PREFEITURA DE CATAGUASES

PROJETO DE LEI Nº /2025

Aprova contrato com do Consórcio Interfederativo Minas Gerais CIMINAS e da Associação dos Municípios Integrados Minas Gerais – AMIMG.

Art.1º. Fica aprovado o Contrato de Consórcio Público, o Estatuto Social e seus respectivos anexos do Consórcio Interfederativo Minas Gerais - CIMINAS e da Associação dos Municípios Integrados Minas Gerais – AMIMG.

Art.2º. Autoriza o ingresso do Município de Cataguases, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, regularmente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº 17.702.499/0001-81, com sede na Praça Santa Rita, nº 462, Centro, Cataguases/MG, no Consórcio Interfederativo Minas Gerais - CIMINAS, CNPJ n. 19.493.732/0001-99 e na Associação dos Municípios Integrados Minas Gerais – AMIMG, CNPJ n. 20.056.560/0001-75.

Art. 3º. Constituir-se-á objeto da adesão do Município de Cataguases ao CIMINAS a participação e integração do Município para estabelecer relações de cooperação federativa, inclusive à realização de objetivos de interesse comum, constituída como associação pública, com personalidade jurídica de direito público para a consecução das seguintes finalidades:

I - Proporcionar assessoramento na elaboração e execução de planos, programas e projetos relacionados com os setores administrativos, sociais, institucionais e de infraestrutura, notadamente: seleção e gestão de pessoal, educação, esportes, cultura, saúde, trabalho e ação social, habitação, saneamento básico, agricultura, meio ambiente, indústria, comércio, turismo, abastecimento, transporte, comunicação e segurança;

II– Realizar e organizar eventos esportivos, com fins sociais;

III - Realizar licitação compartilhada cujo edital preveja contratos a serem celebrados pela administração direta ou indireta dos Municípios consorciados;

IV - Realizar ações compartilhadas ou cooperadas de defesa civil seja de capacitação de técnicos, elaboração de planos de ação de prevenção e ou de resposta a desastres;

V - Realizar ações compartilhadas de exploração de minerais para fins de execução e recuperação de obras e serviços públicos;

VI - Elaborar projeto, implantação, expansão, operação e manutenção das instalações de iluminação pública;

VII – Fornecer, auxiliar e orientar na realização de cursos para treinamentos e capacitação aos servidores municipais;

VIII - Realizar ações compartilhadas que visem garantir assistência à saúde dos servidores públicos dos entes consorciados;

IX - Integrar níveis executivos das diversas ações relacionadas com o meio ambiente e desenvolvimento de ações conjuntas de vigilância sanitária, epidemiológica e infraestrutura; com a realização de serviços, por exemplo, de castração de cães e gatos;

X - Promover estudos, projetos e serviços técnicos de engenharia, arquitetura, topografia e correlatos;

XI - Planejar, fiscalizar e, nos termos de contrato de programa, a prestação de serviços de saneamento básico, assim como executar ações e desenvolver mecanismos de coleta, transporte, gestão, tratamento, reciclagem,compostagem, seleção e disposição final de resíduos sólidos;

XII - Aquirir e administrar de bens e serviços para compartilhamento;

XIII - Desenvolver ações e serviços de saúde, obedecidos os princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS;

XIV – Prestar gestão associada de serviços públicos;

XV – Prestar serviços públicos em regime de gestão associada, tais como credenciamento para locação aos Municípios, de máquinas, caminhões e equipamentos, entre vários outros;

XVI – Criar parcerias e termos de cooperação técnica com outros consórcios e associações de municípios;

XVII - Gerenciar, planejar, regular, fiscalizar e executar serviços de transporte escolar e coletivo, de construção, conservação emanutenção de vias públicas municipais e de obras públicas;

XVIII- Compartilhar ou usar em comum de instrumentos e equipamentos, inclusive de gestão, de manutenção, de informática, de pessoal técnico e de procedimentos de licitação e de admissão de pessoal

XIX- Exercer funções no sistema de gerenciamento de recursos hídricos que lhe tenham sido delegadas ou autorizadas;

XX - Gerir e a proteger o patrimônio urbanístico, paisagístico ou turístico comum;

XXI - Criar e manter do SIR – Serviço de Inspeção Regional, visando garantir a sanidade agropecuária, desde o local da produção primária até a colocação do produto final no mercado, assegurando um sistema eficiente e eficaz;

XXII- Implantar o gerenciamento de frotas intermunicipal, que tem por objetivo controle, economicidade e celeridade nas manutenções dos veículos públicos;

XXIII - Implantar sistema de cartões com créditos destinados a benefícios para o servidor público;

XXIV – Prestar serviço de inspeção e fiscalização ambiental, mediante assinatura de convênios com os órgãos ambientais municipais, estaduais e federais, para atuarem na emissão de controle e licenciamento ambiental local;

XXV – Assessorar, com consultoria e serviços de comunicação e publicidade; podendo realizar contrato visando a divulgação e publicidade dos atos do consórcio; XXVI – Prestar serviços de recapeamento, em operação tapa-buraco;

XXVII – Coordenar central de compras unificada aos Municípios consorciados, visando facilitar a aquisição de equipamento, produtos e serviços, assim como vários outros, por preço acessível;

XXVIII – Prestar serviços de Consultoria e Assessoria aos Municípios consorciados visando criar condições para implantação da Reurb no âmbito dos entes federativos, podendo o consórcio executar todos os serviços necessários referida regularização fundiária.

XXIX- Implementar e operar de sistemas de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos, promovendo a reciclagem e a redução de impactos ambientais;

XXX- Implantar aterros sanitários regionais desenvolvidos através de estudos técnicos para atender os municípios consorciados, sendo implementados também em parcerias público privadas; XXXI - Instalar, manter e modernizar de sistemas de iluminação pública, visando a segurança e a melhoria da qualidade de vida dos habitantes;

XXXII - Realizar de obras de pavimentação, recapeamento e manutenção de ruas e avenidas, garantindo a mobilidade e a segurança no tráfego urbano;
XXXIII- Desenvolver projetos e execução de obras de esgotamento sanitário, abastecimento de água e drenagem urbana, assegurando a saúde pública e a proteção ambiental;
XXXIV- Planejar e executar projetos de paisagismo e arborização, promovendo a valorização dos espaços públicos e a melhoria da qualidade do ar;
XXXV- Planejar e implementar ações para a organização do trânsito, bem como a operação e melhoria do transporte público, visando a eficiência e a acessibilidade;
XXXVI - Planejar e executar serviços de varrição, capina e limpeza de áreas públicas, mantendo a higiene e a estética urbana;
XXXVII- Conservar e revitalizar praças, parques e áreas de lazer, proporcionando espaços adequados para a recreação e o convívio social;
XXXVIII- Executar obras e manutenção de escolas, unidades de saúde, centros comunitários e outros equipamentos públicos, garantindo a infraestrutura necessária para a prestação de serviços à população;
XXXIX- Conceder serviços públicos de interesse dos consorciados;
XL- Realizar de parcerias público privadas para atender as necessidades dos consorciados;
XLI- Auxiliar no procedimento e na execução de empresas que elaborem planos municipais para serviços urbanos e rurais, como saneamento básico, gestão de resíduos sólidos, plano diretor e demais serviços indicados pelos consorciados;
XLII- Auxiliar no planejamento e execução para a realização de concursos públicos considerando a demanda e especificações dos membros consorciados;

§1º. O CIMINAS tem competência para identificar e indicar novos serviços urbanos conforme as necessidades e demandas dos municípios consorciados, podendo alterar tais serviços sem nova autorização legislativa municipal, desde que devidamente aprovada na Assembleia Geral. **§2º.** As decisões relativas à implementação dos serviços urbanos indicados pela Assembleia Geral serão formalizadas por meio de resoluções, garantindo a transparência e a participação de todos os membros do consórcio.

Art.3º. As relações jurídicas entre o Município e o Consórcio serão regidas pela Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005 e demais normas aplicáveis.

Art.4º. O período de vigência da adesão do Município Cataguases ao **CIMINAS** será por tempo indeterminado, ressalvadas as disposições estatutáriasda entidade.

Parágrafo único. Quaisquer futuras alterações no Contrato do Consórcio, bem como os respectivos aditamentos, não necessitarão de autorização legislativa desde que seja aprovado por maioria na Assembléia Geral do Consorcio CIMINAS e da associação AMIMG com a participação comprovada do Chefe do poder Executivo do Município de Cataguases.

Art.5º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a representar o Município de Cataguases nos atos constitutivos do Consórcio, podendo exercer quaisquer funções administrativas previstas na estrutura organizacional do Consórcio.

Art.6º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Termo de Contrato de Adesão, nos termos do Estatuto, com participação financeira de acordo com os serviços e normas estabelecidas pelo **CIMINAS.**

Art.7º. O Poder Executivo Municipal fica autorizado a celebrar Contratos de Rateio, na forma da legislação de regência, devendo consignar os recursos comprometidos nestes contratos no Orçamento Anual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei do Plano Plurianual Anual.

§1º. A entrega de recursos financeiros ao CIMINAS, à título de rateio, deverá observar os dispositivos do art. 8º, da Lei Federal 11.107/05, do art. 13 e seguintes. do Decreto Federal nº 6.017/07, bem como as resoluções e as portarias do órgão que regulamentam a cobrança de rateio. **§2º.** Fica autorizado o pagamento de mensalidade a Associação dos Municípios Integrados Minas Gerais – AMIMG.

Art.8º. O Poder Executivo Municipal, na qualidade de partícipe do ajuste consorcial, deverá prestar contas dos recursos financeiros despendidos na consecução das atividades desenvolvidas pelo Consórcio.

Art.9º. Fica autorizado ao Poder Executivo a fazer as alterações e ajustes em decorrência desta Lei, os Instrumentos de Planejamento, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – **LDO** e a Lei Orçamentária Anual – **LOA**, vigentes e aplicáveis, para as inclusões e/ou alterações das despesas, projetos e programas previstos, observando-se para esse fim, o disposto nos Artigos 40 a 43, todos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, por meio de Decreto.

Art.10. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento do Município de Cataguases, podendo ser suplementadas, se necessário, por Ato Próprio do Chefe do Poder Executivo Municipal, ficando autorizada a abertura de credito especial para despesas de manutenção do Consórcio e a contratação de eventuais serviços prestados pelo órgão, observando-se para este fim, o disposto nos Artigos 40, 41, 42 e 43, todos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art.11. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

JUSTIFICATIVA

Com os nossos cordiais cumprimentos, tenho a honra de submeter, à apreciação dessa egrégia Câmara Municipal, em anexo Projeto de Lei que visa autorizar a adesão e que "**APROVA O CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO E O ESTATUTO SOCIAL DO CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS - CIMINAS E DA Associação dos Municípios Integrados Minas Gerais – AMIMG, AUTORIZANDO O INGRESSO DO MUNICÍPIO DE Cataguases, ESTADO DE MINAS GERAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

O Projeto de lei em anexo busca autorizar o ingresso do Município de Cataguases (MG) no Consórcio Interfederativo Minas Gerais – CIMINAS e na Associação dos Municípios Integrados Minas Gerais – AMIMG.

Há de se destacar que já consta a autorização de filiação do município de Cataguases nos estatutos do Consórcio e da Associação, que foram devidamente aprovados pela Assembleia Geral de Prefeitos.

Hodiernamente, o CIMINAS desenvolve e disponibiliza aos municípios consorciados diversos programas essenciais aos Municípios, tais como castração de cães e gatos; manutenção da iluminação pública de LED e lâmpadas convencionais; implantação de iluminação pública de LED; programas

voltados à saúde, medicamentos, consultas e procedimentos; transporte e disposição final de resíduos sólidos; processo de locação e/ou prestação de serviços de veículos tipo vans com ou sem motoristas; locação e/ou prestação de serviços de máquinas, caminhões e outros equipamentos; prestação de serviços de loteamento, topografia; locação de estrutura para festas e eventos, regularização fundiária urbana; aquisição de massa asfáltica; aquisição de pneus; aquisição de materiais de informática; aquisição de veículos 0 km; extensão de rede e todos os serviços e atividades que poderão serem prestados e contratados conforme as disposições previstas no contrato de consórcio.

A Associação dos Municípios Integrados Minas Gerais – AMIMG, possui a função de atuar na defesa de interesses comuns, de caráter político-representativo, técnico, científico, educacional, cultural e social, de seus associados, buscando a representação dos interesses coletivos dos municípios. Visa ainda, a organização de serviços públicos com eficiência e articula para a captação de recursos e celebração de convênios dos municípios com os Poderes Executivos e Legislativos, nas esferas federal e estadual.

É importante frisar que a adesão do município ao Consórcio não obriga automaticamente o Município em relação aos serviços oferecidos, devendo o Município manifestar interesse e firmar o devido Contrato de Programa ou adesão - caso a caso conforme seu interesse - com o CIMINAS, nos termos da Lei Federal n° 11.107/05.

Salientamos que a aprovação do presente Projeto de Lei, inicialmente **NÃO** culmina em despesas ao Município ingressante no CIMINAS, a não ser as contratações de programas que irá gerar o rateio proporcional - mediante Contrato de Rateio, que conforme artigo 8º, da Lei n. 11.107/2005 e artigos 13 ss. do Decreto Federal nº 6.017/07, o artigo 1º, da Resolução nº 001, de 10 de abril de 2025 que trata do rateio e o artigo 1º da Portaria nº 48/2025, a entrega de recursos financeiros será no importe de até 5% (cinco por cento) para prestação de serviços em geral e de 2,5% (dois virgula cinco por cento) para prestação de serviços relacionados à saúde, educação e assistência social, ambas alíquotas são efetuadas a título de rateio e nos casos de adesão de atas não haverá nenhum custo.

Já a Associação dos Municípios Integrados Minas Gerais – AMIMG, possui a mensalidade de R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), para custear as despesas técnicas e administrativas da Associação, que possibilita as funções de captação de recursos nas esferas federal e estadual, bem como a realização de eventos para capacitar os servidores e agentes públicos dos entes associados.

Nessa esteira, a gestão associada de serviços busca reduzir gastos e aumentar a qualidade dos serviços prestados à população. Assim sendo, e contando com a costumeira compreensão dos Senhores Edis, aguardamos a aprovação do referido Projeto de Lei.

Aproveito a oportunidade para reiterar as Vossas Excelências os protestos de estima e consideração.

Gabinete do Prefeito,
Cataguases, 24 de outubro de 2025.

JOSE INACIO PEIXOTO PARREIRAS HENRIQUES:04569372694 Assinado de forma digital por JOSE INACIO PEIXOTO PARREIRAS HENRIQUES:04569372694
Dados: 2025.10.24 14:36:51 -03'00'

José Henriques Prefeito

CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO

O Consórcio Intermunicipal Multifinalitario do Planalto de Araxa é uma entidade pública multifinalitária, constituído na forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 19.493.732/0001-99, com sede na Praça Antonio Alves da Costa, 300, Bairro Vila Sao Pedro – Araxa – Minas Gerais CEP 38.183-058, por intermédio dos entes da federação consorciados, de comum acordo, firmam o **CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO**, o qual passa a denominar-se **CONSORCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS - CIMINAS** na forma da Lei Federal n. 11.107/05, de seu regulamento (Decreto Federal n. 6.017/07) e das demais disciplinas legais aplicáveis à matéria, tendo como justas e acordadas as seguintes alterações, observadas as condições abaixo estabelecidas:

TÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA JURÍDICA, FINALIDADE, PRAZO DE DURAÇÃO E SEDE

rativa

DA DENOMINAÇÃO E NATUREZA JURÍDICA

Art. 1º - O consórcio público denominado **CONSORCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS - CIMINAS**, constitui-se sob a forma de associaçao publica com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, integra, nos termos da lei, a administração indireta dos entes da federação consorciados.
Parágrafo único. O consórcio público adquire personalidade jurídica de direito público mediante a vigência das leis de ratificação dos entes consorciados, na forma do Protocolo de Intenções, da Lei Federal n. 11.107/05 e do Decreto Federal n. 6.017/07.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS E DAS FINALIDADES

Art. 2º - O **CONSORCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS - CIMINAS**, entidade pública multifinalitária, tem por objetivo estabelecer relações de cooperação federativa, através de ações de interesse comum, para promover a inovação e a modernização da gestão pública.
Parágrafo único. O consórcio público tem por finalidades o desenvolvimento de programas, projetos, atividades e operações especiais nas áreas de atuação governamental de Administração, Defesa Nacional, Segurança Pública, Relações Exteriores, Assistência Social, Previdência Social, Saúde, Trabalho, Educação, Cultura, Direitos da Cidadania, Urbanismo, Habitação, Saneamento, Gestão Ambiental e Ciência e Tecnologia.

Art. 3º - Para o cumprimento de seus objetivos e finalidades o **CONSÓRCIO CONSORCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS - CIMINAS**, entre outros, poderá:

I – Firmar convênios, contratos e acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais e econômicas de outras entidades e órgãos do governo (artigo 2º, § 1º, I da Lei Federal n. 11.107/05), sejam no âmbito Federal ou Estadual;

II – Captar recursos públicos e privados, nacionais e estrangeiros;

III – Instituir Fundos CONSORCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS – CIMINAS para recebimento e aplicação de recursos financeiros oriundos de entes da federação, do setor privado, de compensações financeiras e de doações de outras fontes, inclusive de instituições de outros países, visando o desenvolvimento de ações para cumprimento de seus objetivos e finalidades;

IV – Desenvolver ações de inovação e modernização para atendimento das ações do consórcio público decorrentes dos seus objetivos e finalidades;

V – Desenvolver ações integradas de Extensão, Pesquisa e Ensino, articulando projetos e ações (cursos, eventos, prestação de serviços, seminários), definindo diretrizes de acordo com a política pública, podendo instituir programas de Extensão, Pesquisa e Ensino, através de editais e disponibilização de bolsas;

VI – Desenvolver relações de cooperação institucional do consórcio público com entidades públicas e privadas, associações de municípios e demais organizações da sociedade civil;

VII – Atuar na ampliação de redes sociais, otimização, racionalização e transparência da gestão pública;

VIII – Realizar transferências financeiras entre os entes da federação, especialmente da União para o Estado de Minas Gerais e aos Municípios Consorciados e, do Estado de Minas Gerais aos Municípios Consorciados, para desenvolvimento de objetivos e finalidades comuns destes;

IX – Instituir mecanismos de controle, acompanhamento e avaliação de serviços públicos prestados pelo consórcio público ou por seus entes consorciados à população.

X – Estabelecer cooperação entre os entes da federação consorciados, para promover o desenvolvimento sustentável dos seus interesses comuns, integrando os entes da federação consorciados para planejamento e desenvolvimento local ou regional, possibilitando articulação para explorar de maneira eficaz as eficiências coletivas, mobilizando o potencial dos fatores produtivos existentes;

XI – Fomentar nos entes da federação consorciados o atendimento dos Objetivos e Metas de Desenvolvimento Sustentável;

XII – Ser contratado pela administração direta e indireta dos entes da federação consorciados, dispensada a licitação, nos termos do artigo 2º, § 1º, III da Lei Federal n. 11.107/05; artigo 10, II c/c artigo 18 e parágrafo único, do Decreto Federal n. 6.017/07 e da Portaria STN nº 274/2016 ou outra que vier a substituir, bem como a legislação municipal de ratificação do Protocolo de Intenções, para repasse de recursos financeiros, sejam por rateio ou aplicação direta;

XIII – Realizar licitação da qual, nos termos do edital, decorram contratos administrativos

celebrados por órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados, podendo entre outros:

a) Realizar licitações compartilhadas em favor dos entes consorciados, acompanhar a execução, bem como proceder à aquisição, administração ou gestão compartilhada de bens e serviços de interesse dos entes consorciados, inclusive para a execução de ações ou programas Federais e Estaduais transferidos ou conveniados com os entes da federação;

b) Realizar contratações conjuntas de bens e serviços a serem entregues ou prestados aos entes consorciados;

c) Realizar chamadas públicas para credenciamento e pré-qualificação de produtos e serviços;

d) Implementar sistema unificado de fornecedores e compras públicas;

e) Adquirir produtos ou serviços em outros países ou de empresas sediadas em outros países, com representação no Brasil;

f) Através de cooperação técnica com outros consórcios públicos, poderão ser aplicadas as disposições deste inciso e suas alíneas.

XIV – Realizar licitações de concessões públicas e parcerias público-privadas e fiscalizar contratos de concessão de serviços públicos de competência dos entes consorciados, nos termos da legislação em vigor;

XV – Instituir banco de informações de fornecedores e registros cadastrais de licitantes e contratantes do consórcio público e dos entes consorciados, inclusive implementar e informar o cadastro de empresas e pessoas físicas inidôneas, suspensas ou impedidas de contratar e licitar com a Administração Pública, nos termos da legislação em vigor;

XVI – Ser contratado nos termos do artigo 24, XXVI, da Lei Federal n. 14.133/2021, quando prestar serviços públicos de forma associada nos termos autorizados no contrato de consórcio público ou em convênio de cooperação, através da celebração de Contrato de Programa;

XVII – Implementar Câmaras de Compensações para intermediar as negociações de transferências, alienações e permutas de bens móveis, permanentes e de consumo, entre os entes consorciados;

XVIII – Proporcionar assessoramento aos entes da federação consorciados na elaboração e execução de planos, programas e projetos relacionados com os setores administrativos, sociais, institucionais e de infraestrutura, especialmente: seleção, gestão, capacitação e treinamento de pessoal, educação, esportes, cultura, saúde, trabalho e ação social, habitação, saneamento, agricultura, meio ambiente, indústria, comércio, turismo, abastecimento, transporte, comunicação e segurança;

XIX – Realizar ações de eficiência energética, controle e monitoramento do consumo de energia elétrica;

XX – Executar serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, melhoria, ampliação e eficientização do sistema de iluminação pública nos entes consorciados;

XXI – Gerir e controlar as contratações de serviços de telefonia, passagens áreas, locações de veículos, frotas de veículo, ponto eletrônico, entre outros;

XXII – Executar estudos, projetos e serviços técnicos de engenharias, arquitetura e urbanismo, topografia e correlatos;
XXIII – Desenvolver ações voltadas à Política de Desenvolvimento Territorial, Política de Mobilidade Urbana, Política de Saneamento Básico, Resíduos Sólidos, Proteção e Gestão do Meio Ambiente;
XXIV – Elaborar o planejamento da gestão urbana e desenvolvimento territorial sustentável, inclusive regularização fundiária, política habitacional, mobilidade urbana, planejamento de cidades e desenvolvimento rural;
XXV – Planejar, assessorar ou executar ações de proteção e gestão do meio ambiente, visando sustentabilidade ambiental e ecológica, preservação de florestas, da fauna e da flora, bem como a proteção de documentos, obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, monumentos, paisagens naturais e sítios arqueológicos, podendo responsabilizar-se pelos procedimentos de cadastro, controle, fiscalização e licenciamento ambiental de competência dos entes consorciados;
XXVI – Proporcionar infraestrutura com a realização de serviços nas mais diversas áreas de atuação, inclusive mediante a execução de obras públicas, execução de horas máquinas e conservação, manutenção e recuperação da infraestrutura viária sob responsabilidade dos entes da federação consorciados;
XXVII – Promover, incentivar e fomentar o desenvolvimento turístico dos entes consorciados, a fim de facilitar e viabilizar ações e serviços turísticos, de lazer e entretenimento com eficiência e qualidade;
XXVIII – Executar ações de assistência social e de segurança alimentar e nutricional, atendidos os princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Assistência Social – SUAS e a Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional;
XXIX – Planejar, gerir ou administrar serviços e recursos de regimes próprios de previdência dos agentes públicos dos entes consorciados, vedado que os recursos arrecadados em um ente da federação sejam utilizados no pagamento de benefícios de segurados de outro ente;
XXX – Realizar ações de desenvolvimento sociofuncional e integração dos agentes públicos dos entes da federação consorciados;
XXXI – Desenvolver ou prestar ações conjuntas de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como as de saúde do trabalhador;
XXXII – Realizar ações de integração dos entes da federação consorciados para formar equipes em diversas modalidades e categorias para disputar competições esportivas, inclusive profissionais;
XXXIII – Prestar suporte e executar ações de integração das administrações tributárias dos entes da federação, podendo representá-las perante as administrações tributárias da União e dos Estados, instituir conselhos de contribuintes regionalizados, realizar julgamento em instância administrativa de litígios fiscais suscitados diante da aplicação da legislação tributária, estabelecer programas de fiscalização tributária conjunta, e propor políticas regionalizadas de incentivos fiscais;
XXXIV – Executar ações para atuar nos diversos meios de comunicação, como internet,

rádio, televisão, jornais, revistas, etc., visando o cumprimento do princípio da publicidade e transparência da administração pública, para divulgação de programas e ações institucionais do consórcio público e dos entes consorciados.

CAPÍTULO III
DO PRAZO DE DURAÇÃO E DA SEDE

Art. 4º - O **CONSORCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS - CIMINAS**, vigorará por prazo indeterminado.
Parágrafo único. A alteração ou a extinção do consórcio público dependerá de instrumento aprovado pela assembleia geral, previamente autorizado, e sendo ratificado, através de lei dos entes consorciados.

Art. 5º - O consórcio público terá Sede na Praça Antonio Alves da Costa, 300, Bairro Vila Sao Pedro – Araxa – Minas Gerais CEP 38.183-058, podendo ser alterada por decisão da assembleia geral.

TÍTULO II
DO INGRESSO, DA SUBSCRIÇÃO, DO CONSORCIAMENTO E ÁREA DE ATUAÇÃO

CAPÍTULO I
DO INGRESSO NO CONSÓRCIO PÚBLICO

Art. 6º - Os entes da federação constituintes originários[1] do CIMPLA – Consórcio Intermunicipal Multifinalitário do Planalto de Araxá (MG) que aprovam a transformação deste no **CONSORCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS – CIMINAS**, a fim de possibilitar o ingresso de quaisquer entes federativos em ambito nacional, estadual e municípal no CIMINAS.

§1 º. Poderão ingressar no CIMINAS:

I – União;
II – Estado de Minas Gerais;
III- E os demais Municipios de Minas Gerais: Abadia dos Dourados, Abaeté, Abre Campo, Acaiaca, Açucena, Água Boa, Água Comprida, Aguanil, Águas Formosas, Águas Vermelhas, Aimorés, Aiuruoca, Alagoa, Albertina, Além Paraíba, Alfenas, Alfredo Vasconcelos, Almenara, Alpercata, Alpinópolis, Alterosa, Alto Caparaó, Alto Jequitibá, Alto Rio Doce, Alvarenga, Alvinópolis, Alvorada de Minas, Amparo do Serra, Andradas, Andrelândia,

[1] Araxa, Tapira, Perdizes, Pedrinopolis, Ibia, Pratinha, Santa Rosa da Serra, Medeiros, Campos Altos, Tapirai, Tiros, Sacramento, São Gonçalo do Abaete, Lagoa Formosa, Rio Paranaíba, Morada Nova de Minas e São Roque de Minas.

Angelândia, Antônio Carlos, Antônio Dias, Antônio Prado de Minas, Araçaí, Aracitaba, Araçuaí, Araguari, Arantina, Araponga, Araporã, Arapuá, Araújos, Arceburgo, Arcos, Areado, Argirita, Aricanduva, Arinos, Astolfo Dutra, Ataléia, Augusto de Lima, Baependi, Baldim, Bambuí, Bandeira, Bandeira do Sul, Barão de Cocais, Barão de Monte Alto, Barbacena, Barra Longa, Barroso, Bela Vista de Minas, Belmiro Braga, Belo Horizonte, Belo Oriente, Belo Vale, Berilo, Berizal, Bertópolis, Betim, Bias Fortes, Bicas, Biquinhas, Boa Esperança, Bocaina de Minas, Bocaiúva, Bom Despacho, Bom Jardim de Minas, Bom Jesus da Penha, Bom Jesus do Amparo, Bom Jesus do Galho, Bom Repouso, Bom Sucesso, Bonfim, Bonfinópolis de Minas, Bonito de Minas, Borda da Mata, Botelhos, Botumirim, Brás Pires, Brasilândia de Minas, Brasópolis, Braúnas, Brumadinho, Bueno Brandão, Buenópolis, Bugre, Buritis, Buritizeiro, Cabeceira Grande, Cachoeira da Prata, Cachoeira de Minas, Cachoeira de Pajeú, Cachoeira Dourada, Caetanópolis, Caeté, Caiana, Cajuri, Caldas, Camacho, Camanducaia, Cambuí, Cambuquira, Campanário, Campanha, Campestre, Campina Verde, Campo Azul, Campo Belo, Campo do Meio, Campo Florido, Campos Gerais, Cana Verde, Canaã, Canápolis, Candeias, Cantagalo, Caparaó, Capela Nova, Capelinha, Capetinga, Capim Branco, Capinópolis, Capitão Andrade, Capitão Enéas, Capitólio, Caputira, Caraí, Caranaíba, Carandaí, Carangola, Caratinga, Carbonita, Careaçu, Carlos Chagas, Carmésia, Carmo da Cachoeira, Carmo da Mata, Carmo de Minas, Carmo do Cajuru, Carmo do Paranaíba, Carmo do Rio Claro, Carmópolis de Minas, Carneirinho, Carrancas, Carvalhópolis, Carvalhos, Casa Grande, Cascalho Rico, Cássia, Cataguases, Catas Altas, Catas Altas da Noruega, Catuji, Catuti, Caxambu, Cedro do Abaeté, Central de Minas, Centralina, Chácara, Chalé, Chapada do Norte, Chapada Gaúcha, Chiador, Cipotânea, Claraval, Claro dos Poções, Cláudio, Coimbra, Coluna, Comendador Gomes, Comercinho, Conceição da Aparecida, Conceição da Barra de Minas, Conceição das Alagoas, Conceição das Pedras, Conceição de Ipanema, Conceição do Mato Dentro, Conceição do Pará, Conceição do Rio Verde, Conceição dos Ouros, Cônego Marinho, Confins, Congonhal, Congonhas, Congonhas do Norte, Conquista, Conselheiro Lafaiete, Conselheiro Pena, Consolação, Contagem, Coqueiral, Coromandel, Coronel Fabriciano, Coronel Murta, Coronel Pacheco, Coronel Xavier Chaves, Córrego Danta, Córrego do Bom Jesus, Córrego Fundo, Córrego Novo, Couto de Magalhães de Minas, Crisólita, Cristais, Cristália, Cristiano Otoni, Cristino Castro, Crisolita, Cruzeiro da Fortaleza, Cruzília, Cuparaque, Curral de Dentro, Curvelo, Datas, Delfim Moreira, Delfinópolis, Delta, Descoberto, Desterro de Entre Rios, Desterro do Melo, Diamantina, Diogo de Vasconcelos, Dionísio, Divinésia, Divino, Divino das Laranjeiras, Divinolândia de Minas, Divinópolis, Divisa Alegre, Divisa Nova, Divisópolis, Dom Bosco, Dom Cavati, Dom Joaquim, Dom Silvério, Dom Viçoso, Dona Eusébia, Dores de Campos, Dores de Guanhães, Dores do Indaiá, Dores do Turvo, Doresópolis, Douradoquara, Durandé, Elói Mendes, Engenheiro Caldas, Engenheiro Navarro, Entre Folhas, Entre Rios de Minas, Ervália, Esmeraldas, Espera Feliz, Espinosa, Espírito Santo do Dourado, Estiva, Estrela Dalva, Estrela do Indaiá, Estrela do Sul, Eugenópolis, Ewbank da Câmara, Extrema, Fama, Faria Lemos, Felício dos Santos, Felisburgo, Felixlândia, Fernandes Tourinho, Ferros, Fervedouro, Florestal, Formiga, Formoso, Fortaleza de Minas, Fortuna de Minas, Francisco Badaró, Francisco Dumont,

Francisco Sá, Franciscópolis, Frei Gaspar, Frei Inocêncio, Frei Lagonegro, Fronteira, Fronteira dos Vales, Fruta de Leite, Frutal, Funilândia, Galiléia, Gameleiras, Glaucilândia, Goiabeira, Goianá, Gonçalves, Gonzaga, Gouveia, Governador Valadares, Grão Mogol, Grupiara, Guanhães, Guapé, Guaraciaba, Guaraciama, Guaranésia, Guarani, Guarará, Guarda-Mor, Guaxupé, Guidoval, Guimarânia, Guiricema, Gurinhatã, Heliodora, Iapu, Ibertioga, Ibiaí, Ibiracatu, Ibiraci, Ibirité, Ibitiúra de Minas, Ibituruna, Icaraí de Minas, Iguatama, Ijaci, Ilicínea, Imbé de Minas, Inconfidentes, Indaiabira, Indianópolis, Ingaí, Inhapim, Inhaúma, Inimutaba, Ipaba, Ipanema, Ipatinga, Ipiaçu, Ipuiúna, Iraí de Minas, Itabira, Itabirinha, Itabirito, Itacambira, Itacarambi, Itaguara, Itaipé, Itajubá, Itamarandiba, Itamarati de Minas, Itambacuri, Itambé do Mato Dentro, Itamogi, Itamonte, Itanhandu, Itanhomi, Itaobim, Itapagipe, Itapecerica, Itapeva, Itatiaiuçu, Itaú de Minas, Itaúna, Itaverava, Itaúba, Itinga, Itueta, Ituiutaba, Itumirim, Iturama, Itutinga, Jaboticatubas, Jacinto, Jacuí, Jacutinga, Jaguaraçu, Jaíba, Jampruca, Janaúba, Januária, Japaraíba, Japonvar, Jeceaba, Jenipapo de Minas, Jequeri, Jequitaí, Jequitibá, Jequitinhonha, Jesuânia, Joaíma, Joanésia, João Monlevade, João Pinheiro, Joaquim Felício, Jordânia, José Gonçalves de Minas, José Raydan, Josenópolis, Juatuba, Juiz de Fora, Juramento, Juruaia, Juvenília, Ladainha, Lagamar, Lagoa da Prata, Lagoa dos Patos, Lagoa Dourada, Lagoa Grande, Lagoa Santa, Lajinha, Lambari, Lamim, Laranjal, Lassis, Lavras, Leandro Ferreira, Leme do Prado, Leopoldina, Liberdade, Lima Duarte, Limeira do Oeste, Lontra, Luisburgo, Luislândia, Luminárias, Luz, Machacalis, Machado, Madre de Deus de Minas, Malacacheta, Mamonas, Manga, Manhuaçu, Manhumirim, Mantena, Maravilhas, Maranhão, Mar de Espanha, Maria da Fé, Mariana, Marilac, Mário Campos, Maripá de Minas, Marliéria, Marmelópolis, Martinho Campos, Martins Soares, Mata Verde, Materlândia, Mateus Leme, Mathias Lobato, Matias Barbosa, Matias Cardoso, Matipó, Mato Verde, Matozinhos, Matutina, Medina, Mendes Pimentel, Mercês, Mesquita, Minas Novas, Minduri, Mirabela, Miradouro, Miraí, Miravânia, Moeda, Moema, Monjolos, Monsenhor Paulo, Montalvânia, Monte Alegre de Minas, Monte Azul, Monte Belo, Monte Carmelo, Monte Formoso, Monte Santo de Minas, Monte Sião, Montes Claros, Montezuma, Morro da Garça, Morro do Pilar, Munhoz, Muriaé, Mutum, Muzambinho, Nacip Raydan, Nanuque, Naque, Natalândia, Natércia, Nazareno, Nepomuceno, Ninheira, Nova Belém, Nova Era, Nova Lima, Nova Módica, Nova Ponte, Nova Porteirinha, Nova Resende, Nova Serrana, Nova União, Novo Cruzeiro, Novo Oriente de Minas, Novorizonte, Olaria, Oliveira, Oliveira Fortes, Onça de Pitangui, Oratórios, Orizânia, Ouro Branco, Ouro Fino, Ouro Preto, Ourséssio, Paineiras, Pains, Pai Pedro, Paiva, Palma, Palmópolis, Papagaios, Pará de Minas, Paracatu, Paraguaçu, Paraisópolis, Paraopeba, Passa Quatro, Passa Tempo, Passabem, Passa-Vinte, Passos, Patis, Patos de Minas, Patrocínio, Patrocínio do Muriaé, Paula Cândido, Paulistas, Pavão, Peçanha, Pedra Azul, Pedra Bonita, Pedra do Anta, Pedra do Indaiá, Pedra Dourada, Pedralva, Pedras de Maria da Cruz, Pedro Leopoldo, Pedro Teixeira, Pequeri, Pequi, Perdigão, Perdões, Periquito, Pescador, Piau, Piedade de Caratinga, Piedade de Ponte Nova, Piedade do Rio Grande, Piedade dos Gerais, Pimenta, Pingo D'Água, Pintópolis, Piracema, Pirajuba, Piranga, Piranguçu, Piranguinho, Pirapetinga, Pirapora, Piraúba, Pitangui, Piumhi, Planura, Poço Fundo, Poços de Caldas, Pocrane, Pompéu, Ponte Nova, Ponto Chique, Ponto dos Volantes,

Porteirinha, Porto Firme, Poté, Pouso Alegre, Pouso Alto, Prados, Prata, Pratápolis, Presidente Bernardes, Presidente Juscelino, Presidente Kubitschek, Presidente Olegário, Prudente de Morais, Quartel Geral, Queluzito, Raposos, Raul Soares, Recreio, Reduto, Resende Costa, Resplendor, Ressaquinha, Riachinho, Riacho dos Machados, Ribeirão das Neves, Ribeirão Vermelho, Rio Acima, Rio Casca, Rio Doce, Rio do Prado, Rio Espera, Rio Manso, Rio Novo, Rio Pardo de Minas, Rio Piracicaba, Rio Pomba, Rio Preto, Rio Vermelho, Ritápolis, Rochedo de Minas, Rodeiro, Romaria, Rosário da Limeira, Rubelita, Rubim, Sabará, Sabinópolis, Salinas, Salto da Divisa, Santa Bárbara, Santa Bárbara do Leste, Santa Bárbara do Monte Verde, Santa Bárbara do Tugúrio, Santa Cruz de Minas, Santa Cruz de Salinas, Santa Cruz do Escalvado, Santa Efigênia de Minas, Santa Fé de Minas, Santa Helena de Minas, Santa Juliana, Santa Luzia, Santa Margarida, Santa Maria de Itabira, Santa Maria do Salto, Santa Maria do Suaçuí, Santa Rita de Caldas, Santa Rita de Ibitipoca, Santa Rita de Jacutinga, Santa Rita de Minas, Santa Rita do Itueto, Santa Rita do Sapucaí, Santa Vitória, Santana da Vargem, Santana de Cataguases, Santana de Pirapama, Santana do Deserto, Santana do Garambéu, Santana do Jacaré, Santana do Manhuaçu, Santana do Paraíso, Santana do Riacho, Santana dos Montes, Santo Antônio do Amparo, Santo Antônio do Aventureiro, Santo Antônio do Grama, Santo Antônio do Itambé, Santo Antônio do Jacinto, Santo Antônio do Monte, Santo Antônio do Retiro, Santo Antônio do Rio Abaixo, Santo Hipólito, Santos Dumont, São Bento Abade, São Brás do Suaçuí, São Domingos das Dores, São Domingos do Prata, São Félix de Minas, São Francisco, São Francisco de Paula, São Francisco de Sales, São Francisco do Glória, São Geraldo, São Geraldo da Piedade, São Geraldo do Baixio, São Gonçalo do Pará, São Gonçalo do Rio Abaixo, São Gonçalo do Rio Preto, São Gonçalo do Sapucaí, São Gotardo, São João Batista do Glória, São João da Lagoa, São João da Mata, São João da Ponte, São João das Missões, São João del Rei, São João do Manhuaçu, São João do Manteninha, São João do Oriente, São João do Pacuí, São João do Paraíso, São João Evangelista, São João Nepomuceno, São Joaquim de Bicas, São José da Barra, São José da Lapa, São José da Safira, São José da Varginha, São José do Alegre, São José do Divino, São José do Goiabal, São José do Jacuri, São José do Mantimento, São Lourenço, São Miguel do Anta, São Pedro da União, São Pedro do Suaçuí, São Pedro dos Ferros, São Romão, São Sebastião da Bela Vista, São Sebastião da Vargem Alegre, São Sebastião do Anta, São Sebastião do Maranhão, São Sebastião do Oeste, São Sebastião do Paraíso, São Sebastião do Rio Preto, São Sebastião do Rio Verde, São Thomé das Letras, São Tiago, São Tomás de Aquino, São Vicente de Minas, Sapucaí-Mirim, Sardoá, Sarzedo, Sem-Peixe, Senador Amaral, Senador Cortes, Senador Firmino, Senador José Bento, Senador Modestino Gonçalves, Senhora de Oliveira, Senhora do Porto, Senhora dos Remédios, Sericita, Seritinga, Serra Azul de Minas, Serra da Saudade, Serra do Salitre, Serra dos Aimorés, Serrania, Serranópolis de Minas, Serranos, Serro, Sete Lagoas, Setubinha, Silveirânia, Silvianópolis, Simão Pereira, Simonésia, Sobrália, Soledade de Minas, Tabuleiro, Taiobeiras, Taparuba, Taquaraçu de Minas, Tarumirim, Teixeiras, Teófilo Otoni, Timóteo, Tiradentes, Tocantins, Tocos do Moji, Toledo, Tombos, Três Corações, Três Marias, Três Pontas, Tumiritinga, Tupaciguara, Turmalina, Turvolândia, Ubá, Ubaí, Ubaporanga, Uberaba, Uberlândia, Umburatiba, Unaí, União de Minas, Uruana de Minas,

Urucânia, Urucuia, Vargem Alegre, Vargem Bonita, Vargem Grande do Rio Pardo, Varginha, Varjão de Minas, Várzea da Palma, Varzelândia, Vazante, Verdelândia, Veredinha, Vermelho Novo, Vespasiano, Viçosa, Vieiras, Virgínia, Virginópolis, Virgolândia, Visconde do Rio Branco, Volta Grande, Wenceslau Braz.

§ 2º. Após a ratificação da Lei que aprova o Protocolo de Intenções e o Contrato de Consórcio, o ente da federação fará solicitação de ingresso ao Presidente do consórcio público, a ratificação do CIMPLA já fora aprovada nos seguintes municípios:

Lei n. 6.542/2013 - Araxá

Lei n. 2.150/2013 - Ibiá

Lei n. 596/2013 - Campos Altos

Lei n. 907/2013 - Pratinha

Lei n. 1.117/2014 - Tapira

Lei n. 898/2014 - Pedrinópolis alterada pela Lei n. 1.035/2022 - Pedrinópolis

Lei nº 399/2015- Medeiros

Lei n. 1.056/2022 - Pratinha

Lei n. 1.807/2024 - Rio Paranaíba

Lei n. 1.949/2024 - São Gonçalo do Abaeté

Lei n. 2.000/2024 - Sacramento

Lei n. 1.874/2024 - São Roque de Minas

Lei n. 1.140/2023 - Tapiraí

§ 3º. O Presidente do consórcio público submeterá a solicitação de ingresso do ente da federação à assembleia geral para homologação, salvo os casos de autorização de forma automática.

§ 4º. Somente será considerado consorciado o ente da federação que ratificar por lei o protocolo de intenções e tiver a solicitação de ingresso homologada.

§ 5º. Para participar dos programas, projetos, atividades e operações especiais do consórcio público o ente da federação deverá providenciar a inclusão da dotação orçamentária para transferências a consórcios públicos por meio de rateio ou aplicação direta, observados das disposições legais, regulamentares e do Protocolo de Intenções.

§ 6º. O início das atividades e a entrega de recursos financeiros ao consórcio público ocorrerão após a efetivação de contratos de programas, contratos de rateio, contratos administrativos ou outros instrumentos congêneres.

§ 7º. O consórcio público será contratado pela administração direta e indireta dos entes da federação consorciados, dispensada a licitação, nos termos do artigo 2º, § 1º, III da Lei Federal

n. 11.107/05; artigo 10, II c/c artigo 18 e parágrafo único, do Decreto Federal n. 6.017/07 e da Portaria STN nº 274/2016 ou outra que vier a substituir, bem como a legislação municipal de ratificação do Protocolo de Intenções, para entrega de recursos financeiros, sejam por rateio ou aplicação direta.

Art. 7º - Na hipótese da lei de ratificação prever reservas para afastar ou condicionar a vigência artigos, parágrafos, incisos ou alíneas do Protocolo de Intenções, o consorciamento do ente da federação dependerá de que as reservas sejam aceitas pelos demais entes da federação consorciados, em assembleia geral.

CAPÍTULO II
DOS SUBSCRITORES E DOS CONSORCIADOS

Art. 8º - Os constituintes originários do CIMINAS são os entes da federação subscritores iniciais deste Protocolo de Intenções e já integrantes do CIMPLA e, poderão ingressar no CIMINAS os entes da federação que subscreverem o Protocolo de Intenções e o ratificarem por meio de lei do respectivo ente:

I – Entes da federação de Minas Gerais subscritores iniciais: Araxa, Tapira, Perdizes, Pedrinopolis, Ibia, Pratinha, Santa Rosa da Serra, Medeiros, Campos Altos, Tapirai, Tiros, Sacramento, São Gonçalo do Abaete, Lagoa Formosa, Rio Paranaíba, Morada Nova de Minas e São Roque de Minas.
II – Entes da federação do estado de Minas Gerais, mediante ratificação/aprovação do Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio por lei do respectivo ente federativo.

Art. 9º - O Protocolo de Intenções e/ou suas alterações, após sua ratificação por pelo menos 05(cinco) dos entes da federação, converter-se-á no contrato de consórcio público.

Art. 10 - Consideram-se automaticamente subscritores iniciais ou consorciados todos os novos entes da federação criados por desmembramento ou fusão de quaisquer dos entes da federação mencionados nos incisos do artigo 6º do Protocolo de Intenções, desde que o seu representante legal tenha firmado ou ratificado o protocolo de intenções.

CAPÍTULO III
DA ÁREA DE ATUAÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

Art. 11 - A área de atuação do **CONSORCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS – CIMINAS** será a área correspondente à soma dos territórios dos entes da federação consorciados.

Art. 12 - Em caso de interesse dos entes consorciados, condicionado a aprovação da assembleia geral, o consórcio público poderá exercer atividades fora de sua área de

atuação, inclusive prestar serviços a entes não consorciados, observadas as disposições legais aplicáveis.

TÍTULO III
DOS DIREITOS, DEVERES E CRITÉRIOS DE REPRESENTAÇÃO

CAPÍTULO I
DOS DIREITOS E DEVERES DOS CONSORCIADOS

Art. 13 - Constituem direitos dos consorciados

I – Participar das assembleias gerais e discutir os assuntos submetidos à apreciação dos consorciados;

II – Votar e ser votado para os cargos de Presidente, de Vice-Presidente, Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal;

III – Propor medidas que visem atender aos objetivos e interesses dos entes da federação consorciados e ao aprimoramento do consórcio público;

IV – Compor a Presidência e Vice-Presidência, Conselho de Administração ou Conselho Fiscal do consórcio público nas condições estabelecidas no Protocolo de Intenções e no Estatuto.

Art. 14 - Quando adimplente com suas obrigações, qualquer ente consorciado é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das cláusulas previstas no Protocolo de Intenções ou no estatuto do consórcio público.

Art. 15 - Constituem deveres dos consorciados:

I – Cumprir e fazer cumprir o Protocolo de Intenções, em especial, quanto ao pagamento das contribuições previstas no Contrato de Rateio, Contrato Administrativo ou outros instrumentos congêneres;

II – Acatar as determinações da assembleia geral, cumprindo com as deliberações e obrigações do consórcio público;

III – Cooperar para o desenvolvimento das atividades do consórcio público, bem como, contribuir com a ordem e a harmonia entre os consorciados e colaboradores;

IV – Participar ativamente das reuniões e assembleias gerais do consórcio público.

CAPÍTULO II
DOS CRITÉRIOS PARA REPRESENTAÇÃO

Art. 16 - O **CONSORCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS - CIMINAS** poderá representar seus integrantes perante a União, os Estados e outros Municípios, bem como seus respectivos órgãos da administração direta e indireta, para tratar assuntos relacionados com seus objetivos e finalidades previstas no artigo 2º do Protocolo de Intenções, com poderes amplos e irrestritos, nas seguintes ocasiões:

I – Firmar protocolo de intenções;
II – Firmar convênios, contratos, cooperações, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas;
III – Prestar contas relacionadas com os contratos, termos, ajustes e convênios firmados;
IV – Outras situações de interesse comum dos consorciados, desde que devidamente autorizados pela assembleia geral do consórcio público.

TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17 - O consórcio público tem a seguinte organização:

I - Nível de Direção Superior:
a) Assembleia Geral;
b) Presidência;
c) Conselho de Administração;
d) Conselho Fiscal.

II - Nível de Gerência e Assessoramento:
a) Diretoria Executiva;
b) Superintendencia Geral;
c) Assessoria Jurídica;
d) Assessoria Contábil e Financeira;
e) Controladoria Interna.

III - Nível de Execução Programática:
a) Câmaras Temáticas;
b) Coordenadoria de Serviços Consorciados;
c) Escola de Governo;

§1º - independente de alteração do Protocolo de Intenções poderão ser criados outros órgãos temporários ou permanentes, singulares ou colegiados, grupos de trabalho, câmaras técnicas, instâncias de governança e núcleos regionais de atuação.

§ 2º - A Escola de Governo prevista neste protocolo de intenções será desenvolvida dentro do CIMINAS seguindo as determinações legais após o desenvolvimento do seu planejamento pedagógico será novamente submetida a apreciação da Assembléia Geral.

Art. 18 - O consórcio público será organizado por estatuto, que disporá sobre a organização

e funcionamento de cada um de seus órgãos constitutivos, bem como normas relativas ao regime jurídico dos empregados públicos do consórcio público, observando todas as cláusulas deste Protocolo de Intenções.

CAPÍTULO II
DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 19 - A assembleia geral do **CONSORCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS – CIMINAS,** é a instância máxima do consórcio público, sendo constituída pelos Chefes dos Poderes Executivos dos entes da federação consorciados, podendo ser ordinária ou extraordinária.
§ 1º - No caso de impedimento ou ausência do Chefe do Poder Executivo, este poderá delegar competência, mediante procuração, a agente público do Poder Executivo pertencente ao ente da federação, para representá-lo na assembleia geral, praticando todos os atos.
§ 2º - Ninguém poderá representar mais de um ente consorciado na mesma assembleia geral.

Art. 20 - A assembleia geral reunir-se-á, ordinariamente, 01(uma) vez por ano, em datas a serem definidas, devendo ser feita convocação com antecedência mínima de 10(dez) dias consecutivos, pelos meios legais.
§ 1º - A assembleia geral ocorre extraordinariamente, sempre que convocada, para tratar de assuntos de interesse do consórcio público, inclusive, para deliberar sobre alteração estatutária e alterações de ordem administrativa e de pessoal, por iniciativa do Presidente do consórcio público ou a pedido de 50%(cinquenta por cento) dos consorciados, com antecedência mínima de 48(quarenta e oito) horas pelos meios legais.
§ 2º - A assembleia geral poderá se dar virtualmente, sendo obrigatório o uso de métodos que garantam a autenticidade da participação dos membros convocados e de seus respectivos votos, sendo seu procedimento fixado no edital de/ convocação.

Art. 21 - O *quorum* exigido para realização de assembleia geral, em primeira convocação, é de no mínimo 2/3(dois terços) dos consorciados, exceto para assembleia virtual.
Parágrafo único. Não se realizando em primeira convocação, considera automaticamente convocada para quinze minutos depois no mesmo local, quando se realizará com qualquer número de participantes.

Art. 22 - Cada consorciado terá direito a 01(um) voto na assembleia geral.
§ 1º - Somente terá direito a voto o Chefe do Poder Executivo do ente da federação consorciado ou seu representante autorizado por procuração.
§ 2º - O voto será público, pela aprovação ou reprovação da proposição, admitindo-se o voto secreto nos casos motivados, quando decidido por 2/3(dois terços) dos participantes da assembleia

Art. 23 - Compete à assembleia geral:
I – Deliberar sobre assuntos relacionados com os objetivos e finalidades do **CONSORCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS - CIMINAS**;
II – Homologar o ingresso no consórcio público de ente da federação que não tenha sido subscritor inicial do Protocolo de Intenções;
III – Autorizar de forma automática a homologação do ingresso dos entes da federação mencionados como possíveis para ingressar no consórcio público, desde que a lei de ratificação não contenha reservas para afastar ou condicionar a vigência artigos, parágrafos, incisos ou alíneas do Protocolo de Intenções;
IV – Estabelecer orientação superior do consórcio público, promovendo e recomendando estudos e soluções para os problemas administrativos, econômicos, sociais e ambientais dos entes consorciados;
V – Aplicar a pena de exclusão do consórcio público;
VI – Aprovar o estatuto do consórcio público e suas alterações;
VII – Eleger ou destituir o Presidente e o Vice-Presidente do consórcio público, cujos mandatos serão de 01(um) ano;
VIII – Ratificar a exoneração ou destituição de membros Diretoria Executiva, como requisito essencial de validade do ato, salvo se for a pedido do interessado;
IX – Aprovar:
a) Programa anual de trabalho;
b) O orçamento anual do consórcio público;
c) A realização de operações de crédito;
d) A fixação, a revisão e o reajuste de valores devidos ao consórcio público pelos consorciados;
e) A alienação e a oneração de bens do consórcio público ou daqueles que, nos termos de contrato de programa, lhe tenham sido outorgados os direitos de exploração;
XI – Homologar as decisões do Conselho Fiscal;
XII – Aprovar planos e regulamentos dos serviços públicos;
XIII – Homologação de convênios, cooperações e contratos de programa;
XIV – Apreciar e sugerir medidas sobre:
a) A melhoria dos serviços prestados pelo consórcio público;
b) O aperfeiçoamento das relações do consórcio público com órgãos públicos, entidades e empresas privadas.
XV – Aprovar pedido de retirada de consorciado do consórcio público;
XVI – Dissolver o consórcio público, na forma prevista no Protocolo de Intenções.
Parágrafo único. O Presidente, o Vice-Presidente, os membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal serão substituídos automaticamente no caso de o eleito não mais ocupar a Chefia do Poder Executivo do ente consorciado que representa na assembleia geral, hipótese em que será sucedido pelo novo Chefe do Poder Executivo do ente consorciado.

Art. 24 - A Presidência (Presidente e o Vice-Presidente) será eleita em assembleia geral especialmente convocada.

§ 1º - Somente será aceita a candidatura à Presidência de Chefe de Poder Executivo de ente consorciado.
§ 2º - A Presidência será eleita por voto público.
§ 3º - Será considerada eleita a Presidência (candidatos a Presidente e Vice-Presidente) que obtiverem ao menos 2/3 (dois terços) dos votos dos participantes da assembleia geral, não podendo ocorrer à eleição sem a presença da metade mais um dos consorciados.
§ 4º - Caso nenhum dos candidatos tenha alcançado 2/3 dos votos dos participantes, realizar-se- á segundo turno de eleição, cujos candidatos serão os dois candidatos mais votados para cada função.
§ 5º - No segundo turno será considerado eleito o candidato que obtiver metade mais um dos votos, excetuados os votos brancos ou nulos.
§ 6º - Não obtido o número de votos mínimo mesmo em segundo turno, será convocada nova Assembleia Geral, a se realizar em até 30 (trinta) dias, caso necessário prorrogando-se *pro tempore* o mandato do Presidente ou do Vice-Presidente em exercício.

Art. 25 - Compete ao Presidente o voto normal e o voto de minerva, e por consenso dos membros, as deliberações tomadas pela assembleia geral poderão ser efetivadas por meio de aclamação.

Art. 26 - Em assembleia geral especificamente convocada, poderá ser destituído o Presidente, Vice-Presidente, membros do Conselho de Administração ou Conselho Fiscal do consórcio público, bastando ser apresentada moção de censura com apoio de pelo menos 2/3(dois terços) dos consorciados.
§ 1º - Apresentada moção de censura, as discussões serão interrompidas e será ela imediatamente apreciada, sobrestando-se os demais itens da pauta.
§ 2º - A votação da moção de censura será efetuada após facultada a palavra, por 15(quinze) minutos, ao seu primeiro subscritor e, caso presente, ao Presidente ou ao membro que se pretenda destituir.
§ 3º - Será considerada aprovada a moção de censura se obter voto favorável de 2/3 (dois terços) dos representantes presentes à assembleia geral, em votação pública.
§ 4º - Caso aprovada moção de censura do Presidente do consórcio público, ele estará automaticamente destituído, procedendo-se, na mesma assembleia geral, à eleição do Presidente para completar o período remanescente de mandato.
§ 5º - Na hipótese de não se viabilizar a eleição de novo Presidente, o Vice-Presidente assumirá esta função até a próxima assembleia geral, a se realizar em até 30 (trinta) dias.
§ 6º - Rejeitada moção de censura, nenhuma outra poderá ser apreciada na mesma Assembleia e nos 180 (cento e oitenta) dias seguintes, em relação ao mesmo fato.

Art. 27 - Será convocada assembleia geral para a elaboração e/ou alteração do estatuto do consórcio público, por meio de publicação dando ciência a todos os consorciados.
§ 1º - Confirmado o *quorum* de instalação, a assembleia geral, por votação de 2/3

dos participantes aprovará o estatuto.
§ 2º - O estatuto do consórcio público e suas alterações entrarão em vigor após publicação na imprensa oficial, na forma legal.

Art. 28 - Nas atas da assembleia geral serão registradas:
I – Por meio de lista de presença, todos os entes da federação representados na assembleia geral;
II – De forma resumida, todas as intervenções orais e, como anexo, todos os documentos que tenham sido entregues ou apresentados na reunião da assembleia geral;
III – A íntegra de cada uma das propostas votadas na assembleia geral, bem como a proclamação de resultados.
Parágrafo único. A ata será rubricada em todas as suas folhas, inclusive de anexos, por aquele que a lavrou e por quem presidiu o término dos trabalhos da assembleia geral.

Art. 29 - Sob pena de ineficácia das decisões nela tomadas, a íntegra da ata da assembleia Geral será, em até 10(dez) dias após a aprovação, publicada no órgão de imprensa oficial.

CAPÍTULO III
DA PRESIDÊNCIA

Art. 30 - O **CONSORCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS - CIMINAS** é administrado pela Presidência, que será composta de 01(um) Presidente e 01(um) Vice-Presidente, eleitos em assembleia geral, com mandato de 2 (dois) ano, sendo possível uma recondução, de acordo com as previsões do capítulo anterior e deste capítulo.

Art. 31 - A eleição dos membros da Presidência será realizada em até quinze dias do encerramento do mandato anterior, podendo a posse ocorrer no mesmo ato ou posteriormente.

Art. 32 - Somente poderá ser votado para os cargos da Presidência do consórcio público o Chefe do Poder Executivo do ente da federação participante do CIMINAS e, que não tenha débito para com o consórcio público.
§ 1º - O Presidente do consórcio público no caso de vacância, afastamento, licenciamento, falta ou impedimento será substituído pelo Vice-Presidente, no período de até 30(trinta) dias.
§ 2º - No período de férias do cargo de Chefe do Poder Executivo, o Presidente do consórcio público poderá ser substituído pelo Vice-Presidente.
§ 3º - O afastamento do cargo de Chefe do Poder Executivo é impedimento para exercer os cargos da Presidência, enquanto perdurar a situação.
§ 4º - O Vice-Presidente quando assumir o cargo de Presidente será considerado como Presidente em exercício.

Art. 33 - São atribuições do Presidente, sem prejuízo do que prever o Estatuto:
I – Representar judicial e extrajudicialmente o consórcio público;
II – Nomear e exonerar agentes públicos;
III – Ordenar as despesas do consórcio público e responsabilizar-se pela sua prestação de contas;
IV – Convocar as reuniões do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva;
V – Zelar pelos interesses do consórcio público, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas pelo Protocolo ou pelo estatuto a outro órgão;
VI – Solicitar, fundamentadamente, que sejam postos à disposição do consórcio público os agentes públicos dos entes consorciados e de outros órgãos da administração pública;
VII – Administrar o patrimônio do consórcio público;
VIII – Autorizar pagamento e movimentar recursos financeiros do consórcio público através de depósitos bancários e/ou de cheques bancários nominais;
IX – Convocar a assembleia geral nos termos do Protocolo de Intenções e do Estatuto do consórcio público;
X – Prestar contas à assembleia geral e ao Tribunal de Contas da União, quando exigido na forma da lei, e Tribunal e Contas do Estado de Minas Gerais, no fim de cada ano, através de balanço e relatório de sua gestão administrativa e financeira, com parecer do Conselho Fiscal;
XI – Escolher 03(três) Chefes do Poder Executivo de entes da federação consorciados para compor o Conselho de Administração e dirigir seus trabalhos;
XII – Promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do consórcio público.
§ 1º - Com exceção da competência prevista no inciso I, todas as demais poderão ser delegadas a Diretoria Executiva.

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

Art. 34 - Na ausência eventual ou impedimento temporário do Presidente, assumirá o Vice-Presidente.

Art. 35 - O substituto ou sucessor do Chefe do Poder Executivo o substituirá na Presidência do consórcio público.

CAPÍTULO IV
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 36 - O Conselho de Administração é formado por 5(cinco) Chefes do Poder Executivo

dos entes da federação consorciados, sendo 2(dois) membros natos o Presidente e o Vice-Presidente do consórcio público e 3(três) conselheiros escolhidos pelo Presidente, coincidindo com o mandato da Presidência.

Art. 37 - Compete ao Conselho de Administração do **CONSORCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS - CIMINAS** o aconselhamento, assessoramento e consultoria auxiliar a Presidência e a Diretoria Executiva na execução dos objetivos e finalidades do consórcio público.

Art. 38 - O Conselho de Administração do **CONSORCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS - CIMINAS** reunir-se-á sempre que solicitado pelo Presidente ou Diretoria Executiva, para tratar de assuntos relevantes do consórcio público.

CAPÍTULO V
DO CONSELHO FISCAL

Art. 39 - O Conselho Fiscal é composto por 03(três) conselheiros titulares e 03(três) suplentes, sendo Chefes dos Poderes Executivos eleitos pela assembleia geral, com mandato de 02(dois) anos.
§ 1º - Os membros do Conselho Fiscal somente poderão ser afastados de seus cargos mediante moção de censura aprovada por 2/3 (dois terços) de votos dos participantes da assembleia geral.
§ 2º - Somente poderá se candidatar ao Conselho Fiscal Chefe do Poder Executivo do ente da federação consorciado.
§ 3º - A eleição do Conselho Fiscal realizar-se-á por meio de voto público sendo que cada eleitor somente poderá votar em um candidato.
§ 4º - Consideram-se eleitos como titulares os 03(três) candidatos com maior número de votos e como suplentes os 03(três) subsequentes, e em caso de empate, será considerado eleito o candidato de maior idade.

Art. 40 - Além do previsto no estatuto do consórcio público, compete ao Conselho Fiscal exercer o controle da legalidade, legitimidade e economicidade da atividade patrimonial e financeira do consórcio público, com o auxílio, no que couber, do Tribunal de Contas.
§ 1º - O disposto no *caput* deste artigo não prejudica o controle externo a cargo do Poder Legislativo de cada ente consorciado, no que se refere aos recursos que cada um deles efetivamente entregou ou compromissou ao consórcio público.
§ 2º - As decisões do Conselho Fiscal serão submetidas à homologação da assembleia geral.

CAPÍTULO VI
DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 41 - A Diretoria Executiva é composta pelo Diretoria Administrativo, Superintendencia

Geral, Assessoria Jurídica. Assessoria Contábil e Financeira e a Controladoria Interna, que exercerão funções executivas, administrativas, financeiras, jurídicas, gerenciais e de assessoramento superior do consórcio público.

§ 1º - A Diretoria Executiva é dirigida pelo Diretor Executivo que deverá ser ou ter sido Chefe do Poder Executivo, a quem cabe cumprir as determinações deste Protocolo de Intenções, do Contrato do Consórcio público e do Estatuto, sua nomeação será feita pelo Presidente e ratificada pelos membros da Assembleia Geral.

§ 2º - Os demais membros da Diretoria Executiva ocuparão emprego em comissão, de livre nomeação e exoneração, e perceberão a remuneração estabelecida neste protocolo de intenções para o emprego público, caso não perceba qualquer outro tipo de vencimentos ou subsídios de qualquer outro ente da federação ou órgão do poder público.

§ 3º. Além do previsto no Estatuto do Consórcio, compete ao Diretor Executivo:

I - receber e expedir documentos e correspondências do Consórcio, mantendo em ordem toda a documentação administrativa e financeira do CIMINAS, bem assim zelando e responsabilizando-se pelo seu controle, organização e arquivo;

II - executar a gestão administrativa do CIMINAS dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral, observada a legislação em vigor, em especial as normas da administração pública;

III - elaborar Plano Plurianual de Investimentos, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;

IV - elaborar a Prestação de Contas mensal, o Relatório de Atividades e os Balanços Anuais a serem submetidos ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral do CIMINAS;

V - elaborar a prestação de contas de projetos, convênios, contratos e congêneres dos auxílios e subvenções concedidos e/ou recebidos pelo Consórcio;

VI - elaborar e analisar projetos sob a ótica da viabilidade econômica, financeira e dos impactos, a fim de subsidiar processo decisório;

VII - acompanhar e avaliar projetos;

VIII - avaliar a execução e os resultados alcançados pelos programas e ações implementados;

IX - elaborar relatórios de acompanhamento dos projetos/convênios para os órgãos superiores;

XII - providenciar e solucionar todas as diligências solicitadas pelos órgãos colegiados do Consórcio, Presidência e Tribunal de Contas do Estado;

XIII - realizar as atividades de relações públicas do CIMINAS, constituindo o elo de ligação do Consórcio com a sociedade civil e os meios de comunicação, segundo diretrizes e supervisão do Presidente;

XIV - promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;

XV - instaurar sindicâncias e processos disciplinares nos termos do Estatuto;

XVI - constituir comissão de licitações do Consórcio nos termos do Estatuto;

XXI - providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembleia Geral, Conselho de Administração e Conselho Fiscal;

XXII - participar, sem direito a voto, das reuniões da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, e coordenar a lavratura das atas em livros próprios, os quais deverão conter o registro cronológico de todas as reuniões realizadas, com indicação da data, local e hora, pauta, nome e cargo dos presentes, e todas as deliberações adotadas em cada reunião;

XXIII - requerer da coordenadorai de licitações a abertura de processos de licitação para contratação de bens, materiais ou prestadores de serviços e a celebração de convênios de credenciamento com entidades;

XXIV - propor melhorias nas rotinas administrativas do Consórcio ao Conselho de Administração, visando à contínua redução de custos, aumento da eficácia das ações consorciais no atingimento de suas metas e objetivos e ao emprego racional dos recursos disponíveis;

XXV - requisitar à Presidência seu substituto em caso de impedimento ou ausência para responder pelo expediente e pelas atividades do CIMINAS;

XXVI - expedir certidões, declarações, passar recibos, receber citações e intimações, bem como dar adequado tratamento a todos os demais documentos a serem expedidos ou recebidos relativos a matérias administrativas do CIMINAS;

XXVII - responder pela execução das compras e de fornecimentos, dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral;

XXVIII - autenticar o livro de atas das reuniões da Assembleia Geral e do Conselho de Administração;

XXIX- A Diretoria Administrativa poderá realizar reuniões e eventos itinerantes na sede dos entes federados participantes do CIMINAS.

§4º - Além do previsto no Estatuto do Consórcio, compete à Superintendencia Geral:

I- receber e protocolar através da secretaria geral da superientencia todos os documentos e fazer o devido tratamento e encaminhamento aos setores;

II- fazer o arquivamento dos arquivos, leis, contratos, protocolos, atas, relatorios e demais documentos pertencentes ao CIMINAS;

III- planejar e organizar eventos, reuniões, cursos, treinamentos e capacitações, para atender a demanda da Presidencia, Direitoria Executiva e Câmaras Temáticas;

IV- coordenar os procedimentos de divulgação institucuional, gestão de marketing e relações institucionais;

V - elaborar relatórios periódicos sobre as atividades e resultados alcançados,

apresentando-os à Presidência e Diretoria Executiva;

VI - supervisionar a execução dos projetos e programas definidos pelo Consórcio, assegurando que sejam cumpridos dentro dos prazos e orçamento estabelecidos;

VII - promover a integração e comunicação eficiente entre os diferentes departamentos e setores do Consórcio, facilitando a troca de informações e a colaboração;

VIII - assegurar a conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como com as diretrizes e políticas internas estabelecidas pelo Consórcio.

§5º - Além do previsto no Estatuto do Consórcio, compete à Assessoria Jurídica:

I - exercer toda a atividade jurídica de assessoria e consultoria e o contencioso do Consórcio, inclusive representando-o judicial e extrajudicialmente em todas as causas movidas contra a instituição ou pela própria, e inclusive perante Tribunal de Contas;

II - elaborar parecer jurídico em geral;

III – exercer as funções estabelecidas na lei federal que regulamenta as licitações;

IV - receber e atender às demandas jurídicas de outros setores;

V - apresentar parecer sobre quaisquer instrumentos que acarretem deveres, obrigações e direitos, tais como convênios, termos de compromissos e outros;

VI zelar pela observância das leis;

VII elaborar e apreciar peças e pareceres técnico-jurídicos;

VIII acompanhar, ajuizar e promover a defesa em processos judiciais e extrajudiciais;

IX redigir contratos, termos de convênio e outros;

X expedir pareceres em processos de compras;

XI emitir pareceres acerca da viabilidade técnica de projetos elaborados pelo CIMINAS;

XII executar quaisquer outras atividades inerentes a técnica jurídica delegadas pelo Presidente do CIMINAS.

§6º À Assessoria Jurídica, relativamente às obrigações e direitos de seus membros, aplicam-se as disposições da Lei Federal 8.906, de 04 de julho de 1994.

§7º - Além do previsto no Estatuto do Consórcio, compete à Assessoria Contábil e Financeira:

I - realizar a contabilidade geral do Consórcio, registrando todas as operações financeiras e patrimoniais, assegurando a conformidade com as normas contábeis e legais vigentes;

II - elaborar, analisar e apresentar os demonstrativos financeiros periódicos, como balanços, balancetes, demonstrações de resultados, fluxo de caixa e demais relatórios financeiros necessários;

III - controlar e gerenciar o orçamento do Consórcio, incluindo a preparação, acompanhamento e revisão do orçamento anual, garantindo a sua execução conforme aprovado;

IV - coordenar os processos de auditoria interna e externa, fornecendo todas as informações e documentos necessários, e implementando as recomendações resultantes;

V - gerir a tesouraria, supervisionando a movimentação financeira, contas a pagar e a receber, bem como a aplicação de recursos e investimentos;

VI - elaborar previsões financeiras de curto, médio e longo prazo, analisando cenários econômicos e financeiros para subsidiar a tomada de decisões estratégicas;

VII - assegurar o cumprimento das obrigações fiscais e tributárias, incluindo a apuração, declaração e pagamento de impostos, taxas e contribuições;

VIII - assessorar a Superintendência Geral e a Diretoria Executiva em questões financeiras, fornecendo análises, pareceres e recomendações para a tomada de decisões;

IX - implementar e manter sistemas de controle interno eficazes, visando à proteção dos ativos, à prevenção de fraudes e ao aumento da eficiência operacional;

X - coordenar a elaboração de políticas e procedimentos financeiros, garantindo a sua aplicação e atualização conforme necessário.

§8º - Além do previsto no Estatuto do Consórcio, compete à Controladoria Interna:

I - monitorar e avaliar continuamente os sistemas de controle interno do Consórcio, assegurando a eficiência, eficácia e conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis;

II - realizar auditorias internas periódicas em todos os setores do Consórcio, identificando possíveis riscos, fraudes e ineficiências, e recomendando medidas corretivas;

III - desenvolver e implementar políticas e procedimentos de controle interno, promovendo a cultura de conformidade e integridade dentro da organização;

IV - analisar e validar os processos financeiros e operacionais, garantindo a correta aplicação dos recursos e a aderência aos planos e orçamentos estabelecidos;

V - elaborar relatórios de auditoria e controle interno, apresentando os resultados, conclusões e recomendações à Superintendência Geral e à Diretoria Executiva;

VI - acompanhar a implementação das recomendações de auditoria e controle, verificando se as ações corretivas estão sendo executadas de forma adequada e eficaz;

VII - coordenar a gestão de riscos corporativos, identificando, avaliando e monitorando os principais riscos que possam impactar as atividades e os objetivos do Consórcio;

VIII - assegurar a conformidade com as exigências legais e regulamentares, incluindo o cumprimento de normas contábeis, fiscais, trabalhistas e ambientais;

IX - promover treinamentos e capacitações para os colaboradores sobre práticas de

controle interno, gestão de riscos e prevenção de fraudes;

X - atuar como interlocutor entre a organização e os auditores externos, facilitando o acesso às informações e documentos necessários para a realização das auditorias independentes.

§9º Para cumprimento das atribuições de Assessor Jurídico, Assessor Contábil e Financeiro será exigida formação profissional de nível superior com regular inscrição no órgão competente, para os cargos de Superintende Geral e Controlodor Interno será exigida formação profissional de nível superior, além de experiência na área da Administração Pública de três anos no mínimo e/ou especialização na mesma para todos os cargos.

§10 Outras atribuições, direitos, e deveres da Diretoria Executiva poderão ser definidos no Estatuto do Consórcio.

Art. 42 – Institui as seguintes câmara temáticas:
§1° - Por possuir o CIMINAS múltiplas finalidades, ficam instituídas as seguintes Câmaras Temáticas para divisão das atribuições por área de atuação:
I - Câmara de Saúde Animal, Meio Ambiente e Saneamento Básico;
II - Câmara de Vigilancia, Inspeção Sanitária e Segurança Alimentar;
III- Câmara de Educação, Esporte, Turismo e Lazer;
IV- Câmara de Desenvolvimento Social e Geração de Emprego;
V- Câmara de Infraestrutura, Transporte e Obras;
VI- Câmara de Saúde;
VII- Câmara de Inovação Governança, Gestão Administrativa, Legislação e Contabilidade Pública.
§2º Poderão ser instituídas outras Câmaras Temáticas no Estatuto do Consórcio.
§3º As composições, competências e funcionamento das Câmaras Temáticas serão definidas no Estatuto do Consórcio.
§4º As Câmaras temáticas poderão realizar reuniões e eventos itinerantes na sede dos entes federados participantes do CIMINAS.

Art. 43- Institui as seguintes coordenadorias:
§1°As Coordenadorias de Serviços de Consorcios, exercem as funções de execução e apoio administrativo aos demais órgãos que compõem a estrutura organizacional do CIMINAS e consistem em:
I - Coordenadoria de Compras e Licitações;
II - Coordenadoria de Recursos Humanos;
III - Coordenadoria de Iluminação Publica;
IV - Coordenadoria de Licenciamento Ambiental;
V - Coordenadoria de Vigilancia e Inspeção Sanitária Regional ;

VI - Coordenadoria de Engenharia, Maquinas e Operações ;
VII – Coordenadoria de Comunicação e Marketing;
VIII- Coordenadoria e Central de Convênios;
§2º A descrição das atribuições da Coordenações deverá constar do Estatuto do Consórcio.

TÍTULO V
DOS AGENTES PÚBLICOS

Art. 44 - Somente poderão prestar serviços remunerados ao consórcio público os contratados para ocupar os empregos públicos, previsto no Anexo I do Protocolo de Intenções e os agentes públicos cedidos pelos entes consorciados, bem como, em caso de necessidade motivada, pessoas físicas ou jurídicas contratadas por meio de licitação, na forma da lei.

Art. 45 - A participação do Conselho Fiscal, Conselho de Administração ou de outros órgãos diretivos que sejam criados pelo estatuto, bem como a participação dos representantes dos entes consorciados na assembleia geral e em outras atividades do consórcio público não será remunerada, sendo considerado trabalho público relevante.

§ 1º - O Presidente e o Vice-Presidente não serão remunerados.
§ 2º - Os membros da Diretoria Executiva perceberão remuneração estabelecida para os empregos públicos, previstas no Anexo I, parte integrante do Protocolo de Intenções, caso não perceba qualquer outro tipo de remuneração de qualquer outro ente da federação ou órgão do poder público.

Art. 46 - Os empregados públicos próprios do consórcio público são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e estarão submetidos ao Regime Geral de Previdência Social (INSS).
§ 1º - Somente serão recebidos em cessão os agentes públicos sem ônus para o consórcio público, ficando vinculados ao regime jurídico e previdenciário estabelecido no órgão de origem.
§ 2º - O regulamento aprovado pela assembleia geral deliberará sobre a estrutura administrativa do consórcio público e plano de empregos e salários, obedecido ao disposto no Protocolo de Intenções, tratando especialmente da descrição das funções, progressões, lotação, jornada de trabalho, regime disciplinar e denominação de seus empregos públicos.
§ 3º - A dispensa de empregados públicos dependerá de autorização do Diretor Executivo, observadas as formalidades legais.
§ 4º - Os entes da federação consorciados poderão ceder agentes públicos ao consórcio público, na forma e condições da legislação de cada ente.
§ 5º - Os agentes públicos cedidos permanecerão no seu regime jurídico e previdenciário originário.

Art. 47 - O quadro de pessoal do consórcio público é composto pelos empregados públicos e ocupantes de empregos em comissão constantes no Anexo I, do Protocolo de Intenções.
§ 1º - Os empregos do consórcio público serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exceto os empregos de provimento em comissão, que serão de livre nomeação e exoneração do Presidente do consórcio público, nos termos do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil.
§ 2º - A remuneração, a carga horária, as especificações, quantidades, escolaridade, descrições e as atribuições dos agentes públicos são as definidas no Anexo I, do Protocolo de Intenções.
§ 3º - Observado o orçamento anual do consórcio público, o salário e demais vantagens dos empregados públicos que compõem o quadro de pessoal do consórcio público serão revistos anualmente, sempre no mês de fevereiro, nos termos da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou na sua ausência, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, apurado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, no período acumulado de janeiro a dezembro do ano anterior.
§ 4º - Não poderá haver recebimento de remuneração inferior ao salário mínimo vigente no país.
§ 5º - Nos termos do estatuto, os empregados públicos do consórcio público ou agentes púbicos a ele cedidos, excetuados os empregos em comissão, poderão perceber, a critério do Diretor Executivo e conforme as regras previstas nos parágrafos seguintes, gratificação pelo exercício de funções que sejam consideradas de chefia, direção ou assessoramento, gratificação pela mudança do local de trabalho e gratificação de cedência para consórcio público.

Art. 48 - Os editais de concurso público deverão ser subscritos pelo Presidente e/ou pelo Diretor Executivo.
Parágrafo único. O edital, em sua íntegra, será publicado em sítio que o consórcio público mantiver na rede mundial de computadores – *internet* - bem como, na forma de extrato, será publicado na imprensa oficial.

Art. 49 - Admitir-se-á contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, através de processo seletivo simplificado e nas seguintes situações:
I – Até que se realize concurso público para provimento dos empregos que não foram preenchidos ou que vierem a vagar;
II – Na vigência do gozo de férias regulamentares e das licenças legais concedidas aos empregados públicos;
III – Para atender demandas do serviço, com programas, projetos, atividades e convênios;
IV – Assistência a situações de calamidade pública ou de situações declaradas emergenciais;
V – Realização de levantamentos cadastrais e socioeconômicos, declarados urgentes e inadiáveis;

VI – Execução de serviço determinado ou de obra certa, cuja execução obedeça ao regime de administração direta;
§ 1º - Os contratados temporariamente exercerão as funções do emprego público do titular afastado ou do emprego público vago, percebendo a remuneração para ele prevista.
§ 2º - Não havendo emprego público criado no protocolo de intenções, a remuneração dos contratados temporariamente será fixada por resolução.
§ 3º - As contratações temporárias terão prazo de até 02(dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 50 - Além do salário e das demais vantagens previstas no Protocolo de Intenções, serão pagas aos empregados públicos do **CONSORCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS – CIMINAS,** os seguintes adicionais e vantagens, na forma estabelecida em Lei, no Protocolo de Intenções, no Estatuto e decisões da assembleia geral Extraordinária do:
I – Décimo terceiro salário;
II – Férias e adicional de férias;
III – Adicional por serviço extraordinário;
IV – Adicional pelo trabalho insalubre ou perigoso;
V – Adicional noturno;
VI – Auxílio alimentação;
VII - Vale Transporte.

§ 1º - O auxílio alimentação previsto no inciso VI deste artigo, poderá ser concedido na forma de vale-alimentação ou vale-refeição, de acordo com a opção do empregado público, no valor máximo mensal de R$ 300,00(trezentos reais), reajustados anualmente na mesma data e no mesmo índice previsto no artigo 47, § 3º, deste protocolo de Intenções.
§ 2º - O Estatuto preverá as formas de concessão e outras vantagens a ser concedidas aos empregados públicos, sejam indenizações ou auxílios pecuniários.

TÍTULO VI
DA GESTÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

CAPÍTULO I
DA GESTÃO ASSOCIADA

Art. 51 - Fica autorizado pelos entes da federação que integram o **CONSORCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS - CIMINAS**, nos termos do inciso XI, do artigo 4º da Lei Federal n. 11.107/2005, a fazer gestão associada dos serviços públicos que constituem os objetivos e as finalidades previstas no artigo 2º do Protocolo de Intenções.

Art. 52 - Ao consórcio público é permitido firmar contrato de programa para prestar serviços públicos por meios próprios ou sob sua gestão administrativa ou contratual, sendo-lhe vedado sub-rogar ou transferir direitos ou obrigações.

§ 1º - O consórcio público também poderá celebrar contrato de programa com as autarquias, fundações e demais entidades da administração indireta dos entes consorciados.
§ 2º - O disposto no parágrafo anterior não prejudica que, nos contratos de programa celebrados pelo consórcio público, se estabeleça a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serviços transferidos.
§ 3º - São cláusulas necessárias do contrato de programa celebrado pelo consórcio público, observando-se necessariamente a legislação em vigor, as que estabeleçam:
I – O objeto, a área e o prazo da gestão associada de serviços públicos, inclusive a operada com transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços;
II – O modo, forma e condições de prestação dos serviços;
III – Procedimentos que garantam transparência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares;
IV – Os direitos, garantias e obrigações do titular e do consórcio público, inclusive os relacionados às previsíveis necessidades de futura alteração e expansão dos serviços e consequente modernização, aperfeiçoamento e ampliação dos equipamentos e instalações;
V – A forma de fiscalização das instalações, dos equipamentos, dos métodos e das práticas de execução dos serviços, bem como a indicação dos órgãos competentes para exercê-las;
VI – As penalidades e sua forma de aplicação;
VII – Os casos de extinção;
VIII – Os bens reversíveis;
IX – Os critérios para o cálculo e a forma de pagamento das indenizações devidas ao consórcio público relativas aos investimentos que não foram amortizados por receitas emergentes da prestação dos serviços;
X – A obrigatoriedade, forma e periodicidade da prestação de contas do consórcio público ao titular dos serviços;
XI – A periodicidade em que o consórcio público deverá publicar demonstrações financeiras

§ 4º - No caso de a prestação de serviços ser operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, também são necessárias as 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 à 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 o levantamento, cadastro e avaliação dos bens reversíveis que vierem a ser amortizados mediante receitas emergentes da prestação dos serviços.
§ 5º - Os bens vinculados aos serviços públicos serão de propriedade dos entes contratantes, sendo onerados por direitos de exploração que serão exercidos pelo consórcio público pelo período em que viger o contrato de programa.
§ 6º - Nas operações de crédito contratadas pelo consórcio público para investimentos nos serviços públicos deverá se indicar o quanto corresponde aos serviços de cada titular, para fins de contabilização e controle.
§ 7º - Receitas futuras da prestação de serviços poderão ser entregues como pagamento ou como garantia de operações de crédito ou financeiras para a execução dos investimentos previstos no contrato.
§ 8º - A extinção do contrato de programa dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas, especialmente dos referentes à economicidade e viabilidade da prestação dos serviços pelo consórcio público, por razões de economia.
§ 9º - O contrato de programa continuará vigente nos casos de:
I – O titular se retirar do consórcio público ou da gestão associada;
II – Extinção do consórcio público.
§ 10 - Os contratos de programa serão celebrados mediante dispensa de licitação, incumbindo aos entes contratantes obedecer fielmente às condições e procedimentos previstos em lei.
§ 11 - No caso de desempenho de serviços públicos pelo consórcio público, a regulação e fiscalização não poderá ser exercida por ele mesmo.

Art. 53 - O consórcio público elaborará e firmará com os entes consorciados contrato de rateio, como forma de garantir a transparência da gestão econômica e financeira, bem como assegurar a execução dos serviços.
Parágrafo único. São cláusulas obrigatórias do contrato de rateio:
I – A qualificação do consórcio público e do ente consorciado;
II – O objeto e a finalidade do rateio;
III – A previsão de forma descriminada e detalhada das despesas de custeio de cada serviço, vedada à inclusão de despesas genéricas;
IV – A forma, as condições e a data de desembolso de cada parcela do custeio pelo ente consorciado;
V – As penalidades pelo descumprimento do contrato de rateio pelas partes;
VI – A vigência do contrato de rateio, que deverá coincidir com o exercício financeiro do consorciado, com exceção dos contratos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados no plano plurianual ou a gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outros preços públicos;
VII – A indicação das dotações orçamentárias do ente consorciado que garante o cumprimento do contrato de rateio;
VIII – O direito e obrigações das partes;
IX – A garantia do direito do exercício de fiscalização da execução do contrato de

rateio pelas partes, pelos entes consorciados pelos órgãos de controle interno e externo e pela sociedade civil;

X – O direito do consórcio público e dos entes consorciados, isolados ou conjuntamente, como partes legítimas, de exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio;

XI – demais condições previstas na Lei Federal n.11.107/2005 e seu regulamento.

Art. 54 - Para o cumprimento de seus objetivos e finalidades, deverá o consórcio público realizar obrigatoriamente licitações para as obras, serviços, compras e alienações, na forma prevista na Lei Federal n. 14.133/2021 e demais normas legais atinentes à espécie, ressalvados os casos de dispensa e inexigibilidade permitidos por essas normas.

§ 1º - Todas as licitações terão publicidade nos casos e formas previstos na legislação federal respectiva.

§ 2º - Sob pena de nulidade do contrato e de responsabilidade de quem deu causa à contratação, as licitações observarão estritamente os procedimentos estabelecidos na legislação federal respectiva, sendo instauradas pelo Diretor Executivo e/ou pelo Presidente.

§ 3º - Todos os contratos serão publicados conforme dispuser a legislação federal respectiva.

§ 4º - Qualquer cidadão, independentemente de demonstração de interesse, tem o direito de ter acesso aos documentos sobre a execução e pagamento de contratos celebrados pelo consórcio público.

§ 5º - O Conselho Fiscal poderá, em qualquer fase do procedimento, solicitar esclarecimentos sobre a execução do contrato.

Art. 55 - O consórcio público poderá aprovar e cobrar tarifas dos serviços públicos pertinentes as suas finalidades, observados os seguintes critérios:

I – Elaboração de planilha detalhada mediante cálculo dos componentes de custo de cada serviço, inclusive de cobrança do mesmo, usando as metodologias e técnicas de apuração de custos praticados no mercado;

II – Submeter à análise e aprovação da assembleia geral.

Parágrafo único. As tarifas previstas neste artigo podem ser atualizadas anualmente, mediante revisão do custeio e dos cálculos e aplicação do índice de atualização anual do INPC ou outro índice que vier a substituí-lo, após prévia aprovação da assembleia geral.

Art. 56 - O consórcio público fica autorizado a emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços públicos ou pelo uso ou outorga de bens públicos por ele administrados.

Art. 57 - O consórcio público fica autorizado a ser contratado pela administração direta e indireta dos entes da federação consorciados, dispensada a licitação, nos termos do artigo 2º, § 1º, III da Lei Federal n. 11.107/05; artigo 10, II c/c artigo 18 e parágrafo único, do Decreto Federal n. 6.017/07 e da Portaria STN nº 274/2016 ou outra que vier a substituir,

bem como a legislação municipal de ratificação do Protocolo de Intenções, para repasse de recursos financeiros, sejam por rateio ou aplicação direta.

Art. 58 - O patrimônio do consórcio público será constituído:
I – Pelos bens e direitos que vier a adquirir a qualquer título;
II – Pelos bens e direitos que lhe forem transferidas por entidades públicas ou privadas.
Parágrafo único. Os bens do consórcio público são indisponíveis, imprescritíveis, impenhoráveis e somente serão alienados por apreciação da assembleia geral, exigida aprovação pelo voto de 2/3 (dois terços) dos representantes dos entes consorciados presentes na assembleia geral convocada para este fim.

CAPÍTULO II
DA GESTÃO PÚBLICA COMPARTILHADA

Art. 59 - Fica autorizado o **CONSORCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS - CIMINAS** realizar gestão pública compartilhada com outros consórcios públicos, para gerir projetos ou processos visando o objetivo comum, inclusive para contratações de bens e serviços.

Art. 60 - A gestão pública compartilhada poderá ser administrativa, financeira, operacional e jurídica de outros consórcios públicos, através de cooperação técnica.
Parágrafo único. Na gestão pública compartilhada é permitida à atuação conjunta para realização de programas, projetos e serviços com outros consórcios públicos, bem como compartilhamento de bens móveis e imóveis, estruturas, mobiliários, cessão ou disponibilização de agentes públicos, assessoramentos técnicos, administrativos, financeiros, operacionais e jurídicos, bem como na realização e custeio de eventos, congressos, cursos, palestras, treinamentos, entre outros.

CAPITULO III
DA EXECUÇÃO DAS RECEITAS E DAS DESPESAS

Art. 61 - A execução das receitas e das despesas do consórcio público obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

Art. 62 - Constituem recursos financeiros do consórcio público:
I – As contribuições mensais dos entes consorciados aprovadas pela assembleia geral, expressas em contrato de rateio, de acordo com a Lei Federal n. 11.107/2005 e seu regulamento, e publicados em resolução pelo Presidente do consórcio público;
II – A transferência de recursos para aquisição de bens e serviços, através do consórcio público;
III – A remuneração de outros serviços prestados pelo consórcio público aos consorciados, outros consórcios públicos ou para terceiros;
IV – Os auxílios, contribuições e subvenções concedidas por entidades públicas ou privadas;

V – Os saldos do exercício;
VI – As doações e legados;
VII – O produto de alienação de seus bens livres;
VIII – O produto de operações de crédito;
IX – As rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósito e de aplicação financeira;
X – Os créditos e ações;
XI – O produto da arrecadação do imposto de renda, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por eles;
XII – Os recursos voluntários recebidos em razão de convênios, contrato de repasse, ajustes, termos de cooperação ou outros instrumentos congêneres;
XIII – Os recursos públicos ou privados, nacionais ou estrangeiros, captados pelo consórcio público.
§ 1º - Os entes consorciados entregarão recursos ao consórcio público:
III – Quando tenham contratado o consórcio público para a prestação de serviços na forma do Protocolo de Intenções;
IV – Na forma do respectivo contrato de rateio.
§ 2º - Os entes consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do consórcio público.
§ 3º - Os agentes públicos incumbidos da gestão do consórcio público não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas pelo consórcio público, mas responderão pelos atos praticados em desconformidade com a lei ou com as disposições do estatuto.
§ 4º - O consórcio público estará sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas competente para apreciar as contas do Chefe do Poder Executivo representante legal do consórcio público, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os entes da federação consorciados vierem a celebrar com o consórcio público.
§ 5º - Com o objetivo de receber transferência de recursos ou realizar atividades e serviços de interesse público, o consórcio público fica autorizado a celebrar convênios com entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras.
§ 6º - Fica o consórcio público autorizado a comparecer como interveniente em convênios celebrados por entes consorciados e terceiros, a fim de receber ou aplicar recursos, executar obras ou programas e/ou prestar serviços.

TÍTULO VII
DA RETIRADA DO CONSÓRCIO PÚBLICO, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

CAPÍTULO I
DA RETIRADA DO CONSÓRCIO PÚBLICO

Art. 63 - A retirada de membro do consórcio público dependerá de ato formal de seu representante na assembleia geral.
§ 1º - A retirada do ente não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado

que se retira e o consórcio público.

§ 2º - Os bens destinados ao consórcio público pelo consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de:

I – Decisão de 2/3 (dois terços) dos entes da federação consorciados do consórcio público, manifestada em assembleia geral;

II – Expressa previsão no instrumento de transferência ou de alienação;

III – Reserva da lei de ratificação que tenha sido regularmente aprovada pelos demais subscritores do Protocolo de Intenções do consórcio público ou pela assembleia geral do consórcio público.

IV

Art. 64 - São hipóteses de exclusão de ente consorciado, observada, necessariamente, a legislação respectiva:

I – A não inclusão, pelo ente consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio;

II – A subscrição de Protocolo de Intenções para constituição de outro consórcio público com finalidades iguais ou, a juízo da maioria da assembleia geral, assemelhadas ou incompatíveis;

III – A existência de motivos graves, reconhecidos, em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes à assembleia geral especialmente convocada para esse fim;

IV – A não ratificação por lei de alterações do protocolo de intenções no prazo fixado no Protocolo de Intenções ou em assembleia geral.

§ 1º - A exclusão prevista neste artigo somente ocorrerá após prévia suspensão, período em que o ente consorciado poderá se reabilitar.

§ 2º - O estatuto poderá prever outras hipóteses de exclusão e estabelecerá o procedimento administrativo para a aplicação da pena de exclusão, respeitado o direito ao contraditório e ampla defesa.

§ 3º - A aplicação da pena de exclusão dar-se-á por meio de decisão da assembleia geral, exigido o 2/3 dos votos.

§ 4º - Nos casos omissos, e subsidiariamente, será aplicado o procedimento previsto na legislação própria.

§ 5º - Da decisão que decretar a exclusão caberá recurso de reconsideração dirigido à assembleia geral, o qual não terá efeito suspensivo, e será interposto no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência da decisão.

§ 6º - Por decisão da assembleia geral poderá haver a reabilitação do ente excluído, mediante a comprovação de regularização dos motivos da exclusão.

CAPÍTULO II
DA ALTERAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

Art. 65 - A extinção de contrato de consórcio público dependerá de instrumento aprovado

pela assembleia geral, autorizado ou ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.
§ 1º - Os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços, sendo que os demais bens, mediante deliberação da assembleia geral, serão alienados, se possível, e seus produtos rateados em cotas partes iguais aos consorciados.
§ 2º - Até que haja decisão que indique os responsáveis para 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.
§ 3º - Com a extinção, o pessoal cedido ao consórcio público retornará aos seus órgãos de origem.

Art. 66 - A alteração do contrato de consórcio público observará o procedimento estabelecido no Protocolo de Intenções e na legislação aplicável.

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 67 - O consórcio público será regido pelo disposto na Lei Federal n. 11.107, de 06 de abril de 2005, por seu regulamento, pelo Protocolo de Intenções e pelas leis de ratificações, as quais se aplicam somente aos entes da federação que as editaram.

Art. 68 - A interpretação do disposto no Protocolo de Intenções deverá ser compatível com o exposto em seu Preâmbulo e, bem como, com os seguintes princípios:
I – *Respeito à autonomia dos entes da federação consorciados*, pelo que o ingresso ou retirada do consórcio público depende apenas da vontade de cada ente da federação, sendo vedado que se lhe ofereça incentivos para o ingresso;
II – *Solidariedade*, em razão da qual os entes consorciados se comprometem a não praticar qualquer ato, comissivo ou omissivo, que venha a prejudicar a boa implementação de qualquer dos objetivos do consórcio público;
III – *Transparência*, pelo que não se poderá negar que o Poder Executivo ou Legislativo de ente da federação consorciado tenha o acesso a qualquer reunião ou documento do consórcio público;
IV – *Eficiência***,** o que exigirá que todas as decisões do consórcio público tenham explícita e prévia fundamentação técnica que demonstrem sua viabilidade e economicidade.

Art. 69 - O protocolo de intenções deverá ser publicado na imprensa oficial de cada órgão subscritor.
Parágrafo único. A publicação do protocolo de intenções poderá dar-se de forma resumida, desde que a publicação indique o local e o sítio da rede mundial de computadores – *internet*, em que se poderá obter seu texto integral.

Art. 70 - Deverá ser publicado anualmente relatório de gestão do consórcio público.

Art. 71 - Fica instituído como órgão de imprensa oficial de publicação do **CONSORCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS - CIMINAS** o Diário Oficial dos Municípios de Minas Gerais, veiculado através do endereço eletrônico www.diariomunicipal.sc.gov.br.

Art. 72 - As alterações do Protocolo de Intenções, convertem-se em contrato de consórcio público após sua ratificação pelos entes consorciados.
§ 1º - Após a aprovação das alterações do protocolo de intenções os entes consorciados terão o prazo de 24(vinte e quatro) meses para ratificação por lei das alterações do protocolo de intenções.
§ 2º - A conversão da segunda alteração do protocolo de intenções em contrato de consórcio público se dará após a vigência da 5ª (quinta) lei de ratificação.
§ 3º - Caso não atingindo o número mínimo de leis de ratificação para a conversão do protocolo de intenções em contrato de consórcio público, serão mantidas as disposições do contrato original.

Art. 73 - Os casos omissos serão resolvidos pela Assembleia Geral, observando-se os princípios da legislação aplicável aos consórcios públicos e a administração pública em geral.

Art. 74 - Para dirimir eventuais controvérsias do Protocolo de Intenções e do contrato de consórcio público que originar, fica eleito o Foro da Comarca de Araxa, Estado de Minas Gerais, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem certos e ajustados, firmam o presente Contrato de Consórcio Público, que se regerá pela Lei Federal n. 11.107/2005, pelo Decreto Federal n. 6.017/2007, consolidando-o em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Araxá-MG, 14 de junho de 2024.

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS DO CIMINAS

Os Municípios que integram o CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS-CIMINAS, consoante disposto na Lei Federal n° 11.107/2002 e Decreto n° 6.017/2007, aprovam as disposições contidas no quadro no quadro de cargos e salários do CIMINAS.

Art. 1° Ficam instituídos o Quadro de Cargos e Salários do Consórcio Interfederativo Minas Gerais - CIMINAS, na forma do sub-anexoI do presente anexo ao Protocolo de Intenções.

Art. 2° Os vencimentos previstos no Quadro de Salários do CIMINAS serão recompostos anualmente pelo INPC, sempre no primeiro trimestre do exercício, mediante aprovação de Resolução pela Assembleia Geral do CIMINAS e desde que haja disponibilidade financeira.
§1° - Sendo extinto o INPC, o CIMINAS utilizará o IPCA e, na falta deste, outro índice que o substitua.
§2° A recomposição que trata o presente artigo importará em atualização automática do quadro constante do sub-anexo I.

Art. 3° Poderá ser concedida gratificação por acumulo de função e/ou atribuição, no percentual de dez a trinta por cento, mediante ato do Presidente, quando o empregado for designado para responder por função ou atribuição diversas do cargo ocupado.
§1° Quando recebido em cessão de Município associado, órgão público municipal ou da AMPLA, o empregado permanecerá vinculado à origem, podendo fazer jus a gratificação paga pelo CIMINAS.
§2° A gratificação a ser paga ao empregado cedido corresponderá à diferença entre o vencimento originário e o vencimento previsto para o cargo no CIMINAS, desde que previsto em seu quadro de pessoal.
§3° Se a função a ser desempenhada não corresponder a cargo constante do quadro de pessoal do CIMINAS, o empregado poderá receber gratificação no percentual de dez a trinta por cento em relação ao vencimento do cargo na origem, mediante ato do Presidente.

Art. 4° A contratação dos funcionários do CIMINAS é condicionada a prévio procedimento de seleção de pessoal, exceto para vagas de estagiários e para cargos de confiança.
Parágrafo único. Os cargos de provimento efetivo, poderão ser preenchidos por excepcional interesse público, por meio de contrato temporário, na forma do artigo 37, inciso X e X, da Constituição da República.

Art. 5º O regime jurídico funcional dos empregados do CIMINAS será a Consolidação das Leis do Trabalho.
Art. 6º Quaisquer lacunas ou duvidas existentes, serão solucionadas pela Assembleia Geral do CIMINAS.

Aprovado em XX de junho de 2024.
JOSÉ HUMBERTO RIBEIRO Presidente do CIMINAS
Prefeito de Santa Rosa da Serra

SUB-ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS E ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGADOS DO CIMINAS

1- CARGOS EM PROVIMENTO DE COMISSÃO- CONFIANÇA			
Emprego Público em Comissão	Vagas	Salário (R$)	Carga Horária
DIRETOR EXECUTIVO	1	R$ 16.000,00	D.I.
SUPERINTENDENTE GERAL	1	R$ 10.000,00	D.I.
ASSESSOR JURÍDICO	1	R$ 8.000,00	D.I.
ASSESSOR CONTÁBIL E FINANCEIRO	1	R$ 8.000,00	D.I.
CONTROLADOR INTERNO	1	R$ 5.000,00	D.I.
COORDENADOR DE CÂMARA TEMÁTICA NÍVEL I	8	R$ 4.000,00	D.I.
COORDENADOR DE CÂMARA TEMÁTICA NÍVEL II	8	R$ 3.000,00	D.I.
COORDENADORIA DE SERVIÇO DE CONSÓRCIO NÍVEL I (SAÚDE)	1	R$ 6.000,00	D.I.
COORDENADORIA DE SERVIÇO DE CONSÓRCIO NÍVEL II	8	R$ 4.800,00	D.I.
TESOUREIRO	1	R$ 3.200,00	D.I.
ASSESSOR NÍVEL I	3	R$ 3.000,00	D.I.
ASSESSOR NÍVEL II	3	R$ 2.000,00	D.I.

2- CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO			
Empregos Públicos	Vagas	Salário (R$)	Carga Horária
Contador	1	R$ 5.000,00	40
Advogado	1	R$ 5.700,00	30
Assistente Jurídico	1	R$ 2.700,00	40
Engenheiro Eletricista	1	R$ 3.900,00	30
Engenheiro Civil	1	R$ 3.900,00	30
Auxiliar de Contabilidade	8	R$ 2.000,00	40
Assistente de Administração	8	R$ 2.000,00	40
Agente de Administração	1	R$ 2.000,00	40
Técnico de Informática	8	R$ 2.000,00	40
Motorista	1	R$ 2.364,00	40
Operador de Máquinas	3	R$ 2.888,49	40
Auxiliar de Serviços Gerais	3	R$ 1412,00	40
Recepcionista	1	R$ 2.000,00	40
Secretário	1	R$ 3.000,00	40
2.1 CÂMARA TEMÁTICA DE SAÚDE ANIMAL, MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO BÁSICO			
Engenheiro Sanitarista	1	R$ 3.900,00	30
Engenheiro Ambiental	1	R$ 3.900,00	30
Biólogo	1	R$ 3.900,00	30
Médico Veterinário	1	R$ 3.900,00	30
Geólogo	1	R$ 3.900,00	30

Técnico em Gestão Ambiental	1	R$ 2.500,00	40
2.2 CÂMARA TEMÁTICA DE VIGILÂNCIA E INSPEÇÃO SANITÁRIA REGIONAL			
Engenheiro Agrônomo	1	R$ 3.900,00	30
Médico Veterinário	1	R$ 3.900,00	30
Bioquímico	1	R$ 3.500,00	30
Auxiliar Veterinário	1	R$ 2.000,00	40
2.3 CÂMARA TEMÁTICA DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E LAZER			
Pedagogo	1	R$ 3.200,00	30
Educador Físico	1	R$ 3.200,00	30
Turismólogo	1	R$ 3.200,00	30
2.4 CÂMARA TEMÁTICA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E GERAÇÃO DE EMPREGO			
Assistente Social	1	R$ 3.200,00	30
2.5 CÂMARA TEMÁTICA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E OBRAS			
Engenheiro Civil	1	R$ 3.900,00	30
Topógrafo	1	R$ 3.200,00	30
2.6 CÂMARA TEMÁTICA DE SAÚDE			
Enfermeiro	1	R$ 3.900,00	30
Gestor em Saúde	1	R$ 3.900,00	30
2.7 CÂMARA TEMÁTICA INOVAÇÃO, GOVERNANÇA, GESTÃO ADMINISTRATIVA, LEGISLAÇÃO E CONTABILIDADE PÚBLICA			
Advogado	1	R$ 5.700,00	30
Administrador Público	1	R$ 5.000,00	40
Contador	1	R$ 5.000,00	40

1. **DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E FUNÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS**

Contador: Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade da instituição, órgãos governamentais e outras instituições públicas ou privadas, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da instituição. Planejar e operar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Supervisionar e operar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; Controlar e acompanhar o ingresso de receitas, bem como a escrituração de todos os livros e registros contábeis e legais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; Controlar, participar e operar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os

possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Proceder e/ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; Supervisionar e operacionalizar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, e/ou participar destes trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; Preparar relatórios e outros documentos, segundo a legislação que rege a matéria; Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da administração; Assessorar a administração em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.
Habilitação: Nível Superior em contabilidade completo com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

Advogado: Representar o CIMINAS juridicamente, procedendo a defesa dos interessados do CIMINAS. Efetuar consultoria e assessoria jurídica a todos os componentes organizacionais do CIMINAS. Propor ações, opinar sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e defender o CIMINAS no foro, nos tribunais ou em qualquer outra instância. Participar de processos administrativos e inquéritos, observando os requisitos legais e efetuando a apuração de fatos. Executar atividades correlatas.
Habilitação: Curso Superior em Direito, com registro na OAB.

Assistente jurídico: Ao Assistente Jurídico incumbirá prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais do CIMINAS; elaborar minutas de peças processuais, pareceres e outras manifestações, além de análises, estudos, exames, pesquisas, relatórios e trabalhos de natureza jurídica atinentes a feitos judiciais ou procedimentos administrativos; auxiliar na realização de reuniões referentes à execução de atividades processuais ou Assistente extraprocessuais; acompanhar o andamento de processos judiciais e Jurídico administrativos, prestando informações ao Assessor Jurídico; realizar diligências necessárias ao Departamento Jurídico; manter registro e controle das atividades desenvolvidas, apresentando os consequentes relatórios; análise de documentos, contratos, sentenças e acordos; controle de agenda dos advogados; elaboração de relatórios e petições judiciais; emissão de documentos; participação em audiências; auxílio na elaboração de defesas ou acusações. Atividades correlatas.
Habilitação: Curso Superior em Direito.

Engenheiro Civil: Executar e orientar o desenvolvimento de projetos de sua especialidade. Realizar orçamentos de obras, analisar e aprovar projetos, prestando as devidas informações que possibilitem a aprovação dos mesmos, conforme legislação vigente. Providenciar registro e acompanhar aprovação de projetos junto aos órgãos públicos competentes. Acompanhar a execução das obras realizadas, dentro de sua área de atuação, assegurando o cumprimento dos Engenheiro padrões técnicos. Emitir laudos e pareceres técnicos. Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil; possuir conhecimentos relativos à elaboração, execução e direção

de projetos de sistemas de instalações elétrica, rede estruturada, voz e dados, segurança patrimonial, transporte vertical e climatização; estudar características, preparar planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar e orientar a construção, ampliação, reforma e manutenção dos prédios mencionados e assegurar os padrões técnicos exigidos; elaborar relatórios e pareceres técnicos, bem como o exame de propostas de execução de obras e serviços de engenharia civil. Executar atividades correlatadas.
Habilitação: Curso Superior em Engenharia e registro no conselho regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

Engenheiro Eletricista: Gestão, supervisão, coordenação e orientação técnica; Estudo, planejamento, projeto e especificação; Estudo de viabilidade técnico-econômica; Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra ou serviço técnico; Vistoria, perícia, avaliação, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica; Engenheiro Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio, divulgação técnica e extensão; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração e controle de qualidade; Execução de obra ou serviço técnico; Fiscalização de obra ou serviço técnico; Produção técnica e especializada; Condução de trabalho técnico; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Execução de instalação, montagem e reparo; Operação e manutenção de equipamento e instalação; Execução de desenho técnico.
Habilitação: Formação Superior em Engenharia Elétrica.

Auxiliar de Contabilidade: Efetuar lançamentos fiscais em livros, fichários, computadores e outras formas de armazenamento de dados, registrando os comprovantes dos atos e fatos administrativos realizados, para permitir o controle da documentação e consulta da fiscalização; participar da atualização de fichários e arquivos, classificando os documentos por matéria ou ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos; participar do controle de requisições e recebimentos do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível necessário ao setor de trabalho; controlar as condições de máquinas, instalações e dependências, observando seu estado de conservação e uso, para providenciar, se necessário, reparo, manutenção ou limpeza; Auxiliar na execução de trabalhos técnicos/ou administrativos relativos a projetos e atividades; Auxiliar no acompanhamento físico e financeiro de execução de obras e projetos; Auxiliar na execução de procedimentos que contribuam para a racionalidade e eficácia das obras e serviços públicos; Auxiliar na atuação orientação sobre a aplicação de normas gerais; Auxiliar na supervisão e execução de trabalhos relativos à e execução de atividades de tributação, tesouraria, arrecadação, fiscalização e outras de cunho fazendário; Auxiliar a implantar, executar e a acompanhar sistemas e métodos de racionalização e operacionalização dos serviços públicos; Auxiliar n a organização e direção dos trabalhos inerentes à contabilidade, planejando, supervisionando, executando e orientando a execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos; outras atribuições afins.
Habilitação: Ensino médio completo.

Assistente de Administração: Responder pela execução das atividades administrativas de um componente organizacional da Prefeitura, de uma Escola ou de uma Secretaria. Responder pelo

recebimento e prestação de contas de sua área. Prestar assistência à Assistente unidade de atuação, emitir pareceres, bem como, executar e controlar os de serviços rotineiros de escritório de sua unidade, procedendo segundo normas específicas ou de acordo com o seu próprio critério, agilizando o fluxo de trabalhos administrativos. Auxiliar na execução das tarefas pertinentes à sua unidade de trabalho. Zelar pelo uso e conservação dos equipamentos da área. Executar quaisquer outras atividades correlatas a sua função, determinada pelo superior imediato.
Habilitação Ensino médio completo.

Agente de Administração: Executar atividades de cunho administrativo, tais como: digitação de documentos, arquivamento, recebimento e remessa de documentos, lançamentos, atendimento ao público, recepção e agenda na sua área de atuação. Auxiliar na execução das tarefas pertinentes à sua unidade de trabalho. Manter controle dos processos que circulam em sua área. Apoiar a execução das tarefas realizadas pelos assistentes administrativos. Executar e Coordenar o serviço de recebimento, estocagem, registro de entrada e saída de materiais, bem como, a sua distribuição e armazenamento, identificando-os e determinando a sua acomodação de forma adequada. Executar quaisquer outras atividades correlatas a sua função, determinada pelo superior imediato.
Habilitação: Ensino médio completo.

Técnico em informática: Estudar às características e planos em conjunto com o corpo diretivo, para em verificar as possibilidades e conveniências do processamento eletrônico de dados e da criação de sistemas e aplicativos específicos ao órgão ou unidade. Instalar, configurar e prestar manutenção lógica e/ou suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de toda a rede de dados, de acordo com as políticas de segurança, obedecendo a topologia estabelecida para a rede, visando sua estabilidade funcional e eficiência. Instalar programas. Efetuar atendimento e orientação aos usuários. Realizar orientação aos usuários para prevenir problema. Realizar atualizações constantes do inventário de hardware e software. Elaborar procedimentos de cópia de segurança e recuperação de informações, executando rotinas, definindo normas, perfil de usuários, padronizando códigos de usuários e tipos de autenticações, bem como monitorando o uso do ambiente computacional, com o intuito de resguardar a confidencialidade e segurança d a s informações/dados no ambiente de rede. Diagnosticar problemas, atender e orientar usuários, registrar solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções e eliminar falhas, fornecendo informações e suporte, bem como acompanhando a solução, a fim de manter o fluxo das atividades no que tange aos serviços informatizados. Pesquisar e apresentar propostas de aquisição de equipamentos de informática, visando prever e/ou solucionar problemas, bem como maximizar os resultados da área e/ou auxiliar tecnicamente nos procedimentos licitatórios necessários. Definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional, coletando indicadores de utilização, analisando parâmetros de disponibilidade, indicadores d e capacidade e desempenho, entre outros, de modo a prevenir falhas. Controlar e documentar níveis de serviços, tanto internos quanto de fornecedores, automatizando rotinas, definindo procedimentos de migração, a fim de assegurar atualizações na área, conforme demanda e indicação dos superiores. Instalar e manter os softwares necessários para o correto funcionamento de servidores, tais como: Banco de Dados, correio eletrônico, web, aplicações, autenticação, entre outros. Montar e prestar manutenção a equipamentos, bem como instalar os sistemas utilizados pelas unidades de serviços, de acordo com normas e procedimentos preestabelecidos. Treinar os usuários nos aplicativos de

informática, dando suporte na solução de pequenos problemas em equipamentos e sistemas de informação e comunicação. Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia. Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado. Zelar pelos equipamentos e materiais utilizados, providenciando a limpeza, manutenção, conservação e guarda dos mesmos, bem como manter limpo e organizado o local de trabalho. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional.
Habilitação: Ensino Médio e curso Técnico em Processamento de Dados, Informática, Rede de Computadores ou Sistemas.

Motorista: Dirigir automóveis, utilitários, caminhões, utilizados nos serviços do CIMINAS, conduzindo-os em trajetos determinados de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas. Auxiliar nas atividades de carga e descarga de materiais e/ou equipamentos leves no veículo sob sua responsabilidade. Zelar pela manutenção e conservação do veículo sob sua responsabilidade pelo superior imediato.
Habilitação: Ensino Médio com carteira de habilitação profissional, categoria A B, C, Dou, E conforme o veículo e a atividade.

Operador de máquinas: Executar todas as tarefas relacionadas à operação de máquinas tais como: retroescavadeira, esteira, escavadeira hidráulica, rolo-compressor, guindaste, trator, pá-carregadeira, moto niveladora, e draga. Cuidar da conservação dos equipamentos e máquinas sob sua responsabilidade, efetuando controle de manutenção corretiva e preventiva, consertando e recapeando partes avariadas ou desgastadas, com auxílio de equipamentos apropriados para restituir-lhes as condições de uso. Executar atividades correlatas.
Habilitação: Ensino Médio completo com carteira de habilitação profissional, D.

Eletricista: Cabe ao eletricista de manutenção de rede elétrica, iluminação pública e prédios públicos as prerrogativas, atribuições e responsabilidades do cargo com vistas à execução das tarefas inerentes aos serviços de manutenção elétrica dos prédios e logradouros públicos municipais, observando os detalhes de segurança no trabalho. Reparos nas instalações elétricas; manutenção de redes e instalações existentes; substituição de lâmpadas e reatores; manutenção de iluminação pública; manutenção de quadros elétricos e rede elétrica; estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica; fazer a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, painéis e interruptores; fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos; ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação; substituir ou reparar refletores e antenas; reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos; testar a instalação, fazendo-a funcionar para comprovar a exatidão do trabalho executado; executar outras tarefas correlatas.
Habilitação: Ensino Médio completo; Curso básico de eletricista; Curso atualizado sobre NR10 e NR35.

Auxiliar de serviços gerais: Executar atividades de limpeza dos equipamentos, aparelhos, utensílios utilizados e do local de trabalho. Zelar pela conservação do material e de

equipamentos de cozinha, mantendo-os limpos e ordenados, bem como, do local de trabalho, para conseguir perfeitas condições de utilização, higiene e segurança. Auxiliar no preparo dos alimentos. Executar serviços de copa, cozinha e limpeza de ambientes. Executar quaisquer outras atividades correlatas a sua função determinada pelo superior imediato.
Habilitação: Ensino Fundamental Incompleto.

Recepcionista: Desenvolve as atividades de recepção de pessoas e autoridades. Presta informações quando solicitados sobre órgãos ou assuntos de sua alçada de conhecimento outras atividades afins. Controlar permanentemente o painel, observando os sinais emitidos e atendendo às chamadas telefônicas, manejara mesa telefônica, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos; atender e transferir ligações internas à externas; zelar pelo equipamento, comunicando defeitos, solicitando consertos e sua manutenção; registrar a duração das ligações; atender pedidos de informações solicitadas; anotar recados e registrar chamadas; executar pequenas tarefas de apoio administrativo referente a sua área de trabalho, tais como: coletar requisições de ligações interurbanas particulares; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade.
Habilitação: Ensino médio completo.

Engenheiro Sanitarista: Planejar, executar, analisar, pesquisar e elaborar pareceres técnicos, projetos e execução de trabalhos especializados referentes ao saneamento ambiental e estudos referentes à elaboração de normas e execução de obras. Efetuar análises, estudos e vistorias relativas a projetos que se utilizem recursos ambientais ou que tenham potencial poluidor, de acordo com a legislação ambiental vigente. Principais Atribuições: Elaborar, implantar, monitorar e avaliar programas e tecnologias voltadas à prevenção e controle de poluição ambiental (caracterização, monitoramento, remediação entre outros). Elaborar planos e projetos de gerenciamento de resíduos sólidos (segregação, coleta/transporte, tratamento, valorização e destinação final), bem como implantá-los e fiscaliza- lós. Elaborar e executar projetos de instalações hidro sanitárias, bem como orientar equipes de instalação, montagem, operação e reparo de equipamentos. Projetar, executar e prestar assessoria aos serviços de saneamento básico e ambiental, no que diz respeito à proteção e gerenciamento dos recursos hídricos, coleta/transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos e controle da poluição do ar, da água e do solo. Orientar e fiscalizar a equipe de trabalho nos métodos e planos de ações, referente às atividades de saneamento básico e ambiental, transmitindo informações e procedimentos inerentes aos serviços. Promover educação ambiental, efetuando palestra e avaliando resultados de acordo com os planos de ação e diretrizes institucionais para saneamento ambiental. Avaliar projetos de sistema de abastecimento de água, de esgotamento sanitário e de drenagem fluvial para desvios próprios que atendam às necessidades do CIMINAS. Prestar atendimento e orientação ao público. Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos. Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais com atividades de avaliação de impactos, monitoramento e recuperação de passivos ambientais. Executar outras atividades correlatas compatíveis com a formação profissional.
Habilitação: Graduação em Engenharia Sanitária e Ambiental. Registro no respectivo órgão fiscal.

Engenheiro Ambiental: Planejar e executar tarefas técnicas relativas a programação, assistência técnica e controle dos trabalhos de gestão e ordenamento ambientais. o diagnóstico

do meio físico e biológico, procurando prover meios para a sua conservação, pela educação, planejamento, prevenção e proteção dos recursos naturais renováveis e não-renováveis. Descrição Analítica: Desenvolvimento de atividades associadas a gestão e manejo de resíduos e efluentes; - O planejamento do espaço; - Gerenciamento dos recursos hídricos; - Desenvolvimento de alternativas de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões educativos e técnicos para estimular a convivência sociedade- natureza; - Compreensão dos aspectos educacionais, tecnológicos, culturais, éticos e sociais da gestão ambiental, estabelecendo os fundamentos da sustentabilidade; - Gestão e ordenamento ambientais e ao monitoramento e mitigação de impactos ambientais, seus serviços afins e correlatos; Supervisão, coordenação e orientação técnica; - Estudo, planejamento, projetos e especificação; - Estudo de viabilidade técnico-econômico; Assistência, assessoria e consultoria; - Direção de obra e serviço técnico; Vistoria, pericia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica; - Ensino, pesquisa, análise experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão: - Elaboração de orçamento, padronização, mensuração e controle de qualidade: - Execução de obra e serviço técnico; - Fiscalização de obra e serviço técnico; - Produção técnica e especializada; - Condução de trabalho técnico: Execução de desenho técnico.
Habilitação: Formação em Engenharia Ambiental e Registro no CREA.

Biólogo: Estudar seres vivos, desenvolver pesquisa na área de biologia, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade. organizar coleções biologias. manejar recursos naturais. desenvolver atividades de educação ambiental. Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Planejar, orientar e acompanhar a realização de levantamentos das comunidades de fauna e flora do ambiente correlacionando a sua distribuição e variação temporal com dados físicos, químicos e biológicos e dados meteorológicos destes recursos. Orientar e/ou realizar estudos de indicadores biológicos de rios e mananciais, de poluição e de áreas de alta concentração de organismos vivos e de nutrientes. Avaliar os impactos causados por obras de engenharia, na fauna e na flora. Controlar os vetores nas zonas urbana e rural. Elaborar e acompanhar programas de manejo da fauna e da flora em áreas sujeitas à interferências causadas pela implantação de obras de engenharia, a fim de minimizar os impactos negativos. Prestar assessoria, preparar relatórios técnicos e emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional.
Habilitação: Graduação em Biologia ou Bacharelado em Ciências Biológicas. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Geólogo: Investigar e evitar erosões de rios e encostas, inundações, deslizamentos, erupções de vulcões e terremotos; Elaborar mapas; Estudar a topografia de terrenos; Localizar e gerir recursos naturais, como minérios, petróleo e poços de água subterrânea; Planejar e executar escavações e construções em áreas ambientais; Recuperar áreas ambientais e de desastres naturais; Planejar e analisar a ocupação de áreas ambientais e os riscos de desastres naturais, além de recuperar solos contaminados.
Habilitação: Formação em Geologia ou Engenharia geológica.

Técnico de gestão ambiental: Prestar suporte e apoio técnico especializado às atividades dos Gestores e Analistas Ambientais; Executar atividades de coleta, seleção e tratamento de dados

e informações especializadas voltadas para as atividades finalísticas; e Orientar e controlar processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental. Formulação das políticas nacionais de meio ambiente e dos recursos hídricos afetas à: regulação, gestão e ordenamento do uso e acesso aos recursos ambientais; melhoria da qualidade ambiental e uso sustentável dos recursos naturais; estudos e proposição de instrumentos estratégicos para a implementação das políticas nacionais de meio ambiente, bem como para seu acompanhamento, avaliação e controle; desenvolvimento de estratégias e proposição de soluções de integração entre políticas ambientais e setoriais, com base nos princípios e diretrizes do desenvolvimento sustentável.
Habilitação: Ensino médio e curso técnico na área de Gestão Ambiental.

Médico veterinário: Desenvolver atividades no campo da veterinária, diagnosticando as patologias que afetam os animais e prescrevendo medicamentos. Realizar a profilaxia, diagnosticando e tratando para assegurar a saúde individual e coletiva dos animais e da comunidade. Fiscalizar, assinar, atestar e acompanhar todos e quaisquer serviços atinentes as áreas de atuação na qualidade de responsável técnico. Responder técnica, ética e legalmente pelos seus atos profissionais e pelas atividades peculiares à Medicina Veterinária exercidas pelo CIMINAS nos respectivos programas de trabalho. Orientar os responsáveis por criações de animais sobre medidas sanitárias a serem adotadas, bem como da alimentação mais adequada aos animais, a fim de garantir a saúde do animal. Participar de programas de defesa sanitária do município. Executar atividades correlatas. Planejar e executar atividades relativas à higiene, à vigilância e ao registro de alimentos, bebidas e embalagens, estabelecer normas e procedimentos quanto à industrialização e comercialização, prevenir surtos de doenças transmitidas por alimentos, promover a educação sanitária na comunidade. Emitir laudos e pareceres. Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS, SUASA e Conselhos Profissionais de Medicina Veterinária. Participar de equipe multiprofissional desenvolvendo pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços inspeção sanitária. Promover a educação em saúde à população em geral e a grupos específicos, quanto à industrialização comercialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de zoonoses, para prevenir doenças. Coordenar, acompanhar e orientar equipes de fiscalização e inspeção sanitária no abate de bovinos, suínos, aves e outros, a fim de determinar a destinação do animal que se tem como finalidade o consumo e a industrialização, conforme normatização da legislação sanitária vigente. Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos pelo sistema SUASA. Praticar a medicina veterinária em todas as suas modalidades. Supervisionar e coordenar a execução de programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal, e à aplicação de medidas de saúde pública, no tocante às doenças transmissíveis ao homem, pelos animais. Coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e nutricional a animais. Coordenar e realizar a peritagem em animais, identificando defeitos, vícios, doenças, acidentes, bem com exames técnicos para a saúde humana, tais como doenças de origem infecciosa e intoxicações. Realizar o controle e a avaliação da eficácia de produtos de uso médico veterinário. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade, fornecendo dados estatísticos. Orientar sobre o manejo adequado para cada espécie. Garantir, como profilaxia, a adequação dos animais, bem como a higiene e manutenção das instalações. Orientar sobre a alimentação adequada para cada espécie, bem como o armazenamento e qualidade dos insumos. Receber e investigar denúncias relacionadas à vigilância sanitária, emitindo laudos, acionando a vigilância sanitária

e demais órgãos competentes, a fim de assegurar a regularização das condições de higiene e saúde. Atuar na prevenção de riscos de agravos à saúde da população, através de visitas ni loco, verificando e realizando denúncias, bem como orientando uma equipe capacitada, a fim de contribuir com a diminuição e erradicação de focos de vetores, roedores, raiva animal entre outros. Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a formação profissional.
Habilitação: Graduação em Medicina Veterinária. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Engenheiro agrônomo (EP): da profissão. Executar e orientar o desenvolvimento de projetos de sua especialidade. Realizar palestras para agricultores no sentido de orientar sobre técnicas de plantio e colheita, que visam o aumento da produção. Acompanhar todos projetos que visam a recuperação do solo e melhorar as condições de vida do homem. Executar outras tarefas referentes à sua profissão. Prestar serviços de inspeção e fiscalização sanitária, dentro dos padrões e normas técnicas do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária-SUASA. Promover ações relacionadas à prevenção, erradicação e combate às doenças bem como acompanhamento técnico na área agrícola. Executar os objetivos do CIMINAS relativos aos serviços de inspeção e fiscalização sanitária. Principais Atribuições: Planejar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, identificando necessidades, levantando informações técnicas, diagnosticando situações, analisando viabilidade técnica, sócio- econômica e ambiental de soluções propostas, estimando custos, definindo cronograma, inventariando recursos físicos e financeiros de empreendimento, bem como definindo parâmetros de produção. Prestar assistência técnica, realizando perícia, prescrevendo receituário agropecuário, orientando a utilização de fontes alternativas de energia, processos de uso sustentável e conservação de solo, água e meio ambiente. Planejar, executar, controlar e administrar os sistemas produtivos. Organizar as associações de produtores, ministrando cursos, seminários e palestras, de modo a assegurar as normas vigentes. Elaborar documentação técnica e científica, no que tange a relatórios de atividades, projetos, inventários de recursos disponíveis (naturais, máquinas, equipamentos), estudos estatísticos, normas e procedimentos técnicos, laudos e pareceres técnicos, bem como a elaboração de material para divulgação de produtos, serviços, equipamentos, entre outros. Pesquisar e desenvolver tecnologia acerca de produtos, equipamentos e acessórios e processos/sistemas de tratamento de resíduos, a fim de adaptar a tecnologia no que tange a biotecnologia. Fiscalizar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais, seja em obras ou na apuração da procedência, transporte e comercialização de produtos de origem animal e vegetal, e atividades de extrativismo, bem como verificar crimes ambientais e florestais. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a formação profissional.
Habilitação: Graduação em Agronomia e registro no CREA.

Bioquímico: Executar atividades de controle, fiscalização e gestão de medicamentos, entorpecentes psicotrópicos, cosméticos, produtos de higiene correlatos e outros, em

estabelecimentos que distribuem, fabricam, armazenam, manipulam e comercializam. Executar tarefas diversas relacionadas com a composição de medicamentos e outros preparos. Analisar substâncias materiais e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando - se em formas estabelecidas para atender as receitas médicas odontológicas e veterinárias. Manter controle sobre a organização, bem como, atualizar o fichário de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos mantendo registro permanente do estoque drogas. Ensaios e pesquisas em geral. Pesquisa e desenvolvimento de métodos e produtos. Análise química e físico-química, químico-biológica, bromatológica, toxicológica e legal, padronização e controle de qualidade. Produção, tratamentos prévios e complementares de produtos e resíduos. Operação e manutenção de equipamentos e instalações, execução de trabalhos técnicos. Condução e controle de operações e processos industriais, de trabalhos técnicos, reparos e manutenção. Pesquisa e desenvolvimento de operações e processos industriais. Estudo, elaboração e execução de projetos de processamento. Estudo de viabilidade técnica e técnico-econômica no âmbito das atribuições respectivas. Executar atividades correlatas.
Habilitação: Curso superior em Farmácia e registro no Conselho Regional de Farmácia.

Auxiliar veterinário: Realizar procedimentos de enfermagem veterinária. Esterilizar instrumentos cirúrgicos, clínicos e de laboratórios veterinários; manter as salas de cirurgia, de exames e de tratamento clínico ou farmacêutico em condições de uso; proceder à limpeza do material utilizado; conter os animais durante os exames; empacotar material cirúrgico; preparar material para aulas prática, exames, tratamento e cirurgias; informar ao superior imediato as condições do material utilizado nos exames e cirurgias; executar o pré e o pós-operatório; auxiliar na coleta de material para exames; participar de vacinações e trabalho de inseminação artificial. Organizar o local de trabalho, manter a limpeza do local de trabalho; preencher ficha do animal (cadastro); conferir dados do animal; organizar o atendimento; controlar estoques; repor material e medicamentos; controlar óbitos; embalar e encaminhar cadáver para necropsia; enviar material coletado para exames clínicos; lubrificar, limpar, resfriar e desinfetar equipamentos. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Realizar procedimentos de enfermagem e suporte a tarefas veterinárias. Preparar animais e materiais para procedimentos veterinários, dentre outros. Auxiliar na instrumentalização de cirurgias e preparo de animais. Tosar e banhar animais, efetuando sua higienização. Auxiliar nas campanhas de vacinação e na vacinação rotineira de animais. Auxiliar no manejo de animais em seu trato e alimentação. Auxiliar o médico veterinário. Limpar e desinfetar seringas e outros acessórios necessários à vacinação, verificando as indicações prescritas, as dosagens, os tipos de aplicação recomendados, os prazos de validade. Aplicar vacinas. Registrar a vacinação. Acompanhar e auxiliar o veterinário em ações de inspeção e fiscalização. Imobilizar animais para facilitar a consulta e procedimentos clínicos. Auxiliar veterinários no preparo do material a ser utilizado nas consultas. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Atender a munícipes. Administrar e manter limpo, higienizado e organizado o local de trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.
Habilitação: Ensino médio completo.

Pedagogo: Elaborar, implementar e avaliar projetos pedagógicos alinhados aos objetivos e diretrizes da câmara temática; desenvolver e organizar materiais didáticos e recursos educacionais que atendam às necessidades específicas dos programas e iniciativas da câmara;

promover e coordenar capacitações, cursos e treinamentos voltados para a formação continuada dos profissionais envolvidos nas atividades da câmara temática; realizar pesquisas e estudos sobre metodologias e práticas educativas inovadoras, aplicando os resultados para melhorar os processos de ensino e aprendizagem; atuar como consultor pedagógico, oferecendo suporte técnico e orientações aos membros da câmara temática e aos setores relacionados; avaliar e monitorar a efetividade das ações educativas, propondo ajustes e melhorias conforme necessário; colaborar na elaboração de relatórios e na divulgação de resultados, contribuindo para a transparência e a comunicação eficiente entre os diversos setores do consórcio; e garantir que todas as atividades pedagógicas estejam em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como com as diretrizes e políticas internas estabelecidas pelo consórcio.
Habilitação: Ensino superior em pedagogia.

Educador Físico: desenvolver e implementar programas de atividades físicas e esportivas que promovam a saúde e o bem-estar dos participantes; planejar e conduzir treinamentos e exercícios físicos, adaptando-os às necessidades e capacidades individuais dos participantes; organizar e coordenar eventos esportivos e recreativos, incentivando a participação e a integração da comunidade; realizar avaliações físicas e monitorar o progresso dos participantes, ajustando os programas conforme necessário; promover a educação em saúde, conscientizando sobre a importância da atividade física e de hábitos de vida saudáveis; colaborar com outros profissionais de saúde para desenvolver estratégias integradas de promoção da saúde; elaborar relatórios e documentos sobre as atividades realizadas e os resultados alcançados, apresentando-os à câmara temática e aos setores relacionados; e assegurar que todas as atividades físicas e esportivas estejam em conformidade com as normas de segurança e regulamentações aplicáveis.
Habilitação: Ensino superior em educação física.

Turismólogo: planejar e desenvolver projetos e programas de turismo que valorizem os atrativos naturais, culturais e históricos da região; promover o turismo sustentável, buscando o equilíbrio entre o desenvolvimento econômico, a preservação ambiental e o respeito às comunidades locais; organizar eventos, feiras e festivais que atraiam visitantes e promovam a imagem da região; colaborar com órgãos públicos e privados, entidades de classe e a comunidade para a implementação de políticas e estratégias de desenvolvimento turístico; realizar pesquisas e estudos de mercado para identificar tendências e oportunidades no setor turístico; elaborar materiais promocionais e campanhas de marketing para divulgar os destinos e atrativos turísticos; monitorar e avaliar o impacto das atividades turísticas, propondo melhorias e ajustes conforme necessário; e garantir que todas as iniciativas turísticas estejam em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.
Habilitação: Ensino superior em turismo.

Assistente Social: planejar, implementar e avaliar programas e projetos sociais que visem a promoção do bem-estar e da qualidade de vida da população; realizar atendimentos individuais e grupais, identificando necessidades e encaminhando para os serviços adequados; promover a articulação entre os diversos setores e serviços sociais, facilitando o acesso e a integração dos usuários; desenvolver ações de educação em direitos e cidadania, fortalecendo a participação social e a autonomia dos indivíduos e comunidades; realizar visitas domiciliares e comunitárias para levantamento de demandas e acompanhamento de casos; elaborar relatórios

e documentos sobre as atividades realizadas, apresentando os resultados à câmara temática e aos setores relacionados; colaborar na elaboração de políticas públicas e estratégias de intervenção social; e garantir que todas as ações e programas estejam em conformidade com as normas éticas e regulamentares da profissão.
Habilitação: Ensino superior em serviço social.

Topógrafo: realizar levantamentos topográficos e geodésicos, utilizando equipamentos e técnicas adequadas para obtenção de dados precisos; elaborar mapas, plantas e relatórios técnicos, apresentando as informações de forma clara e detalhada; colaborar em projetos de infraestrutura, urbanização e meio ambiente, fornecendo dados e análises topográficas; supervisionar e coordenar equipes de campo, garantindo a correta execução das atividades topográficas; realizar cálculos e análises de dados geoespaciais, utilizando softwares específicos; monitorar e controlar a qualidade dos serviços topográficos, assegurando a precisão e a confiabilidade dos dados obtidos; elaborar e manter atualizados os registros e arquivos topográficos; e garantir que todas as atividades topográficas estejam em conformidade com as normas técnicas e regulamentações aplicáveis.
Habilitação: Ensino superior em topografia.

Enfermeiro: planejar, implementar e avaliar programas e projetos de saúde, promovendo a prevenção de doenças e a promoção da saúde; realizar atendimentos de enfermagem, incluindo consultas, exames e procedimentos, conforme as necessidades dos pacientes; coordenar e supervisionar equipes de saúde, garantindo a qualidade e a eficiência dos serviços prestados; desenvolver e ministrar treinamentos e capacitações para profissionais de saúde, promovendo a atualização e a melhoria das práticas assistenciais; elaborar e implementar protocolos e normas técnicas de enfermagem, assegurando a conformidade com as diretrizes e regulamentações vigentes; realizar campanhas de educação em saúde, conscientizando a população sobre a importância de hábitos saudáveis e prevenção de doenças; elaborar relatórios e documentos sobre as atividades realizadas e os resultados alcançados, apresentando-os à câmara temática e aos setores relacionados; e assegurar que todas as atividades de enfermagem estejam em conformidade com as normas éticas e regulamentares da profissão.
Habilitação: Ensino superior em enfermagem

Gestor em Saúde: planejar, coordenar e avaliar programas e projetos de saúde, alinhando-os às políticas públicas e diretrizes da câmara temática; gerenciar recursos humanos, financeiros e materiais, garantindo a eficiência e a sustentabilidade dos serviços de saúde; desenvolver e implementar estratégias de melhoria contínua da qualidade dos serviços de saúde, utilizando indicadores e métodos de avaliação; promover a integração e a articulação entre os diferentes níveis de atenção à saúde, facilitando a coordenação e a continuidade do cuidado; realizar análises e estudos de viabilidade econômica e financeira dos projetos de saúde, propondo ajustes e melhorias conforme necessário; coordenar ações de promoção da saúde e prevenção de doenças, envolvendo a comunidade e outros setores; elaborar relatórios e documentos sobre as atividades realizadas e os resultados alcançados, apresentando-os à câmara temática e aos setores relacionados; e assegurar que todas as atividades de gestão em saúde estejam em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.
Habilitação: Ensino superior em gestão da saúde.

Secretário: gerenciar a agenda de compromissos, reuniões e eventos da câmara temática, garantindo a organização e o cumprimento dos prazos estabelecidos; receber, protocolar e encaminhar documentos, correspondências e comunicações internas e externas, assegurando a distribuição correta e o acompanhamento dos trâmites necessários; organizar e manter arquivos físicos e digitais, classificando e arquivando documentos de forma sistemática e segura; preparar atas, relatórios, memorandos e outros documentos administrativos, zelando pela precisão e clareza das informações; prestar suporte administrativo e operacional às atividades da câmara temática, incluindo a preparação de materiais, a logística de eventos e o atendimento a demandas de membros e visitantes; coordenar a comunicação interna e externa, facilitando a troca de informações entre os diversos setores e stakeholders; gerenciar a aquisição e o controle de materiais de escritório e outros recursos necessários ao funcionamento da câmara temática; elaborar relatórios periódicos sobre as atividades administrativas e os resultados alcançados, apresentando-os à câmara temática e aos setores relacionados; e garantir que todas as atividades administrativas estejam em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como com as diretrizes e políticas internas estabelecidas pelo consórcio.
Habilitação: Ensino médio completo.

Administrador Público: planejar, organizar e coordenar programas e projetos administrativos, garantindo a eficiência e a eficácia das ações públicas; gerenciar recursos humanos, financeiros e materiais, assegurando o uso racional e transparente dos recursos públicos; desenvolver e implementar políticas e estratégias de gestão pública, alinhadas às diretrizes e prioridades da câmara temática; realizar análises e estudos de viabilidade administrativa e financeira, propondo melhorias e soluções inovadoras para a administração pública; promover a integração e a articulação entre os diferentes setores e níveis de governo, facilitando a coordenação das políticas públicas; elaborar e monitorar indicadores de desempenho e resultados, assegurando a qualidade e a transparência das ações administrativas; elaborar relatórios e documentos sobre as atividades realizadas e os resultados alcançados, apresentando-os à câmara temática e aos setores relacionados; e garantir que todas as atividades de administração pública estejam em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.
Habilitação: Ensino superior em administração ou administração pública.

2. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E FUNÇÕES DOS CARGOS EM PROVIMENTO DE CONFIANÇA

Diretor Executivo: Compete ao Diretor Executivo receber e expedir documentos correspondências do Consórcio, mantendo em ordem toda a documentação administrativa e financeira do CIMINAS, bem assim zelando e responsabilizando-se pelo seu controle, organização e arquivo; executar a gestão administrativa do CIMINAS dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral, observada a legislação em vigor, em especial as normas da administração pública; elaborar Plano Plurianual de Investimentos, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; elaborar a Prestação de Contas mensal, o Relatório de Atividades e os Balanços Anuais a serem submetidos ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral do CIMINAS; elaborar a prestação de contas de projetos, convênios, contratos e congêneres

dos auxílios e subvenções concedidos e/ou recebidos pelo Consórcio; elaborar e analisar projetos sob a ótica da viabilidade econômica, financeira e dos impactos, a fim de subsidiar processo decisório; acompanhar e avaliar projetos; avaliar a execução e os resultados alcançados pelos programas e ações implementados; elaborar relatórios d e acompanhamento dos projetos/convênios para os órgãos superiores; providenciar e solucionar todas as diligências solicitadas pelos órgãos colegiados do Consórcio, Presidência e Tribunal de Contas do Estado; realizar as atividades de relações públicas do CIMINAS, constituindo o elo de ligação do Consórcio com a sociedade civil e os meios de comunicação, segundo diretrizes e supervisão do Presidente; promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio; instaurar sindicâncias e processos disciplinares nos termos do Estatuto; constituir comissão de licitações do Consórcio nos termos do Estatuto; providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembleia Geral, Conselho de Administração e Conselho Fiscal; participar, sem direito a voto, das reuniões da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, e coordenar a lavratura das atas em livros próprios, os quais deverão conter o registro cronológico de todas as reuniões realizadas, com indicação da data, local e hora, pauta, nome e cargo dos presentes, e todas as deliberações adotadas em cada reunião; elaborar os processos de licitação para contratação de bens, materiais ou prestadores de serviços e a celebração de convênios de credenciamento com entidades; propor melhorias nas rotinas administrativas do Consórcio ao Conselho de Administração, visando à contínua redução de custos, aumento da eficácia das ações consorciais no atingimento de suas metas e objetivos e ao emprego racional dos recursos disponíveis; requisitar à Presidência seu substituto em caso de impedimento ou ausência para responder pelo expediente e pelas atividades do CIMINAS; expedir certidões, declarações, passar recibos, receber citações e intimações, bem como dar adequado tratamento a todos os demais documentos a serem expedidos ou recebidos relativos a matérias administrativas do CIMINAS; responder pela execução das compras e de fornecimentos, dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral; autenticar o livro de atas das reuniões da Assembleia Geral e do Conselho de Administração.
Habilitação: Ensino médio completo, observando demais requisitos constantes no Protocolo de Intenções.

Superintendente Geral: Receber e protocolar todos os documentos através da secretaria geral da superintendência, encaminhando-os devidamente aos setores competentes; arquivar arquivos, leis, contratos, protocolos, atas, relatórios e demais documentos pertencentes ao CIMINAS; planejar e organizar eventos, reuniões, cursos, treinamentos e capacitações para atender a demanda da Presidência, Diretoria Executiva e Câmaras Temáticas; coordenar os procedimentos de divulgação institucional, gestão de marketing e relações institucionais; elaborar relatórios periódicos sobre as atividades e resultados alcançados, apresentando-os à Presidência e Diretoria Executiva; supervisionar a execução dos projetos e programas definidos pelo Consórcio, assegurando o cumprimento dos prazos e orçamento estabelecidos; promover a integração e comunicação eficiente entre os diferentes departamentos e setores do Consórcio, facilitando a troca de informações e a colaboração; e assegurar a conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como com as diretrizes e políticas internas estabelecidas pelo Consórcio.
Habilitação: Ensino médio completo, observando demais requisitos constantes no Protocolo de Intenções.

Assessor jurídico: Assessorar juridicamente todos os Departamentos do CIMINAS. Receber e atender as demandas jurídicas de outros setores; apresentar parecer sobre quaisquer instrumentos que acarretem deveres, obrigações e direitos a Associação, tais como convênios, termos de compromissos e outros; zelar pela observância das leis; elaborar e apreciar peças e pareceres técnico-jurídicos; acompanhar, ajuizar e promover a defesa em processos judiciais e extrajudiciais; redigir contratos, termos de convênio e outros; expedir pareceres em processos de compras realizadas pelo CIMINAS; emitir pareceres acerca da viabilidade técnica de projetos; executar quaisquer outras atividades inerentes a técnica jurídica delegadas pelo Presidente do CIMINAS. Representar o Consórcio Interfederativo de Minas Gerais juridicamente, procedendo a defesa dos interesses do CIMINAS. Efetuar consultoria e assessoria jurídica a todos os componentes organizacionais do CIMINAS. Propor ações, opinar sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e defender o CIMINAS no foro, nos tribunais ou em qualquer outra instância. Participar de processos administrativos e inquéritos, observando os requisitos legais e efetuando a apuração de fatos. Executar atividades correlatas.
Habilitação: Curso Superior em Direito e inscrição nos quadros da OAB/MG, obsevando demais requisitos constantes no Protocolo de Intenções.

Controlador Interno: Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração direta e indireta, com o objetivo de controle, racionalidade e economicidade na utilização dos recursos e dos bens públicos; observar, na elaboração da proposta orçamentária, a sua compatibilização com o plano plurianual de investimentos e com a lei anual de diretrizes orçamentárias; promover estudos e propostas que objetivem a implementação das receitas públicas municipais; apresentar propostas e estudos de programas, diretrizes e ações com o objetivo de racionalizar a execução das despesas e aperfeiçoar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Pública municipal; acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como a aplicação dos recursos públicos; acompanhar, orientar e fiscalizar os seguintes atos: procedimentos licitatórios; pareceres mensais; prestação de contas anual; atos de nomeação e exoneração dos servidores municipais. desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.
Habilitação: Curso Superior em Direito ou Contabilidade.

Coordenador de serviços de saúde: Coordenar, implantar e disponibilizar aos Municípios consorciados, visando a prestação dos serviços públicos, especialmente em exames clínicos, consultas de médicas especializadas e procedimento cirúrgicos, objetivando o melhor atendimento aos munícipes. Promover reuniões com os Secretários de Saúde de cada Município Consorciado, objetivando a melhoria dos serviços prestados. Desempenhar quaisquer outras atividades inerentes ao cargo.
Habilitação: Ensino Superior com experiência comprovada na área de saúde, observando demais requisitos constantes no Protocolo de Intenções.

Coordenador de Serviço de Consórcio: Coordenar os trabalhos da respectiva área para prestação dos serviços públicos no desempenho de suas atividades. Promover reuniões com o Coordenador de Câmara Técnica.
Habilitação: Ensino Superior ou Técnico na área coordenada, observando demais requisitos constantes no Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio e as exigências legais necessárias a área de atuação.

Coordenador de Câmara Técnica 1: Coordenar os trabalhos da respectiva área para prestação dos serviços públicos no desempenho de suas atividades. Desenvolver pareceres técnicos, protocolos e procedimentos operacionais padrão; Prestar informação e emitir recomendações sobre aspectos técnicos; Manifestar quanto à definição de métodos, de procedimentos assistenciais, científicos e tecnológicos; Sugerir à Coordenação Geral a convocação de consultores especialistas; Propor a realização de reuniões de trabalho, visando a divulgação de conhecimento das áreas de sua competência. Elaborar planejamento das áreas envolvidas pela câmara técnica em consonância com a Direção do Departamento de Gestão, respeitando as devidas particularidades. Acompanhar, elaborar e implantar diretrizes legais expressos em formato de legislação seja ministerial, estadual, sanitária, trabalhista, entre outras. Elaborar e determinar o rumo dos trabalhos a serem desenvolvidas na Câmara Técnica; Analisar e avaliar o teor dos documentos produzidos e propostos, bem como divulgar e até mesmo recusá- los. Prover estrutura administrativa e científica para a Câmara Técnica. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.
Habilitação: Ensino Superior ou Técnico na área da Câmara Técnica coordenada, observando demais requisitos constantes no Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio e as exigências legais necessárias a área de atuação.

Coordenador de Câmara Técnica 2: Coordenar os trabalhos da respectiva área para prestação dos serviços publicos no desempenho de suas atividades. Convocar reuniões extraordinárias solicitadas pela Coordenação Geral; sugerir à Coordenação Geral a convocação de consultores especialistas para participarem de reuniões; conduzir as discussões e deliberações; Participar e distribuir tarefas, bem como definir cronogramas das atividades da Câmara Técnica. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.
Habilitação: Ensino Superior ou Técnico na área da Câmara Técnica coordenada, observando demais requisitos constantes no Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio e as exigências legais necessárias a área de atuação.

Assessor 1: Cumprir as determinações do Presidente e do Diretor Executivo do CIMINAS Coordenar e supervisionar a atuação do CIMINAS nas ações contenciosas; coordenar a distribuição e redistribuição de ações e tarefas entre os Procuradores lotados nesta Assessoria; examinar e emitir parecer por solicitação da Presidencia; articular-se com as demais assessorias na observância da legislação nos pareceres de sua competência; coordenar a elaboração de minutas e termos de convênios e ajustes congêneres; supervisionar a realização e o controle da execução e vencimento de convênios e outros ajustes congêneres; coordenar as atividades de registro de convênios e ajustes congêneres em que figure como parte o CIMINAS; prestar informações quando requisitadas; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.
Habilitação: Ensino médio completo.

Assessor 2: Cumprir as determinações do Presidente e do Diretor Executivo do CIMINAS. Participar da elaboração da proposta orçamentária anual, acompanhar e avaliar sua efetivação e a respectiva execução financeira; coordenar e promover ações que garantam a eficiência dos sistema e a eficácia do processo gerencial; coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de natureza administrativa, gerenciando o suporte às Unidades do CIMINAS; realizar ações que visem à aquisição, melhoria do estado de conservação e distribuição de equipamentos, de materiais permanentes e de material de consumo; cumprir normas, procedimentos e instruções

quanto à identificação, utilização, abastecimento e manutenção do veículo sob sua responsabilidade; divulgar os projetos desenvolvidos pelos Departamentos e Setores do CIMINAS, através dos principais meios de comunicação e redes sociais; promover estudos e pesquisas que visem ao aperfeiçoamento gerencial; proceder à recepção, análise, registro e controle da tramitação de processos e outros documentos, assim como informar resultados dos processos específicos aos interessados; identificar e mapear oportunidades de melhoria do atendimento prestado; planejar, coordenar e executar as ações da administração de pessoal no âmbito do CIMINAS, em consonância com as diretrizes da administração; monitorar e acompanhar a composição do Quadro de Pessoal; planejar, coordenar, orientar e controlar os processos e atos referentes à admissão e movimentação de pessoal; estabelecer diretrizes para a contratação de pessoal; participar da elaboração de programas, planos e projetos do Departamento, subsidiando-os com informação. exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.
Habilitação: Ensino médio completo.

Tesoureiro: Promover a liquidação da despesa, mediante o confronto das obrigações contraídas pelas contratadas, e o efetivamente realizado constante dos documentos fiscais exibidos, elaborando a competente ordem de pagamento; promover o exame e a conferência dos processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem falhas ou irregularidades; acompanhar a execução dos contratos e outras formalizadas por vias mais simplificadas, nota de empenho, carta contrato; efetuar retenções devidas; providenciar o recebimento, guarda e quitação dos processos encaminhados para pagamento; efetuar cronograma de pagamentos em conjunto com o Presidente da Diretoria; preencher os cheques e se encarregar das medidas relativas à aposição das competentes assinaturas do Tesoureiro e do Presidente da Diretoria; manter os registros de controle de cheques e outros pagamentos em ordem; efetuar o pagamento das ordens emitidas, em conformidade com o cronograma de pagamento previamente estabelecido; verificar e controlar a documentação fiscal de comprovação de pagamentos; recepcionar a arrecadação bancária e outras receitas, bem como a documentação pertinente; efetuar boletins, controles e demonstrativos financeiros; manter o controle sob a guarda de numerário, cauções e outros valores depositados em bancos ou em cofre próprio; acompanhar a arrecadação bancária, quanto ao cumprimento de prazos estabelecidos para repasses de recursos e outras exigências; proceder a verificação de documentação bancária comprobatória dos repasses efetuados; efetuar a verificação prévia e preparo de documentos de arrecadação fornecidos pelas instituições financeiras; Informar a Presidência quaisquer inadimplências dos entes; executar quaisquer outras atividades inerentes a técnica financeira delegadas pelo Presidente. emitir relatórios.
Habilitação: Ensino médio completo, observando demais requisitos constantes no Protocolo de Intenções.

ESTATUTO DO CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS - CIMINAS

TITULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

CAPÍTULO I

DOS ENTES CONSORCIADOS

Art. 1º Consideram integrantes os entes da federação constituintes originários, do CIMPLA – Consórcio Intermunicipal Multifinalitário do Planalto de Araxá (MG), sendo os municípios de: Araxá Tapira, Perdizes, Pedrino.polis, Ibiá, Pratinha, Santa Rosa da Serra, Medeiros, Campos Altos, Tapiraí, Tiros, Sacramento, São Gonçalo do Abaete, Lagoa Formosa, Rio Paranaíba, Morada Nova de Minas e São Roque de Minas, que aprovaram a transformação deste no **CONSORCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS – CIMINAS**, a fim de possibilitar o ingresso de quaisquer entes federativos em âmbito nacional, estadual e municipal no CIMINAS.

Parágrafo único- Poderão ingressar no CIMINAS:

I – União;
II – Estado de Minas Gerais;
III- E os demais Municípios de Minas Gerais: Abadia dos Dourados, Abaeté, Abre Campo, Acaiaca, Açucena, Água Boa, Água Comprida, Aguanil, Águas Formosas, Águas Vermelhas, Aimorés, Aiuruoca, Alagoa, Albertina, Além Paraíba, Alfenas, Alfredo Vasconcelos, Almenara, Alpercata, Alpinópolis, Alterosa, Alto Caparaó, Alto Jequitibá, Alto Rio Doce, Alvarenga, Alvinópolis, Alvorada de Minas, Amparo do Serra, Andradas, Andrelândia, Angelândia, Antônio Carlos, Antônio Dias, Antônio Prado de Minas, Araçaí, Aracitaba, Araçuaí, Araguari, Arantina, Araponga, Araporã, Arapuá, Araújos, Arceburgo, Arcos, Areado, Argirita, Aricanduva, Arinos, Astolfo Dutra, Ataléia, Augusto de Lima, Baependi, Baldim, Bambuí, Bandeira, Bandeira do Sul, Barão de Cocais, Barão de Monte Alto, Barbacena, Barra Longa, Barroso, Bela Vista de Minas, Belmiro Braga, Belo Horizonte, Belo Oriente, Belo Vale, Berilo, Berizal,

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

Bertópolis, Betim, Bias Fortes, Bicas, Biquinhas, Boa Esperança, Bocaina de Minas, Bocaiúva, Bom Despacho, Bom Jardim de Minas, Bom Jesus da Penha, Bom Jesus do Amparo, Bom Jesus do Galho, Bom Repouso, Bom Sucesso, Bonfim, Bonfinópolis de Minas, Bonito de Minas, Borda da Mata, Botelhos, Botumirim, Brás Pires, Brasilândia de Minas, Brasópolis, Braúnas, Brumadinho, Bueno Brandão, Buenópolis, Bugre, Buritis, Buritizeiro, Cabeceira Grande, Cachoeira da Prata, Cachoeira de Minas, Cachoeira de Pajeú, Cachoeira Dourada, Caetanópolis, Caeté, Caiana, Cajuri, Caldas, Camacho, Camanducaia, Cambuí, Cambuquira, Campanário, Campanha, Campestre, Campina Verde, Campo Azul, Campo Belo, Campo do Meio, Campo Florido, Campos Gerais, Cana Verde, Canaã, Canápolis, Candeias, Cantagalo, Caparaó, Capela Nova, Capelinha, Capetinga, Capim Branco, Capinópolis, Capitão Andrade, Capitão Enéas, Capitólio, Caputira, Caraí, Caranaíba, Carandaí, Carangola, Caratinga, Carbonita, Careaçu, Carlos Chagas, Carmésia, Carmo da Cachoeira, Carmo da Mata, Carmo de Minas, Carmo do Cajuru, Carmo do Paranaíba, Carmo do Rio Claro, Carmópolis de Minas, Carneirinho, Carrancas, Carvalhópolis, Carvalhos, Casa Grande, Cascalho Rico, Cássia, Cataguases, Catas Altas, Catas Altas da Noruega, Catuji, Catuti, Caxambu, Cedro do Abaeté, Central de Minas, Centralina, Chácara, Chalé, Chapada do Norte, Chapada Gaúcha, Chiador, Cipotânea, Claraval, Claro dos Poções, Cláudio, Coimbra, Coluna, Comendador Gomes, Comercinho, Conceição da Aparecida, Conceição da Barra de Minas, Conceição das Alagoas, Conceição das Pedras, Conceição de Ipanema, Conceição do Mato Dentro, Conceição do Pará, Conceição do Rio Verde, Conceição dos Ouros, Cônego Marinho, Confins, Congonhal, Congonhas, Congonhas do Norte, Conquista, Conselheiro Lafaiete, Conselheiro Pena, Consolação, Contagem, Coqueiral, Coromandel, Coronel Fabriciano, Coronel Murta, Coronel Pacheco, Coronel Xavier Chaves, Córrego Danta, Córrego do Bom Jesus, Córrego Fundo, Córrego Novo, Couto de Magalhães de Minas, Crisólita, Cristais, Cristália, Cristiano Otoni, Cristino Castro, Crisolita, Cruzeiro da Fortaleza, Cruzília, Cuparaque, Curral de Dentro, Curvelo, Datas, Delfim Moreira, Delfinópolis, Delta, Descoberto, Desterro de Entre Rios, Desterro do Melo, Diamantina, Diogo de Vasconcelos, Dionísio, Divinésia, Divino, Divino das Laranjeiras, Divinolândia de Minas, Divinópolis, Divisa Alegre, Divisa Nova,

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

Divisópolis, Dom Bosco, Dom Cavati, Dom Joaquim, Dom Silvério, Dom Viçoso, Dona Eusébia, Dores de Campos, Dores de Guanhães, Dores do Indaiá, Dores do Turvo, Doresópolis, Douradoquara, Durandé, Elói Mendes, Engenheiro Caldas, Engenheiro Navarro, Entre Folhas, Entre Rios de Minas, Ervália, Esmeraldas, Espera Feliz, Espinosa, Espírito Santo do Dourado, Estiva, Estrela Dalva, Estrela do Indaiá, Estrela do Sul, Eugenópolis, Ewbank da Câmara, Extrema, Fama, Faria Lemos, Felício dos Santos, Felisburgo, Felixlândia, Fernandes Tourinho, Ferros, Fervedouro, Florestal, Formiga, Formoso, Fortaleza de Minas, Fortuna de Minas, Francisco Badaró, Francisco Dumont, Francisco Sá, Franciscópolis, Frei Gaspar, Frei Inocêncio, Frei Lagonegro, Fronteira, Fronteira dos Vales, Fruta de Leite, Frutal, Funilândia, Galiléia, Gameleiras, Glaucilândia, Goiabeira, Goianá, Gonçalves, Gonzaga, Gouveia, Governador Valadares, Grão Mogol, Grupiara, Guanhães, Guapé, Guaraciaba, Guaraciama, Guaranésia, Guarani, Guarará, Guarda-Mor, Guaxupé, Guidoval, Guimarânia, Guiricema, Gurinhatã, Heliodora, Iapu, Ibertioga, Ibiaí, Ibiracatu, Ibiraci, Ibirité, Ibitiúra de Minas, Ibituruna, Icaraí de Minas, Iguatama, Ijaci, Ilicínea, Imbé de Minas, Inconfidentes, Indaiabira, Indianópolis, Ingaí, Inhapim, Inhaúma, Inimutaba, Ipaba, Ipanema, Ipatinga, Ipiaçu, Ipuiúna, Iraí de Minas, Itabira, Itabirinha, Itabirito, Itacambira, Itacarambi, Itaguara, Itaipé, Itajubá, Itamarandiba, Itamarati de Minas, Itambacuri, Itambé do Mato Dentro, Itamogi, Itamonte, Itanhandu, Itanhomi, Itaobim, Itapagipe, Itapecerica, Itapeva, Itatiaiuçu, Itaú de Minas, Itaúna, Itaverava, Itaúba, Itinga, Itueta, Ituiutaba, Itumirim, Iturama, Itutinga, Jaboticatubas, Jacinto, Jacuí, Jacutinga, Jaguaraçu, Jaíba, Jampruca, Janaúba, Januária, Japaraíba, Japonvar, Jeceaba, Jenipapo de Minas, Jequeri, Jequitaí, Jequitibá, Jequitinhonha, Jesuânia, Joaíma, Joanésia, João Monlevade, João Pinheiro, Joaquim Felício, Jordânia, José Gonçalves de Minas, José Raydan, Josenópolis, Juatuba, Juiz de Fora, Juramento, Juruaia, Juvenília, Ladainha, Lagamar, Lagoa da Prata, Lagoa dos Patos, Lagoa Dourada, Lagoa Grande, Lagoa Santa, Lajinha, Lambari, Lamim, Laranjal, Lassis, Lavras, Leandro Ferreira, Leme do Prado, Leopoldina, Liberdade, Lima Duarte, Limeira do Oeste, Lontra, Luisburgo, Luislândia, Luminárias, Luz, Machacalis, Machado, Madre de Deus de Minas, Malacacheta, Mamonas, Manga, Manhuaçu, Manhumirim, Mantena, Maravilhas, Maranhão, Mar de Espanha, Maria da Fé, Mariana, Marilac, Mário Campos, Maripá de

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

Minas, Marliéria, Marmelópolis, Martinho Campos, Martins Soares, Mata Verde, Materlândia, Mateus Leme, Mathias Lobato, Matias Barbosa, Matias Cardoso, Matipó, Mato Verde, Matozinhos, Matutina, Medina, Mendes Pimentel, Mercês, Mesquita, Minas Novas, Minduri, Mirabela, Miradouro, Miraí, Miravânia, Moeda, Moema, Monjolos, Monsenhor Paulo, Montalvânia, Monte Alegre de Minas, Monte Azul, Monte Belo, Monte Carmelo, Monte Formoso, Monte Santo de Minas, Monte Sião, Montes Claros, Montezuma, Morro da Garça, Morro do Pilar, Munhoz, Muriaé, Mutum, Muzambinho, Nacip Raydan, Nanuque, Naque, Natalândia, Natércia, Nazareno, Nepomuceno, Ninheira, Nova Belém, Nova Era, Nova Lima, Nova Módica, Nova Ponte, Nova Porteirinha, Nova Resende, Nova Serrana, Nova União, Novo Cruzeiro, Novo Oriente de Minas, Novorizonte, Olaria, Oliveira, Oliveira Fortes, Onça de Pitangui, Oratórios, Orizânia, Ouro Branco, Ouro Fino, Ouro Preto, Ourséssio, Paineiras, Pains, Pai Pedro, Paiva, Palma, Palmópolis, Papagaios, Pará de Minas, Paracatu, Paraguaçu, Paraisópolis, Paraopeba, Passa Quatro, Passa Tempo, Passabem, Passa-Vinte, Passos, Patis, Patos de Minas, Patrocínio, Patrocínio do Muriaé, Paula Cândido, Paulistas, Pavão, Peçanha, Pedra Azul, Pedra Bonita, Pedra do Anta, Pedra do Indaiá, Pedra Dourada, Pedralva, Pedras de Maria da Cruz, Pedro Leopoldo, Pedro Teixeira, Pequeri, Pequi, Perdigão, Perdões, Periquito, Pescador, Piau, Piedade de Caratinga, Piedade de Ponte Nova, Piedade do Rio Grande, Piedade dos Gerais, Pimenta, Pingo D'Água, Pintópolis, Piracema, Pirajuba, Piranga, Piranguçu, Piranguinho, Pirapetinga, Pirapora, Piraúba, Pitangui, Piumhi, Planura, Poço Fundo, Poços de Caldas, Pocrane, Pompéu, Ponte Nova, Ponto Chique, Ponto dos Volantes, Porteirinha, Porto Firme, Poté, Pouso Alegre, Pouso Alto, Prados, Prata, Pratápolis, Presidente Bernardes, Presidente Juscelino, Presidente Kubitschek, Presidente Olegário, Prudente de Morais, Quartel Geral, Queluzito, Raposos, Raul Soares, Recreio, Reduto, Resende Costa, Resplendor, Ressaquinha, Riachinho, Riacho dos Machados, Ribeirão das Neves, Ribeirão Vermelho, Rio Acima, Rio Casca, Rio Doce, Rio do Prado, Rio Espera, Rio Manso, Rio Novo, Rio Pardo de Minas, Rio Piracicaba, Rio Pomba, Rio Preto, Rio Vermelho, Ritápolis, Rochedo de Minas, Rodeiro, Romaria, Rosário da Limeira, Rubelita, Rubim, Sabará, Sabinópolis, Salinas, Salto da Divisa, Santa Bárbara, Santa Bárbara do Leste, Santa Bárbara do Monte Verde, Santa Bárbara do Tugúrio, Santa Cruz de Minas, Santa Cruz

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

de Salinas, Santa Cruz do Escalvado, Santa Efigênia de Minas, Santa Fé de Minas, Santa Helena de Minas, Santa Juliana, Santa Luzia, Santa Margarida, Santa Maria de Itabira, Santa Maria do Salto, Santa Maria do Suaçuí, Santa Rita de Caldas, Santa Rita de Ibitipoca, Santa Rita de Jacutinga, Santa Rita de Minas, Santa Rita do Itueto, Santa Rita do Sapucaí, Santa Vitória, Santana da Vargem, Santana de Cataguases, Santana de Pirapama, Santana do Deserto, Santana do Garambéu, Santana do Jacaré, Santana do Manhuaçu, Santana do Paraíso, Santana do Riacho, Santana dos Montes, Santo Antônio do Amparo, Santo Antônio do Aventureiro, Santo Antônio do Grama, Santo Antônio do Itambé, Santo Antônio do Jacinto, Santo Antônio do Monte, Santo Antônio do Retiro, Santo Antônio do Rio Abaixo, Santo Hipólito, Santos Dumont, São Bento Abade, São Brás do Suaçuí, São Domingos das Dores, São Domingos do Prata, São Félix de Minas, São Francisco, São Francisco de Paula, São Francisco de Sales, São Francisco do Glória, São Geraldo, São Geraldo da Piedade, São Geraldo do Baixio, São Gonçalo do Pará, São Gonçalo do Rio Abaixo, São Gonçalo do Rio Preto, São Gonçalo do Sapucaí, São Gotardo, São João Batista do Glória, São João da Lagoa, São João da Mata, São João da Ponte, São João das Missões, São João del Rei, São João do Manhuaçu, São João do Manteninha, São João do Oriente, São João do Pacuí, São João do Paraíso, São João Evangelista, São João Nepomuceno, São Joaquim de Bicas, São José da Barra, São José da Lapa, São José da Safira, São José da Varginha, São José do Alegre, São José do Divino, São José do Goiabal, São José do Jacuri, São José do Mantimento, São Lourenço, São Miguel do Anta, São Pedro da União, São Pedro do Suaçuí, São Pedro dos Ferros, São Romão, São Sebastião da Bela Vista, São Sebastião da Vargem Alegre, São Sebastião do Anta, São Sebastião do Maranhão, São Sebastião do Oeste, São Sebastião do Paraíso, São Sebastião do Rio Preto, São Sebastião do Rio Verde, São Thomé das Letras, São Tiago, São Tomás de Aquino, São Vicente de Minas, Sapucaí-Mirim, Sardoá, Sarzedo, Sem-Peixe, Senador Amaral, Senador Cortes, Senador Firmino, Senador José Bento, Senador Modestino Gonçalves, Senhora de Oliveira, Senhora do Porto, Senhora dos Remédios, Sericita, Seritinga, Serra Azul de Minas, Serra da Saudade, Serra do Salitre, Serra dos Aimorés, Serrania, Serranópolis de Minas, Serranos, Serro, Sete Lagoas, Setubinha, Silveirânia, Silvianópolis, Simão Pereira, Simonésia, Sobrália,

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

Soledade de Minas, Tabuleiro, Taiobeiras, Taparuba, Taquaraçu de Minas, Tarumirim, Teixeiras, Teófilo Otoni, Timóteo, Tiradentes, Tocantins, Tocos do Moji, Toledo, Tombos, Três Corações, Três Marias, Três Pontas, Tumiritinga, Tupaciguara, Turmalina, Turvolândia, Ubá, Ubaí, Ubaporanga, Uberaba, Uberlândia, Umburatiba, Unaí, União de Minas, Uruana de Minas, Urucânia, Urucuia, Vargem Alegre, Vargem Bonita, Vargem Grande do Rio Pardo, Varginha, Varjão de Minas, Várzea da Palma, Varzelândia, Vazante, Verdelândia, Veredinha, Vermelho Novo, Vespasiano, Viçosa, Vieiras, Virgínia, Virginópolis, Virgolândia, Visconde do Rio Branco, Volta Grande, Wenceslau Braz.

CAPÍTULO II

DO OBJETO DO ESTATUTO

Art. 2º O presente estatuto disciplina o CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS - CIMINAS, de forma a complementar e regulamentar o estabelecido no Protocolo de Intenções que fora convertido em Contrato de Consórcio Público.

TÍTULO II

DA CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO EDA NATUREZA JURÍDICA

Art. 3º O CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS - CIMINAS, constitui-se como associação pública interfederativa, com personalidade jurídica de direito público, sem fins econômicos, inscrito no CNPJ sob o no 19.493.732/0001-99, na forma da Lei Federal no 11.107, de 06 de abril de 2005 e seu Decreto 6.017, de 17 de janeiro de 2007.

CAPÍTULO II

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

DA DENOMINAÇÃO, DA SEDE, DA DURAÇÃO EDA ÁREA DE ATUAÇÃO

Art. 4º A associação pública intermunicipal, com personalidade jurídica de direito público, denomina-se CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS - CIMINAS.

§ 1° O CIMINAS tem sede na Praça Antônio Alves da Costa, no 300, Vila São Pedro, Araxá-MG, que poderá ser alterada por decisão da Assembleia Geral. (Alterada pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

§ 2º O CIMINAS vigorará por prazo indeterminado.

§ 3º A área de atuação do CIMINAS é formada pelo território dos municípios consorciados, constituindo- se numa unidade territorial sem limites intermunicipais para as finalidades a que se propõe.

CAPÍTULO III

DO OBJETIVO E DAS FINALIDADES

Art. 5º São objetivos e finalidades do CIMINAS:

São objetivos do CIMINAS:

I - proporcionar assessoramento na elaboração e execução de planos, programas e projetos relacionados com os setores administrativos, sociais, institucionais e de infraestrutura, notadamente: seleção e gestão de pessoal, educação, esportes, cultura, saúde, trabalho e ação social, habitação, saneamento básico, agricultura, meio ambiente, indústria, comércio, turismo, abastecimento, transporte, comunicação e segurança;

II – Realização e organização de eventos esportivos, com fins sociais;

III - realizar licitação compartilhada cujo edital preveja contratos a serem celebrados pela administração direta ou indireta dos Municípios consorciados;

IV - realizar ações compartilhadas ou cooperadas de defesa civil seja de capacitação de técnicos, elaboração de planos de ação de prevenção e ou de resposta a desastres;

V - realizar ações compartilhadas de exploração de minerais para fins de execução e recuperação de obras e serviços públicos;

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

VI - elaboração de projeto, implantação, expansão, operação e manutenção das instalações de iluminação pública;

VII – Fornecer, auxiliar e orientar na realização de cursos para treinamentos e capacitação aos servidores municipais;

VIII - realizar ações compartilhadas que visem garantir assistência à saúde dos servidores públicos dos entes consorciados;

IX - integração em níveis executivos das diversas ações relacionadas com o meio ambiente e desenvolvimento de ações conjuntas de vigilância sanitária, epidemiológica e infraestrutura; com a realização de serviços, por exemplo, de castração de cães e gatos;

X - promoção de estudos, projetos e serviços técnicos de engenharia, arquitetura, topografia e correlatos;

XI - o planejamento, a fiscalização e, nos termos de contrato de programa, a prestação de serviços de saneamento básico, assim como executar ações e desenvolver mecanismos de coleta, transporte, gestão, tratamento, reciclagem, compostagem, seleção e disposição final de resíduos sólidos;

XII - aquisição e administração de bens e serviços para compartilhamento;

XIII - desenvolver ações e serviços de saúde, obedecidos os princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS;

XIV - gestão associada de serviços públicos;

XV - prestação de serviços públicos em regime de gestão associada, tais como credenciamento para locação aos Municípios, de máquinas, caminhões e equipamentos, entre vários outros;

XVI – criar parcerias e termos de cooperação técnica com outros consórcios e associações de municípios;

XVII - gerenciar, planejar, regular, fiscalizar e executar serviços de transporte escolar e coletivo, de construção, conservação e manutenção de vias públicas municipais e de obras públicas;

XVIII- o compartilhamento ou o uso em comum de instrumentos e equipamentos, inclusive de gestão, de manutenção, de informática, de pessoal técnico e de procedimentos de licitação e de admissão de pessoal

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

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

XX - a gestão e a proteção de patrimônio urbanístico, paisagístico ou turístico comum;

XXI - criação e manutenção do SIR – Serviço de Inspeção Regional, visando garantir a sanidade agropecuária, desde o local da produção primária até a colocação do produto final no mercado, assegurando um sistema eficiente e eficaz;

XXII- implantação do gerenciamento de frotas intermunicipal, que tem por objetivo controle, economicidade e celeridade nas manutenções dos veículos públicos;

XXIII - a implantação de sistema de cartões com créditos destinados a benefícios para o servidor público;

XXIV – Serviço de inspeção e fiscalização ambiental, mediante assinatura de convênios com os órgãos ambientais municipais, estaduais e federais, para atuarem na emissão de controle e licenciamento ambiental local;

XXV – assessoria, consultoria e serviços de comunicação e publicidade; podendo realizar contrato visando a divulgação e publicidade dos atos do consórcio;

XXVI – serviços de recapeamento, em operação tapa-buraco;

XXVII – central de compras unificada aos Municípios consorciados, visando facilitar a aquisição de equipamento, produtos e serviços, assim como vários outros, por preço acessível;

XXVIII – consultoria e Assessoria aos Municípios consorciados visando criar condições para implantação da Reurb no âmbito dos entes federativos, podendo o consórcio executar todos os serviços necessários referida regularização fundiária.

XXIX- Implementação e operação de sistemas de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos, promovendo a reciclagem e a redução de impactos ambientais;

XXX- implantação de aterros sanitários regionais desenvolvidos através de estudos técnicos para atender os municípios consorciados, sendo implementados também em parcerias público privadas;

XXXI - instalação, manutenção e modernização de sistemas de iluminação pública, visando a segurança e a melhoria da qualidade de vida dos habitantes;

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

XXXII - realização de obras de pavimentação, recapeamento e manutenção de ruas e avenidas, garantindo a mobilidade e a segurança no tráfego urbano;

XXXIII- desenvolvimento de projetos e execução de obras de esgotamento sanitário, abastecimento de água e drenagem urbana, assegurando a saúde pública e a proteção ambiental;

XXXIV- planejamento e execução de projetos de paisagismo e arborização, promovendo a valorização dos espaços públicos e a melhoria da qualidade do ar;

XXXV- planejamento e implementação de ações para a organização do trânsito, bem como a operação e melhoria do transporte público, visando a eficiência e a acessibilidade;

XXXVI - planejamento e execução de serviços de varrição, capina e limpeza de áreas públicas, mantendo a higiene e a estética urbana;

XXXVII- conservação e revitalização de praças, parques e áreas de lazer, proporcionando espaços adequados para a recreação e o convívio social;

XXXVIII- execução de obras e manutenção de escolas, unidades de saúde, centros comunitários e outros equipamentos públicos, garantindo a infraestrutura necessária para a prestação de serviços à população;

XXXIX- concessão de serviços públicos de interesse dos consorciados;

XL- realização de parcerias público privadas para atender as necessidades dos consorciados;

XLI- auxiliar no procedimento e na execução de empresas que elaborem planos municipais para serviços urbanos e rurais, como saneamento básico, gestão de resíduos sólidos, plano diretor e demais serviços indicados pelos consorciados;

XLII- auxilio no planejamento e execução para a realização de concursos públicos considerando a demanda e especificações dos membros consorciados;

§1º. Os Municípios poderão se consorciar em relação a todas as finalidades objeto da instituição do Consórcio ou apenas em relação à parcela destas;

§2º A Assembleia Geral ou os Municípios tem competência para identificar e indicar novos serviços urbanos conforme as necessidades e demandas dos municípios consorciados; (Alterado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

§3º (revogado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

TÍTULO III

DOS DIREITOS E DEVERES DOS ENTES CONSORCIADOS

Art. 6° Constituem direitos dos consorciados:

I. participar ativamente das sessões da Assembleia Geral e discutir os assuntos submetidos à apreciação dos consorciados, através de proposições, debates e deliberações, desde que adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras;

II. exigir dos demais consorciados e do próprio CIMINAS o pleno cumprimento das regras estipuladas no Contrato de Consórcio, neste Estatuto, Contratos de Programa e Contratos de Rateio, desde que adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras;

III. operar compensação dos pagamentos realizados a servidor cedido ao CIMINAS com ônus para o ente consorciado com as obrigações previstas no Contrato de Rateio;

IV. votar para os cargos da Diretoria Superior do CIMINAS e do Conselho Fiscal;

Art. 7º Constituem deveres dos entes consorciados:

I cumprir e fazer cumprir o Contrato de Consórcio e o presente Estatuto, em especial, quanto ao pagamento das contribuições previstas no Contrato de Rateio;

II. acatar as determinações da Assembleia Geral, cumprindo com as deliberações e obrigações para com o CIMINAS, em especial ao determinado em Contrato de Programa e Contrato de Rateio;

III. cooperar para o desenvolvimento das atividades do CIMINAS, bem como contribuir com a ordem e a harmonia entre os consorciados e colaboradores;

IV. participar ativamente das reuniões e Assembleias Gerais do CIMINAS, através de proposições, debates e deliberações através do voto, sempre que convocados;

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

V. cumprir com suas obrigações operacionais e financeiras assumidas com o CIMINAS, sob pena de suspensão e posterior exclusão na forma do Contrato de Consórcio;

VI. ceder, se necessário, servidores para o CIMINAS na forma deste Estatuto; (Alterado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

VII. incluir, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, dotações suficientes para suportar as despesas que, nos termos do orçamento do CIMINAS, devam ser assumidas por meio de Contrato de Rateio e Contrato de Programa, conforme for o caso;

VIII. compartilhar recursos e pessoal para a execução de serviços, programas, projetos, atividades e ações no âmbito do CIMINAS, nos termos de Contrato de Programa.

TÍTULO IV

DO REPRESENTANTE LEGAL E DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DO REPRESENTANTE LEGAL

Art. 8º O CIMINAS será representado legalmente pelo seu Presidente, eleito pela Assembleia Geral dentre os Chefes dos Poderes Executivos consorciados.

Parágrafo único. Em assuntos de interesse comum, o Presidente poderá representar os entes da Federação consorciados perante outras esferas de governo, inclusive com o objetivo de celebrar convênios com entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras, defender as causas municipalistas e/ou regionais, dentre outros.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 9º. Para o cumprimento de seus objetivos, o CIMINAS contará com a seguinte estrutura organizacional:

I - Nível de Direção Superior:

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

a) Assembleia Geral;
b) Presidência;
c) Conselho de Administração;
d) Conselho Fiscal.

II - Nível de Gerência e Assessoramento:
a) Diretoria Executiva;
b) Superintendência Geral;
c) Assessoria Jurídica;
d) Assessoria Contábil e Financeira;
e) Assessoria em Gestão Pública de Consórcios;
f) Controladoria Interna.

III - Nível de Execução Programática:
a) Câmaras Temáticas;
b) Coordenadoria de Serviços Consorciados;
c) Escola de Governo;

§1º Poderão ser criados outros órgãos temporários ou permanentes, singulares ou colegiados, grupos de trabalho, câmaras técnicas, instâncias de governança e núcleos regionais de atuação.
§ 2º A Escola de Governo prevista neste estatuto será desenvolvida dentro do CIMINAS seguindo as determinações legais após o desenvolvimento do seu planejamento pedagógico será novamente submetida a apreciação da Assembleia Geral.

SEÇÃO I

DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 10. A Assembleia Geral é a instância deliberativa máxima do CIMINAS, sendo constituída, exclusivamente, pelos Chefes dos Poderes Executivos dos entes consorciados, sendo que os respectivos suplentes serão, obrigatoriamente, seus substitutos legais, nos termos das respectivas Leis Orgânicas.

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

§ 1º Os vice-prefeitos poderão participar de todas as reuniões da Assembleia Geral como ouvintes.

§ 2º. Ninguém poderá representar dois entes consorciados na mesma Assembleia Geral.

§ 3º. Cada ente consorciado possuirá direito a 1 (um) voto nas deliberações da Assembleia Geral, votando os suplentes apenas na ausência ou impedimento do respectivo titular:

I - o voto será público e nominal, admitindo-se o voto secreto nos casos de julgamento em que se suscite a aplicação de penalidades a ente consorciado e na aprovação de moção de censura;

II - o Presidente do Consórcio, salvo nas eleições, destituições e nas decisões que exijam *quórum* qualificado, votará apenas para desempatar, não tendo direito a voto nas deliberações referentes à prestação de contas e outros atos de sua responsabilidade.

§ 4º. A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, três vezes por ano, cujas datas poderão ser definidas no Estatuto do Consórcio, para examinar e deliberar sobre matérias de sua competência e, extraordinariamente, quando convocada, na forma do estatuto. (regulamentada pela resolução 11 de 2024)

§ 5º. A forma de convocação das Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias será definida no Estatuto.

§ 6º. Compete à Assembleia Geral:

I - eleger e destituir o Presidente, Vice-Presidente, e Secretário os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal; (Alterado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

II - aprovar o Estatuto do Consórcio e suas alterações;

III - deliberar sobre a suspensão e exclusão de ente consorciado;

IV - deliberar sobre o ingresso no Consórcio de ente federativo que não tenha sido subscritor inicial do Protocolo de Intenções;

V - homologar o ingresso no Consórcio de ente federativo que tenha ratificado o Protocolo de Intenções após 2 (dois) anos de sua subscrição;

VI - aprovar:

a) Plano Plurianual de Investimentos, até o final da segunda quinzena de julho do exercício em que se iniciar o mandato dos representantes legais dos entes

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

consorciados;

b) Diretrizes Orçamentárias do exercício seguinte, até o final da segunda quinzena de maio do exercício em curso;

c) Orçamento Anual do exercício seguinte, até o final da segunda quinzena de outubro do exercício em curso, bem como respectivos créditos adicionais, inclusive previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de Contrato de Rateio;

d) a fixação do valor e a forma de rateio entre os entes das despesas para o exercício seguinte, tomando por base a referida peça orçamentária; (Alterado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

e) (revogado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

f) a fixação, a revisão e o reajuste de tarifas e outros preços públicos;

g) a alienação e oneração de bens do Consórcio ou daqueles que, nos termos de Contrato de Programa, tenham-lhe sido outorgados os direitos de exploração; (Alterado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

VII - deliberar sobre mudança de sede;

VIII - deliberar sobre a extinção do CIMINAS;

IX - deliberar sobre as decisões do Conselho Fiscal;

X - deliberar sobre a necessidade ampliação do quadro de pessoal;

XI - (revogado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

XII - aprovar o Plano de Carreira dos funcionários do Consórcio;

XIII - aprovar planos e regulamentos dos serviços públicos;

XIV - apreciar e sugerir medidas sobre:

a) a melhoria dos serviços prestados pelo Consórcio;

b) o aperfeiçoamento das relações do Consórcio com órgãos públicos, entidades e empresas privadas.

XV - deliberar, em caráter excepcional, sobre as matérias relevantes ou urgentes que lhe sejam declinadas pelo Conselho de Administração;

XVI - deliberar e dispor em última instância sobre os casos omissos tidos por relevantes.

§ 7º. As competências arroladas nesta cláusula não prejudicam outras reconhecidas pelo Estatuto do Consórcio.

§ 8º. A Assembleia Geral extraordinária será presidida e convocada pelo Presidente do CIMINAS ou seu substituto legal, através de comunicação

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

inequívoca que garanta a ciência de todos os seus membros quanto ao dia, hora, local e pauta do dia, respeitado o prazo mínimo de 05 (cinco) dias entre a convocação e a data da reunião.

§ 9º A Assembleia Geral extraordinária também poderá ser convocada por um quinto de seus membros, quando o Presidente do CIMINAS ou seu substituto legal não atender no prazo de 10 (dez) dias a pedido fundamentado de ente consorciado paraconvocação extraordinária.

§ 10. A Assembleia Geral instalar-se-á em primeira convocação com a presença de 2/3 (dois terços) dos membros do CIMINAS em dia com suas obrigações operacionais e financeiras e em segunda e última convocação, 30 (trinta) minutos após a primeira convocação, com a presença de qualquer número de consorciados adimplentes, deliberando por maioria simples de votos, ressalvadas as matérias que exigirem maioria qualificada ou absoluta nos termos deste instrumento e de disposições do Estatuto do Consórcio.

§11. O Presidente, o Vice-Presidente e Secretário serão eleitos na última Assembleia ordinária do biênio em curso, podendo ser apresentadas candidaturas nos primeiros trinta minutos. Somente será aceita a candidatura de representante do ente consorciado adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras: (Alterado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

I - O Presidente, Vice-Presidente e Secretário serão eleitos mediante voto público e nominal ou por aclamação, para mandato de dois anos, com início no primeiro dia útil do exercício financeiro subsequente, podendo ser prorrogado por igual período, mediante reeleição; (Alterado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

II - Será considerado eleito o candidato que obtiver ao menos 2/3 (dois terços) dos votos, não podendo ocorrer à eleição sem a presença de pelo menos 2/3 (dois terços) dos consorciados;

III - caso nenhum dos candidatos tenha alcançado 2/3 (dois terços) dos votos, realizar-se-á, após quinze minutos de intervalo, segundo turno de eleição, sendo considerado eleito o candidato que obtiver metade mais um dos votos, excetuados os votos brancos;

IV - Não obtido o número de votos mínimo mesmo em segundo turno, será eleito o mais votado; (Alterado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

V – A eleição de que trata o §11 desta cláusula, para o primeiro mandato de (02) dois anos, ocorrerá regularmente em 2024, para o período de 01 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2026.

§12. O Presidente do CIMINAS será obrigatoriamente eleito dentre os Chefes do Poder Executivo Municipal.

§13. Em Assembleia Geral especificamente convocada, poderá ser destituído o Presidente do Consórcio, bastando ser apresentada moção de censura com apoio de pelo menos 2/3 (dois terços) dos Consorciados:

I - apresentada moção de censura, as discussões serão interrompidas e será ela imediatamente apreciada, sobrestando-se os demais itens da pauta;

II - a votação da moção de censura será efetuada após facultada a palavra, por quinze minutos, ao seu primeiro subscritor e, caso presente, ao Presidente que se pretenda destituir. Admitir-se-á o voto secreto somente se a Assembleia Geral, por maioriasimples dos votos, presente a maioria absoluta, assim decidir, caso contrário a votação será pública e nominal.

III - será considerada aprovada a moção de censura se obter voto favorável de 2/3 (dois terços) dos membros em Assembleia Geral, em dia com suas obrigações operacionais e financeiras, presente a maioria absoluta dos entes consorciados;

IV - caso aprovada a moção de censura em desfavor do Presidente do Consórcio, ele estará automaticamente destituído, procedendo-se, na mesma Assembleia, à eleição do Presidente para completar o período remanescente de mandato;

V - na hipótese de não se viabilizar a eleição de novo Presidente, o Vice-Presidente assumirá esta função até a próxima Assembleia Geral, a se realizar em até 30 (trinta) dias;

VI - rejeitada moção de censura, nenhuma outra poderá ser apreciada na mesma Assembleia e nos 60 (sessenta) dias seguintes, em relação ao mesmo fato.

§14. Os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal serão escolhidos dentre os representantes indicados pelos entes consorciados.

§15. Cada entes consorciados poderá indicar uma pessoa para cada cargo do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal.

§16. Na última Assembleia Geral ordinária do biênio, reunir-se-ão os entes

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

consorciados para eleição dos Conselhos de Administração e Fiscal, não podendo ocorrer à eleição sem a presença de pelo menos 2/3 (dois terços) dos consorciados:

I - nos primeiros trinta minutos de reunião serão apresentadas as indicações dos três membros que integrarão os respectivos Conselhos;

II - a eleição realizar-se-á mediante voto público e nominal ou por aclamação, sendo que cada ente consorciado somente poderá votar em um candidato;

III - consideram-se eleitos para cada Conselho os três candidatos com maior número de votos. Em caso de empate, será considerado eleito o candidato de maior idade;

§17. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal serão eleitos para mandato de dois anos, com início no primeiro dia útil do exercício financeiro subsequente, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, mediante reeleição, na forma e período da eleição e mandato do Presidente;

§18. Os membros dos Conselho de Administração e Fiscal somente poderão ser afastados de seus cargos mediante moção de censura apresentada com apoio de pelo menos 2/3 (dois terços) dos Consorciados, aprovada por 2/3 (dois terços) de votos da Assembleia Geral, exigida a presença de 3/5 de entes consorciados, observado, no que couber, o disposto neste instrumento quanto à moção de censura em face do Presidente.

§19. A perda do mandato eletivo é causa de extinção automática da condição de membro da Assembleia Geral, quando haverá substituição automática por quem lhe suceder no mandato do ente consorciado.

§20. Para as deliberações constantes dos incisos III, VI, VII, VIII, XI do § 6º desta Cláusula, é necessário o voto da maioria de 2/3 (dois terços) dos membros do CIMINAS, em dia com suas obrigações operacionais e financeiras, em Assembleia Geral extraordinária convocada especificamente para tais fins. (Alterado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

§21. O Estatuto preverá as formalidades para a alteração de seus dispositivos, cuja aprovação dar-se-á por maioria absoluta dos membros consorciados e entrará em vigor após publicação na imprensa oficial, na forma legal.

§22. A Assembleia Geral ordinária quadrimestral será presidida e convocada pelo Presidente do CIMINAS ou seu substituto legal através de comunicação que garanta a ciência de todos os seus membros quanto ao dia, hora, local e pauta

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

do dia, respeitado o prazo mínimo de 05 (cinco) dias entre a convocação e a data da reunião. (Alterado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

§23. O ente consorciado que não estiverem em dia com suas obrigações operacionais e financeiras não poderá votar e nem ser votado.

§24. Nas atas da Assembleia Geral serão registradas:

I - por meio de lista de presença, todos os entes federativos representados na Assembleia Geral;

II - de forma resumida, quando possível, todas as intervenções orais e, como anexo, todos os documentos que tenham sido entregues ou apresentados na reunião da Assembleia Geral;

III - a íntegra de cada uma das propostas votadas na Assembleia Geral e a indicação expressa e nominal de como cada representante nela votou, bem como a proclamação de resultados.

IV - no caso de votação secreta, a expressa motivação do segredo e o resultado final da votação.

§25. Somente se reconhecerá sigilo de documentos e declarações efetuadas na Assembleia Geral mediante decisão na qual se indiquem expressamente os motivos do sigilo, cuja decisão será tomada por 2/3 (dois terços) dos votos dos presentes.

§26. A ata será rubricada em todas as suas folhas, inclusive de anexos, por aquele que a lavrou e por quem presidiu o término dos trabalhos da Assembleia Geral.

§27. Sob pena de ineficácia das decisões nela tomadas, a íntegra da ata da Assembleia Geral será, em até 15 (quinze) dias apósa aprovação, publicada no sítio que o Consórcio manter na rede mundial de computadores – *internet*.

§28. Mediante o pagamento das despesas de reprodução, cópia autenticada da ata e demais documentos, salvo os considerados de caráter sigiloso, serão fornecidos para qualquer do povo.

SEÇÃO II

DA DIRETORIA SUPERIOR DO CIMINAS

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

Art. 11. A Diretoria Superior do CIMINAS é composta pelos cargos de Presidente, Vice-presidente e Secretário.

§ 1º Os integrantes da Diretoria Superior do CIMINAS serão eleitos na última reunião ordinária do ano, podendo ser reassentadas candidaturas nos primeiros trinta minutos.

§ 2º Somente será aceita a candidatura de Chefe de Poder Executivo de ente consorciado adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras:

I. os cargos da Diretoria Superior do CIMINAS serão eleitos mediante voto público e nominal, para mandato de dois anos, com início e posse automática no primeiro dia útil do exercício financeiro subsequente;

II. será considerado eleito o candidato que obtiver ao menos 2/3 (dois terços) dos votos, não podendo ocorrer eleição sem a presença de pelo menos 2/3 (dois terços) dos consorciados;

III. caso nenhum dos candidatos tenha alcançado 2/3 (dois terços) dos votos, realizar-se-á, após quinze minutos de intervalo, segundo turno de eleição, sendo considerado eleito o candidato que obtiver metade mais um dos votos,

IV. excetuados os votos brancos;

V. não obtido o número de votos mínimo mesmo em segundo turno, será eleito o mais votado; (Alterado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

§ 3º As eleições relativas ao primeiro ano de mandato eletivo nas chefias do Executivo ocorrerão após a diplomação dos candidatos eleitos, sendo condição para a posse em cargo da Diretoria Superior de CIMINAS, a posse no mandato de Prefeito Municipal.

§4º O mandato dos integrantes da Diretoria Superior do CIMINAS cessará automaticamente no caso de o eleito não mais ocupar a Chefia do Poder Executivo do ente consorciado que representa na Assembleia Geral.

§ 5º Sendo o integrante da Diretoria Superior do CIMINAS cautelarmente afastado, por ordem judicial, do exercício do mandato de Chefe do Executivo, o mesmo deve ser igualmente afastado do exercício das funções no Consórcio.

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

§ 6º Em Assembleia Geral poderá ser destituído quaisquer dos membros da Diretoria Superior do CIMINAS do Consórcio, bastando ser apresentada moção de censura com apoio de pelo menos 2/3 (dois terços) dos Consorciados:

I. apresentada moção de censura, as discussões serão interrompidas e será ela imediatamente apreciada, sobrestando-se os demais itens da pauta;

I. a votação da moção de censura será efetuada após facultada a palavra, por quinze minutos, ao seu primeiro subscritor e, caso presente, ao membro da Diretoria Superior do CIMINAS que se pretenda destituir. Admitir-se-á o voto secreto somente se Assembleia Geral, por maioria simples dos votos, presente a maioria absoluta, assim decidir;

Ill. será considerada aprovada a moção de censura se obter voto favorável de 2/3 (dois terços) dos membros em Assembleia Geral, em dia com suas obrigações operacionais e financeiras, presente a maioria absoluta dos entes consorciados;

IV. caso aprovada moção de censura, o respectivo membro será automaticamente destituído, e, não havendo substituto legal, proceder-se-á, na mesma Assembleia, a eleição de substituto para completar o período remanescente de mandato;

V. rejeitada moção de censura, nenhuma outra poderá ser apreciada na mesma Assembleia e nos 60 (sessenta) dias seguintes, em relação ao mesmo fato.

Art. 12. Compete à Diretoria Superior do CIMINAS:

I. planejar todas as ações de natureza administrativa do CIMINAS, fiscalizando a Diretoria Executiva na sua execução;

Il autorizar a contratação de pessoal por tempo determinado para atender necessidade temporária e de excepcional interesse público nos termos previsto no Contrato de Consórcio Público e neste instrumento;

III. aceitar cessão de servidores por ente federativo consorciado ou conveniado ao Consórcio, com ou sem ônus para o Consórcio;

IV. aprovar créditos adicionais, inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de Contrato de Rateio;

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

V. aprovar celebração de convênios, contratos de programa, contrato de rateio e outros instrumentos congêneres;

VI. aprovar celebração de Contrato de Gestão ou Termo de Parceria;

VII. elaborar as propostas de alteração do presente instrumento e submetê-las à aprovação da Assembleia Geral;

VIII. requisitar a cedência de servidores dos entes consorciados;

IX. propor à Assembleia Geral a alteração do Contrato de Consórcio Público;

X. prestar contas ao órgão concessor dos auxílios e subvenções que o CIMINAS venha a receber;

XI. (revogado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

Art. 13. Além do previsto no Contrato de Consórcio Público e nos dispositivos deste Estatuto, incumbe ao Presidente do CIMINAS:

I. Representar judicial e extrajudicialmente o consórcio público;

II. Nomear e exonerar agentes públicos;

III.Ordenar as despesas do consórcio público e responsabilizar-se pela sua prestação de contas;

IV. Convocar as reuniões da Diretoria Superior do CIMINAS;

V. Zelar pelos interesses do consórcio público;

VI. Solicitar, fundamentadamente, que sejam postos à disposição do consórcio público os agentes públicos dos entes consorciados e de outros órgãos da administração pública;

VII. Administrar o patrimônio do consórcio público;

VI. Autorizar pagamento e movimentar recursos financeiros do consórcio público através de depósitos bancários e/ou de cheques bancários nominais;

XI. Convocar a assembleia geral nos termos deste Estatuto;

X. Prestar contas à assembleia geral e aos órgãos de controle;

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

XI. Promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do consórcio público.

XII. Assinar juntamente com o Tesoureiro todos os cheques ou ordem de pagamentos do CIMINAS, bem como autorizar quaisquer despesas do Consorcio.

XIII. nomear e exonerar o Diretor Executivo (acrescentado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

§ 1º As competências deste artigo poderão ser delegadas ao Diretor Executivo. (alterado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

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

§ 3° Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente no caso de ausência, impedimento ou vacância do cargo.

§ 4º No caso de vacância dos cargos de Presidente, Vice-Presidente e Secretário simultaneamente, assumirá o respectivo cargo o Prefeito mais idoso, nessa ordem. (alterado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

Art. 14. Além do previsto no Contrato de Consórcio Público e nos dispositivos deste Estatuto, o Presidente do Consorcio designará um Tesoureiro a quem incumbe as seguintes obrigações: (alterado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

I. supervisionar a movimentação econômica e financeira do CIMINAS;

II. efetuar pagamento e movimentar recursos financeiros do consórcio público através de depósitos bancários e/ou de cheques bancários nominais;

III. executar outras tarefas que lhe venham a ser atribuídas expressamente pelo Presidente;

IV. colaborar com os trabalhos da Diretoria Superior do CIMINAS.

Parágrafo Único - (revogado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

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

Art. 15. Além do previsto no Contrato de Consórcio Público e nos dispositivos deste Estatuto, incumbe Secretário do CIMINAS:

I supervisionar os serviços burocráticos, zelando pela eficiência destes;

II. executar outras tarefas que lhe venham a ser atribuídas expressamente pelo Presidente;

III. colaborar com os trabalhos da Diretoria Superior do CIMINAS.

Parágrafo Único - (revogado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

SEÇÃO III

DO CONSELHO FISCAL

Art.16. O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizatório do Consórcio, responsável por exercer, além do disposto neste Estatuto, o controle da legalidade, legitimidade e economicidade da atividade patrimonial e financeira do CIMINAS, manifestando-se na forma de parecer, com o auxílio, no que couber, do Tribunal de Contas.

§ 1° O Conselho Fiscal é composto por três membros e respectivos suplentes, com mandato de um ano.

§ 2º Os membros do Conselho Fiscal serão escolhidos dentre os Chefes dos Poderes Executivos dos entes consorciados, na última Assembleia do ano em curso.

§ 3° Aplicam-se, no que couber, as regras de investidura, suspensão e destituição fixadas em relação aos membros da Diretoria Executiva.

§ 4º O disposto no § 1° não prejudica o controle externo a cargo do Poder Legislativo de cada ente consorciado e nem a fiscalização dos respectivos Conselhos Municipais, no que se refere aos recursos que cada um deles efetivamente entregou ou comprometeu ao Consórcio.

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

§ 5º Sem prejuízo do previsto neste Estatuto do Consórcio, incumbe ao Conselho Fiscal:

I. fiscalizar a contabilidade do CIMINAS;

II. acompanhar e fiscalizar, sempre que considerar oportuno e conveniente, as operações econômicas ou financeiras da entidade e propor à Diretoria Superior do CIMINAS a contratação de auditorias ou, na omissão deste, diretamente à Assembleia Geral;

III. emitir parecer, sempre que requisitado, sobre contratos, convênios, credenciamentos, proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral a serem submetidos à Assembleia Geral pela Diretoria Superior do CIMINAS ou pelo Diretor Executivo.

§ 6° 0 Conselho Fiscal por decisão da maioria de seus membros, poderá convocar a Diretoria Superior do CIMINAS para prestar informações e tomar as devidas providências quando forem verificadas irregularidades na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira ou ainda inobservância de normas legais, estatutárias ou regimentais. (alterado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

§ 7º As decisões do Conselho Fiscal serão submetidas à homologação da Assembleia Geral.

§ 8º No caso de vacância dos cargos do Conselho Fiscal, assumirão os respectivos cargos os Prefeitos mais idosos.

SEÇÃO IV

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 17. A Diretoria Executiva é composta pelo Diretor Executivo, Superintendência Geral, Assessoria Jurídica. Assessoria Contábil e Financeira, Assessoria em Gestão Pública de Consórcios e a Controladoria Interna, que exercerão funções executivas, administrativas, financeiras, jurídicas, gerenciais e de assessoramento superior do consórcio público. (alterado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

§ 1º A Diretoria Executiva é dirigida pelo Diretor Executivo que deverá ser ou ter sido Chefe do Poder Executivo, a quem cabe cumprir as determinações deste Protocolo de Intenções, do Contrato do Consórcio público e do Estatuto, sua nomeação será feita pelo Presidente. (alterado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

§ 2º Os demais membros da Diretoria Executiva ocuparão emprego em comissão, de livre nomeação e exoneração, e perceberão a remuneração estabelecida neste protocolo de intenções para o emprego público.

§ 3º Além do previsto no Estatuto do Consórcio, compete ao Diretor Executivo:

I - receber e expedir documentos e correspondências do Consórcio, mantendo em ordem toda a documentação administrativa e financeira do CIMINAS, bem assim zelando e responsabilizando-se pelo seu controle, organização e arquivo;

II - executar a gestão administrativa do CIMINAS dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral, observada a legislação em vigor, em especial as normas da administração pública;

III - elaborar Plano Plurianual de Investimentos, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;

IV - elaborar a Prestação de Contas mensal, o Relatório de Atividades e os Balanços Anuais a serem submetidos ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral do CIMINAS;

V - elaborar a prestação de contas de projetos, convênios, contratos e congêneres dos auxílios e subvenções concedidos e/ou recebidos pelo Consórcio;

VI - elaborar e analisar projetos sob a ótica da viabilidade econômica, financeira e dos impactos, a fim de subsidiar processo decisório;

VII - acompanhar e avaliar projetos;

VIII - avaliar a execução e os resultados alcançados pelos programas e ações implementados;

IX - elaborar relatórios de acompanhamento dos projetos/convênios para

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

os órgãos superiores;

XII - providenciar e solucionar todas as diligências solicitadas pelos órgãos colegiados do Consórcio, Presidência e Tribunal de Contas do Estado;

XIII - realizar as atividades de relações públicas do CIMINAS, constituindo o elo de ligação do Consórcio com a sociedade civil e os meios de comunicação, segundo diretrizes e supervisão do Presidente;

XIV - promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;

XV - instaurar sindicâncias e processos disciplinares nos termos do Estatuto;

XVI - constituir comissão de licitações do Consórcio nos termos do Estatuto;

XVII - providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembleia Geral, Conselho de Administração e Conselho Fiscal;

XVIII - participar, sem direito a voto, das reuniões da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, e coordenar a lavratura das atas em livros próprios, os quais deverão conter o registro cronológico de todas as reuniões realizadas, com indicação da data, local e hora, pauta, nome e cargo dos presentes, e todas as deliberações adotadas em cada reunião;

XIX - requerer da coordenadoria de licitações a abertura de processos de licitação para contratação de bens, materiais ou prestadores de serviços e a celebração de convênios de credenciamento com entidades;

XX - propor melhorias nas rotinas administrativas do Consórcio ao Conselho de Administração, visando à contínua redução de custos, aumento da eficácia das ações consorciais no atingimento de suas metas e objetivos e ao emprego racional dos recursos disponíveis;

XXI - requisitar à Presidência seu substituto em caso de impedimento ou ausência para responder pelo expediente e pelas atividades do CIMINAS;

XXII - expedir certidões, declarações, passar recibos, receber citações e intimações, bem como dar adequado tratamento a todos os demais documentos a serem expedidos ou recebidos relativos a matérias administrativas do CIMINAS;

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

XXIII - responder pela execução das compras e de fornecimentos, dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral;

XXIV - autenticar o livro de atas das reuniões da Assembleia Geral e do Conselho de Administração;

XXV- A Diretoria Administrativa poderá realizar reuniões e eventos itinerantes na sede dos entes federados participantes do CIMINAS.

§4º Além do previsto no Estatuto do Consórcio, compete à Superintendência Geral:

I- receber e protocolar através da secretaria geral da superintendia todos os documentos e fazer o devido tratamento e encaminhamento aos setores;

II- fazer o arquivamento dos arquivos, leis, contratos, protocolos, atas, relatórios e demais documentos pertencentes ao CIMINAS;

III- planejar e organizar eventos, reuniões, cursos, treinamentos e capacitações, para atender a demanda da Presidência, Diretoria Executiva e Câmaras Temáticas;

IV- coordenar os procedimentos de divulgação institucional, gestão de marketing e relações institucionais;

V - elaborar relatórios periódicos sobre as atividades e resultados alcançados, apresentando-os à Presidência e Diretoria Executiva;

VI - supervisionar a execução dos projetos e programas definidos pelo Consórcio, assegurando que sejam cumpridos dentro dos prazos e orçamento estabelecidos;

VII - promover a integração e comunicação eficiente entre os diferentes departamentos e setores do Consórcio, facilitando a troca de informações e a colaboração;

VIII - assegurar a conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como com as diretrizes e políticas internas estabelecidas pelo Consórcio.

§5º Além do previsto no Estatuto do Consórcio, compete à Assessoria Jurídica:

I - exercer toda a atividade jurídica de assessoria e consultoria e o

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

contencioso do Consórcio, inclusive representando-o judicial e extrajudicialmente em todas as causas movidas contra a instituição ou pela própria, e inclusive perante Tribunal de Contas;

II - elaborar parecer jurídico em geral;

III – exercer as funções estabelecidas na lei federal que regulamenta as licitações;

IV - receber e atender às demandas jurídicas de outros setores;

V - apresentar parecer sobre quaisquer instrumentos que acarretem deveres, obrigações e direitos, tais como convênios, termos de compromissos e outros;

VI zelar pela observância das leis;

VII elaborar e apreciar peças e pareceres técnico-jurídicos;

VIII acompanhar, ajuizar e promover a defesa em processos judiciais e extrajudiciais;

IX redigir contratos, termos de convênio e outros;

X expedir pareceres em processos de compras;

XI emitir pareceres acerca da viabilidade técnica de projetos elaborados pelo CIMINAS;

XII executar quaisquer outras atividades inerentes a técnica jurídica delegadas pelo Presidente do CIMINAS.

§6º À Assessoria Jurídica, relativamente às obrigações e direitos de seus membros, aplicam-se as disposições da Lei Federal 8.906, de 04 de julho de 1994.

§7º Além do previsto no Estatuto do Consórcio, compete à Assessoria Contábil e Financeira:

I - realizar a contabilidade geral do Consórcio, registrando todas as operações financeiras e patrimoniais, assegurando a conformidade com as normas contábeis e legais vigentes;

II - elaborar, analisar e apresentar os demonstrativos financeiros periódicos, como balanços, balancetes, demonstrações de resultados, fluxo de caixa e demais relatórios financeiros necessários;

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

III - controlar e gerenciar o orçamento do Consórcio, incluindo a preparação, acompanhamento e revisão do orçamento anual, garantindo a sua execução conforme aprovado;

IV - coordenar os processos de auditoria interna e externa, fornecendo todas as informações e documentos necessários, e implementando as recomendações resultantes;

V - gerir a tesouraria, supervisionando a movimentação financeira, contas a pagar e a receber, bem como a aplicação de recursos e investimentos;

VI - elaborar previsões financeiras de curto, médio e longo prazo, analisando cenários econômicos e financeiros para subsidiar a tomada de decisões estratégicas;

VII - assegurar o cumprimento das obrigações fiscais e tributárias, incluindo a apuração, declaração e pagamento de impostos, taxas e contribuições;

VIII - assessorar a Superintendência Geral e a Diretoria Executiva em questões financeiras, fornecendo análises, pareceres e recomendações para a tomada de decisões;

IX - implementar e manter sistemas de controle interno eficazes, visando à proteção dos ativos, à prevenção de fraudes e ao aumento da eficiência operacional;

X - coordenar a elaboração de políticas e procedimentos financeiros, garantindo a sua aplicação e atualização conforme necessário.

§8º Além do previsto no Estatuto do Consórcio, compete à Controladoria Interna:

I - monitorar e avaliar continuamente os sistemas de controle interno do Consórcio, assegurando a eficiência, eficácia e conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis;

II - realizar auditorias internas periódicas em todos os setores do Consórcio, identificando possíveis riscos, fraudes e ineficiências, e recomendando medidas corretivas;

III - desenvolver e implementar políticas e procedimentos de controle interno, promovendo a cultura de conformidade e integridade dentro da organização;

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

IV - analisar e validar os processos financeiros e operacionais, garantindo a correta aplicação dos recursos e a aderência aos planos e orçamentos estabelecidos;

V - elaborar relatórios de auditoria e controle interno, apresentando os resultados, conclusões e recomendações à Superintendência Geral e à Diretoria Executiva;

VI - acompanhar a implementação das recomendações de auditoria e controle, verificando se as ações corretivas estão sendo executadas de forma adequada e eficaz;

VII - coordenar a gestão de riscos corporativos, identificando, avaliando e monitorando os principais riscos que possam impactar as atividades e os objetivos do Consórcio;

VIII - assegurar a conformidade com as exigências legais e regulamentares, incluindo o cumprimento de normas contábeis, fiscais, trabalhistas e ambientais;

IX - promover treinamentos e capacitações para os colaboradores sobre práticas de controle interno, gestão de riscos e prevenção de fraudes;

X - atuar como interlocutor entre a organização e os auditores externos, facilitando o acesso às informações e documentos necessários para a realização das auditorias independentes.

§9º Além do previsto no Estatuto do Consórcio, compete à Assessoria em Gestão Pública de Consórcios:

I- desenvolver e implementar planos estratégicos e operacionais para a estruturação e funcionamento eficiente do consórcio, alinhando-os às diretrizes e objetivos estabelecidos pela Presidência e Diretoria Executiva;

II- facilitar a comunicação e a cooperação entre os consorciados, promovendo a integração das ações e projetos, e assegurando a coesão e a unidade de propósito entre os diversos membros;

III- coordenar e monitorar a execução dos projetos e programas definidos pelo consórcio, garantindo o cumprimento dos prazos, orçamentos e metas estabelecidas, e propondo ajustes e melhorias quando necessário;

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

IV- fornecer suporte técnico e consultoria especializada aos consorciados e às diversas câmaras temáticas, auxiliando na elaboração de políticas, projetos e estratégias de gestão pública;

V- preparar relatórios detalhados sobre as atividades, resultados alcançados e indicadores de desempenho, apresentando-os à Presidência, Diretoria Executiva e aos consorciados, visando à transparência e à tomada de decisões informadas;

VI- organizar e ministrar capacitações, workshops e treinamentos para os membros do consórcio e suas equipes, promovendo a atualização e a qualificação contínua em temas relevantes para a gestão pública;

VII- Assessorar na administração dos recursos humanos, financeiros e materiais do consórcio, garantindo o uso eficiente e transparente dos recursos disponíveis;

VIII- Assegurar que todas as atividades e projetos do consórcio estejam em conformidade com as normas legais, regulamentares e políticas internas, bem como com as melhores práticas de governança pública;

IX- Promover a inovação e a melhoria contínua dos processos e práticas de gestão do consórcio, identificando oportunidades de otimização e implementando soluções eficazes;

X- Representar o consórcio em reuniões, eventos e junto a órgãos públicos e privados, estabelecendo e mantendo relações institucionais estratégicas que favoreçam o desenvolvimento e a visibilidade do consórcio.

§10 Para cumprimento das atribuições de Assessor Jurídico, Assessor Contábil e Financeiro será exigida formação profissional de nível superior com regular inscrição no órgão competente, para os cargos de Superintende Geral e Controlador Interno será exigida formação profissional de nível superior, além de experiência na área da Administração Pública de três anos no mínimo e/ou especialização na mesma para todos os cargos.

§11 Outras atribuições, direitos, e deveres da Diretoria Executiva poderão ser definidos no Estatuto do Consórcio.

SEÇÃO V

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

DAS COORDENADORIAS DE SERVIÇOS DE CONSORCIOS E CAMARAS TEMATICAS

Art. 19. Institui as seguintes câmara temáticas e coordenadorias de serviços de consórcio:

§1° Por possuir o CIMINAS múltiplas finalidades, ficam instituídas as seguintes Câmaras Temáticas para divisão das atribuições por área de atuação:

I - Câmara de Saúde Animal, Meio Ambiente e Saneamento Básico;

II - Câmara de Vigilância, Inspeção Sanitária e Segurança Alimentar;

III- Câmara de Educação, Esporte, Turismo e Lazer;

IV- Câmara de Desenvolvimento Social e Geração de Emprego;

V- Câmara de Infraestrutura, Transporte e Obras;

VI- Câmara de Saúde;

VII- Câmara de Inovação Governança, Gestão Administrativa, Legislação e Contabilidade Pública.

§2º Poderão ser instituídas outras Câmaras Temáticas no Estatuto do Consórcio.

§3º As composições, competências e funcionamento das Câmaras Temáticas serão definidas no Estatuto do Consórcio.

§4º As Câmaras temáticas poderão realizar reuniões e eventos itinerantes na sede dos entes federados participantes do CIMINAS.

§5° Institui as Coordenadorias de Serviços de Consórcios, exercem as funções de execução e apoio administrativo aos demais órgãos que compõem a estrutura organizacional do CIMINAS e consistem em:

I - Coordenadoria de Compras e Licitações;

II - Coordenadoria de Recursos Humanos;

III - Coordenadoria de Iluminação Pública;

IV - Coordenadoria de Licenciamento Ambiental;

V - Coordenadoria de Vigilância e Inspeção Sanitária Regional;

VI - Coordenadoria de Engenharia, Maquinas e Operações;

VII – Coordenadoria de Comunicação e Marketing;

VIII- Coordenadoria e Central de Convênios;

§6º A descrição das atribuições da Coordenações deverá constar do Estatuto do

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

Consórcio.

§7º Poderão ser instituídas outras Câmaras Temáticas no Estatuto do Consórcio.

§8º As composições, competências e funcionamento das Câmaras Temáticas serão definidas no Estatuto do Consórcio.

§9°As Coordenadorias de Serviços de Consórcios, exercem as funções de execução e apoio administrativo aos demais órgãos que compõem a estrutura organizacional do CIMINAS e consistem em:

I - Coordenadoria de Contabilidade e Finanças;

II - Coordenadoria de Administração, Recursos Humanos, Compras e Licitações;

III - Coordenadoria de Iluminação Pública;

IV - Coordenadoria de Licenciamento Ambiental;

V - Coordenadoria de Vigilância e Inspeção Sanitária Regional;

VI - Coordenadoria de Engenharia, Maquinas e Operações;

VII – Coordenadoria de Comunicação e Marketing

§10 A descrição das atribuições das Coordenações deverão constar do Estatuto do Consórcio.

SEÇÃO VI

DO REGIME JURÍDICO FUNCIONAL

Art. 21. O CIMINAS terá como regime jurídico funcional o celetista, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e submeter-se-á ao Regime Geral de Previdência Social.

§1º. Os empregos públicos do CIMINAS serão providos mediante contratação celebrada após concurso público de provas ou de provas e títulos, e os cargos de confiança mediante livre nomeação e exoneração.

§2º. O Estatuto disporá sobre os procedimentos relacionados ao concurso público.

§3º. O exercício das funções de competência da Diretoria Executiva se dará na forma do Estatuto, ficando a cargo do Presidente a nomeação para os Empregos Públicos em Comissão.

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

§4º. Aos empregados públicos e aos ocupantes de cargos de confiança aplicam-se as vedações e exceções previstas na Constituição Federal relativas ao acúmulo de empregos e cargos públicos.

§5º. A dispensa de empregados públicos dependerá de motivação prévia e dar-se-á nos termos do Estatuto do Consórcio.

§6º. O Estatuto poderá dispor sobre o exercício do poder disciplinar e regulamentar, as atribuições administrativas, hierarquia, avaliação de eficiência, lotação, jornada de trabalho e denominação dos cargos.

§7º. A participação no Conselho de Administração, Conselho Fiscal, bem como a participação dos representantes dos entes consorciados na Assembleia Geral não será remunerada, vedado o recebimento de qualquer espécie remuneratória ou mesmo de indenização, sendo considerado trabalho público relevante, inclusive na função de Presidente do Consórcio.

§8º. Os empregados incumbidos da gestão do Consórcio não respondem pessoalmente pelas obrigações contraídas pelo Consórcio, salvo pelos atos cometidos em desacordo com a lei.

§9°. A execução das funções de competência dos Departamentos Setoriais instituídos neste instrumento, poderá ocorrer por meio de cessão de servidores ou empregados públicos pelos Municípios consorciados ou os com ele conveniados.

§10. O Estatuto preverá as formas de concessão de vantagens ou gratificações a serem concedidas aos empregados públicos, sejam indenizações ou auxílios pecuniários.

§11. O Presidente do Consórcio poderá autorizar o pagamento de gratificação de função aos empregados públicos, conforme previsão no estatuto; (alterado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

§12. Fica criado a gratificação de adequação remuneratória, cujo o pagamento de gratificação de função aos empregados públicos cedidos ao CIMINAS, será realizado na forma do §13;

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

§13. Para os servidores ou empregados públicos cedidos ao Consórcio pelos Municípios consorciados, ou os com eles conveniados, na forma e condições da legislação de cada um, bem como da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e seu Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007 e deste instrumento, será observado:

I- os servidores ou empregados públicos recebidos em cessão manterão a percepção de remuneração do ente cedente ou do consórcio conforme termo de cessão, mas permanecendo no seu regime jurídico e previdenciário originário;

II – o Presidente, levando em conta o valor da remuneração recebida no município de origem, poderá autorizar, para fins de adequação ao salário do emprego a ser ocupado no Consórcio, o pagamento de gratificação aos servidores cedidos pelos entes da Federação que o compõem; (alterado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

III- o pagamento de adicionais ou gratificações, não configura vínculo novo do servidor ou empregado público cedido, inclusive para a apuração de responsabilidade trabalhista ou previdenciária;

IV - O ente da Federação consorciado que assumiu o ônus da cessão do servidor poderá contabilizar os pagamentos de remuneração como créditos hábeis para operar compensação com obrigações previstas no Contrato de Rateio;

V- Poderá ser paga ajuda de custo aos servidores cedidos, conforme Portaria. (acrescentado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

§ 14. fica autorizado a cessão de empregados públicos pertences aos quadros do CIMINAS, mediante convênio e termo de cessão com os órgãos e departamentos públicos;

§15. Somente poderão ocorrer contratações por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público nas seguintes hipóteses:

a) preenchimento de emprego público vago, até o seu provimento por meio de concurso público;

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

b) assistência a situações de calamidade pública ou de debelação de situação declaradas emergenciais;

c) combate a surtos endêmicos;

d) substituição de pessoal por vacância nos casos de falecimento, aposentadoria, exoneração e demissão, ou nos casos de licença e/ou afastamento do exercício do cargo;

e) para atender demandas de programas e convênios;

f) realização de levantamentos cadastrais e socioeconômicos, declarados urgentes e inadiáveis;

g) implantação e execução de programas e ações do CIMINAS em fase inicial ou em período experimental por até dois anos, podendo ser prorrogado por mais dois anos mediante justificativa de necessidade e relevante interesse público.

§16. As contratações temporárias terão prazo de até um ano, podendo ser prorrogadas, vinculando-se os contratados a regime jurídico-administrativo especial, garantidos os direitos assegurados no § 3º do artigo 39 da Constituição Federal. (alterado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

§17. Na contratação por tempo determinado a remuneração corresponderá a salário que não exceda o fixado para o nível inicial de carreira em cargo equivalente estabelecido pelo município sede do CIMINAS.

§18. O Presidente poderá efetuar a contratação de estagiários nos termos da Lei 11.788/2008, sendo que a contratação será regulamentada por resolução.

§19. Poderá ser instituído o sistema de cumprimento de jornada de trabalho em teletrabalho, que será regulamentado via Portaria. (alterado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

§20. Poderão serem concedidas gratificações, vale alimentação, vale transporte, diárias de viagem e benefícios legais que deverão serem regulamentados no estatuto do consórcio e também em Portaria. (alterado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

§21. Os casos omissos serão decididos pela Diretoria Superior. (alterado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

TITULO V

DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA E DO PATRIMÔNIO

CAPÍTULO I

DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

Art. 22. A execução das receitas e das despesas do Consórcio obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

§ 1º Constituem recursos financeiros do Consórcio:

I - as contribuições mensais dos municípios consorciados aprovadas pela Assembleia Geral, expressas em Contrato de Rateio, de acordo com a Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005;

II - as tarifas provenientes dos serviços prestados e os preços públicos decorrentes do uso de bens do Consórcio;

III - os valores decorrentes da emissão de documentos de cobrança e exercício de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos por ele administrados ou, mediante autorização específica, pelo ente consorciado;

IV - os valores destinados a custear as despesas de administração e planejamento;

V - a remuneração de outros serviços prestados pelo Consórcio aos consorciados;

VI - a remuneração advinda de contratos firmados e outros instrumentos congêneres;

VII - os auxílios, contribuições e subvenções concedidas por entidades públicas ou privadas;

VIII - os saldos do exercício;

IX - as doações e legados;

X - o produto de alienação de seus bens livres;

XI - (revogado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

XII - as rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósito e de aplicação financeira;

XIII - os créditos e ações;

XIV - o produto da arrecadação do imposto de renda, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título;

XV - os recursos voluntários recebidos em razão de convênios, contrato de repasse, ajustes, termos de cooperação ou outrosinstrumentos congêneres;

XVI – outros rendimentos que lhe caibam por disposição legal ou contratual ou por decisão judicial.

§ 2º Os entes consorciados somente entregarão recursos ao Consórcio:

I - para o cumprimento dos objetivos estabelecidos neste Protocolo de Intenções, devidamente especificados;

II - quando tenham contratado o Consórcio para a prestação de serviços na forma deste;

III - na forma do respectivo Contrato de Rateio.

§ 3º É vedada a aplicação de recursos entregues por meio de Contrato de Rateio, inclusive oriundos de transferências, e outras operações, para o atendimento de despesas classificadas como genéricas: (alterado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

I – Entende-se por despesa genérica aquela em que a execução orçamentária se faz com modalidade de aplicação indefinida;

II – Não se considera como genérica as despesas de administração e planejamento, desde que previamente classificadas por meio de aplicação das normas de contabilidade pública.

§ 4º Os contratos de rateio poderão incluir dotações que extrapolem o respectivo exercício financeiro, desde que tenham por objeto projetos integrantes de plano plurianual.

§5º Os entes consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do Consórcio.

§6º As contratações de bens, obras e serviços realizados pelo Consórcio observarão as normas de licitações públicas, contratos públicos e demais leis que tratam da matéria.

§7º No que se refere à gestão associada, a contabilidade do Consórcio deverá

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

permitir que se reconheça a gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares:

I - anualmente deverá ser apresentado demonstrativo que indique:

a) o investido e arrecadado em cada serviço, inclusive os valores de eventuais subsídios cruzados;

b) a situação patrimonial, especialmente quais bens que cada Município adquiriu isoladamente ou em condomínio para a prestação dos serviços de sua titularidade e a parcela de valor destes bens que foi amortizada pelas receitas emergentes da prestação de serviços.

§ 8º A contabilidade do Consorcio será realizada, sobretudo de acordo com as normas de contabilidade pública, em especial a Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Complementar Federal nº 101/2000. (alterado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

§ 9º Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar 101/2000 o Consórcio fornecerá as 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 consorciado na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

§ 10. Todas as demonstrações financeiras serão publicadas no sítio que o Consórcio mantiver na rede mundial de computadores – *internet*.

§ 11. Com o objetivo de receber transferência de recursos ou realizar atividades e serviços de interesse público, o Consórcio fica autorizado a celebrar convênios com entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

§ 12. (revogado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

CAPÍTULO II

DO PATRIMÔNIO

Art. 23. Constituem patrimônio do CIMINAS:

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

II - os bens e direitos que lhe forem doados por entidades públicas, privadas e

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

por particulares, inclusive com a dissolução de associações, fundações e/ou afins;

§1º A Alienação, aquisição e oneração dos bens que integram o patrimônio do Consórcio será submetida à apreciação da Assembleia Geral, que a aprovará pelo voto da maioria absoluta, na Assembleia Geral convocada especialmente para este fim;

§2º A alienação de bens móveis inservíveis dependerá apenas de aprovação do Conselho de Administração.

TÍTULO VI

DA GESTÃO ASSOCIADA

CAPÍTULO I

DA AUTORIZAÇÃO PARA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 24. Os entes consorciados ao ratificarem, por lei, o Contrato de Consórcio Público e suas alterações, autorizaram a gestão associada dos serviços públicos remunerados ou não pelo usuário, prestados na forma de Contrato de Programa e desde que a referida gestão seja previamente aprovada pela Assembleia Geral.

§ 1º A prestação dos serviços de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, drenagem e manejo das águas pluviais urbanas, inspeção e fiscalização sanitária, dentre outros previstos na Cláusula sexta, poderão delegados ao CIMINAS mediante formalização de contrato de programa, nos termos das normas de contratação de consórcios públicos e do presente instrumento;

§ 2º A gestão associada poderá ainda compreender, no que couber, o exercício das atividades de planejamento, regulação e fiscalização, 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, nos termos de contrato de programa;

§ 3º A gestão associada abrangerá somente os serviços prestados nos territórios

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

dos entes consorciados que celebrarem contrato de programa, excluindo-se o território do município a que a lei de ratificação tenha aposto reserva para o excluir da gestão associada de serviços públicos.

§ 4º Fica o Consórcio autorizado a licitar e contratar concessão, permissão ou autorizar a prestação dos serviços públicos objeto de gestão associada.

§ 6º A instituição, cobrança e gerenciamento de tarifas, preços públicos e taxas, bem como as metas de desempenho observarão, conforme a natureza do serviço e sem prejuízo daqueles definidos na correspondente lei de regência, os seguintes critérios:

I - definição de investimentos necessários e as correspondentes taxas de depreciação anual;

II - remuneração do custo de oportunidade, operacional, ambiental e administrativo;

III- tributos incidentes e encargos financeiros;

IV - fundo de melhoramento, ampliação e modernização para melhoria do processo; V- prioridade para atendimento das funções essenciais relacionadas à saúde pública;

VI - ampliação do acesso dos cidadãos e localidades de baixa renda aos serviços;

VII - geração dos recursos necessários para realização dos investimentos, objetivando o cumprimento das metas e objetivos do serviço;

VIII - inibição do consumo supérfluo e do desperdício de recursos naturais;

IX - recuperação dos custos incorridos na prestação do serviço, em regime de eficiência;

X- remuneração adequada do capital investido pelos prestadores dos serviços;

XI - estímulo ao uso de tecnologias modernas e eficientes, compatíveis com os níveis exigidos de qualidade, continuidade e segurança na prestação dos serviços;

XII - incentivo à eficiência dos prestadores dos serviços.

§ 7º A revisão das tarifas, taxas e dos preços públicos compreenderá a reavaliação das condições da prestação dos serviços e das tarifas ou taxas praticadas e poderá ser:

I - periódica, objetivando a distribuição dos ganhos de produtividade com os usuários e a reavaliação das condições de mercado;

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

II - extraordinária, quando se verificar a ocorrência de fatos não previstos no contrato, fora do controle do prestador dos serviços, que alterem o seu equilíbrio econômico-financeiro.

III - os fatores de produtividade poderão ser definidos com base em indicadores de outras empresas do setor.

§8°. Poderá o consórcio em gestão associada de serviço públicos com os Municípios consorciados, definir em Contrato de Programa que haja gerenciamento e recebimento de taxa municipal, consoante previsão em Estatuto, os percentuais necessários ao custeio e administração dos serviços em âmbito do consórcio, cujos valores serão receitas do CIMINAS;

§9 º Os reajustes de tarifas e taxas de serviços públicos serão realizados observando-se o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, de acordo com as normas legais, regulamentares e contratuais.

CAPÍTULO II

DO CONTRATO DE PROGRAMA

Art. 25. Ao Consórcio é permitido celebrar Contrato de Programa para prestar serviços públicos por meios próprios ou por meio de terceiros, sob sua gestão administrativa ou contratual:

I - o disposto nesta cláusula permite que, nos contratos de programa celebrados pelo Consórcio, se estabeleça a transferência total ou parcial de encargos, serviços, receitas decorrentes de tarifas, preços públicos e taxas decorrentes dos serviços, assim como pessoal e/ou bens necessários à continuidade dos serviços transferidos.

II - o Consórcio também poderá celebrar Contrato de Programa com Autarquias, Fundações e demais órgãos da administração direta ou indireta dos entes consorciados;

§1º. São cláusulas necessárias do Contrato de Programa celebrado pelo Consórcio Público, observando-se necessariamente a legislação correspondente, as que estabeleçam:

I - o objeto, a área e o prazo da gestão associada de serviços públicos, inclusive a operada com transferência total ou parcial de encargos, serviços, receitas decorrentes de tarifas, preços públicos e taxas decorrentes dos

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

serviços, assim como pessoal e/ou bens necessários à continuidade dos serviços transferidos;

II - o modo, forma e condições de prestação dos serviços;

III - os critérios, indicadores, fórmulas e parâmetros definidores da qualidade dos serviços;

IV - o cálculo de tarifas, taxas e de outros preços públicos na conformidade da regulação dos serviços a serem prestados;

V - procedimentos que garantam transparência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares;

VI – possibilidade de emissão de documento de cobrança e de exercício da atividade de arrecadação de taxas, tarifas e preços públicos;

VII - os direitos, garantias e obrigações do titular e do Consórcio, inclusive os relacionados às previsíveis necessidades de futura alteração e expansão dos serviços e consequente modernização, aperfeiçoamento e ampliação dos equipamentos e instalações;

VIII - os direitos e deveres dos usuários para obtenção e utilização dos serviços;

IX - a forma de fiscalização das instalações, dos equipamentos, dos métodos e das práticas de execução dos serviços, bem como a indicação dos órgãos competentes para exercê-las;

X - as penalidades e sua forma de aplicação;

XI - os casos de extinção;

XII - os bens reversíveis;

XIII - os critérios para o cálculo e a forma de pagamento das indenizações devidas ao Consórcio relativas aos investimentos que não foram amortizados por receitas emergentes da prestação dos serviços;

XIV - a obrigatoriedade, forma e periodicidade da prestação de contas do Consórcio ao titular dos serviços;

XV - a periodicidade em que o Consórcio deverá publicar demonstrações financeiras sobre a execução do contrato;

XVI - o foro e o modo amigável de solução das controvérsias contratuais.

§ 2º. No caso de a prestação de serviços ser operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, receitas decorrentes de tarifas, preços públicos e taxas decorrentes dos serviços, assim como pessoal e/ou bens necessários à continuidade dos serviços transferidos, também são necessárias as cláusulas

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

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 à 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 o levantamento, cadastro e avaliação dos bens reversíveis que vierem a ser amortizados mediantereceitas de tarifas ou outras emergentes da prestação dos serviços.

§3º. Os bens vinculados aos serviços públicos serão de propriedade do Município contratante, sendo onerados por direitos de exploração que serão exercidos pelo Consórcio pelo período em que vigorar o Contrato de Programa.

§4º. Nas operações de crédito contratadas pelo Consórcio para investimentos nos serviços públicos deverá se indicar o quanto corresponde aos serviços de cada titular, para fins de contabilização e controle.

§5º. Receitas futuras da prestação de serviços poderão ser entregues como pagamento ou como garantia de operação de crédito ou financeiras para a execução dos investimentos previstos no contrato.

§6º. A extinção do Contrato de Programa dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas, especialmente das referentes à economicidade e viabilidade da prestação dos serviços pelo Consórcio, por razões deeconomia de escala ou de escopo.

§7º. O Contrato de Programa não continuará vigente nos casos de:

I - o titular se retirar do Consórcio ou da gestão associada;

II - extinção do Consórcio.

§8º. Os contratos de programa serão celebrados mediante dispensa de licitação, incumbindo ao Município contratante obedecer fielmente às condições e procedimento previstos na legislação de regência.

§ 9º. No caso de desempenho de serviços públicos pelo Consórcio, o planejamento, a regulação e fiscalização não poderá ser exercida por ele

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

mesmo.

TÍTULO VII
DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

Art. 26. Sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade de quem lhe deu causa, todas as contratações diretas fundamentadas no disposto nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observarão o disposto na legislação federal respectiva e serão instauradas por decisão do Diretor Executivo, do Presidente, do Superintendente Geral ou dos Coordenadores de Câmaras Temáticas;

§1º Todas as licitações terão publicidade nos casos e formas previstos na legislação federal de regência;

§2º Sob pena de nulidade do contrato, as licitações observarão estritamente os procedimentos estabelecidos na legislação de normas gerais em vigor, sendo instauradas pelo Diretor Executivo e/ou pelo Presidente, podendo haver delegação, ainda, ao Presidente da Comissão de Licitação, sendo que o Conselho Fiscal poderá, em qualquer fase do procedimento, solicitar esclarecimentos;

§3º Todos os contratos serão publicados conforme dispuser a legislação federal respectiva;

§4º Qualquer cidadão, independentemente de demonstração de interesse, tem o direito de ter acesso aos documentos sobre a execução e pagamento de contratos celebrados pelo Consórcio;

§5º As licitações ocorrerão preferencialmente em sistema eletrônico conforme o que determina a Lei 14.133/2021;

§6º Os municípios não integrantes do CIMINAS poderão aderir as atas do consórcio desde que conste na indicação do instrumento convocatório a previsão da adesão;

§7º O Conselho Fiscal poderá, em qualquer fase do procedimento, solicitar esclarecimentos.

TITULO VIII

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

DA ALTERAÇÃO, RETIRADA, EXCLUSÃO E EXTINÇÃO

Art. 27. A alteração do Contrato de Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, ratificado mediante lei por 2/3 (dois terços) dos entes consorciados.

Art. 28. A retirada do ente consorciado do CIMINAS dependerá de ato formal de seu representante na Assembleia Geral, nos termos do presente Protocolo de Intenções e mediante aprovação previa disciplinada por lei específica do ente retirante:

I - os ônus decorrentes das obrigações constituídas entre o ente federativo consorciado que se retira e o Consórcio Público, obedecerão as regras contidas no artigo 11, §§1° e 2° da Lei n° 11.107/05 e artigo 25, §§1°, 2° e 3° do Decreto n° 6.017/07, não havendo quaisquer limitações, obstáculos ou mitigação da autonomia do ente consorciado em relação a respectiva de retirada, conforme artigo 24 do Decreto n° 6.017/07;

II - os bens destinados ao Consórcio pelo consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de:

a) decisão de 2/3 (dois terços) dos entes federativos consorciados do Consórcio, manifestada em Assembleia Geral;

b) expressa previsão no instrumento de transferência ou de alienação;

c) reserva da lei de ratificação que tenha sido regularmente aprovada pelos demais subscritores do Protocolo de Intenções ou pela Assembleia Geral do Consórcio.

Art. 29. A exclusão de ente consorciado só é admissível havendo justa causa.

§ 1º. Além das que sejam reconhecidas em procedimento específico, nos termos do §3° desta cláusula, se considera justa causa para fins de exclusão:

I - a não inclusão, pelo ente consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas que, nos termos do orçamento do Consórcio público, prevê-se devam ser assumidas por meio de Contrato de Rateio;

II - a falta de repasse parcial ou total, por prazo superior a 90 (noventa) dias, dos valores referentes ao Contrato de Rateio;

III - a subscrição de Protocolo de Intenções para constituição de outro

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

Consórcio com finalidades iguais ou, a juízo da maioria da Assembleia Geral, assemelhadas ou incompatíveis;

IV - a existência de motivos graves, reconhecidos, em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim;

V - a exclusão somente ocorrerá após prévia suspensão por 60 (sessenta) dias, período em que o ente consorciado poderá se reabilitar;

§2º. O Estatuto poderá prever outras hipóteses de exclusão.

§3º. O Estatuto estabelecerá o procedimento administrativo para a aplicação da pena de exclusão, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório:

I - a aplicação da pena de exclusão dar-se-á por meio de decisão da Assembleia Geral;

II - da decisão que decretar a exclusão caberá recurso de reconsideração dirigido à Assembleia Geral, o qual não terá efeito suspensivo, e será interposto no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência da decisão.

§4º. Eventuais débitos pendentes de ente consorciado excluído e não pagos no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de exclusão serão objeto de ação de execução que terá por título extrajudicial o Contrato de Rateio ou outro que houver sido descumprido.

§5º. A exclusão não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado excluído e o Consórcio e/ou os demais consorciados.

§6º. Os bens destinados ao Consórcio pelo consorciado excluído não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de:

I - decisão de 2/3 (dois terços) dos entes federativos consorciados do Consórcio, manifestada em Assembleia Geral;

II - expressa previsão no instrumento de transferência ou de alienação;

III - reserva da lei de ratificação que tenha sido regularmente aprovada pelos demais subscritores do Protocolo de Intenções ou pela Assembleia Geral do Consórcio.

Art. 30. A extinção do Contrato de Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.

§ 1º. Em caso de extinção:

I - os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

de serviços públicos custeados por tarifas ou outra espécie de preço público serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços; sendo que os demais bens e direitos mediante deliberação da Assembleia Geral, serão alienados, se possível, e seus produtos rateados em cota-partes iguais aos consorciados;

II - até que haja decisão que indique os responsáveis para 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.

§2º. Com a extinção, o pessoal cedido ao Consórcio público retornará aos seus órgãos de origem.

§3º. O CIMINAS será extinto por decisão da Assembleia Geral, em reunião extraordinária especialmente convocada para esse fim e pelo voto de no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros consorciados.

§4º. No caso de extinção do Consórcio, os bens próprios e recursos do CIMINAS reverterão ao patrimônio dos consorciados proporcionalmente aos investimentos feitos na entidade, apurados conforme Contrato de Rateio.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31. Além do Consórcio, qualquer ente consorciado, quando adimplente com suas obrigações, é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das cláusulas previstas no presente Protocolo de Intenções.

Art. 32. O CIMINAS obedecendo ao princípio da publicidade publicará na imprensa oficial as decisões que digam respeito a terceiros e as de natureza orçamentária, financeira ou contratual, com observância dos preceitos da LGPD, salvo, nos termos da lei, os considerados sigilosos por prévia e motivada decisão.

§1º. O Protocolo de Intenções e suas alterações deverão ser publicados na imprensa oficial:

I - a publicação do Protocolo de Intenções poderá dar-se de forma resumida, desde que a publicação indique o local e o sítio da rede mundial de computadores – *Internet* - em que se poderá obter seu texto integral.

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

§2º. O CIMINAS possuirá sítio na rede mundial de computadores – *Internet* – onde passará a dar publicidade a todos os atos mencionados nos parágrafos anteriores.

Art. 33. O Consórcio será regido pelas normas de Direito Público, sobretudo de índole constitucional, pelo disposto na Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, e seu regulamento, pelas disposições do seu Estatuto e do presente Protocolo de Intenções, bem como pelas leis ratificadoras, as quais se aplicam somente aos entes federativos que as emanaram.

§ 1º A interpretação do disposto neste Protocolo de Intenções deverá ser compatível com o exposto na lei de regência e comos seguintes princípios:

I - respeito à autonomia dos Entes federativos consorciados, pelo que o ingresso ou retirada do Consórcio depende apenas da vontade de cada ente federativo, sendo vedado que se lhe ofereça incentivos para o ingresso;

II - solidariedade, em razão da qual os entes consorciados se comprometem a não praticar qualquer ato, comissivo ou omissivo, que venha a prejudicar a boa implementação de qualquer dos objetivos do Consórcio;

III - eletividade de todos os órgãos dirigentes do Consórcio;

IV - transparência, pelo que não se poderá negar que o Poder Executivo ou Legislativo de ente federativo consorciado tenha oacesso a qualquer reunião ou documento do Consórcio;

V - eficiência**,** o que exigirá que todas as decisões do Consórcio tenham explícita e prévia fundamentação técnica que demonstrem sua viabilidade e economicidade.

VI - respeito aos demais princípios da administração pública, de modo que todos os atos executados pelo CIMINAS sejam coerentes principalmente com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade.

§ 2º O exercício fiscal coincidirá com o ano civil para efeitos de atendimento às normas de contabilização do Consórcio.

§ 3º Os casos omissos serão resolvidos pela Assembleia Geral, observando- se os princípios da legislação aplicável aos Consórcios públicos e à Administração Pública em geral.

Art. 34. **–** O CIMINAS poderá em regime de cooperação, mediante convênio

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

firmado em termo de cooperação e contribuição, a estrutura administrativa da Associação dos Municípios Integrados de Minas Gerais – AMING e o respectivo corpo técnico, operacional e estrutural, visando a economicidade dos gastos do consórcio, para efetivação de seu funcionamento como forma de garantir a execução de seus objetivos.

Parágrafo único. Poderão serem firmadas em regime de cooperação, mediante convênio firmado em termo de cooperação e contribuição, com outros consórcios e associações representativa com a finalidade de garantir o seu funcionamento e a execução dos objetivos do consórcio.

Art. 35. Para dirimir eventuais controvérsias deste Protocolo de Intenções, fica eleito o foro daComarca de Araxá/MG, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Art. 36. Este Protocolo de Intenções será subscrito em uma única via pelos Prefeitos Municipais abaixo assinados, ficando aos cuidados da CIMINAS até a constituição do Consórcio.

§1º Para fins de ratificação do presente pelas Câmaras Municipais, este será reproduzido por meio de cópia eletrônica a servir de anexo aos respectivos Projetos de Leis.

§2º Fica instituído como órgão de imprensa oficial de publicação do CONSORCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS – CIMINAS o Diário Oficial dos Municípios Mineiros da Associação dos Municípios Mineiros – (AMM). (alterado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

Aprovado em 10 de abril de 2025.

Frederico Ozanan Rangel
Presidente do CIMINAS

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS DO CIMINAS

Os Municípios que integram o CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS-CIMINAS, consoante disposto na Lei Federal n° 11.107/2002 e Decreto n° 6.017/2007, aprovam as disposições contidas no quadro no quadro de cargos e salários do CIMINAS.

Art. 1° Ficam instituídos o Quadro de Cargos e Salários do Consórcio Interfederativo

Minas Gerais - CIMINAS, na forma do sub-anexo I do presente anexo ao Protocolo de Intenções.

Art. 2° Os vencimentos previstos no Quadro de Salários do CIMINAS poderão, após o devido estudo de impacto orçamentário, que demonstrará a possibilidade da recomposição, serem recompostos anualmente pelo INPC, sempre no primeiro trimestre do exercício, mediante aprovação de Resolução pela Assembleia Geral do CIMINAS e desde que haja disponibilidade financeira.

§1° - Sendo extinto o INPC, o CIMINAS utilizará o IPCA e, na falta deste, outro índice que o substitua.

§2° A recomposição que trata o presente artigo importará em atualização automática do quadro constante do sub-anexo I.

Art. 3° Poderá ser concedida gratificação por acumulo de função e/ou atribuição, no percentual de dez a trinta por cento, mediante ato do Presidente, quando o empregado for designado para responder por função ou atribuição diversas do cargo ocupado.

§1° Quando recebido em cessão de Município associado, órgão público municipal ou da AMING, o empregado permanecerá vinculado à origem, podendo fazer jus a gratificação paga pelo CIMINAS. (alterado pela Resolução nº 004 de 10 de abril de 2025)

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

§2° A gratificação a ser paga ao empregado cedido corresponderá à diferença entre o vencimento originário e o vencimento previsto para o cargo no CIMINAS, desde que previsto em seu quadro de pessoal.

§3° Se a função a ser desempenhada não corresponder a cargo constante do quadro de pessoal do CIMINAS, o empregado poderá receber gratificação no percentual de dez a trinta por cento em relação ao vencimento do cargo na origem, mediante ato do Presidente.

Art. 4° A contratação dos funcionários do CIMINAS é condicionada a prévio procedimento de seleção de pessoal, exceto para vagas de estagiários e para cargos de confiança.

Parágrafo único. Os cargos de provimento efetivo, poderão ser preenchidos por excepcional interesse público, por meio de contrato temporário, na forma do artigo 37, inciso X e X, da Constituição da República.

Art. 5º O regime jurídico funcional dos empregados do CIMINAS será a Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 6º Quaisquer lacunas ou duvidas existentes, serão solucionadas pela Assembleia Geral do CIMINAS.

Aprovado em 10 de abril de 2025.

Frederico Ozanan Rangel
Presidente do CIMINAS
Prefeito de Santa Rosa da Serra

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

SUB-ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS E ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGADOS DO CIMINAS

1- CARGOS EM PROVIMENTO DE COMISSÃO- CONFIANÇA			
Emprego Público em Comissão	Vagas	Salário (R$)	Carga Horária
DIRETOR EXECUTIVO	1	R$ 16.000,00	D.I.
SUPERINTENDENTE GERAL	1	R$ 12.500,00	D.I.
ASSESSOR JURÍDICO	1	R$ 8.762,52	D.I.
ASSESSOR CONTÁBIL E FINANCEIRO	1	R$ 8.762,52	D.I.
ASSESSOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS (acrescentado pela resolução 006 de 10 de abril de 2025)	1	R$ 8.762,52	D.I
ASSESSOR EM GESTÃO PÚBLICA DE CONSÓRCIOS	5	R$ 8.762,52	D.I.
CONTROLADOR INTERNO	1	R$ 5.476,58	D.I.
COORDENADOR DE CÂMARA TEMÁTICA NÍVEL I	8	R$ 4.381,26	D.I.
COORDENADOR DE CÂMARA TEMÁTICA NÍVEL II	8	R$ 3.285,94	D.I.
COORDENADORIA DE SERVIÇO DE CONSÓRCIO NÍVEL I	3	R$ 6.571,89	D.I.

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

COORDENADORIA DE SERVIÇO DE CONSÓRCIO NÍVEL II	8	R$ 5.257,51	D.I.
TESOUREIRO	1	R$ 3.505,01	D.I.
ASSESSOR NÍVEL I	4	R$ 3.285,94	D.I.
ASSESSOR NÍVEL II	5	R$ 2.190,63	D.I.

2- CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO			
Empregos Públicos	Vagas	Salário (R$)	Carga Horária
Contador	2	R$ 5.476,58	40
Advogado	3	R$ 6.243,29	30
Assistente Jurídico	2	R$ 2.957,35	40
Engenheiro Eletricista	1	R$ 4.271,73	30
Engenheiro Civil	1	R$ 4.271,73	30
Auxiliar de Contabilidade	8	R$ 2.190,63	40
Assistente de Administração	8	R$ 2.190,63	40
Agente de Administração	8	R$ 2.190,63	40
Técnico de Informática	2	R$ 2.190,63	40
Motorista	5	R$ 2.589,33	40
Eletricista	6	R$ 3.163,81	40
Operador de Máquinas	2	R$ 2.409,69	40
Auxiliar de Serviços Gerais	3	R$ 1412,00	40
Recepcionista	1	R$ 2.190,63	40
Secretário	1	R$ 3.000,00	40
2.1 CÂMARA TEMÁTICA DE SAÚDE ANIMAL, MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO BÁSICO			
Engenheiro Sanitarista	1	R$ 4.271,73	30
Engenheiro Ambiental	1	R$ 4.271,73	30
Biólogo	1	R$ 4.271,73	30
Médico Veterinário	1	R$ 4.271,73	30

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

Geólogo	1	R$ 4.271,73	30
Técnico em Gestão Ambiental	1	R$ 2.732,34	40
2.2 CÂMARA TEMÁTICA DE VIGILÂNCIA E INSPEÇÃO SANITÁRIA REGIONAL			
Engenheiro Agrônomo	1	R$ 4.271,73	30
Médico Veterinário	1	R$ 4.271,73	30
Bioquímico	1	R$ 4.271,73	30
Auxiliar Veterinário	1	R$ 2.190,63	40
2.3 CÂMARA TEMÁTICA DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E LAZER			
Pedagogo	1	R$ 3.200,00	30
Educador Físico	1	R$ 3.200,00	30
Turismólogo	1	R$ 3.200,00	30
2.4 CÂMARA TEMÁTICA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E GERAÇÃO DE EMPREGO			
Assistente Social	1	R$ 3.200,00	30
2.5 CÂMARA TEMÁTICA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E OBRAS			
Engenheiro Civil	1	R$ 4.271,73	30
Topógrafo	1	R$ 3.200,00	30
2.6 CÂMARA TEMÁTICA DE SAÚDE			
Enfermeiro	1	R$ 3.900,00	30
Gestor em Saúde	1	R$ 3.900,00	30
2.7 CÂMARA TEMÁTICA INOVAÇÃO, GOVERNANÇA, GESTÃO ADMINISTRATIVA, LEGISLAÇÃO E CONTABILIDADE PÚBLICA			
Advogado	1	R$ 6.243,29	30
Administrador Público	1	R$ 5.000,00	40
Contador	1	R$ 5.476,58	40

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

1. **DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E FUNÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS**

Contador: Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade da instituição, órgãos governamentais e outras instituições públicas ou privadas, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da instituição. Planejar e operar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Supervisionar e operar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; Controlar e acompanhar o ingresso de receitas, bem como a escrituração de todos os livros e registros contábeis e legais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; Controlar, participar e operar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Proceder e/ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; Supervisionar e operacionalizar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, e/ou participar destes trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; Preparar relatórios e outros documentos, segundo a legislação que rege a matéria; Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da administração; Assessorar a administração em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

Habilitação: Nível Superior em contabilidade completo com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

Advogado: Representar o CIMINAS juridicamente, procedendo a defesa dos interessados do CIMINAS. Efetuar consultoria e assessoria jurídica a todos os componentes organizacionais do CIMINAS. Propor ações, opinar sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e defender o CIMINAS no foro, nos tribunais ou em qualquer outra instância. Participar de processos administrativos e inquéritos, observando os requisitos legais e efetuando a apuração de fatos. Executar atividades correlatas.

Habilitação: Curso Superior em Direito, com registro na OAB.

Assistente jurídico: Ao Assistente Jurídico incumbirá prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais do CIMINAS; elaborar minutas de peças processuais, pareceres e outras manifestações, além de análises, estudos, exames, pesquisas, relatórios e trabalhos de natureza jurídica atinentes a feitos judiciais ou procedimentos administrativos; auxiliar na realização de reuniões referentes à execução de atividades processuais ou Assistente extraprocessuais; acompanhar o andamento de processos judiciais e Jurídico administrativos, prestando informações ao Assessor Jurídico; realizar diligências necessárias ao Departamento Jurídico; manter registro e controle das atividades desenvolvidas, apresentando os consequentes relatórios; análise de documentos, contratos, sentenças e acordos; controle de agenda dos advogados; elaboração de relatórios e petições judiciais; emissão de documentos; participação em audiências; auxílio na elaboração de defesas ou acusações. Atividades correlatas.

Habilitação: Curso Superior em Direito.

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

Engenheiro Civil: Executar e orientar o desenvolvimento de projetos de sua especialidade. Realizar orçamentos de obras, analisar e aprovar projetos, prestando as devidas informações que possibilitem a aprovação dos mesmos, conforme legislação vigente. Providenciar registro e acompanhar aprovação de projetos junto aos órgãos públicos competentes. Acompanhar a execução das obras realizadas, dentro de sua área de atuação, assegurando o cumprimento dos Engenheiro padrões técnicos. Emitir laudos e pareceres técnicos. Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil; possuir conhecimentos relativos à elaboração, execução e direção de projetos de sistemas de instalações elétrica, rede estruturada, voz e dados, segurança patrimonial, transporte vertical e climatização; estudar características, preparar planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar e orientar a construção, ampliação, reforma e manutenção dos prédios mencionados e assegurar os padrões técnicos exigidos; elaborar relatórios e pareceres técnicos, bem como o exame de propostas de execução de obras e serviços de engenharia civil. Executar atividades correlatadas.

Habilitação: Curso Superior em Engenharia e registro no conselho regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

Engenheiro Eletricista: Gestão, supervisão, coordenação e orientação técnica; Estudo, planejamento, projeto e especificação; Estudo de viabilidade técnico-econômica; Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra ou serviço técnico; Vistoria, perícia, avaliação, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica; Engenheiro Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio, divulgação técnica e extensão; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração e controle de qualidade; Execução de obra ou serviço técnico; Fiscalização de obra ou serviço técnico; Produção técnica e especializada; Condução de trabalho técnico; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Execução de instalação, montagem e reparo; Operação e manutenção de equipamento e instalação; Execução de desenho técnico.

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

Habilitação: Formação Superior em Engenharia Elétrica.

Auxiliar de Contabilidade: Efetuar lançamentos fiscais em livros, fichários, computadores e outras formas de armazenamento de dados, registrando os comprovantes dos atos e fatos administrativos realizados, para permitir o controle da documentação e consulta da fiscalização; participar da atualização de fichários e arquivos, classificando os documentos por matéria ou ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos; participar do controle de requisições e recebimentos do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível necessário ao setor de trabalho; controlar as condições de máquinas, instalações e dependências, observando seu estado de conservação e uso, para providenciar, se necessário, reparo, manutenção ou limpeza; Auxiliar na execução de trabalhos técnicos/ou administrativos relativos a projetos e atividades; Auxiliar no acompanhamento físico e financeiro de execução de obras e projetos; Auxiliar na execução de procedimentos que contribuam para a racionalidade e eficácia das obras e serviços públicos; Auxiliar na atuação orientação sobre a aplicação de normas gerais; Auxiliar na supervisão e execução de trabalhos relativos à e execução de atividades de tributação, tesouraria, arrecadação, fiscalização e outras de cunho fazendário; Auxiliar a implantar, executar e a acompanhar sistemas e métodos de racionalização e operacionalização dos serviços públicos; Auxiliar n a organização e direção dos trabalhos inerentes à contabilidade, planejando, supervisionando, executando e orientando a execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos; outras atribuições afins.

Habilitação: Ensino médio completo.

Assistente de Administração: Responder pela execução das atividades administrativas de um componente organizacional da Prefeitura, de uma Escola

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

ou de uma Secretaria. Responder pelo recebimento e prestação de contas de sua área. Prestar assistência à Assistente unidade de atuação, emitir pareceres, bem como, executar e controlar os de serviços rotineiros de escritório de sua unidade, procedendo segundo normas específicas ou de acordo com o seu próprio critério, agilizando o fluxo de trabalhos administrativos. Auxiliar na execução das tarefas pertinentes à sua unidade de trabalho. Zelar pelo uso e conservação dos equipamentos da área. Executar quaisquer outras atividades correlatas a sua função, determinada pelo superior imediato.

Habilitação Ensino médio completo.

Agente de Administração: Executar atividades de cunho administrativo, tais como: digitação de documentos, arquivamento, recebimento e remessa de documentos, lançamentos, atendimento ao público, recepção e agenda na sua área de atuação. Auxiliar na execução das tarefas pertinentes à sua unidade de trabalho. Manter controle dos processos que circulam em sua área. Apoiar a execução das tarefas realizadas pelos assistentes administrativos. Executar e Coordenar o serviço de recebimento, estocagem, registro de entrada e saída de materiais, bem como, a sua distribuição e armazenamento, identificando-os e determinando a sua acomodação de forma adequada. Executar quaisquer outras atividades correlatas a sua função, determinada pelo superior imediato.

Habilitação: Ensino médio completo.

Técnico em informática: Estudar às características e planos em conjunto com o corpo diretivo, para em verificar as possibilidades e conveniências do processamento eletrônico de dados e da criação de sistemas e aplicativos específicos ao órgão ou unidade. Instalar, configurar e prestar manutenção lógica e/ou suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de toda a rede de dados, de acordo com as políticas de segurança, obedecendo a topologia estabelecida para a rede, visando sua estabilidade funcional e eficiência. Instalar programas. Efetuar atendimento e orientação aos usuários. Realizar orientação aos usuários para prevenir problema. Realizar

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

atualizações constantes do inventário de hardware e software. Elaborar procedimentos de cópia de segurança e recuperação de informações, executando rotinas, definindo normas, perfil de usuários, padronizando códigos de usuários e tipos de autenticações, bem como monitorando o uso do ambiente computacional, com o intuito de resguardar a confidencialidade e segurança d a s informações/dados no ambiente de rede. Diagnosticar problemas, atender e orientar usuários, registrar solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções e eliminar falhas, fornecendo informações e suporte, bem como acompanhando a solução, a fim de manter o fluxo das atividades no que tange aos serviços informatizados. Pesquisar e apresentar propostas de aquisição de equipamentos de informática, visando prever e/ou solucionar problemas, bem como maximizar os resultados da área e/ou auxiliar tecnicamente nos procedimentos licitatórios necessários. Definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional, coletando indicadores de utilização, analisando parâmetros de disponibilidade, indicadores d e capacidade e desempenho, entre outros, de modo a prevenir falhas. Controlar e documentar níveis de serviços, tanto internos quanto de fornecedores, automatizando rotinas, definindo procedimentos de migração, a fim de assegurar atualizações na área, conforme demanda e indicação dos superiores. Instalar e manter os softwares necessários para o correto funcionamento de servidores, tais como: Banco de Dados, correio eletrônico, web, aplicações, autenticação, entre outros. Montar e prestar manutenção a equipamentos, bem como instalar os sistemas utilizados pelas unidades de serviços, de acordo com normas e procedimentos preestabelecidos. Treinar os usuários nos aplicativos de informática, dando suporte na solução de pequenos problemas em equipamentos e sistemas de informação e comunicação. Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia. Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado. Zelar pelos equipamentos e materiais utilizados, providenciando a limpeza, manutenção, conservação e guarda dos mesmos, bem como manter limpo e organizado o local de trabalho. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional.

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

Habilitação: Ensino Médio e curso Técnico em Processamento de Dados, Informática, Rede de Computadores ou Sistemas.

Motorista: Dirigir automóveis, utilitários, caminhões, utilizados nos serviços do CIMINAS, conduzindo-os em trajetos determinados de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas. Auxiliar nas atividades de carga e descarga de materiais e/ou equipamentos leves no veículo sob sua responsabilidade. Zelar pela manutenção e conservação do veículo sob sua responsabilidade pelo superior imediato.

Habilitação: Ensino Médio com carteira de habilitação profissional, categoria A B, C, Dou, E conforme o veículo e a atividade.

Operador de máquinas: Executar todas as tarefas relacionadas à operação de máquinas tais como: retroescavadeira, esteira, escavadeira hidráulica, rolo-compressor, guindaste, trator, pá-carregadeira, moto niveladora, e draga. Cuidar da conservação dos equipamentos e máquinas sob sua responsabilidade, efetuando controle de manutenção corretiva e preventiva, consertando e recapeando partes avariadas ou desgastadas, com auxílio de equipamentos apropriados para restituir-lhes as condições de uso. Executar atividades correlatas.

Habilitação: Ensino Médio completo com carteira de habilitação profissional, D.

Eletricista: Cabe ao eletricista de manutenção de rede elétrica, iluminação pública e prédios públicos as prerrogativas, atribuições e responsabilidades do cargo com vistas à execução das tarefas inerentes aos serviços de manutenção elétrica dos prédios e logradouros públicos municipais, observando os detalhes de segurança no trabalho. Reparos nas instalações elétricas; manutenção de redes e instalações existentes; substituição de lâmpadas e reatores; manutenção de iluminação pública; manutenção de quadros elétricos e rede elétrica; estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

escolha do material necessário; colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica; fazer a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, painéis e interruptores; fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos; ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação; substituir ou reparar refletores e antenas; reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos; testar a instalação, fazendo-a funcionar para comprovar a exatidão do trabalho executado; executar outras tarefas correlatas.

Habilitação: Ensino Médio completo; Curso básico de eletricista; Curso atualizado sobre NR10 e NR35.

Auxiliar de serviços gerais: Executar atividades de limpeza dos equipamentos, aparelhos, utensílios utilizados e do local de trabalho. Zelar pela conservação do material e de equipamentos de cozinha, mantendo-os limpos e ordenados, bem como, do local de trabalho, para conseguir perfeitas condições de utilização, higiene e segurança. Auxiliar no preparo dos alimentos. Executar serviços de copa, cozinha e limpeza de ambientes. Executar quaisquer outras atividades correlatas a sua função determinada pelo superior imediato.

Habilitação: Ensino Fundamental Incompleto.

Recepcionista: Desenvolve as atividades de recepção de pessoas e autoridades. Presta informações quando solicitados sobre órgãos ou assuntos de sua alçada de conhecimento outras atividades afins. Controlar permanentemente o painel, observando os sinais emitidos e atendendo às chamadas telefônicas, manejara mesa telefônica, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos; atender e transferir ligações internas à externas; zelar pelo equipamento, comunicando defeitos, solicitando consertos e sua manutenção; registrar a duração das ligações; atender pedidos de

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

informações solicitadas; anotar recados e registrar chamadas; executar pequenas tarefas de apoio administrativo referente a sua área de trabalho, tais como: coletar requisições de ligações interurbanas particulares; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade.

Habilitação: Ensino médio completo.

Engenheiro Sanitarista: Planejar, executar, analisar, pesquisar e elaborar pareceres técnicos, projetos e execução de trabalhos especializados referentes ao saneamento ambiental e estudos referentes à elaboração de normas e execução de obras. Efetuar análises, estudos e vistorias relativas a projetos que se utilizem recursos ambientais ou que tenham potencial poluidor, de acordo com a legislação ambiental vigente. Principais Atribuições: Elaborar, implantar, monitorar e avaliar programas e tecnologias voltadas à prevenção e controle de poluição ambiental (caracterização, monitoramento, remediação entre outros). Elaborar planos e projetos de gerenciamento de resíduos sólidos (segregação, coleta/transporte, tratamento, valorização e destinação final), bem como implantá-los e fiscaliza- lós. Elaborar e executar projetos de instalações hidro sanitárias, bem como orientar equipes de instalação, montagem, operação e reparo de equipamentos. Projetar, executar e prestar assessoria aos serviços de saneamento básico e ambiental, no que diz respeito à proteção e gerenciamento dos recursos hídricos, coleta/transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos e controle da poluição do ar, da água e do solo. Orientar e fiscalizar a equipe de trabalho nos métodos e planos de ações, referente às atividades de saneamento básico e ambiental, transmitindo informações e procedimentos inerentes aos serviços. Promover educação ambiental, efetuando palestra e avaliando resultados de acordo com os planos de ação e diretrizes institucionais para saneamento ambiental. Avaliar projetos de sistema de abastecimento de água, de esgotamento sanitário e de drenagem fluvial para desvios próprios que atendam às necessidades do CIMINAS. Prestar atendimento e orientação ao público. Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos. Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais com atividades de avaliação de

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

impactos, monitoramento e recuperação de passivos ambientais. Executar outras atividades correlatas compatíveis com a formação profissional.

Habilitação: Graduação em Engenharia Sanitária e Ambiental. Registro no respectivo órgão fiscal.

Engenheiro Ambiental: Planejar e executar tarefas técnicas relativas a programação, assistência técnica e controle dos trabalhos de gestão e ordenamento ambientais. o diagnóstico do meio físico e biológico, procurando prover meios para a sua conservação, pela educação, planejamento, prevenção e proteção dos recursos naturais renováveis e não-renováveis. Descrição Analítica: Desenvolvimento de atividades associadas a gestão e manejo de resíduos e efluentes; - O planejamento do espaço; - Gerenciamento dos recursos hídricos; - Desenvolvimento de alternativas de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões educativos e técnicos para estimular a convivência sociedade- natureza; - Compreensão dos aspectos educacionais, tecnológicos, culturais, éticos e sociais da gestão ambiental, estabelecendo os fundamentos da sustentabilidade; - Gestão e ordenamento ambientais e ao monitoramento e mitigação de impactos ambientais, seus serviços afins e correlatos; Supervisão, coordenação e orientação técnica; - Estudo, planejamento, projetos e especificação; - Estudo de viabilidade técnico-econômico; Assistência, assessoria e consultoria; - Direção de obra e serviço técnico; Vistoria, pericia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica; - Ensino, pesquisa, análise experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão: - Elaboração de orçamento, padronização, mensuração e controle de qualidade: - Execução de obra e serviço técnico; - Fiscalização de obra e serviço técnico; - Produção técnica e especializada; - Condução de trabalho técnico: Execução de desenho técnico.

Habilitação: Formação em Engenharia Ambiental e Registro no CREA.

Biólogo: Estudar seres vivos, desenvolver pesquisa na área de biologia, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade.

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

organizar coleções biologias. manejar recursos naturais. desenvolver atividades de educação ambiental. Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Planejar, orientar e acompanhar a realização de levantamentos das comunidades de fauna e flora do ambiente correlacionando a sua distribuição e variação temporal com dados físicos, químicos e biológicos e dados meteorológicos destes recursos. Orientar e/ou realizar estudos de indicadores biológicos de rios e mananciais, de poluição e de áreas de alta concentração de organismos vivos e de nutrientes. Avaliar os impactos causados por obras de engenharia, na fauna e na flora. Controlar os vetores nas zonas urbana e rural. Elaborar e acompanhar programas de manejo da fauna e da flora em áreas sujeitas à interferências causadas pela implantação de obras de engenharia, a fim de minimizar os impactos negativos. Prestar assessoria, preparar relatórios técnicos e emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional.

Habilitação: Graduação em Biologia ou Bacharelado em Ciências Biológicas. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Geólogo: Investigar e evitar erosões de rios e encostas, inundações, deslizamentos, erupções de vulcões e terremotos; Elaborar mapas; Estudar a topografia de terrenos; Localizar e gerir recursos naturais, como minérios, petróleo e poços de água subterrânea; Planejar e executar escavações e construções em áreas ambientais; Recuperar áreas ambientais e de desastres naturais; Planejar e analisar a ocupação de áreas ambientais e os riscos de desastres naturais, além de recuperar solos contaminados.

Habilitação: Formação em Geologia ou Engenharia geológica.

Técnico de gestão ambiental: Prestar suporte e apoio técnico especializado às atividades dos Gestores e Analistas Ambientais; Executar atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades finalísticas; e Orientar e controlar processos voltados às áreas de

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental. Formulação das políticas nacionais de meio ambiente e dos recursos hídricos afetas à: regulação, gestão e ordenamento do uso e acesso aos recursos ambientais; melhoria da qualidade ambiental e uso sustentável dos recursos naturais; estudos e proposição de instrumentos estratégicos para a implementação das políticas nacionais de meio ambiente, bem como para seu acompanhamento, avaliação e controle; desenvolvimento de estratégias e proposição de soluções de integração entre políticas ambientais e setoriais, com base nos princípios e diretrizes do desenvolvimento sustentável.

Habilitação: Ensino médio e curso técnico na área de Gestão Ambiental.

Médico veterinário: Desenvolver atividades no campo da veterinária, diagnosticando as patologias que afetam os animais e prescrevendo medicamentos. Realizar a profilaxia, diagnosticando e tratando para assegurar a saúde individual e coletiva dos animais e da comunidade. Fiscalizar, assinar, atestar e acompanhar todos e quaisquer serviços atinentes as áreas de atuação na qualidade de responsável técnico. Responder técnica, ética e legalmente pelos seus atos profissionais e pelas atividades peculiares à Medicina Veterinária exercidas pelo CIMINAS nos respectivos programas de trabalho. Orientar os responsáveis por criações de animais sobre medidas sanitárias a serem adotadas, bem como da alimentação mais adequada aos animais, a fim de garantir a saúde do animal. Participar de programas de defesa sanitária do município. Executar atividades correlatas. Planejar e executar atividades relativas à higiene, à vigilância e ao registro de alimentos, bebidas e embalagens, estabelecer normas e procedimentos quanto à industrialização e comercialização, prevenir surtos de doenças transmitidas por alimentos, promover a educação sanitária na comunidade. Emitir laudos e pareceres. Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS, SUASA e Conselhos Profissionais de Medicina Veterinária. Participar de equipe multiprofissional desenvolvendo pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços inspeção sanitária. Promover a educação em saúde à população em geral e a

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

grupos específicos, quanto à industrialização comercialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de zoonoses, para prevenir doenças. Coordenar, acompanhar e orientar equipes de fiscalização e inspeção sanitária no abate de bovinos, suínos, aves e outros, a fim de determinar a destinação do animal que se tem como finalidade o consumo e a industrialização, conforme normatização da legislação sanitária vigente. Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos pelo sistema SUASA. Praticar a medicina veterinária em todas as suas modalidades. Supervisionar e coordenar a execução de programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal, e à aplicação de medidas de saúde pública, no tocante às doenças transmissíveis ao homem, pelos animais. Coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e nutricional a animais. Coordenar e realizar a peritagem em animais, identificando defeitos, vícios, doenças, acidentes, bem com exames técnicos para a saúde humana, tais como doenças de origem infecciosa e intoxicações. Realizar o controle e a avaliação da eficácia de produtos de uso médico veterinário. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade, fornecendo dados estatísticos. Orientar sobre o manejo adequado para cada espécie. Garantir, como profilaxia, a adequação dos animais, bem como a higiene e manutenção das instalações. Orientar sobre a alimentação adequada para cada espécie, bem como o armazenamento e qualidade dos insumos. Receber e investigar denúncias relacionadas à vigilância sanitária, emitindo laudos, acionando a vigilância sanitária e demais órgãos competentes, a fim de assegurar a regularização das condições de higiene e saúde. Atuar na prevenção de riscos de agravos à saúde da população, através de visitas in loco, verificando e realizando denúncias, bem como orientando uma equipe capacitada, a fim de contribuir com a diminuição e erradicação de focos de vetores, roedores, raiva animal entre outros. Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a formação profissional.

Habilitação: Graduação em Medicina Veterinária. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

Engenheiro agrônomo (EP): da profissão. Executar e orientar o desenvolvimento de projetos de sua especialidade. Realizar palestras para agricultores no sentido de orientar sobre técnicas de plantio e colheita, que visam o aumento da produção. Acompanhar todos projetos que visam a recuperação do solo e melhorar as condições de vida do homem. Executar outras tarefas referentes à sua profissão. Prestar serviços de inspeção e fiscalização sanitária, dentro dos padrões e normas técnicas do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária-SUASA. Promover ações relacionadas à prevenção, erradicação e combate às doenças bem como acompanhamento técnico na área agrícola. Executar os objetivos do CIMINAS relativos aos serviços de inspeção e fiscalização sanitária. Principais Atribuições: Planejar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, identificando necessidades, levantando informações técnicas, diagnosticando situações, analisando viabilidade técnica, sócio- econômica e ambiental de soluções propostas, estimando custos, definindo cronograma, inventariando recursos físicos e financeiros de empreendimento, bem como definindo parâmetros de produção. Prestar assistência técnica, realizando perícia, prescrevendo receituário agropecuário, orientando a utilização de fontes alternativas de energia, processos de uso sustentável e conservação de solo, água e meio ambiente. Planejar, executar, controlar e administrar os sistemas produtivos. Organizar as associações de produtores, ministrando cursos, seminários e palestras, de modo a assegurar as normas vigentes. Elaborar documentação técnica e científica, no que tange a relatórios de atividades, projetos, inventários de recursos disponíveis (naturais, máquinas, equipamentos), estudos estatísticos, normas e procedimentos técnicos, laudos e pareceres técnicos, bem como a elaboração de material para divulgação de produtos, serviços, equipamentos, entre outros. Pesquisar e desenvolver tecnologia acerca de produtos, equipamentos e acessórios e processos/sistemas de tratamento de resíduos, a fim de adaptar a tecnologia no que tange a biotecnologia. Fiscalizar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais, seja em obras ou na apuração da procedência, transporte e comercialização de produtos de origem animal e vegetal, e atividades de

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

extrativismo, bem como verificar crimes ambientais e florestais. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a formação profissional.

Habilitação: Graduação em Agronomia e registro no CREA.

Bioquímico: Executar atividades de controle, fiscalização e gestão de medicamentos, entorpecentes psicotrópicos, cosméticos, produtos de higiene correlatos e outros, em estabelecimentos que distribuem, fabricam, armazenam, manipulam e comercializam. Executar tarefas diversas relacionadas com a composição de medicamentos e outros preparos. Analisar substâncias materiais e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando - se em formas estabelecidas para atender as receitas médicas odontológicas e veterinárias. Manter controle sobre a organização, bem como, atualizar o fichário de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos mantendo registro permanente do estoque drogas. Ensaios e pesquisas em geral. Pesquisa e desenvolvimento de métodos e produtos. Análise química e físico-química, químico-biológica, bromatológica, toxicológica e legal, padronização e controle de qualidade. Produção, tratamentos prévios e complementares de produtos e resíduos. Operação e manutenção de equipamentos e instalações, execução de trabalhos técnicos. Condução e controle de operações e processos industriais, de trabalhos técnicos, reparos e manutenção. Pesquisa e desenvolvimento de operações e processos industriais. Estudo, elaboração e execução de projetos de processamento. Estudo de viabilidade técnica e técnico-econômica no âmbito das atribuições respectivas. Executar atividades correlatas.

Habilitação: Curso superior em Farmácia e registro no Conselho Regional de Farmácia.

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

Auxiliar veterinário: Realizar procedimentos de enfermagem veterinária. Esterilizar instrumentos cirúrgicos, clínicos e de laboratórios veterinários; manter as salas de cirurgia, de exames e de tratamento clínico ou farmacêutico em condições de uso; proceder à limpeza do material utilizado; conter os animais durante os exames; empacotar material cirúrgico; preparar material para aulas prática, exames, tratamento e cirurgias; informar ao superior imediato as condições do material utilizado nos exames e cirurgias; executar o pré e o pós-operatório; auxiliar na coleta de material para exames; participar de vacinações e trabalho de inseminação artificial. Organizar o local de trabalho, manter a limpeza do local de trabalho; preencher ficha do animal (cadastro); conferir dados do animal; organizar o atendimento; controlar estoques; repor material e medicamentos; controlar óbitos; embalar e encaminhar cadáver para necropsia; enviar material coletado para exames clínicos; lubrificar, limpar, resfriar e desinfetar equipamentos. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Realizar procedimentos de enfermagem e suporte a tarefas veterinárias. Preparar animais e materiais para procedimentos veterinários, dentre outros. Auxiliar na instrumentalização de cirurgias e preparo de animais. Tosar e banhar animais, efetuando sua higienização. Auxiliar nas campanhas de vacinação e na vacinação rotineira de animais. Auxiliar no manejo de animais em seu trato e alimentação. Auxiliar o médico veterinário. Limpar e desinfetar seringas e outros acessórios necessários à vacinação, verificando as indicações prescritas, as dosagens, os tipos de aplicação recomendados, os prazos de validade. Aplicar vacinas. Registrar a vacinação. Acompanhar e auxiliar o veterinário em ações de inspeção e fiscalização. Imobilizar animais para facilitar a consulta e procedimentos clínicos. Auxiliar veterinários no preparo do material a ser utilizado nas consultas. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Atender a munícipes. Administrar e manter limpo, higienizado e organizado o local de trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

Habilitação: Ensino médio completo.

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

Pedagogo: Elaborar, implementar e avaliar projetos pedagógicos alinhados aos objetivos e diretrizes da câmara temática; desenvolver e organizar materiais didáticos e recursos educacionais que atendam às necessidades específicas dos programas e iniciativas da câmara; promover e coordenar capacitações, cursos e treinamentos voltados para a formação continuada dos profissionais envolvidos nas atividades da câmara temática; realizar pesquisas e estudos sobre metodologias e práticas educativas inovadoras, aplicando os resultados para melhorar os processos de ensino e aprendizagem; atuar como consultor pedagógico, oferecendo suporte técnico e orientações aos membros da câmara temática e aos setores relacionados; avaliar e monitorar a efetividade das ações educativas, propondo ajustes e melhorias conforme necessário; colaborar na elaboração de relatórios e na divulgação de resultados, contribuindo para a transparência e a comunicação eficiente entre os diversos setores do consórcio; e garantir que todas as atividades pedagógicas estejam em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como com as diretrizes e políticas internas estabelecidas pelo consórcio.

Habilitação: Ensino superior em pedagogia.

Educador Físico: desenvolver e implementar programas de atividades físicas e esportivas que promovam a saúde e o bem-estar dos participantes; planejar e conduzir treinamentos e exercícios físicos, adaptando-os às necessidades e capacidades individuais dos participantes; organizar e coordenar eventos esportivos e recreativos, incentivando a participação e a integração da comunidade; realizar avaliações físicas e monitorar o progresso dos participantes, ajustando os programas conforme necessário; promover a educação em saúde, conscientizando sobre a importância da atividade física e de hábitos de vida saudáveis; colaborar com outros profissionais de saúde para desenvolver estratégias integradas de promoção da saúde; elaborar relatórios e documentos sobre as atividades realizadas e os resultados alcançados, apresentando-os à câmara temática e aos setores relacionados; e assegurar que todas as atividades físicas e esportivas estejam em conformidade com as normas de segurança e regulamentações aplicáveis.

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

Habilitação: Ensino superior em educação física.

Turismólogo: planejar e desenvolver projetos e programas de turismo que valorizem os atrativos naturais, culturais e históricos da região; promover o turismo sustentável, buscando o equilíbrio entre o desenvolvimento econômico, a preservação ambiental e o respeito às comunidades locais; organizar eventos, feiras e festivais que atraiam visitantes e promovam a imagem da região; colaborar com órgãos públicos e privados, entidades de classe e a comunidade para a implementação de políticas e estratégias de desenvolvimento turístico; realizar pesquisas e estudos de mercado para identificar tendências e oportunidades no setor turístico; elaborar materiais promocionais e campanhas de marketing para divulgar os destinos e atrativos turísticos; monitorar e avaliar o impacto das atividades turísticas, propondo melhorias e ajustes conforme necessário; e garantir que todas as iniciativas turísticas estejam em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Habilitação: Ensino superior em turismo.

Assistente Social: planejar, implementar e avaliar programas e projetos sociais que visem a promoção do bem-estar e da qualidade de vida da população; realizar atendimentos individuais e grupais, identificando necessidades e encaminhando para os serviços adequados; promover a articulação entre os diversos setores e serviços sociais, facilitando o acesso e a integração dos usuários; desenvolver ações de educação em direitos e cidadania, fortalecendo a participação social e a autonomia dos indivíduos e comunidades; realizar visitas domiciliares e comunitárias para levantamento de demandas e acompanhamento de casos; elaborar relatórios e documentos sobre as atividades realizadas, apresentando os resultados à câmara temática e aos setores relacionados; colaborar na elaboração de políticas públicas e estratégias de intervenção social; e garantir que todas as ações e programas estejam em conformidade com as normas éticas e regulamentares da profissão.

Habilitação: Ensino superior em serviço social.

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

Topógrafo: realizar levantamentos topográficos e geodésicos, utilizando equipamentos e técnicas adequadas para obtenção de dados precisos; elaborar mapas, plantas e relatórios técnicos, apresentando as informações de forma clara e detalhada; colaborar em projetos de infraestrutura, urbanização e meio ambiente, fornecendo dados e análises topográficas; supervisionar e coordenar equipes de campo, garantindo a correta execução das atividades topográficas; realizar cálculos e análises de dados geoespaciais, utilizando softwares específicos; monitorar e controlar a qualidade dos serviços topográficos, assegurando a precisão e a confiabilidade dos dados obtidos; elaborar e manter atualizados os registros e arquivos topográficos; e garantir que todas as atividades topográficas estejam em conformidade com as normas técnicas e regulamentações aplicáveis.

Habilitação: Ensino superior em topografia.

Enfermeiro: planejar, implementar e avaliar programas e projetos de saúde, promovendo a prevenção de doenças e a promoção da saúde; realizar atendimentos de enfermagem, incluindo consultas, exames e procedimentos, conforme as necessidades dos pacientes; coordenar e supervisionar equipes de saúde, garantindo a qualidade e a eficiência dos serviços prestados; desenvolver e ministrar treinamentos e capacitações para profissionais de saúde, promovendo a atualização e a melhoria das práticas assistenciais; elaborar e implementar protocolos e normas técnicas de enfermagem, assegurando a conformidade com as diretrizes e regulamentações vigentes; realizar campanhas de educação em saúde, conscientizando a população sobre a importância de hábitos saudáveis e prevenção de doenças; elaborar relatórios e documentos sobre as atividades realizadas e os resultados alcançados, apresentando-os à câmara temática e aos setores relacionados; e assegurar que todas as atividades de enfermagem estejam em conformidade com as normas éticas e regulamentares da profissão.

Habilitação: Ensino superior em enfermagem

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

Gestor em Saúde: planejar, coordenar e avaliar programas e projetos de saúde, alinhando-os às políticas públicas e diretrizes da câmara temática; gerenciar recursos humanos, financeiros e materiais, garantindo a eficiência e a sustentabilidade dos serviços de saúde; desenvolver e implementar estratégias de melhoria contínua da qualidade dos serviços de saúde, utilizando indicadores e métodos de avaliação; promover a integração e a articulação entre os diferentes níveis de atenção à saúde, facilitando a coordenação e a continuidade do cuidado; realizar análises e estudos de viabilidade econômica e financeira dos projetos de saúde, propondo ajustes e melhorias conforme necessário; coordenar ações de promoção da saúde e prevenção de doenças, envolvendo a comunidade e outros setores; elaborar relatórios e documentos sobre as atividades realizadas e os resultados alcançados, apresentando-os à câmara temática e aos setores relacionados; e assegurar que todas as atividades de gestão em saúde estejam em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Habilitação: Ensino superior em gestão da saúde.

Secretário: gerenciar a agenda de compromissos, reuniões e eventos da câmara temática, garantindo a organização e o cumprimento dos prazos estabelecidos; receber, protocolar e encaminhar documentos, correspondências e comunicações internas e externas, assegurando a distribuição correta e o acompanhamento dos trâmites necessários; organizar e manter arquivos físicos e digitais, classificando e arquivando documentos de forma sistemática e segura; preparar atas, relatórios, memorandos e outros documentos administrativos, zelando pela precisão e clareza das informações; prestar suporte administrativo e operacional às atividades da câmara temática, incluindo a preparação de materiais, a logística de eventos e o atendimento a demandas de membros e visitantes; coordenar a comunicação interna e externa, facilitando a troca de informações entre os diversos setores e stakeholders; gerenciar a aquisição e o controle de materiais de escritório e outros recursos necessários ao funcionamento da câmara temática; elaborar relatórios periódicos sobre as

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

atividades administrativas e os resultados alcançados, apresentando-os à câmara temática e aos setores relacionados; e garantir que todas as atividades administrativas estejam em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como com as diretrizes e políticas internas estabelecidas pelo consórcio.

Habilitação: Ensino médio completo.

Administrador Público: planejar, organizar e coordenar programas e projetos administrativos, garantindo a eficiência e a eficácia das ações públicas; gerenciar recursos humanos, financeiros e materiais, assegurando o uso racional e transparente dos recursos públicos; desenvolver e implementar políticas e estratégias de gestão pública, alinhadas às diretrizes e prioridades da câmara temática; realizar análises e estudos de viabilidade administrativa e financeira, propondo melhorias e soluções inovadoras para a administração pública; promover a integração e a articulação entre os diferentes setores e níveis de governo, facilitando a coordenação das políticas públicas; elaborar e monitorar indicadores de desempenho e resultados, assegurando a qualidade e a transparência das ações administrativas; elaborar relatórios e documentos sobre as atividades realizadas e os resultados alcançados, apresentando-os à câmara temática e aos setores relacionados; e garantir que todas as atividades de administração pública estejam em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Habilitação: Ensino superior em administração ou administração pública.

2. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E FUNÇÕES DOS CARGOS EM PROVIMENTO DE CONFIANÇA

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

Diretor Executivo: Compete ao Diretor Executivo receber e expedir documentos correspondências do Consórcio, mantendo em ordem toda a documentação administrativa e financeira do CIMINAS, bem assim zelando e responsabilizando-se pelo seu controle, organização e arquivo; executar a gestão administrativa do CIMINAS dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral, observada a legislação em vigor, em especial as normas da administração pública; elaborar Plano Plurianual de Investimentos, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; elaborar a Prestação de Contas mensal, o Relatório de Atividades e os Balanços Anuais a serem submetidos ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral do CIMINAS; elaborar a prestação de contas de projetos, convênios, contratos e congêneres dos auxílios e subvenções concedidos e/ou recebidos pelo Consórcio; elaborar e analisar projetos sob a ótica da viabilidade econômica, financeira e dos impactos, a fim de subsidiar processo decisório; acompanhar e avaliar projetos; avaliar a execução e os resultados alcançados pelos programas e ações implementados; elaborar relatórios d e acompanhamento dos projetos/convênios para os órgãos superiores; providenciar e solucionar todas as diligências solicitadas pelos órgãos colegiados do Consórcio, Presidência e Tribunal de Contas do Estado; realizar as atividades de relações públicas do CIMINAS, constituindo o elo de ligação do Consórcio com a sociedade civil e os meios de comunicação, segundo diretrizes e supervisão do Presidente; promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio; instaurar sindicâncias e processos disciplinares nos termos do Estatuto; constituir comissão de licitações do Consórcio nos termos do Estatuto; providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembleia Geral, Conselho de Administração e Conselho Fiscal; participar, sem direito a voto, das reuniões da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, e coordenar a lavratura das atas em livros próprios, os quais deverão conter o registro cronológico de todas as reuniões realizadas, com indicação da data, local e hora, pauta, nome e cargo dos presentes, e todas as deliberações adotadas em cada reunião; elaborar os processos de licitação para contratação de bens, materiais ou prestadores de serviços e a celebração de convênios de credenciamento com entidades; propor melhorias nas rotinas administrativas do Consórcio ao Conselho de Administração, visando à contínua redução de custos,

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

aumento da eficácia das ações consorciais no atingimento de suas metas e objetivos e ao emprego racional dos recursos disponíveis; requisitar à Presidência seu substituto em caso de impedimento ou ausência para responder pelo expediente e pelas atividades do CIMINAS; expedir certidões, declarações, passar recibos, receber citações e intimações, bem como dar adequado tratamento a todos os demais documentos a serem expedidos ou recebidos relativos a matérias administrativas do CIMINAS; responder pela execução das compras e de fornecimentos, dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral; autenticar o livro de atas das reuniões da Assembleia Geral e do Conselho de Administração.

Habilitação: Ensino médio completo, observando demais requisitos constantes no Protocolo de Intenções.

Superintendente Geral: Receber e protocolar todos os documentos através da secretaria geral da superintendência, encaminhando-os devidamente aos setores competentes; arquivar arquivos, leis, contratos, protocolos, atas, relatórios e demais documentos pertencentes ao CIMINAS; planejar e organizar eventos, reuniões, cursos, treinamentos e capacitações para atender a demanda da Presidência, Diretoria Executiva e Câmaras Temáticas; coordenar os procedimentos de divulgação institucional, gestão de marketing e relações institucionais; elaborar relatórios periódicos sobre as atividades e resultados alcançados, apresentando-os à Presidência e Diretoria Executiva; supervisionar a execução dos projetos e programas definidos pelo Consórcio, assegurando o cumprimento dos prazos e orçamento estabelecidos; promover a integração e comunicação eficiente entre os diferentes departamentos e setores do Consórcio, facilitando a troca de informações e a colaboração; e assegurar a conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como com as diretrizes e políticas internas estabelecidas pelo Consórcio.

Habilitação: Ensino médio completo, observando demais requisitos constantes no Protocolo de Intenções.

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

Assessor jurídico: Assessorar juridicamente todos os Departamentos do CIMINAS. Receber e atender as demandas jurídicas de outros setores; apresentar parecer sobre quaisquer instrumentos que acarretem deveres, obrigações e direitos a Associação, tais como convênios, termos de compromissos e outros; zelar pela observância das leis; elaborar e apreciar peças e pareceres técnico-jurídicos; acompanhar, ajuizar e promover a defesa em processos judiciais e extrajudiciais; redigir contratos, termos de convênio e outros; expedir pareceres em processos de compras realizadas pelo CIMINAS; emitir pareceres acerca da viabilidade técnica de projetos; executar quaisquer outras atividades inerentes a técnica jurídica delegadas pelo Presidente do CIMINAS. Representar o Consórcio Interfederativo de Minas Gerais juridicamente, procedendo a defesa dos interesses do CIMINAS. Efetuar consultoria e assessoria jurídica a todos os componentes organizacionais do CIMINAS. Propor ações, opinar sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e defender o CIMINAS no foro, nos tribunais ou em qualquer outra instância. Participar de processos administrativos e inquéritos, observando os requisitos legais e efetuando a apuração de fatos. Executar atividades correlatas.

Habilitação: Curso Superior em Direito e inscrição nos quadros da OAB/MG, observando demais requisitos constantes no Protocolo de Intenções.

Assessor em Gestão Pública de Consórcios: Desenvolver e implementar planos estratégicos e operacionais para a estruturação e funcionamento eficiente do consórcio, alinhando-os às diretrizes e objetivos estabelecidos pela Presidência e Diretoria Executiva. Facilitar a comunicação e a cooperação entre os consorciados, promovendo a integração das ações e projetos, e assegurando a coesão e a unidade de propósito entre os diversos membros. Coordenar e monitorar a execução dos projetos e programas definidos pelo consórcio, garantindo o cumprimento dos prazos, orçamentos e metas estabelecidas, e propondo ajustes e melhorias quando necessário. Fornecer suporte técnico e consultoria especializada aos consorciados e às diversas câmaras temáticas, auxiliando na elaboração de políticas, projetos e estratégias de gestão pública. Preparar relatórios detalhados sobre as atividades, resultados alcançados e indicadores de desempenho, apresentando-os à Presidência, Diretoria Executiva

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

e aos consorciados, visando à transparência e à tomada de decisões informadas. Organizar e ministrar capacitações, workshops e treinamentos para os membros do consórcio e suas equipes, promovendo a atualização e a qualificação contínua em temas relevantes para a gestão pública. Assessorar na administração dos recursos humanos, financeiros e materiais do consórcio, garantindo o uso eficiente e transparente dos recursos disponíveis. Assegurar que todas as atividades e projetos do consórcio estejam em conformidade com as normas legais, regulamentares e políticas internas, bem como com as melhores práticas de governança pública. Promover a inovação e a melhoria contínua dos processos e práticas de gestão do consórcio, identificando oportunidades de otimização e implementando soluções eficazes. Representar o consórcio em reuniões, eventos e junto a órgãos públicos e privados, estabelecendo e mantendo relações institucionais estratégicas que favoreçam o desenvolvimento e a visibilidade do consórcio.

Habilitação: Ensino médio completo, observando demais requisitos constantes no Protocolo de Intenções.

Assessor de Relações Institucionais: Coordenar e acompanhar as matérias de interesse do consórcio e dos municípios consorciados, junto aos governos estadual e federal e também nos poderes legislativos de ambos os entes; Organizar e dar conhecimento aos de matérias de interesse do município; Estabelecer comunicação com órgãos e entidades de qualquer nível do Governo, de modo a mantê-los a par das metas e realizações; interlocução com o Governo Federal, com os Estados, com o Distrito Federal e com os Municípios; Assistir de forma direta e imediata à Diretoria Executiva Superior do CIMINAS em sua atuação funcional, política e institucional; coordenar as providências administrativas relacionadas às demandas formuladas à Diretoria Executiva Superior do CIMINAS; apoiar a Diretoria Executiva Superior do CIMINAS e os municípios consorciados na participação em eventos e no seu relacionamento com representações e com autoridades nacionais e estrangeiras; colaborar com os demais órgãos envolvidos na organização de eventos e de solenidades dos quais o Consórcio participe; coordenar a integração dos diversos órgãos governamentais no relacionamento do pacto federativo e participar dos

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

processos de pactuação e implantação das políticas públicas em conjunto com os com os entes federados e municípios consorciados; outras funções correlatas (Acrescentado pela Resolução 006 de 10 de abril de 2025)

Controlador Interno: Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração direta e indireta, com o objetivo de controle, racionalidade e economicidade na utilização dos recursos e dos bens públicos; observar, na elaboração da proposta orçamentária, a sua compatibilização com o plano plurianual de investimentos e com a lei anual de diretrizes orçamentárias; promover estudos e propostas que objetivem a implementação das receitas públicas municipais; apresentar propostas e estudos de programas, diretrizes e ações com o objetivo de racionalizar a execução das despesas e aperfeiçoar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Pública municipal; acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como a aplicação dos recursos públicos; acompanhar, orientar e fiscalizar os seguintes atos: procedimentos licitatórios; pareceres mensais; prestação de contas anual; atos de nomeação e exoneração dos servidores municipais. desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.

Habilitação: Curso Superior em Direito ou Contabilidade.

Coordenador de serviços de saúde nível I: Coordenar, implantar e disponibilizar aos Municípios consorciados, visando a prestação dos serviços públicos, especialmente em exames clínicos, consultas de médicas especializadas e procedimento cirúrgicos, objetivando o melhor atendimento aos munícipes. Promover reuniões com os Secretários de Saúde de cada Município Consorciado, objetivando a melhoria dos serviços prestados. Desempenhar quaisquer outras atividades inerentes ao cargo.

Habilitação: Ensino Superior com experiência comprovada na área de saúde, observando demais requisitos constantes no Protocolo de Intenções.

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

Coordenador de Serviço de Consórcio nível II: Coordenar os trabalhos da respectiva área para prestação dos serviços públicos no desempenho de suas atividades. Promover reuniões com o Coordenador de Câmara Técnica.

Habilitação: Ensino Superior ou Técnico na área coordenada, observando demais requisitos constantes no Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio e as exigências legais necessárias a área de atuação.

Coordenador de Câmara Técnica nível 1: Coordenar os trabalhos da respectiva área para prestação dos serviços públicos no desempenho de suas atividades. Desenvolver pareceres técnicos, protocolos e procedimentos operacionais padrão; Prestar informação e emitir recomendações sobre aspectos técnicos; Manifestar quanto à definição de métodos, de procedimentos assistenciais, científicos e tecnológicos; Sugerir à Coordenação Geral a convocação de consultores especialistas; Propor a realização de reuniões de trabalho, visando a divulgação de conhecimento das áreas de sua competência. Elaborar planejamento das áreas envolvidas pela câmara técnica em consonância com a Direção do Departamento de Gestão, respeitando as devidas particularidades. Acompanhar, elaborar e implantar diretrizes legais expressos em formato de legislação seja ministerial, estadual, sanitária, trabalhista, entre outras. Elaborar e determinar o rumo dos trabalhos a serem desenvolvidas na Câmara Técnica; Analisar e avaliar o teor dos documentos produzidos e propostos, bem como divulgar e até mesmo recusá- los. Prover estrutura administrativa e científica para a Câmara Técnica. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Habilitação: Ensino Superior ou Técnico na área da Câmara Técnica coordenada, observando demais requisitos constantes no Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio e as exigências legais necessárias a área de atuação.

Coordenador de Câmara Técnica nível 2: Coordenar os trabalhos da respectiva área para prestação dos serviços publicos no desempenho de suas

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

atividades. Convocar reuniões extraordinárias solicitadas pela Coordenação Geral; sugerir à Coordenação Geral a convocação de consultores especialistas para participarem de reuniões; conduzir as discussões e deliberações; Participar e distribuir tarefas, bem como definir cronogramas das atividades da Câmara Técnica. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Habilitação: Ensino Superior ou Técnico na área da Câmara Técnica coordenada, observando demais requisitos constantes no Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio e as exigências legais necessárias a área de atuação.

Assessor nível 1: Cumprir as determinações do Presidente e do Diretor Executivo do CIMINAS Coordenar e supervisionar a atuação do CIMINAS nas ações contenciosas; coordenar a distribuição e redistribuição de ações e tarefas entre os Procuradores lotados nesta Assessoria; examinar e emitir parecer por solicitação da Presidencia; articular-se com as demais assessorias na observância da legislação nos pareceres de sua competência; coordenar a elaboração de minutas e termos de convênios e ajustes congêneres; supervisionar a realização e o controle da execução e vencimento de convênios e outros ajustes congêneres; coordenar as atividades de registro de convênios e ajustes congêneres em que figure como parte o CIMINAS; prestar informações quando requisitadas; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Habilitação: Ensino médio completo.

Assessor nível 2: Cumprir as determinações do Presidente e do Diretor Executivo do CIMINAS. Participar da elaboração da proposta orçamentária anual, acompanhar e avaliar sua efetivação e a respectiva execução financeira; coordenar e promover ações que garantam a eficiência dos sistema e a eficácia do processo gerencial; coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de natureza administrativa, gerenciando o suporte às Unidades do CIMINAS;

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

realizar ações que visem à aquisição, melhoria do estado de conservação e distribuição de equipamentos, de materiais permanentes e de material de consumo; cumprir normas, procedimentos e instruções quanto à identificação, utilização, abastecimento e manutenção do veículo sob sua responsabilidade; divulgar os projetos desenvolvidos pelos Departamentos e Setores do CIMINAS, através dos principais meios de comunicação e redes sociais; promover estudos e pesquisas que visem ao aperfeiçoamento gerencial; proceder à recepção, análise, registro e controle da tramitação de processos e outros documentos, assim como informar resultados dos processos específicos aos interessados; identificar e mapear oportunidades de melhoria do atendimento prestado; planejar, coordenar e executar as ações da administração de pessoal no âmbito do CIMINAS, em consonância com as diretrizes da administração; monitorar e acompanhar a composição do Quadro de Pessoal; planejar, coordenar, orientar e controlar os processos e atos referentes à admissão e movimentação de pessoal; estabelecer diretrizes para a contratação de pessoal; participar da elaboração de programas, planos e projetos do Departamento, subsidiando-os com informação. exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Habilitação: Ensino médio completo.

Tesoureiro: Promover a liquidação da despesa, mediante o confronto das obrigações contraídas pelas contratadas, e o efetivamente realizado constante dos documentos fiscais exibidos, elaborando a competente ordem de pagamento; promover o exame e a conferência dos processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem falhas ou irregularidades; acompanhar a execução dos contratos e outras formalizadas por vias mais simplificadas, nota de empenho, carta contrato; efetuar retenções devidas; providenciar o recebimento, guarda e quitação dos processos encaminhados para pagamento; efetuar cronograma de pagamentos em conjunto com o Presidente da Diretoria; preencher os cheques e se encarregar das medidas relativas à aposição das competentes assinaturas do Tesoureiro e do Presidente da Diretoria; manter os registros de controle de cheques e outros pagamentos em ordem; efetuar o pagamento das ordens emitidas, em

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

conformidade com o cronograma de pagamento previamente estabelecido; verificar e controlar a documentação fiscal de comprovação de pagamentos; recepcionar a arrecadação bancária e outras receitas, bem como a documentação pertinente; efetuar boletins, controles e demonstrativos financeiros; manter o controle sob a guarda de numerário, cauções e outros valores depositados em bancos ou em cofre próprio; acompanhar a arrecadação bancária, quanto ao cumprimento de prazos estabelecidos para repasses de recursos e outras exigências; proceder a verificação de documentação bancária comprobatória dos repasses efetuados; efetuar a verificação prévia e preparo de documentos de arrecadação fornecidos pelas instituições financeiras; Informar a Presidência quaisquer inadimplências dos entes; executar quaisquer outras atividades inerentes a técnica financeira delegadas pelo Presidente. emitir relatórios.

Habilitação: Ensino médio completo, observando demais requisitos constantes no Protocolo de Intenções.

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

CIMINAS
CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS

RESOLUÇÃO Nº 001, DE 10 DE ABRIL DE 2025.

DISPÕE SOBRE A FIXAÇÃO DE RATEIO PARA A ENTREGA DE RECURSOS FINANCEIROS AO CONSORCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS – CIMINAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente do CONSORCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS – CIMINAS, Sr. FREDERICO OZANAN RANGEL, usando das atribuições estatutárias e contratuais, e que lhe são conferidas por Lei; e,

CONSIDERANDO a necessidade de fixar o rateio para o ano de 2025, na forma do disposto no Art. 10, § 6º, inciso VI, alínea d, do Estatuto do Consórcio Interfederativo Minas Gerais;

CONSIDERANDO que a 45ª Assembleia Geral Extraordinária do Consórcio Interfederativo Minas Gerais, aprovou o rateio para a manutenção do CIMINAS no exercício de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica aprovado o rateio aos municípios integrantes do Consórcio Interfederativo Minas Gerais – CIMINAS, cujas contribuições ao consórcio serão devidas no valor correspondente de até 5% incidente sobre os valores despendidos dos bens e serviços contratados pelo município, por meio de contrato de programa e rateio, a ser definido em instrumento próprio, no ato da contratação do consórcio.

§ 1° - Por meio desta deliberação poderão ser estabelecidos percentuais diferenciados para serviços a serem prestados na área da saúde, educação e assistência social, o que será aplicado de forma igualitária a todos os Municípios, até o limite previsto neste artigo.

§ 2° - A receita orçamentária, que decorrerá da arrecadação das contribuições dos entes consorciados, nos respectivos contratos de programa e rateio, será objeto de resolução específica que estima a receita e fixa a despesa do consórcio para o respectivo exercício.

Art. 2º. Esta resolução entra a vigor na data de sua publicação, perdurando seus efeitos até a edição de nova resolução sobre o tema, revogando as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos desde o dia 01 de janeiro de 2025.

CONSORCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS CIMINAS:19493732000199
Assinado de forma digital por CONSORCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS CIMINAS:19493732000199 Dados: 2025.04.10 12:04:50 -03'00'

FREDERICO OZANAN RANGEL
Presidente do CIMINAS

APROVADO PELA ASSEMBLÉIA DO CIMINAS
EM: 10/04/2025
POR: unanimidade

ASSINATURA

ciminas.mg.gov.br
Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048
(34) 99715-1009

PORTARIA Nº 48, DE 11 DE ABRIL DE 2025.

DISPÕE SOBRE O PAGAMENTO DO RATEIO PELOS ENTES FEDERATIVOS AO CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS - CIMINAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Diretor Executivo do Consórcio Interfederativo Minas Gerais – CIMINAS**, **Sr. FREDERICO OZANAN RANGEL,** Prefeito Municipal de Santa Rosa da Serra-MG, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as previsões e disposições estatutárias e contratuais, e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 8º, da Lei n. 11.107/2005 e artigos 13 a 17 do Decreto nº 6.017/07, que trata do rateio;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 1º, da Resolução nº 001, de 10 de abril de 2025, que fixou o rateio para entrega de recursos financeiros ao consórcio de até 5% sobre os serviços contratados;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 2º, da Resolução nº 001, de 10 de abril de 2025, que determinou a fixação a regulamentação do rateio para entrega de recursos financeiros ao consórcio, por meio de portaria;

R E S O L V E:

Art. 1º. É obrigação dos entes federativos consorciados ao Consórcio Interfederativo Minas Gerais – CIMINAS efetuar a entrega de recursos financeiros no importe de 5% (cinco por cento) para prestação de serviços em geral e de 2,5% (dois virgula cinco por cento) para prestação de serviços relacionado à saúde, educação e

assistência social, ambas alíquotas são efetuadas a título de rateio, devidamente aprovado pela Assembleia Geral.

§1º. Os percentuais de que trata o *caput* são os limites máximos para a entrega de recursos financeiros de manutenção do consócio, advindos dos contratos de prestação de serviços celebrados entre o ente e o Consórcio, vedada quaisquer outras cobranças.

§2º. Havendo recursos suficientes ou na falta destes para o custeio do consórcio, os percentuais previstos no *caput*, poderão ser revistos a qualquer momento, por nova portaria, limitado nos valores aprovados em Assembleia pela Resolução nº 001, de 10 de abril de 2025, art. 1º.

§3º. Nenhum ente consorciado, poderá se isentar da entrega de recursos financeiros à título de rateio, conforme alíquotas estipuladas no *caput*, no ato de pagamento dos serviços utilizados do consorcio.

Art. 2º. O rateio tem por objeto a entrega de recursos financeiros a serem disponibilizados pelo ente consorciado ao CIMINAS para atendimento do objeto do Contrato de Programa especificado, relativo ao Rateio Fixo das Despesas para desenvolvimento dos Projetos e Ações do Consórcio conforme artigo 8º da Lei 11.107/05 e artigos 13 a 17 do Decreto nº 6.017/07.

Art. 3º. Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ HUMBERTO RIBEIRO
Diretor Executivo do CIMINAS

CONTRATO DE RATEIO

TERMO DE CONTRATO DE RATEIO QUE ENTRE SI CELEBRAM DO MUNICÍPIO DE CATAGUASES/MG E O CONSORCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS - CIMINAS.

Consoante o disposto na Lei Federal n.º 11.107, de 06 de abril de 2005, Decreto n.º 6.017, de 17 de janeiro de 2.007, Contrato de Consórcio do CIMINAS, de um lado, o **CONSORCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS - CIMINAS,** CNPJ n. 19.493.732/0001-99, personalidade jurídica de direito público, situado na Praça Antônio Alves da Costa nº 300, CEP: 38.183-058, Vila São Pedro, Município de Araxá, Estado de Minas Gerais, representado por seu Diretor Executivo o Sr. José Humberto Ribeiro (portaria 001/2025 – CIMINAS), neste ato denominado de CIMINAS, e de outro lado, o **MUNICÍPIO DE CATAGUASES,** pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 17.702.499/0001-81, com sede à Praça Santa Rita, nº 462, Centro - Cataguases/MG - Cep: 36.770-020, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. José Henriques; doravante denominado de MUNICÍPIO, celebram o presente Contrato de Rateio, o qual se regera pela lei Federal 11.107/2005, pelo Decreto Federal 6.017/2007, conforme se dispõe a seguir:

CONSIDERANDO que a gestão compartilhada entre os municípios consorciados, além da integração da região nos termos do art. 25, §3º, da Constituição Federal, reduz significativamente os custos de prestação de serviços.

CONSIDERANDO a Resolução nº 001/2025, que estabeleu aos municípios integrantes ao Consórcio Interfederativo Minas Gerais – CIMINAS, entregarão recursos financeiros à título de rateio, o valor correspondente de até 5% dos serviços contratados pelo município, por meio de contrato de programa, a ser definido em instrumento próprio, no ato da contratação do consórcio.

CONSIDERANDO a Portaria nº 048/2025, que estabeleu aos municípios integrantes ao Consórcio Interfederativo Minas Gerais – CIMINAS, entregarão de recursos financeiros à título de rateio, o valor correspondente de até 5% (cinco por cento), quando se tratar de programas de serviços em geral e o percentual de 2,5% (dois vírgula cinco por cento), quando se tratar de programas relacionados a saúde, educação e assistência social, nos termos do artigo 10, inciso I e artigo 13 e ss., todos do Decreto Federal nº 6.017/07.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E FINALIDADE:

1.1. O presente instrumento tem por objeto ratear as despesas do CONSÓRCIO entre os entes CONSORCIADOS nos termos do art. 8º da Lei n.º 11.107/05, tendo por fim o efetivo funcionamento da sede administrativa do CONSÓRCIO, para fins de execução dos objetivos e finalidades do CONSÓRCIO no tocante ao modelo de governança regional para oferta de serviços relativos à área de saúde, nos termos do Contrato de Consórcio Público firmado.

1.1.1. Consideram-se despesas do CONSÓRCIO, dentre outras:

a) custos com a aquisição de bens, serviços e procedimentos na área de atuação do Consórcio, bem como para execução e ações, projetos conforme dispostos no Contrato de Consórcio Público e Estatuto Social, em benefício dos Municípios Consorciados, dentre eles o CONTRATANTE;
b) custos com remuneração de empregados, nela incluída os encargos trabalhistas e demais encargos sociais;
c) custos despendidos na instalação, aquisição de equipamentos e manutenção de sua sede;
d) custos despendidos com serviços de terceiros necessários à modernização tecnológica dos procedimentos adotados, assessoramento técnico jurídico e profissional especializado, e ainda execução das melhores práticas de gestão aplicáveis ao CONSÓRCIO;
e) custos despendidos na participação de eventos, cursos, treinamentos, intercâmbios, viagens e outros que proporcionem a troca de experiências e aprendizado necessários a promover a constante melhoria e aprimoramento do modelo consorcial adotado;
f) outros custos necessários as atividades do consórcio não descritas anteriormente.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES:

2.1. As partes contratantes comprometem-se a cumprir as seguintes obrigações, além daquelas já previstas em leis:

2.1.1 Compete ao CONSÓRCIO:

a) Disponibilizar ao CONSORCIADO os bens, serviços e procedimentos adquiridos para a execução das finalidades na área de atuação do Consórcio, constantes na Tabela de Procedimentos, bem como para execução e ações, e projetos estabelecidos no Plano Operativo de Metas e Plano de Aplicação de Recursos, aprovadas pelo Conselho Diretor em Assembleia Geral, na medida da contratação individual de cada ente e das requisições e pedidos que enviar;
b) Adotar todas as providências cabíveis à execução do presente CONTRATO e dos demais que dele se relacionam, no âmbito do Consórcio, especialmente por meio da contratação de prestadores de serviço;
c) Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos a que se refere o presente instrumento;
d) Prestar contas ao Conselho Fiscal e Assembleia Geral, dos pagamentos em razão da execução deste CONTRATO, enviando cópia aos municípios consorciados;
e) Adotar as recomendações emanadas pelo CONSORCIADO em cumprimento à legislação e normas aplicáveis aos serviços a serem disponibilizados;
f) Zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas e condições deste CONTRATO.

2.1.2 Compete ao CONSORCIADO:

a) Selecionar em conjunto com os demais municípios consorciados os bens, serviços e procedimentos que serão contratados e disponibilizados por meio do consórcio, conforme sua própria demanda;
b) Enviar ao Consórcio imediatamente cópia de Nota de Empenho, da Nota de Pagamento e do comprovante da respectiva operação bancária referente ao repasse, permitindo a escrituração da receita na rubrica correta, de modo que os lançamentos pertinentes sejam realizados e por consequência disponibilizados ao CONSORCIADO bens, serviços e procedimentos na área de atuação do

Consorcio, bem como para execução e ações e projetos conforme dispostos no Contrato de Consórcio Público e Estatuto Social;
c) Realizar os repasses financeiros nos prazos e valores constantes do presente CONTRATO e dos demais a ele relacionados, no tocante às despesas administrativas, bens, serviços e procedimentos, sejam contratados por intermédio do CONSÓRCIO ou advindos de seu funcionamento, com regularidade e sem atraso;
d) Informar ao CONSÓRCIO, por escrito, qualquer inconformidade verificada na oferta dos serviços descritos na Cláusula Segunda, visando possibilitar a adoção de medidas corretivas;
e) Acompanhar e fiscalizar a execução do presente CONTRATO;
f) Observar os limites de valores e quantitativos de atendimentos disponibilizados em razão do presente contrato e suas eventuais modificações e/ou aditamentos.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 Fica estabelecido que, a título de quota no rateio das despesas do CONSÓRCIO e de contribuição de manutenção dos programas, o CONSORCIADO entregará recursos financeiros sobre objeto contratado, o percentual de 5% (cinco por cento), quando se tratar de programas de serviços em geral e o percentual de 2,5% (dois vírgula cinco por cento), quando se tratar de programas relacionados a saúde, educação e assistência social, nos termos do artigo 10, inciso I e artigo 13 e ss., todos do Decreto Federal nº 6.017/07.

3.2 **Os recursos financeiros serão entregues diretamente em conta bancária do CIMINAS, no mesmo ato de pagamento dos valores de serviços prestados pelo consórcio.**

4 CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA:

4.1 O presente CONTRATO vigorará até o dia 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado, observado o prazo máximo legal.

4.2 A parte que não se interessar pela prorrogação deverá notificar a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do advento do termo contratual, para que se possa viabilizar a assunção dos serviços pelo MUNICÍPIO, sem interrupção de sua continuidade, minimizando os transtornos à população decorrentes da transição.

5 CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1 As despesas decorrentes do presente CONTRATO DE PROGRAMA correrão à conta das dotações orçamentárias existentes sendo: XXXX

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Para dirimir eventuais controvérsias deste Contrato de Programa, fica eleito o foro da Comarca de Araxá/MG, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Araxá/MG, xx de xxxxxx de 2025.

JOSÉ HUMBERTO RIBEIRO
Diretor Executivo do CIMINAS

JOSÉ HENRIQUES
Prefeito de Cataguases/MG

TESTEMUNHAS:

1. _____

2._____