRIO EXECUTIVO
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ATRIBUIÇÕES: – Planejar, dirigir, orientar, coordenar e executar as atividades do serviço do **CIOM**; – participar da definição política administrativa das ações do **CIOM**, inclusive com proposição de normas e diretrizes de execução; – planejar, organizar, coordenar, supervisionar e controlar o desempenho dos Departamentos; – estudar e aprovar adoção de novos métodos e processos operacionais; – decidir, determinar providências e estabelecer contatos sobre assuntos da respectiva área de atuação; – baixar instruções gerais e zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas e programas estabelecidos por seus superiores; – desempenhar as atribuições e exercer as competências previstas para a Secretaria Executiva.

TESOUREIRO
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ATRIBUIÇÕES I - coordenar, gerenciar, processar e registrar o recebimento dos recursos destinados ao Consórcio; II - programar e efetuar o pagamento das obrigações contraídas pelo Consórcio, bem como efetuar os repasses oriundos de convênios, acordos e contratos; III - receber e manter sob sua guarda, os depósitos, fianças, cauções e outros recolhimentos atribuídos ao Consórcio; IV - credenciar e orientar a rede bancária arrecadadora de tributos municipais; V - gerenciar a movimentação dos recursos financeiros disponíveis pelo Tesouro em suas diversas contas bancárias, controlando os saldos e as aplicações financeiras e elaborando as conciliações bancárias mensais; VI - processar e manter sob controle a Dívida; VII - registrar e controlar a arrecadação da receita do Consórcio;

VIII - elaborar e controlar o fluxo de caixa;

IX - preparar boletim diário de arrecadação;

X - promover a movimentação dos recursos financeiros em estabelecimento de crédito, confrontando os saldos registrados com os saldos reais;

XI - supervisionar e executar as atividades de recebimento e de conferência da receita arrecadada;

XII - providenciar as restituições de cauções ou fianças, após serem liberadas pelas autoridades competentes;

XIII - efetuar os pagamentos dos originários de consignação da folha de pagamento, de acordo com o cronograma de desembolso financeiro;

XIV - exercer outras atividades correlatas.

COORDENADOR DE PROGRAMA

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

ATRIBUIÇÕES:

I - Realizar a coordenação geral de Programa do Consórcio, conforme determinação do Secretário Executivo.

II - prestar informações técnica ao Secretário Executivo, Assembleia Geral e Conselho Fiscal no que se refere à execução e controle orçamentário do Programa pelo qual é responsável;

III - propor medidas efetivas de controle das ações do Consórcio na execução do Programa, voltadas aos princípios da eficiência, economicidade e transparência;

IV - auxiliar no controle geral da execução orçamentária do Programa, propondo suplementação e cancelamento de dotações, abertura de créditos especiais e demais atos administrativos necessários ao planejamento orçamentário para a completa execução do Programa;

V - manter estreito relacionamento com a administração financeira, no que se reporta à captação, aplicação e prestação de contas de recursos relativos ao Contrato de Programa;

VI - elaborar os instrumentos de planejamento da execução do Programa, tais como Plano de ação integrado, instruções normativas e demais atos para a regulamentação das ações e o controle das contas públicas, a transparência e o alcance da eficiência na ação administrativa;

VII - controlar as despesas do Programa, em especial aquelas de caráter continuado, a assunção de obrigações e utilização de recursos de Fundo Regional;

VIII - proceder o acompanhamento das metas físicas e financeiras assumidas quando do planejamento da ação administrativa e a avaliação da política pública, conforme previsto no Contrato de Programa;

IX - adoção das medidas corretivas necessárias pra direcionar a execução do Programa ao êxito e à eficiência;

X - subsidiar e assistir ao Secretário Executivo em reuniões e audiências públicas referentes ao Programa que coordena;

XI - controlar a execução dos prazos de convênios de transferências voluntarias e outros instrumentos congêneres recebidos pelo consórcio, para a execução do Programa;

XII - envidar esforços para garantir o perfeito exercício do cumprimento das normas técnicas, com transparência e observância do controle social realizado por conselhos gestores de fundos regionais.

XIII - exercer as atividades relativas à gestão do(s) Programa(s) sob sua responsabilidade.

ASSISTENTE TÉCNICO

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO: Curso Superior

Registro no Conselho Regional Competente

Conhecimento de Informática

Carteira Nacional de Habilitação

O edital de concurso público especificará a habilitação necessária, e o registro no conselho regional competente.

ATRIBUIÇÕES:

– Realizar as atividades inerentes à profissão, conforme regulamentação em lei ou do conselho federal competente, dentre elas:

a) pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos, assessoria em geral;

b) pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos no campo pertinente;

c) realizar treinamentos e cursos;

d) liderar equipes de trabalho;

e) manter-se atualizado segundo as atividades técnicas da profissão;

f) participar de comissões, quando designado;

g) exercer a responsabilidade técnica pelos serviços executados, quando designado como responsável técnico;

h) exercer o poder de polícia inerente aos serviços públicos executados.

i) desenvolver atividades correlatas à profissão.

AGENTE ADMINISTRATIVO

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO: Ensino Médio Completo

Conhecimento de Informática

ATRIBUIÇÕES:

– Auxiliar no planejamento dos trabalhos do órgão do **CIOM** em que estiver lotado, com competência e padrão de desempenho, observando os projetos e as atividades de seu setor de trabalho;

– coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados, zelando pela sua fidedignidade;

– realizar as atividades específicas de seu setor de acordo com as atribuições previstas em regulamento ou norma de procedimento.

– redigir correspondência, ofícios e expedientes de rotina; examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias;

– fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos;

– escriturar livros e fichas, e fazer síntese de assuntos; preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos;

– selecionar, classificar e arquivar documentos;

– conferir serviços executados na unidade;

– fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos;

– participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade;

– executar trabalhos de datilografia e digitação;

– atender o público em geral;

– marcar entrevistas, receber fornecedores e cidadãos e fornecer informações em repartições públicas e outros estabelecimentos; – combinar entrevistas, receber os visitantes ou cidadãos, averiguar suas necessidades e dirigi-los ao lugar ou à pessoa procurados; – reservar e indicar acomodações e efetuar tarefas comuns ao trabalho de recepção; – efetuar levantamentos sobre condições e métodos de trabalho nos órgãos municipais; – auxiliar na execução de análises de trabalho; – executar trabalhos complexos de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro; – acompanhar a legislação e a jurisprudência relacionadas com as suas atribuições; – elaborar exposições de motivos, justificativas, informações, pareceres e outros expedientes, decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos; – colaborar no recrutamento e seleção de pessoal; – orientar e controlar a preparação de serviços próprios da unidade, mas fora da rotina normal; – fazer ou conferir cálculos complexos e colaborar no levantamento de quadros e mapas estatísticos referentes às atividades da unidade; participar de comissões; – realizar as atividades referentes, à compras, licitações, ao almoxarifado e ao patrimônio; – observar o manual de procedimentos do setor em que estiver lotado; – zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO: Ensino Médio Completo Carteira Nacional de Habilitação Conhecimento de Informática
ATRIBUIÇÕES: – Supervisionar equipes de trabalho de fiscalização, orientando-as sobre critérios de fiscalização e práticas correspondentes, para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras; – elaborar planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela

legislação fiscal, para racionalizar os trabalhos nos órgãos sob sua responsabilidade;

– proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização, acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos, para julgar o grau de validade do trabalho;

– executar as tarefas de fiscalização de acordo com os serviços a serem executados;

– auxiliar, apoiar e colaborar com o setor de fiscalização dos entes consorciados;

– Inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender a sanidade dos alimentos, os interesses da Fazenda Pública e da economia popular;

– fiscalizar mercadorias em trânsito, efetuando sindicâncias no comércio, feiras-livres, mercados e logradouros públicos, para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público e a saúde da população;

– examinar a capacidade produtiva de unidades fabris, observando e analisando os processos de fabricação, a fim de colher dados para classificação tributária;

– realizar busca de depósitos clandestinos e meios de transportes de mercadorias que apresentem indícios de irregularidades, efetuando as diligências indispensáveis, caso sejam constatadas fraudes;

– efetuar o inventário de empresas cujos responsáveis tenham sido indicados em crimes de apropriação indébita, procedendo à identificação e qualificação dos mesmos, para lavrar os respectivos termos de responsabilidade;

– fiscalizar e autuar responsáveis em infração, instaurando processo administrativo e providenciando as respectivas notificações, para assegurar o cumprimento das normas legais;

– manter-se informado a respeito da política de fiscalização, exercer suas atribuições, inclusive, de assessoramento;

– zelar pelo cumprimento da legislação dos entes consorciados naquilo que se exige a regular execução de atos ou negócios que devam ser praticados por outras pessoas, em obediência às regras legais ou aos deveres que lhes cabem no desempenho de certos misteres, especialmente, no tocante a urbanismo;

– orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental;

– realizar a fiscalização das relações de consumo;

– auxiliar, apoiar e assessorar o setor de fiscalização dos entes consorciados, visando a efetividade da ação conjunta e coordenada dos entes consorciados.

– exercer o poder de polícia de fiscalização inerente aos serviços públicos exercidos;

– zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

X – contratar serviços técnicos de empresas ou profissionais liberais, para a execução de serviços e demandas emergenciais, consultoria e assessoramento especializado de caráter continuado ou para serviços;

XI – exercer a administração geral do **CIOM**;

XII – cumprir e fazer cumprir este Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio, o Estatuto e demais normas do **CIOM**;

XIII – dirigir e coordenar todas as atividades do **CIOM**;

XIV – celebrar acordo, convênio ou contrato, para a consecução dos fins do **CIOM**;

XV – receber doação e subvenção;

XVI – adquirir bens, observadas as finalidades do **CIOM**;

XVII – alienar e onerar bens imóveis, com autorização da Assembleia Geral;

XVIII – julgar recursos contra ato de chefe de departamento e do secretário executivo.

As competências administrativas poderão ser delegadas ao Secretário Executivo.

CONSELHO FISCAL

Compete ao Conselho Fiscal:

I – examinar os documentos e livros de escrituração do **CIOM**;

II – examinar o balancete anual apresentado pelo Departamento Financeiro, opinando a respeito;

III – apreciar os balanços e inventários que acompanham o relatório da Secretaria Executiva;

IV – exercer as atividades de fiscalização com o apoio da Controladoria;

V – requisitar informações que considerar necessário;

VI – representar ao Presidente do **CIOM** sobre irregularidades encontradas;

VII – dar parecer sobre as contas anuais do **CIOM**;

VIII – fiscalizar os atos de planejamento e controle orçamentário;

IX – fiscalizar a execução do orçamento do **CIOM**;

X – fiscalizar os atos da Tesouraria;

XI – fiscalizar as compras e recebimento de materiais e serviços;

XII – fiscalizar as licitações e execução dos contratos;

XIII – fiscalizar as obras e serviços de engenharia;

XIV – fiscalizar a administração de pessoal;

XV – fiscalizar a arrecadação, as operações de crédito e as contas a pagar;

XVI – exercer outras atividades correlatas.

COMITÊS TÉCNICOS

Competem aos Comitês Técnicos:

I – Orientar a Assembleia Geral, Presidente e Secretário Executivo acerca das prioridades a serem atendidas;

II – definir diretrizes para elaboração e execução de Programas;

III – avaliar, acompanhar, monitorar e fiscalizar a elaboração e execução dos programas, indicando a necessidade de correções nas ações desempenhadas pelo consórcio;

IV – acompanhar a execução de convênios, acordos, termos de cooperação e instrumentos congêneres.

SECRETARIA EXECUTIVA

Compete à Secretaria Executiva:

I – elaborar e executar o programa anual de atividades;

II – elaborar e apresentar ao Conselho Fiscal o relatório anual e o respectivo demonstrativo de resultados do exercício findo, até o dia 30 de janeiro do exercício subsequente;

III – elaborar o orçamento da receita e despesas para o exercício seguinte;

IV – elaborar os manuais de procedimentos e rotinas dos departamentos;

V – contratar e demitir funcionários;

VI – remeter à Assembleia Geral, anualmente, até o dia1° de março as contas e balanços, bem como relatórios circunstanciados da atividade e da situação do consórcio do exercício findo;

VII – administrar o consórcio e zelar pelos seus bens e interesses, promovendo o seu crescimento;

VIII – cumprir e fazer cumprir as decisões suas, do Conselho Fiscal e da Assembleia Geral;

IX – dirigir, orientar e coordenar as atividades financeiras do consórcio;

X – supervisionar a arrecadação e contabilização das contribuições, rendas, auxílios, donativos e rateios efetuados ao consórcio;

XI – acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade do consórcio, cuidando para que todas as obrigações fiscais e trabalhistas sejam devidamente cumpridas em tempo hábil;

XII – apresentar relatórios de receitas e despesas ao Presidente, sempre que solicitados;

XXXIII – representar o consórcio perante o Ministério Público, o Tribunal de Contas, Câmaras Municipais dos municípios consorciados e demais órgãos federais, estaduais ou dos Municípios consorciados;

XXXIV – realizar atos referentes a processos administrativos, tais como: determinar a instauração do processo, atos de instrução, julgamento do processo administrativo; e

XXXV – realizar atos para o regular processamento de licitações, tais como: assinar requisições, assinar termo de referência, assinar projeto básico, autorizar licitação, homologar licitação, adjudicar objeto de licitação, solicitar adesão a Atas de Registro de Preços de outros órgãos, anuir em pedidos de adesão às Atas de Registros de Preços realizados pelo **CIOM**, assinar e rescindir contrato, emitir atestado de capacidade técnica, julgar recursos administrativos, aplicar sanções, assinar convênios e termos de cooperação e praticar demais atos administrativos previstos nas leis que regem as licitações e contratos administrativos como sendo atribuição da autoridade hierárquica superior.

XXXVI – realizar outras atividades correlatas;

ANEXO IV - DIÁRIAS DE VIAGEM

Art. 1º O empregado de confiança, empregado público efetivo, empregado contratado ou servidor cedido que, a serviço do **CIOM**, se afastar da sede do Consórcio, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a diária de viagem, para cobrir as despesas de hospedagem, alimentação e locomoção.

§ 1º Diária de viagem é a importância pecuniária devida ao empregado público, empregado de confiança, empregado contratado ou servidor cedido que se deslocar do Município por motivo de serviço ou para participação em curso, seminário ou treinamento de interesse do Consórcio por dia de afastamento, para indenizar as despesas realizadas.

§ 2º Para fins de pagamento de diária de viagem, considera-se como dia o período de 24 (vinte e quatro) horas, ou o período superior a 12 (horas), quando o afastamento exigir pernoite fora do Município sede do consórcio.

§ 3º O empregado público, empregado de confiança, empregado contratado ou servidor cedido que receber diária de viagem comprovará, nos termos do regulamento, a realização da viagem, dispensada a apresentação de comprovantes de despesas.

§ 4º O empregado público, empregado de confiança, empregado contratado ou servidor cedido que receber a diária e não se afastar da sede do consórcio, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente, no prazo de 03 (três) dias úteis.

§ 5º Na hipótese de o empregado público, empregado de confiança, empregado contratado ou servidor cedido retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo de 03 (três) dias úteis.

Art. 2º Ficam os valores das diárias fixados conforme quadro abaixo:

DESCRIÇÃO	VALOR
Diária integral (alimentação e pernoite),	R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) por dia

Diária alimentação (alimentação sem pernoite)	R$ 100,00 (cem reais) por dia
Deslocamentos realizados em veículo próprio do empregado público (além da diária será pago indenização no valor seguinte)	R$1,50 Km rodado

Parágrafo único. Os valores das diárias de viagem serão reajustados anualmente por índices oficiais de inflação.

Art. 3º As diárias deverão ser requisitadas e justificadas pela chefia imediata do empregado público, empregado de confiança, empregado contratado ou servidor cedido com antecedência mínima de 3 (três) dias.

Parágrafo único. Aprovada a requisição de diária, a Tesouraria do **CIOM** providenciará o seu pagamento, mediante a regular tramitação do processo de despesa.

Art. 4º As diárias contam-se pelo número de dias correspondentes ao evento para o qual foi nomeado ou designado o empregado público, empregado de confiança, empregado contratado ou servidor cedido, incluindo-se os dias da partida e da chegada.

Parágrafo único. A diária será devida pela metade, nos seguintes casos:

I - quando em trânsito em aeronave;
II - no dia da chegada;
III - quando o **CIOM** custear, por meio diverso, as despesas advindas do deslocamento;
IV - quando o empregado público ficar hospedado em imóvel pertencente ao **CIOM** ou Município a ele afiliado ou estiver sobre sua administração; e
V - quando a Administração Pública ou organismo de que o **CIOM** ou um de seus afiliados participe ou com o qual coopere custear as despesas com o deslocamento.

Art. 5º Os bilhetes de passagem, destinados ao empregado público serão adquiridos pelo **CIOM**.
Parágrafo único. As despesas de transporte aéreo ou terrestre interestadual e internacional, poderão ser objeto de adiantamento ou reembolso mediante prestação de contas.

Art. 6º O **CIOM** baixará resolução regulamentando o pagamento e prestação de contas de diárias de viagem.