PREFEITURA
ITABIRITO

LEI Nº 3685, de 02 de junho de 2022.

Dispõe sobre a ratificação do Nono Termo Aditivo ao Contrato de Constituição do Consórcio Público para o Desenvolvimento do Alto Paraopeba – CODAP, e dá outras providências.

O Povo do Município de Itabirito, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e eu em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica ratificada a alteração aprovada em Assembleia Geral, realizada em 03/05/2022, do Consórcio Público para o Desenvolvimento do Alto Paraopeba - CODAP, nos termos do Nono Termo Aditivo do Contrato de sua constituição.

Parágrafo único - O Nono Termo Aditivo ao Contrato de Consórcio do CODAP consolida as alterações do Contrato de Consórcio realizadas anteriormente, estando, portanto, ratificados o Sétimo, o Oitavo e o Nono Termos Aditivos.

Art. 2º - Esta lei entra **em vigor na data da sua publicação.**

Prefeitura Municipal de Itabirito, 02 de junho de 2022.

Orlando Amorim Caldeira
PREFEITO MUNICIPAL

CODAP
CONSÓRCIO PÚBLICO
para Desenvolvimento do Alto Paraopeba

OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DO CONSÓRCIO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ALTO PARAOPEBA – CODAP

Pelo presente instrumento, os Municípios de Barra Longa, Brumadinho, Belo Vale Caranaíba, Catas Altas da Noruega, Congonhas, Conselheiro Lafaiete, Cristiano Otoni, Desterro de Entre Rios, Entre Rios de Minas, Itabirito, Jeceaba, Lamim, Mariana, Moeda, Ouro Branco, Ouro Preto, Queluzito, Rio Espera, Santana dos Montes, São Brás do Suaçuí e Senhora de Oliveira, representados por seus respectivos Prefeitos Municipais, reconhecendo a importância da adoção de uma política integrada no âmbito de suas competências constitucionais, visando à adequação do Consórcio Público para o Desenvolvimento do Alto Paraopeba – CODAP à Lei Federal 11.107/05, com a redação dada pela Lei 13.821/2019 e ao Decreto 6.017/07, resolvem celebrar o presente termo aditivo ao contrato de consórcio, consolidando as normas já aprovadas, mediante as seguintes cláusulas e disposições:

CAPÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO, SEDE E COMPOSIÇÃO

Art. 1º O Consórcio Público para o Desenvolvimento do Alto Paraopeba – CODAP, constituído pelos seguintes Municípios:

1 – BARRA LONGA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 18.316.182/0001-70, com sede na Rua Matias Barbosa, nº 40, Centro, Barra Longa/MG.

2 – BELO VALE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 18.363.937/0001-97, com sede na Av. Tocantins, nº 57, Centro, Belo Vale/MG.

3 - BRUMADINHO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 18.363.929/0001-40, com sede na Rua Dr. Victor de Freitas, nº 28, Centro, Brumadinho/MG.

4 – CARANAÍBA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 18.094.789/0001-52, com sede na Rua Major José Henriques, nº 66, Centro, Caranaíba/MG.

5 – CATAS ALTAS DA NORUEGA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 19.718.378/0001-53, com sede na Rua Goiabeiras, nº 129, Centro, Catas Altas da Noruega/MG.

6 – CONGONHAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 16.752.446/0001-02, com sede na Praça JK, nº 135, Centro, Congonhas/MG.

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

7 – CONSELHEIRO LAFAIETE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 19.718.360/0001-51, com sede na Avenida Prefeito Mário Rodrigues Pereira, nº 10, Centro, Conselheiro Lafaiete/MG.

8 – CRISTIANO OTONI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 19.718.402/0001-54, com sede na Rua Manuel Domingos Baeta, nº 191, Centro, Cristiano Otoni/MG.

9- DESTERRO DE ENTRE RIOS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 20.356.762/0001-97, com sede na Rua Teófilo Andrade, nº 66, Centro, Desterro de Entre Rios/MG.

10 – ENTRE RIOS DE MINAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 20.356.747/0001-94, com sede na Praça Cel. Joaquim Resende, nº 69, Centro, Entre Rios de Minas/MG.

11 – ITABIRITO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 18.307.835/0001-54, com sede na Avenida Queiroz Júnior, nº 635, Bairro Praia, Itabirito/MG.

12 – JECEABA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 20.356.739/0001-48, com sede na Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n, Centro, Jeceaba/MG.

13 – LAMIM, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 24.179.426/0001-12, com sede na Praça Divino Espírito Santo, nº 06, Centro, Lamim/MG.

14 – MARIANA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 18.295.303/0001-44, com sede na Praça Juscelino Kubitschek, s/n, Centro, Mariana/MG.

15 - MOEDA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 18.363.952/0001-35, com sede na Av. do Prateado, nº 20, Centro, Moeda/MG.

16 – OURO BRANCO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 18.295.329/0001-92, com sede na Praça Sagrados Corações, nº 200, Centro, Ouro Branco/MG.

17 – OURO PRETO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 18.295.295/0001-36, com sede na Praça Barão do Rio Branco, nº 12, Bairro Pilar, Ouro Preto/MG.

18 – QUELUZITO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 19.718.410/0001-09, com sede na Rua do Rosário, nº 4, Centro, Queluzito/MG.

19 - RIO ESPERA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 24.179.665/0001-72, com sede na Praça da Piedade, nº 36, Centro, Rio Espera/MG.

20 – SANTANA DOS MONTES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 19.718.394/0001-46, com sede na Rua Teixeira de Araújo, nº 33, Centro, Santana dos Montes/MG.

21 – SÃO BRÁS DO SUAÇUÍ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 20.356.754/0001-96, com sede na Avenida Ribeiro Oliveira, s/n, Centro, São Brás do Suaçuí/MG.

22 - SENHORA DE OLIVEIRA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 23.515.703/0001-58, com sede na Praça São Sebastião, nº 36, Centro, Senhora de Oliveira/MG.

§ 1º A subscrição Termo Aditivo Consolidado do Contrato de Consórcio Público será realizada mediante assinatura em duas vias, seu extrato deverá ser publicado em veículo de imprensa oficial que obrigatoriamente indicará o local em que poderá ser obtido o acesso integral da mesma.

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

§ 2º Os Municípios deverão submeter o presente Termo Aditivo à ratificação da respectiva Câmara Municipal para ingresso no Consórcio, no prazo de 02 (dois) anos a contar da data de sua subscrição, caso ainda não tenha feito.

§ 3º A ratificação prevista no § 2º realizada após 2 (dois) anos da subscrição deste Termo Aditivo dependerá de homologação da Assembleia Geral do CODAP.

Art. 2º O Consórcio Público para o Desenvolvimento do Alto Paraopeba – CODAP é uma associação pública com personalidade jurídica de direito público, de natureza autárquica, integrante da administração indireta de todos os entes consorciados, sem fins lucrativos, com prazo de duração indeterminado.

§ 1º O CODAP foi constituído pela ratificação, por lei, dos Municípios signatários do Protocolo de Intenções.

§ 2º O CODAP possui registro junto à Receita Federal do Brasil, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 08.753.385/0001-70.

§ 3º O CODAP tem sede administrativa na Praça Barão de Queluz, nº 77, Bairro Centro, Conselheiro Lafaiete/MG e foro no Município de Conselheiro Lafaiete/MG.

§ 4º A sede do CODAP poderá ser alterada por decisão da Assembleia Geral, tomada por maioria simples, sendo suficiente a publicação da ata e o apostilamento da decisão à este Contrato de Consórcio consolidado.

§ 5º Além da sede administrativa, o CODAP poderá desenvolver suas atividades em escritórios, laboratórios ou quaisquer outros tipos de unidades localizadas em municípios diversos, como forma de extensão das atividades prestadas.

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS

Art. 3º O CODAP tem como finalidade planejar e executar projetos e programas que visem ao desenvolvimento regional sustentável, ao aperfeiçoamento das gestões administrativas de seus consorciados e a formulação de políticas públicas regionais que venham beneficiar a população do Alto Paraopeba e municípios circunvizinhos.

Art. 4º. Respeitados os limites constitucionais e legais, caberá ao CODAP exercer as seguintes competências e cumprir os seguintes objetivos:

I – a gestão associada e consorciada de serviços públicos;

II – a prestação de serviços, inclusive de assistência técnica, a execução de obras e o fornecimento de bens à administração direta ou indireta dos entes consorciados;

III – o compartilhamento ou o uso em comum de instrumentos e equipamentos, inclusive de gestão, de manutenção, de informática, de máquinas, de pessoal técnico, de procedimentos de licitação e de admissão de pessoal;

IV – a produção de informações, projetos e estudos técnicos;

V – a instituição e o funcionamento de escolas de governo ou de estabelecimentos congêneres;

VI – a promoção do uso racional dos recursos naturais e a proteção, preservação e recuperação do meio-ambiente;

VII – o exercício de funções no sistema de gerenciamento de recursos hídricos;

VIII – o apoio e o fomento do intercâmbio de experiências e de informações entre os entes consorciados;

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

IX – a gestão e a proteção de patrimônio urbanístico, ecológico, paisagístico, cultural e turístico;

X – o planejamento, a gestão e a administração dos serviços e recursos da previdência social dos servidores de qualquer dos entes consorciados, vedado que os recursos arrecadados em um ente federativo sejam utilizados no pagamento de benefícios de segurados de outro ente, de forma a atender o disposto no art. 1º, inciso V, da Lei 9.717/98;

XI – o fornecimento de assistência técnica, extensão, treinamento, pesquisa e desenvolvimento urbano e rural;

XII – as ações e políticas de desenvolvimento administrativo, social e econômico da Região;

XIII – o exercício de competência pertencente aos entes consorciados nos termos de contrato de programa;

XIV – a implantação de um sistema de compras e licitação unificado.

XV – a promoção de cursos de treinamento e capacitação, fóruns, seminários e eventos correlatos;

XVI – a divulgação de informações de interesse regional, e a realização de pesquisas de opinião e campanhas de educação e divulgação;

XVIII – a promoção e apoio à formação e ao desenvolvimento cultural;

XIX – o apoio à organização social e comunitária.

Art. 5º. O CODAP, com base nas finalidades e objetivos previstos nos artigos anteriores, atuará, prioritariamente, nas seguintes áreas:

I – OBRAS PÚBLICAS, TRÂNSITO E TRANSPORTE:

1. Representar os entes Consorciados junto a órgãos Federais e Estaduais, com o propósito de atender às demandas e necessidades dos entes consorciados, formalizar parcerias e convênios com o objetivo de melhorar a malha viária regional;

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

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

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

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

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

7. Planejar, licitar e realizar os demais atos necessários à realização de concessão de prestação de serviços de transporte público urbano.

II – MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO

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

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

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

3. Planejar, licitar e realizar demais atos para a construção e gestão de Aterro Sanitário;

4. Promover fóruns e seminários regionais e outros eventos técnicos e educativos a respeito de Meio Ambiente, Saneamento, Limpeza Urbana e demais temas de interesse ambiental;

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

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

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

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

9. Apoiar e fortalecer iniciativas e programas comunitários e sociais de caráter ambiental;

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

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

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

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

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

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

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

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

18. Assumir as competências e objetivos do Consórcio ECOTRES, em caso de sua extinção.

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

20. Criar, implantar, executar e manter o curral regional;

III – EDUCAÇÃO

1. Criar escola de capacitação de educadores, visando à formação continuada dos profissionais que atuam nos entes consorciados, de forma direta ou através de convênios e parcerias com instituições de ensino para a implantação de cursos de graduação, especialização e aperfeiçoamento;

2. Coordenar grupos de discussão e aprimoramento dos processos pedagógicos e de formação de todos os níveis e modalidades de Ensino;

3. Implantar ações que propiciem e otimizem os processos de comunicação entre os órgãos responsáveis pela Educação dos entes consorciados;

4. Planejar, contratar assessoria especializada, contratar estudos técnicos a respeito de financiamento, programas e projetos da área de Educação;

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

5. Realizar parcerias, convênios e contratos de financiamento, programas e projetos que visem à valorização do profissional do magistério e a manutenção e o desenvolvimento do ensino;

6. Realizar fóruns e seminários de discussão sobre educação inclusiva, diversidade humana e demais temas a respeito do aprimoramento da educação;

7. Realizar fóruns e seminários para o estabelecimento de políticas públicas para a educação na região;

8. Buscar alternativas para o transporte intermunicipal de estudantes;

9. Planejar, criar e implantar um sistema regional de avaliação, para diagnóstico e projeção de metas para o processo ensino versus aprendizagem;

10. Apoiar e criar centros de ensino técnico de nível médio e superior.

IV – SAÚDE:

1. Assumir as competências e objetivos do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto Paraopeba – CISAP, em caso de sua extinção;

2. Realizar cursos de capacitação do pessoal da área da Saúde para estruturação do atendimento da atenção básica nos entes consorciados, tendo como referência o Programa Saúde da Família (PSF);

3. Criar sistema de avaliação e diagnóstico da Saúde nos entes consorciados;

4. Realizar estudos, propor e implantar medidas de estruturação da rede de Saúde na região para o atendimento à média complexidade, solucionando os vazios assistenciais e otimizando o atendimento à população dos entes consorciados;

5. Formular políticas públicas regionais para a Saúde, estabelecer convênios e parcerias, inclusive representando os entes consorciados perante órgãos federais e estaduais;

6. Realizar cursos de capacitação e fóruns de discussão para os gestores da Saúde;

7. Realizar cursos de capacitação e fóruns de discussão direcionados aos servidores e membros de Conselho da Saúde dos entes consorciados e entidades civis organizadas, fortalecendo o controle social na área da Saúde;

8. Realizar estudos a respeito do atendimento regional da saúde, buscando otimizar a capacidade técnica de atendimento de cada ente consorciado, descentralizando e otimizando os investimentos em equipamentos, recursos humanos e estrutura da Saúde Pública;

9. Licitar e contratar o fornecimento e manutenção de sistemas de informatização da gestão municipal e regional de Saúde, buscando maior eficiência do sistema de Saúde dos entes consorciados;

10. Criar fóruns de discussão e programas regionais de melhoria do atendimento da Saúde, inclusive com a capacitação dos profissionais e servidores que atuam no sistema de saúde;

11. Fortalecer a integração regional, fixando o Município de Conselheiro Lafaiete como pólo regional para atendimento do sistema de urgência/emergência e central microrregional de regulação, para adoção de protocolos clínicos, organização do sistema pré-hospitalar e ampliação de leitos da UTI geral, do Hospital Regional;

12. Firmar parceria com o CISAP – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto Paraopeba visando à implantação de Unidade de Assistência para Parto de Alto Risco, incluindo a UTI Neonatal;

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

13. Estudar e implantar ações e programas de vigilância em saúde, sanitária e epidemiológica nos entes consorciados;

14. Planejar, licitar e contratar o fornecimento de materiais, equipamentos, medicamentos e outros insumos da área da saúde;

15. Planejar, licitar e contratar estudos técnicos sobre as condições epidemiológicas da região, propondo e implantando programas para saneamento dos problemas encontrados;

16. Planejar, licitar, firmar convênios e contratar prestação de serviços especializados de referência e de média e alta complexidade, visando o atendimento à população dos entes consorciados;

17. Realizar cursos e treinamentos, diretamente ou através de convênios, direcionados aos servidores dos entes consorciados;

18. Planejar e implantar serviço de apoio ao deslocamento de pacientes para tratamento especializado em unidade extrarregional;

19. Planejar, criar, implantar e executar políticas públicas de saúde mental regional, inclusive Centros de Atenção Psicossocial REGIONAL (CAPS II, CAPS i, CAPS AD, CAPS III, CAPS AD III e outros conforme regulamentação do Ministério da Saúde).

20. Planejar, criar, implantar e executar programas, projetos e serviços públicos de fiscalização sanitária de forma associada, exercendo poder de polícia inerente aos serviços.

21. Planejar, criar, implantar e executar programas, projetos e serviços públicos de vigilância epidemiológica, exercendo poder de polícia inerente aos serviços.

22. Planejar criar, implantar e executar programas, projetos e serviços públicos de saúde animal.

V – ESPORTE E LAZER

1. Formular e implementar políticas públicas inclusivas e de afirmação do esporte e do lazer como direitos sociais dos cidadãos, colaborando para o desenvolvimento regional;

2. Realizar torneios e campeonatos regionais;

3. Realizar estudos e implementar programas para o treinamento dos esportistas, em especial para participação no JIMI (Jogos Estudantis do Interior de Minas Gerais);

4. Organizar e realizar jogos escolares regionais;

5. Organizar e realizar campeonato de futebol amador das ligas esportivas;

6. Planejar, licitar e realizar demais atos necessários à construção de estádios, praças e centros esportivos para a prática de esportes de todas as idades, visando o desenvolvimento do esporte na região;

7. Realizar cursos de capacitação e fóruns de discussão de políticas públicas do Esporte e Lazer, para gestores e profissionais da área;

8. Realizar estudos e programas visando incentivar a prática de esportes radicais na região;

9. Planejar, licitar e realizar demais atos visando à construção do Centro Regional de Treinamento com pistas de atletismo.

VI – COMUNICAÇÃO

1. Contratar a realização de pesquisa de opinião e realizar um diagnóstico da Comunicação na região, com o propósito de estabelecer políticas públicas mais consistentes;

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

2. Planejar, licitar e realizar demais atos visando à contratação de agência de publicidade para assessoramento em comunicação e prestação de serviços ao CODAP e aos entes consorciados;

3. Planejar, licitar e realizar demais atos visando à contratação de gráfica para atender a demanda de produção de material de interesse regional e dos entes consorciados;

4. Apoiar as iniciativas de emissoras de radiodifusão e telecomunicações comunitárias e educativas regionais;

5. Realizar seminários, cursos de capacitação e fóruns de discussão para capacitação dos profissionais da área de comunicação;

6. Realização de estudos, planejamento, contratação de profissionais especializados, contratação com emissora de telecomunicações e radiodifusão, visando à criação de programa de televisão e de rádio para divulgação de matérias de interesse regional;

7. Realização de campanhas educativas e de divulgação de interesse da região;

8. Criação de uma página na internet - "*site*" do CODAP, com links para as páginas de cada ente consorciado;

9. Instituir uma rede de comunicação de dados entre os entes consorciados, permitindo inclusive a realização de videoconferência.

VII – CULTURA

1. Planejar, contratar e realizar demais atos necessários à realização de estudos técnicos e pesquisas visando o conhecimento da história, tradições e demais atributos naturais e culturais dos entes consorciados;

2. Planejar e contratar ou produzir folders, cartazes, catálogos de produtos e outros materiais de divulgação regional, assim como eventos e serviços artístico-culturais dos entes consorciados;

3. Assessorar os entes consorciados na implantação de ações e políticas públicas de Cultura;

4. Organizar, planejar e realizar feiras regionais de artesanato, exposições e demais eventos culturais;

5. Planejar, instituir e realizar demais atos visando à implantação de programas eà divulgação da história, tradições e demais atributos culturais dos entes consorciados;

6. Planejar, realizar estudos, propor e implantar políticas públicas e ações na área de cultura, visando à integração regional;

7. Realizar estudos e elaborar programas e projetos que se beneficiem das leis de incentivo à cultura;

8. Planejar, licitar e contratar empresa especializada para o levantamento do patrimônio histórico regional, subsidiando as ações na área do turismo regional;

9. Planejar, licitar e realizar demais atos visando a preservação do patrimônio histórico, natural e cultural dos entes consorciados.

10. Valorizar, apoiar e fomentar o artesanato típico regional, inclusive mediante a realização de cursos, exposições, e outras formas de difusão.

VIII – DESENVOLVIMENTO RURAL

1. Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando à realização de diagnóstico da produção agropecuária atual e identificação das potencialidades da produção rural na região;

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

2. Planejar, realizar estudos e implantar programas regionais de incentivo à produção rural, inclusive através da realização de licitação para compra de insumos e máquinas agrícolas;

3. Planejar, realizar estudos e implantar programas visando melhorar as estradas vicinais e facilitar o escoamento da produção agrícola;

4. Planejar, realizar estudos e implantar programas visando à criação de feiras regionais ou outras ações voltadas para a comercialização dos produtos agrícolas da região;

5. Planejar, propor e implantar ações regionais de desenvolvimento do setor rural e fomentar a criação de Conselhos Municipais de Desenvolvimento Rural Sustentável;

6. Fomentar a criação de cooperativas e associações de produtores;

7. Apoiar as práticas de produção agropecuária e florestal,

8. Promover estudos, elaborar projetos e fomentar práticas de processamento e industrialização de produtos rurais, em especial através de cooperativas e associações rurais.

IX – DESENVOLVIMENTO SOCIAL

1. Promover a habilitação dos entes para implantação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

2. Criar cursos de capacitação e aperfeiçoamento dos gestores e membros de conselhos da área da Assistência Social;

3. Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando à realização de diagnósticos sociais nos entes consorciados, para o desenvolvimento de ações, programas e projetos;

4. Planejar, licitar e contratar empresa ou profissional especializado visando o assessoramento e o acompanhamento da implantação de programas, projetos, serviços e benefícios da assistência social;

5. Promover seminários e fóruns de discussão visando à integração regional das ações de Assistência Social e sua compatibilização com as demais políticas públicas;

6. Realizar ações e programas visando o incentivo de ações de assistência e desenvolvimento social realizados por entidades sem fins lucrativos;

7. Licitar e/ou contratar empresa ou profissionais especializados para dar assessoria aos entes consorciados na elaboração e implantação de projetos, convênios e programas de assistência e desenvolvimento social;

8. Criar fóruns de discussão e criação de políticas de proteção às crianças e aos adolescentes, à terceira idade, aos portadores de deficiência, à juventude, às mulheres, de promoção da igualdade racial e de promoção e proteção aos direitos humanos, dentre outras ações de assistência e desenvolvimento social;

9. Realizar ações, programas e contratar empresa ou profissional especializado para assessoria aos Conselhos Municipais de Segurança Alimentar Nutricional Sustentável;

10. Planejar, criar e implantar programas de regularização fundiária e de habilitação popular, incluindo construção, reforma e moradias populares no âmbito regional.

X – DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

1. Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando à realização de diagnóstico socioeconômico regional, para nortear as políticas de ordenamento territorial e desenvolvimento da região;

2. Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando à realização de estudos e levantamentos da cadeia de consumo interno da região, oferta e demanda de

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

produtos e serviços, de forma a orientar as políticas públicas e a atração de novos investimentos, bem como para o fortalecimento da economia regional;

3. Realizar cursos técnicos, de capacitação, de aperfeiçoamento e de especialização, diretamente ou através de convênios, para atender às demandas de mão-de-obra na região;

4. Planejar, propor e implantar programas e planos de desenvolvimento econômico da região;

5. Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando o mapeamento das áreas disponíveis para instalação de empresas e distritos industriais na região;

6. Potencializar a atividade turística através da criação de roteiros turísticos intermunicipais, e de ações e programas que incentivem o turismo na região;

7. Criar e divulgar um calendário integrado de eventos da região;

8. Implantar fóruns de discussão, debates e estudos técnicos para o desenvolvimento da região;

9. Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando à identificação de atividades econômicas alternativas à mineração e siderurgia;

10. Criar programas e cursos de capacitação em empreendedorismo;

11. Criar o fórum regional da economia solidária, em articulação com a rede de entidades não lucrativas voltadas para o mercado solidário;

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

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

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

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

XI – DEFESA SOCIAL

1. Realizar ações visando o intercâmbio e a parceria entre as Guardas Municipais dos entes consorciados;

2. Realizar cursos e treinamentos, diretamente ou através de convênios, para atendimento emergencial de primeiros socorros ou combate a incêndios;

3. Realizar ações de apoio e convênios com o Corpo de Bombeiros visando à melhoria do atendimento na região;

4. Promover a integração e operação conjunta das Coordenadorias de Defesa Civil e Guardas Municipais.

5. Planejar, criar programas, licitar e realizar demais atos visando a promoção de ações de defesa social.

XII – JURÍDICO

1. Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando atualização e compatibilização da legislação dos entes consorciados ao CODAP;

2. Realizar fórum de discussão dos problemas jurídicos comuns aos entes consorciados;

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

3. Realizar ações visando à colaboração entre as Procuradorias dos entes consorciadas;

4. Planejar, licitar e contratar empresa especializada para a realização de assessoria e consultoria jurídica ao CODAP;

5. Realizar seminários, cursos de aperfeiçoamento, encontros jurídicos e outros eventos visando o aprimoramento e atualização dos profissionais do Direito com atuação nos entes consorciados;

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

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

8. Realizar a coordenação entre as Procuradorias Municipais e destas com os órgãos de Advocacia Geral dos Estados e da União para atuação conjunta visando a reparação integral dos danos, em caso de desastre ambiental.

9. Representar os interesses dos Entes Públicos atingidos em ação judicial ou extrajudicial, no Brasil e/ou no exterior, visando a reparação integral dos danos em caso de desastre ambiental.

XIII – GESTÃO ADMINISTRATIVA

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

2. Realizar seminários, cursos de capacitação, aperfeiçoamento e outros eventos visando o aprimoramento e atualização para os servidores municipais, diretamente através da criação de Escola de Governo ou através da realização de convênio;

3. Elaborar pauta comum de reivindicações junto a órgãos estaduais e federais para a execução de projetos de interesse regional;

4. Planejar, criar e implantar ações e políticas públicas de modernização administrativa para os entes consorciados;

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

6. Promover encontros, reuniões, fóruns de discussão, para os gestores municipais, a respeito das alternativas de previdência municipal;

7. Planejar, instituir e realizar demais atos necessários à implantação de Escola Regional de Gestores Públicos;

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

XIV – ILUMINAÇÃO PÚBLICA

1. Desenvolver um sistema adequado e eficiente para atender as demandas dos municípios no que concerne a manutenção da iluminação pública;

2. Planejar, criar e implantar ações e políticas públicas de modernização do parque luminotécnico dos entes consorciados;

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

3. Implantar sistema de *callcenter* para receber reclamações e informações dos munícipes.

4. Planejar, criar e implantar ações e políticas públicas de expansão da rede elétrica nos municípios consorciados.

XV – SISTEMA DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

1. Criação, implantação, consentimento, regulamentação, fiscalização e aplicação de sanções dos serviços de inspeção sanitária regional;

2. Implementar os serviços de inspeção de produtos de origem animal de pequenos empreendedores e produtores incluindo as atividades de fiscalização, orientação, educação e certificação, em um único serviço de inspeção abrangendo os municípios consorciados que aderirem ao Programa;

3. Exercer o poder de polícia administrativa, bem como as atividades de arrecadação de taxas, tarifas e outros preços públicos pelos serviços públicos prestados por si ou pelos entes consorciados;

4. Realizar parceria com o IMA – Instituto Mineiro de Agropecuária por meio de Termo de Cooperação, Convênio ou instrumento congênere.

5. Realizar parcerias com a SEAPA – Secretaria de Estado da Agricultura Pecuária e Abastecimento;

6. Realizar parcerias com o MAPA – Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento bem como aderir ao sistema brasileiro de inspeção (e-SISBI), participar de programas do Sistema Unificado de Atenção a Sanidade Agropecuária (SUASA).

XVI – CURRAL REGIONAL

1. Criação, implantação, administração, supervisão, controle, consentimento, regulamentação, destinação e fiscalização do Curral Regional;

2. Prestação associada dos serviços de apreensão, transporte e guarda de animais de grande e médio porte, soltos em Vias Públicas Municipais no perímetro urbano e Rodovias Federais, Estaduais e Ferrovias, abrangendo os municípios consorciados que aderirem a este Programa apreensão, transporte e guarda de animais de grande e médio porte, soltos em Vias Públicas Municipais;

3. Realizar remoção de animais sem controle nas vias e logradouros públicos, em locais de livre acesso ao público ou encontrados em áreas comprometidas por notificações de focos de zoonoses ou caracterizadas como áreas de risco de zoonoses;

4. Assegurar e promover a prevenção, a redução e a eliminação da morbidade, da mortalidades decorrentes de acidentes e zoonoses causados pelos animais;

5. Assegurar e promover a participação, o acesso à informação e a conscientização da sociedade nas atividades envolvendo animais de grande porte e que possam redundar em comprometimento da segurança de pessoas;

6. Desenvolver um sistema adequado e eficiente para atender as demandas dos municípios no que concerne a apreensão de animais;

7. Exercer o poder de polícia administrativa, bem como as atividades de arrecadação de taxas, tarifas e outros preços públicos pelos serviços públicos prestados por si ou pelos entes consorciados;

8. Realizar parceria com outros órgãos da Administração Direita e Indireta, por meio de Termo de Cooperação, Convênio ou instrumento congênere;

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

9. Planejar, criar e implantar ações e políticas públicas nos municípios consorciados.

Art. 6º. Para o cumprimento de seus objetivos previstos nos artigos 4º e 5º o Consórcio poderá:

I – firmar convênios, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação, convênios de cooperação, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos governamentais;

II – promover desapropriações e instituir servidões nos termos de declaração de utilidade pública, ou interesse social, realizada pelo Poder Público; e

III – ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes da Federação consorciados, dispensada a licitação.

IV – realizar termo de parceria com entidades qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, destinada à formação de vínculo de cooperação para o fomento e a execução de atividades de interesse público, previstas no art. 3º da Lei 9.790/99;

V – Nas matérias relacionadas aos seus objetivos e finalidades, o CODAP poderá celebrar contrato de gestão;

VI – O CODAP poderá prestar serviços públicos de competência dos entes consorciados ou concedê-los, de acordo com contrato de programa;

VII – O CODAP poderá emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pela outorga de uso de bens públicos por ele administrados, de acordo com contrato de programa;

VIII – O CODAP poderá outorgar concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos através de licitação, de acordo com contrato de programa;

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

Art. 7º. O consorciado adimplente tem o direito de exigir o pleno cumprimento das cláusulas do contrato de consórcio público.

Art. 8º. Nos assuntos de interesse comuns, assim compreendidos aqueles constantes dos artigos 4º e 5º, e observadas as competências constitucionais e legais, terá o consórcio público poderes para representar os entes consorciados perante outras esferas de governo e entidades privadas de qualquer natureza.

CAPÍTULO III – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO CODAP

Art. 9º. O órgão de deliberação superior do CODAP é a Assembleia Geral.
Parágrafo único. A Assembleia Geral é dirigida pelo Presidente do CODAP.

Art. 10. Os órgãos de direção e assessoria do CODAP são os seguintes:
I – Secretaria Executiva;
II – Conselho Fiscal;
III – Procurador Geral.

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

Art. 11. Os órgãos de chefia da execução das atividades do CODAP são os seguintes:

I – Departamento de Planejamento;
II – Departamento Administrativo;
III – Departamento Financeiro;
IV – Departamento de Operações;
V – Controladoria;
VI – Coordenador de Programa;
VII - Gerente
VIII – Assessor Jurídico

Art. 12. Os órgãos do CODAP obedecerão aos seguintes escalonamentos de subordinação hierárquica administrativa:

I - primeiro nível – Assembleia Geral;
II - segundo nível – Secretaria Executiva, Procuradoria Geral e Controladoria;
III - terceiro nível – Departamentos, Coordenadores, Técnicos e demais níveis previstos no anexo;

Parágrafo único. O Conselho Fiscal é órgão consultivo, vinculado à Assembleia Geral.

Art. 13. Os cargos em comissão de livre noemação e exonoeração de Secretário Executivo, Chefe de Departamento, Coordenador de Programa, Procurador Jurídico e Controlador se destinam somente às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§ 1° Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração,de recrutamento amplo;

§ 2°. O provimento de cargos em comissão far-se-á por livre escolha do Presidente do CODAP;

Art. 14. Ficam criados os cargos em comissão constantes do Anexo II, cujas atribuições estão previstas no Anexo III.

CAPÍTULO IV – DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 15. A Assembleia Geral é a instância máxima de deliberação do CODAP.

§ 1°. Os entes consorciados serão representados na Assembleia Geral através do Chefe do seu Poder Executivo.

§ 2°. A Assembleia Geral será presidida pelo Presidente do CODAP, eleito pela Assembleia Geral, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 16. Compete privativamente à Assembleia Geral:

I – eleger e destituir o Presidente e o Vice-Presidente;
II – elaborar, aprovar e alterar o contrato de consórcio e o Estatuto;
III – aprovar as contas;
IV – decidir sobre a dissolução do CODAP;

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

V – decidir sobre pedido de ingresso de novo membro e desligamento de ente consorciado;

VI – aprovar o orçamento anual e o plano quadrienal;

VII – aprovar os contratos de rateio;

VIII – decidir a respeito de representação feita por consorciado;

IX – decidir a respeito da alteração da sede do consórcio.

Art. 17. A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada mês, e extraordinariamente, quando for convocada pelo Presidente, pela Secretaria Executiva, pelo Conselho Fiscal ou por, pelo menos, um quinto dos consorciados.

I – o calendário anual das Assembleias Ordinárias será aprovado pela Assembleia Geral no início de cada ano;

II - a convocação da Assembleia Geral Ordinária deverá ser realizada com antecedência mínima de 7 (sete) dias;

III – a convocação da Assembleia Geral Extraordinária deverá ser realizada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

IV – a convocação da Assembleia Geral para elaboração, aprovação e modificação do Estatuto do CODAP deverá ser realizada com antecedência mínima de 20 (vinte) dias.

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

Art. 18. A Assembleia Geral, ordinária ou extraordinária, reunir-se-á, em primeira convocação, com a presença de 2/3 (dois terços), no mínimo, dos consorciados, e em segunda convocação, meia hora depois, com qualquer número.

Art. 19. As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas pela maioria relativa dos seus membros, exceto nos seguintes casos em que a deliberação deverá ser tomada por maioria absoluta dos membros:

I – ingresso de novo membro e retirada de ente consorciado;

II – elaboração, aprovação e modificação de Estatuto do CODAP;

III – eleição do Presidente e Vice-Presidente;

IV – elaboração, aprovação e modificação do Estatuto dos Servidores do CODAP.

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

Art. 20. As deliberações observarão as seguintes disposições:

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

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

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

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

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

CAPÍTULO V – DO REPRESENTANTE LEGAL DO CODAP

Art. 21. O Presidente e o Vice-Presidente do CODAP serão eleitos em Assembleia Geral, sendo obrigatoriamente Chefe do Poder Executivo de um dos entes consorciados, e terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a reeleição.

Parágrafo único. O Presidente do CODAP será substituído em caso de ausência ou impedimento pelo Vice-Presidente do CODAP.

Art. 22. Compete ao Presidente do CODAP:

I - representar o CODAP ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

II - convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral;

III - nomear e exonerar servidor comissionado;

IV - autorizar despesas e pagamentos;

V - assinar juntamente com o Chefe do Departamento Financeiro cheques, ordens de pagamento, empenhos e outros documentos de natureza equivalente ou delegar competência para o Secretário Executivo fazê-lo;

VI - assinar a correspondência oficial;

VII - convocar a Assembleia Geral;

VIII - baixar portarias e ordens de serviço necessários ao bom funcionamento do CODAP;

IX - regulamentar o contrato de consórcio e o estatuto do CODAP através de instrução normativa;

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

XI - exercer a administração geral do CODAP;

XII - cumprir e fazer cumprir este Contrato, o Estatuto e demais normas do CODAP;

XIII - dirigir e coordenar todas as atividades do CODAP;

XIV - celebrar acordo, convênio ou contrato, para a consecução dos fins do CODAP;

XV - receber doação e subvenção;

XVI-adquirir bens, observadas as finalidades do CODAP;

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

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

Parágrafo único. As competências administrativas poderão ser delegadas ao Secretário Executivo do CODAP, por ato formal.

CAPÍTULO VI – DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 23. A Secretaria Executiva é um órgão de planejamento e supervisão geral dos órgãos executivos.

Parágrafo único. O cargo em comissão de Secretário Executivo, de livre nomeação e exoneração, será nomeado pelo Presidente do CODAP.

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

Art. 24. Compete à Secretaria Executiva:

I -elaborar e executar o programa anual de atividades;

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

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

IV- elaborar os manuais de procedimentos e rotinas dos Departamentos;

V- contratar e demitir funcionários;

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

VII - administrar o CODAP e zelar pelos seus bens e interesses, promovendo o seu crescimento;

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

IX-dirigir, orientar e coordenar as atividades financeiras do CODAP;

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

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

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

XIII -apresentar o relatório financeiro para ser submetido ao Conselho Fiscal;

XIV-elaborar, com base no orçamento realizado no exercício, a proposta orçamentária para o exercício seguinte a ser submetida ao Presidente, para posterior apreciação da Assembleia Geral;

XV-acompanhar a execução do orçamento anual e providenciar para que os recursos nela consignados sejam disponíveis nos prazos previstos em seu Plano de Aplicação;

XVI - coordenar as atividades de desenvolvimento institucional de forma a manter a estrutura funcional e organizacional ágil e flexível, capaz de atender ao caráter dinâmico das demandas dos entes consorciados;

XVII - conceber, aprimorar e aplicar novos modelos, sistemas e processos de gestão que compatibilizem as políticas e diretrizes do CODAP com as necessidades dos entes consorciados;

XVIII - coordenar a gestão orçamentária e financeira do CODAP;

XIX - acompanhar e controlar a execução de contratos, acordos, convênios e ajustes;

XX - recomendar alterações de projetos e especificações necessárias à captação de recursos;

XXI - acompanhar os relatórios de controle financeiro dos programas e projetos;

XXII - coordenar, orientar e acompanhar os contratos de programas;

XXIII - acompanhar a realização dos contratos de rateio;

XXIV - elaborar, planejar e sugerir programas e políticas a serem implementadas pelo CODAP;

XXV - coordenar, planejar e acompanhar a prestação de serviços públicos pelo

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

CODAP ou por concessionária;

XXVI - acompanhar a arrecadação de tarifas pela prestação de serviços públicos;

XXVII - coordenar, planejar e acompanhar a implantação de escola de governo e cursos de capacitação;

XXVIII - supervisionar, orientar e executar outras atividades relativas à administração de recursos humanos;

XXIX - coordenar as atividades de serviços gerais, inclusive as de comunicação, arquivo, protocolo, telefonia, gráfica, conservação e limpeza;

XXX - ordenar despesas;

XXXI - dar e receber quitação;

XXXII - emitir ofícios requisitando e encaminhando documentos, requisitando e prestando informações perante órgãos públicos e empresas privadas;

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

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

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

XXXVI - assinar convênios e termos de cooperação;

XXXVII – realizar atos administrativos que lhe forem delegados pelo Presidente do CODAP;

XXXVIII- realizar outras atividades correlatas;

Art. 25. Subordinam-se à Secretaria Executiva:

I - Departamento de Planejamento;

II - Departamento Administrativo;

III - Departamento Financeiro;

IV -Departamento de Operações.

Art. 26. Compete ao Departamento de Planejamento:

I - elaborar, consolidar e adequar a Proposta Orçamentária Anual e o Plano Quadrienal do CODAP;

II - gerar e consolidar relatórios gerenciais sobre o processo orçamentário do CODAP;

III - analisar setorialmente a programação orçamentária dos órgãos e entidades do CODAP;

IV - acompanhar e monitorar a aplicação das normas de responsabilidade fiscal e funcional do orçamento;

V - gerenciar os sistemas de informações orçamentárias e financeiras do

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

CODAP;

VI - implementar e acompanhar projetos e atividades voltados para o desenvolvimento, normatização e padronização do sistema de informações orçamentárias e financeiras do CODAP;

VII - assessorar, acompanhar e controlar os convênios com ingresso de recursos no CODAP e os contratos de financiamentos firmados;

VIII - elaborar planilhas de acompanhamento da execução físico-financeira dos contratos e convênios;

IX- elaborar planilhas demonstrativas da execução orçamentária e financeira do CODAP;

X - acompanhar a evolução do desempenho da receita e despesa do CODAP, destacando as variações mais significativas;

XI - executar outras atividades correlatas.

Art. 27. Compete ao Departamento Administrativo:

I - coordenar e gerenciar as atividades de suprimentos do CODAP, criando políticas, normas e procedimentos;

II - promover licitações para compra de materiais, contratação de serviços e realização de obras, bem como registro de preços;

III- otimizar e implantar o sistema de administração de materiais, com todos os seus módulos e funções;

IV - manter atualizado o Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do CODAP;

V -implantar e manter em funcionamento o Sistema de Registro de Preços, Pregão Eletrônico e Presencial;

VI - promover a formação técnico-gerencial dos agentes envolvidos na atividade de suprimentos do CODAP;

VII - implantar ferramentas e sistemas de controle e de informação para a administração de bens e serviços;

VIII - desenvolver estudos de padronização de materiais na área de suprimentos;

IX - assessorar os órgãos da Administração visando à otimização da política de suprimentos e a plena utilização de recursos;

X - elaborar e submeter, periodicamente, à apreciação e análise superior relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas.

XI - coordenar o recebimento, armazenamento e fornecimento de materiais, recebimento de serviços e medição de obras;

XII -realizar a gestão do patrimônio do CODAP;

XIII - coordenar e controlar a execução das atividades de almoxarifado e de controle físico e financeiro dos estoques de material;

XIV - dar assistência aos trabalhos da Comissão de Licitação e do Pregoeiro;

XV - receber as requisições de compra, devidamente autorizadas e abrir os respectivos processos de compras e ou contratação de serviços;

XVI - providenciar o reabastecimento do almoxarifado toda vez que alcançar o nível de estoque mínimo;

XVII -planejar, normatizar, implantar, coordenar e avaliar o sistema de gerenciamento do patrimônio do CODAP;

XVIII - supervisionar o planejamento, a normatização, a orientação, a

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

coordenação e o controle dos fluxos e da execução das rotinas de pessoal no âmbito do CODAP;

XIX - gerenciar o aprimoramento dos procedimentos e processos relativos à gestão das despesas com pessoal;

XX - prestar informações referentes à despesa com pessoal, aos órgãos superiores;

XXI - atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e de controle Interno;

XXII - verificar a existência de saldo de dotação e a disponibilidade financeira, antes da realização de licitação;

XXIII - estudar, elaborar e propor planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

XXIV- determinar e coordenar os registros funcionais;

XXV- coordenar e preparar o pagamento mensal, apurando a freqüência do pessoal;

XXVI - promover a expedição de atos administrativos referentes a recursos humanos e oferecer subsídios às áreas interessadas;

XXVII - elaborar e submeter, periodicamente, à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas.

XXVIII - executar outras atividades correlatas.

Art. 28. Compete ao Departamento Financeiro:

I - efetuar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do CODAP, nos termos da legislação em vigor;

II - responsabilizar-se pela contabilização de recursos próprios ou repassados ao CODAP, encarregando-se, através de balanços anuais, da prestação de contas;

III - fiscalizar a liberação dos recursos orçamentários do CODAP;

IV - efetuar a tomada de contas de depositários financeiros e de responsáveis pela guarda de bens do CODAP;

V - fiscalizar e controlar a execução orçamentária;

VI - executar contabilmente os atos e fatos administrativos, efetuando a transcrição no "Razão";

VII - elaborar os balancetes e extratos de contas;

VIII - elaborar o Balanço Geral;

IX - conferir as contas analíticas e sintéticas do "Razão" para conclusão do exercício financeiro e fazer ajustes necessários;

X - efetuar a classificação das despesas, nos termos da legislação vigente;

XI - efetuar nos termos da legislação os empenhos por processos;

XII - tomar as providências atinentes à liquidação da despesa do CODAP;

XIII - emitir notas de pagamento de despesas orçamentárias;

XIV - manter o registro de emissão de ordem de pagamento com recursos orçamentários;

XV - efetuar o empenho dos contratos de fornecimento, de prestação de serviços de terceiros, de locação de móveis e imóveis, veículos ou de outros que determinam ônus para os cofres do CODAP;

XVI - promover registros contábeis do sistema orçamentário referentes aos empenhos;

XVII - acompanhar os relatórios de controle financeiros dos programas e

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

projetos, e sobres estes assegurar alocação de recursos para sua efetividade;

XVIII - controlar, orientar e acompanhar pedidos de desembolso e prestação de contas;

XIX- controlar e recomendar a necessidade de limitar empenhos nos termos da Lei Complementar 101;

XX - controlar e elaborar relatórios que visam agilizar informações de controle de despesas;

XXI- monitorar e controlar todo o processo de execução de despesas, especificamente, no que se refere ao envio da prestação de contas na data estabelecida, a fim de evitar a inadimplência do CODAP junto aos órgãos de controle estadual e federal.

XXII - executar pagamentos devidamente autorizados e processados e demais compromissos de despesas devidamente empenhadas;

XXIII - guardar valores do CODAP ou de terceiros, quando oferecidos em cauções para garantias diversas;

XXIV - efetuar a tomada de conta dos depositários financeiros;

XXV - manter o controle de cada adiantamento fornecido e efetuar a contabilização devida;

XXVI- verificar a posição contábil do saldo bancário do CODAP e do saldo de caixa, informando-as mediante boletins diários, ao Presidente;

XXVII - executar outras atividades correlatas.

Art. 29. Compete ao Departamento de Operações:

I - elaborar o planejamento das ações e programas do CODAP;

II - levantar e manter dados, informações e documentos técnicos necessários ao desempenho de suas atribuições;

III - preparar o Plano de Obras do CODAP e oferecer subsídios para o programa de expansão de serviços públicos concedidos;

IV - coordenar, orientar e emitir pareceres sobre a formulação do plano de obras de infra-estrutura e do CODAP;

V - coordenar a articulação com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, e com entes consorciados circunvizinhos para compatibilização das finalidades do CODAP;

VI–coordenar as obras, atividades, programas e prestações de serviços concedidos ao CODAP, cuidando para que sejam obedecidos os cronogramas e padrões de qualidade estabelecidos;

VII - proceder ao controle físico-financeiro dos programas do CODAP;

VIII - coordenar os estudos e a elaboração de projetos básicos, termos de referências, plano de trabalho e programas.

IX - realizar estudos, planejar, elaborar e sugerir contratos de programas visando a concessão de serviço público, de acordo com os objetivos do CODAP;

X- sugerir a realização dos contratos de programas;

XI- realizar outras atividades correlatas;

CAPÍTULO VII – DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 30. A Asssessoria Jurídica é o órgão responsável pelo Assessoramento e

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

Consultoria jurídica à Assembleia Geral e à Secretaria Executiva.

Art. 31. Compete à Assessoria Jurídica:

I - Representação do CODAP, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe ainda as atividades de consultoria e assessoramento da Secretaria Executiva e privativamente, a execução da dívida ativa de natureza tributária, bem como, subscrever, com o Presidente, os atos administrativos, decretos, portarias, contratos;

II - revisão e atualização da legislação e normas do CODAP;

III - emissão de pareceres sobre questões jurídicas;

IV - análise de processos administrativos e emissão de parecer;

V - redação de decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

VI - planejar, executar, coordenar e controlar as atividades jurídicas do CODAP;

VII - prestar assessoramento jurídico aos demias órgãos do CODAP, quando solicitado, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;

VIII - prestar consultoria e assessoramento jurídico à Assembleia Geral, à Secretaria Executiva e ao Conselho Fiscal;

IX - analisar contratos e atos preparatórios, bem como anteprojetos de instruções, portarias, Resoluções, quando solicitados;

X - Executar outras atribuições correlatas.

CAPÍTULO VIII – DO CONSELHO FISCAL

Art. 32. O Conselho Fiscal será formado por 3 (três) membros, indicados pelos municípios, escolhidos em Assembleia Geral.

§ 1° O processo de escolha do Conselho Fiscal será por aclamação, ou, em havendo o interesse de mais de 3 municípios consorciados, por sorteio.

§ 2° Os entes consorciados serão representados no Conselho Fiscal pelo seu Chefe do órgão de Controle Interno.

Art. 33.Compete ao Conselho Fiscal:

I - examinar os documentos e livros de escrituração do CODAP;

II - examinar o balancete semestral apresentado pelo Departamento Financeiro, opinando a respeito;

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

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

V- requisitar informações que considerar necessário;

VI- representar ao Presidente do CODAP sobre irregularidades encontradas;

VII- dar parecer sobre as contas anuais do CODAP;

VIII-fiscalizar os atos de planejamento e controle orçamentário;

IX -fiscalizar a execução do orçamento do CODAP;

X- fiscalizar os atos da Tesouraria;

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

XII -fiscalizar as licitações;

XIII- fiscalizar as obras e serviços de engenharia;

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

XIV -fiscalizar a administração de pessoal;
XV- fiscalizar a arrecadação, as operações de crédito e as contas a pagar;
XVI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 34. Os membros do Conselho Fiscal exercerão suas atribuições sem remuneração, ou qualquer tipo de ônus ao CODAP.

Art. 35. A Controladoria é órgão técnico de apoio ao Conselho Fiscal.
Parágrafo único. As atividades de Controle Interno é exercida pelo Controlador, cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do CODAP.

CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 36. Para a execução de suas atividades o CODAP disporá de um quadro de pessoal composto por servidores concursados e por servidores dos entes consorciados cedidos, com ou sem ônus ao CODAP e contará com funcionários contratados por tempo determinado.
§ 1°. Os servidores cedidos farão jus ao vencimento básico acrescido de seus benefícios pessoais, conforme previsto na legislação do ente ao qual é vinculado.
§ 2°. O tempo de serviço prestado ao CODAP será contado no ente que cedeu o servidor para todos os fins.
§ 3°. As atividades exercidas pelo servidor cedido ao CODAP deverão ser compatíveis com as atribuições do cargo para o qual o servidor prestou concurso público e sua habilitação profissional, se for o caso.
§ 4°. O CODAP, no caso de cessão com ônus, deverá realizar as obrigações patronais junto ao Instituto de Previdência ao qual o servidor é vinculado.
§ 5°. O CODAP realizará reajuste geral anual, em percentual aprovado pela Assembleia Geral, que não será superior ao índice oficial de inflação.

Art. 37. O CODAP poderá realizar concurso público para o preenchimento dos cargos públicos, que obedecerá ao artigo 6°, § 2°, da Lei Federal de n° 11.107/2005, previstos no Anexo IV.
§ 1° Os servidores concursados do CODAP se submterão ao regime celetista.
§ 2° O Estatuto dos Servidores do CODAP será aprovado por decisão da Assembleia Geral.
§ 3° Os servidores públicos efetivos e concursados do CODAP não fazem jus à equiparação salarial entre eles ou entre eles e os servidores dos municípios consorciados.

Art. 38. O CODAP poderá realizar contratação temporária para atender o excepcional interesse público, com arrimo no artigo 37, IX da CRFB/88, nos seguintes casos:
I – contratação de profissinais para a realização de projetos e acompanhamento de obras e serviços específicos;
II – contratação de profissionais para a realização de seminários, cursos e fóruns de discussão;
III – atendimento a convênios realizados com o governo federal e estadual e as entidades da administração indireta;

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

IV – atendimento a termos de colaboração e acordos de cooperação firmados com organizações da sociedade civil e serviço social autônomo;

V – atendimento em casos de calamidade pública e surtos endêmicos;

VI – contratação de profissionais para a execução de Contrato de Programa específico.

VII – contratação de profissionais para substituição de servidores públicos, até a realização de concurso público.

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

§ 2° A contratação deverá ser realizada pelo prazo de até 12 meses, prorrogável por mais 12 meses.

§3°. O contrato será regido pelo Direito Administrativo.

§4° O Reajuste Salarial Anual será feito com base no INPC – Índice de Preços ao Consumidor.

Art. 39. O processo seletivo simplificado compreende prova escrita, e facultativamente, análise de *curriculum vitae,* sem prejuízo de outras modalidades que, a critério do CODAP, venham a ser exigidas.

§ 1° O CODAP nomeará comissão específica que será responsável pela coordenação, realização e fiscalização do processo seletivo;

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

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

I) servidor público efetivo, observados os casos de acumulação de cargos, empregos e funções públicas permitida na Constituição da República;

II) maior tempo de exercício da profissão;

III) maior idade.

Art. 40. A divulgação do processo seletivo simplificado dar-se-á mediante:

I - publicação de extrato em jornal de grande circulação na região, no prazo mínimo de 10 (dez) dias antes da data prevista para a realização das inscrições;

II - publicação no quadro de avisos do CODAP;

III- disponibilização do inteiro teor do edital aos interessados.

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

Art. 41. É proibida a contratação de servidor da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e Municípios, bem como de empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvados os casos de acumulação previstos na Constituição da República.

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

Art. 42. Os vencimentos do empregado público contratado por excepcional interesse público será fixado por ato do Presidente de acordo com as condições do mercado de trabalho, compatível com a complexidade das atribuições e com o vencimento dos empregados públicos do CODAP.

Art. 43. O empregado público contratado nos termos deste contrato consolidado vincula-se obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social de que trata a Lei Federal n.º 8.213, de 24 de julho de 1991.

Art. 44. O funcionário contratado nos termos desta lei não poderá:

I - receber atribuição, função ou encargo não previsto no respectivo contrato;

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício concomitante de cargo em comissão ou função de confiança.

Parágrafo único. A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa da autoridade envolvida na transgressão.

Art. 45. As infrações disciplinares atribuídas ao funcionário contratado com base neste Contrato de Consórcio Consolidado serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de trinta dias e assegurada a ampla defesa.

Art. 46. Todo contratado com fundamento neste capítulo fará jus a:

I - remuneração nunca inferior ao salário mínimo nacional;

II - irredutibilidade da remuneração ajustada;

III - jornada de trabalho não superior a 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, salvo em regime de plantão;

IV - repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;

V - remuneração do serviço extraordinário superior à da normal;

VI - remuneração do trabalho noturno superior à do diurno;

VII - adicional, pelo exercício de atividades penosas, insalubres ou perigosas;

VIII - salário-família;

IX - licenças regulamentadas na legislação previdenciária.

X – Além dos demais direitos trabalhistas previstos na CLT.

Art. 47. O contrato firmado de acordo com este Contrato de Consórcio Consolidado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratado;

III - suspensão da obra ou serviço, por insuficiência superveniente de recursos, extinção ou redução do programa ou outra razão de interesse público, a critério do CODAP.

§ 1º. A extinção do contrato, nos casos do inciso II, será comunicada com a antecedência mínima de quinze dias.

§ 2º. A extinção do contrato, por iniciativa do contratante, decorrente de conveniência administrativa, será devidamente motivada e não importará em pagamento ao contratado de qualquer indenização.

§ 3º. É automática a extinção do contrato no caso do inciso I.

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

§ 4°. No caso do inciso III, o contratado será avisado da rescisão do contrato, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

Art. 48. A celebração do contrato administrativo observará o seguinte procedimento:

I - autorização do contrato, à vista de solicitação fundamentada do órgão interessado;

II - instrução do processo de contratação;

III - aprovação em processo seletivo, quando for o caso;

IV - assinatura do contrato pelas partes.

§ 1°. A autorização do contrato é da exclusiva competência do Presidente do CODAP que poderá delegar-lhe a assinatura.

§ 2°. Incumbe ao órgão de administração de pessoal instruir o processo de contratação, em cada caso, com os seguintes documentos, dentre outros:

I - solicitação do órgão competente, constando a função a ser desempenhada e o prazo da contratação;

II - documentos pessoais do contratado, incluindo:

a) cópia autenticada da cédula de identidade e CPF;

b) prova de quitação com as obrigações militares e eleitorais;

c) atestado de capacidade física e mental, expedido por médico ou junta médica oficial;

d) declaração firmada pelo candidato à contratação, de não estar incidindo em acumulação vedada de cargo, emprego ou função, nos termos da Constituição da República.

CAPÍTULO X – DA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 49. O CODAP poderá realizar as atividades de planejamento, regulação e fiscalização de serviços público por meio de concessão ou de convênio de cooperação entre entes federados, acompanhadas ou não da prestação de serviços públicos ou da transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos.

Art. 50. O CODAP poderá executar, por meio de cooperação federativa, quaisquer serviços públicos de competência do Município que sejam de interesse de mais de um município consorciado, executar atividades ou obras e permitir aos usuários o acesso a serviço público com características e padrões de qualidade determinados pela regulação ou pelo contrato de programa, inclusive quando operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos.

Parágrafo único. O CODAP atuará prioritariamente nas áreas previstas no art. 5° deste Contrato de Consórcio Consolidado ao Contrato de Consórcio.

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

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

Art. 51. O CODAP poderá licitar ou outorgar concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos nas áreas de sua competência e em cumprimento de seus objetivos.

§ 1°. Considera-se concessão de serviço público: a delegação de sua prestação, feita pelo poder concedente, mediante licitação, na modalidade de concorrência, à pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco e por prazo determinado.

§ 2°. Considera-se concessão de serviço público precedida da execução de obra pública: a construção, total ou parcial, conservação, reforma, ampliação ou melhoramento de quaisquer obras de interesse público, delegada pelo poder concedente, mediante licitação, na modalidade de concorrência, à pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstre capacidade para a sua realização, por sua conta e risco, de forma que o investimento da concessionária seja remunerado e amortizado mediante a exploração do serviço ou da obra por prazo determinado;

§ 3°. Considera-se permissão de serviço público: a delegação, a título precário, mediante licitação, da prestação de serviços públicos, feita pelo poder concedente à pessoa física ou jurídica que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco.

Art. 52. O objeto, metas e prazos da concessão, a descrição das condições necessárias à prestação adequada do serviço, os direitos e obrigações do poder concedente e da concessionária e os critérios de reajuste e revisão da tarifa serão previstos no contrato de programa.

Art. 53. A tarifa do serviço público concedido será fixada pelo preço da proposta vencedora da licitação e preservada pelas regras de revisão previstas no contrato de programa, no edital e no contrato.

CAPÍTULO XII – DAS TARIFAS E PREÇOS PÚBLICOS

Art. 54. O CODAP poderá emitir documentos de cobrança e exercer atividades 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.

Art. 55. O CODAP, na área de saúde, quando conveniado com o SUS – Sistema Único de Saúde, deverá obedecer aos seus princípios, diretrizes e normas.

§ 1°. O CODAP na área de assistência social, quando conveniado com o SUAS – Sistema Único de Assistência Social, deverá obedecer aos seus princípios, diretrizes e normas.

§ 2° O CODAP na área de assistência social, quando conveniado com o SUASA – Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária, deverá obedecer aos seus princípios, diretrizes e normas.

CAPÍTULO XIII – DA ASSOCIAÇÃO E RETIRADA DE ENTE CONSORCIADO

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

Art. 56. O presente consórcio é formado pelos municípios que subscrevem o presente contrato e pelos entes da federação que vierem a aderir a este contrato.

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

§ 2°. A adesão de ente federativo deverá ser realizada através de termo aditivo ao contrato de consórcio, que deverá ser ratificado, mediante lei, pelo Poder Legislativo do ente federativo que pretende a inclusão.

§ 3°. A ratificação do Poder Legislativo pode ser realizada com reserva que deverá ser clara e objetiva, preferencialmente vinculada à vigência de cláusula, parágrafo, inciso ou alínea do contrato de consórcio, ou que imponha condições para a vigência de qualquer desses dispositivos.

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

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

Art. 57. Nas hipóteses de criação, fusão, incorporação ou desmembramento que atinjam entes consorciados, os novos entes da Federação não serão automaticamente tidos como consorciados.

Art. 58. A retirada de ente da Federação do consórcio público dependerá de ato formal de seu representante na Assembleia geral, desde que previamente o ato de retirada seja objeto de autorização legislativa.

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

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

§ 3°. A retirada ou a exclusão de membro consorciado ou a extinção do consórcio público não prejudicará as obrigações já constituídas pelos entes que o integram.

CAPÍTULO XIV – DO CONTRATO DE PROGRAMA

Art. 59. Os entes consorciados celebrarão com o Consórcio contratos de programas para a execução de serviços públicos de interesse comum ou para a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serviços transferidos.

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

I – o atendimento à legislação da regulação dos serviços a serem prestados, especialmente no que se refere ao cálculo de tarifas e de outros preços públicos;

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

II – a previsão de procedimentos que garantam a transparência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares;

III – o atendimento à legislação de concessões e permissões de serviços públicos;

Art. 60. No caso de a gestão associada originar a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, o contrato de programa, sob pena de nulidade, deverá conter cláusulas que estabeleçam:

I – os encargos transferidos e a responsabilidade subsidiária da entidade que os transferiu;

II – as penalidades no caso de inadimplência em relação aos encargos transferidos;

III – o momento de transferência dos serviços e os deveres relativos a sua continuidade;

IV – a indicação de quem arcará com o ônus e os passivos do pessoal transferido;

V – a identificação dos bens que terão apenas a sua gestão e administração transferidas e o preço dos que sejam efetivamente alienados ao contratado;

VI – o procedimento para levantamento, cadastro e avaliação dos bens reversíveis que vierem a ser amortizados mediante receita de tarifas ou outras emergentes da prestação de serviços;

Art. 61. O contrato de programa poderá ser celebrado por entidades de direito público ou privado que integrem a administração indireta de qualquer dos entes da federação consorciados ao CODAP.

Art. 62. O contrato de programa poderá ser celebrado por dispensa de licitação, nos termos das Leis Federais de nº 8.666/93 e 14.133/2021.

§ 1º. O termo de dispensa de licitação e a minuta de contrato de programa deverão ser previamente examinados e aprovados por assessoria jurídica dos entes consorciados que subscreverem o contrato de programa.

§ 2º. O contrato de programa não estará sujeito à aprovação da Assembleia Geral, se todos os custos para a implementação do programa, forem arcados por seus celebrantes.

Art. 63. Compete ao Estatuto estabelecer os demais critérios para a celebração de contratos de programa, observada a legislação em vigor.

CAPÍTULO XV – DO CONTRATO DE RATEIO

Art. 64. Os entes consorciados entregarão recursos financeiros ao consórcio público mediante contrato de rateio, aprovado pela Assembleia Geral.

§ 1º. O contrato de rateio será formalizado em cada exercício financeiro, observado o orçamento do CODAP aprovado pela Assembleia Geral;

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

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

Art. 65. O ente consorciado deverá incluir em seu orçamento, a previsão de recursos orçamentários que suportem o pagamento das obrigações previstas no contrato de rateio.

Art. 66. Havendo restrição na realização de despesas, de empenhos ou de movimentação financeira, ou qualquer outra derivada das normas de direito financeiro, o ente consorciado, mediante notificação escrita, deverá informá-la ao CODAP, apontando as medidas que tomou para regularizar a situação, de modo a garantir a contribuição prevista no contrato de rateio.

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

Art. 67. Os recursos entregues por meio de contrato de rateio, inclusive os oriundos de transferências ou operações de créditos, destinam-se ao atendimento de suas despesas orçamentárias.

§ 1°. As despesas não poderão ser classificadas como genéricas.

§ 2°. Entende-se por despesa genérica aquela em que a execução orçamentária se faz com modalidade de aplicação indefinida.

§ 3°. Não se consideram como genérica as despesas de administração e planejamento, desde que previamente classificadas por meio de aplicação das normas de contabilidade pública.

Art. 68. O prazo de vigência do contrato de rateio não será superior ao de vigência das dotações que o suportam, com exceção dos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contempladas em plano quadrienal.

Art. 69. O CODAP deverá fornecer em tempo hábil, informações financeiras necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as receitas e despesas realizadas, de forma a que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente da Federação na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

CAPÍTULO XVI – DA ALTERAÇÃO OU EXTINÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO

Art. 70. A extinção do contrato de consórcio público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia geral, ratificado por lei por todos os entes consorciados.

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

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

Art. 71. A alteração do presente contrato de consórcio deverá ser realizada

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

através de Termo Aditivo e somente após aprovação pela Assembleia Geral do CODAP.

§ 1°. Os termos aditivos realizados a este contrato de consórcio deverão ser encaminhados ao Poder Legislativo de cada ente consorciado para conhecimento e acompanhamento.

§ 2°. O extrato de termo aditivo deverá ser publicado no Diário Oficial de Minas Gerais e em jornal regional de grande circulação.

CAPÍTULO XVII – DO ESTATUTO

Art. 72. As demais disposições concernentes ao CODAP constarão de Estatuto a ser elaborado e aprovado em Assembleia Geral, observadas as disposições legais vigentes e os ditames deste Contrato de Consórcio.

CAPÍTULO XVIII – DOS FUNDOS REGIONAIS

Art. 73. A Assembleia Geral autorizará a criação de fundos, de natureza contábil, para o gerenciamento contábil e financeiro de verbas que tenham destinação específica.

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

§ 2°. A regulamentação do Fundo será realizada por meio de Resolução.

CAPÍTULO XIX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 74. O presente termo aditivo ao contrato de consórcio que constituiu o CODAP deverá ser publicado no Quadro de Avisos ou Jornal Oficial de todos os entes consorciados, e resumidamente, no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

Art. 75. Fazem parte integrante deste termo aditivo os seguintes anexos:
Anexo I – Organograma do CODAP
Anexo II – Cargos em Comissão
Anexo III –Atribuições dos Cargos em Comissão
Anexo IV – Cargos Públicos
Anexo V – Atribuições dos Cargos Públicos

E assim, por estarem devidamente ajustados, firmam o presente Termo Aditivo Consolidado ao Contrato de Consórcio do CODAP em 2 vias de igual forma e teor, extraindo-se 21 (vinte e uma) cópias devidamente autenticadas pelo Secretário Executivo do CODAP para encaminhamento às Câmaras Municipais.

Conselheiro Lafaiete, 01 de fevereiro de 2022.

WALTENIR LIBERATO SOARES
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BELO VALE

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

FERNANDO JOSÉ CARNEIRO MAGALHÃES
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA LONGA

AVIMAR DE MELO BARCELOS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BRUMADINHO

FÁBIO HENRIQUES DUTRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARANAÍBA

PAULO LADISLAU BATISTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CATAS ALTAS DA NORUEGA

CLAÚDIO ANTÔNIO DE SOUZA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONGONHAS

MÁRIO MARCUS LEÃO DUTRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE

CARLOS ROBERTO DE REZENDE
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CRISTIANO OTONI

WAGNER ALMEIDA DUARTE
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DESTERRO DE ENTRE RIOS

JOSÉ WALTER RESENDE AGUIAR
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DE MINAS

ORLANDO AMORIM CALDEIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABIRITO

JOSÉ DONIZETE ALMEIDA MAIA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JECEABA

JOÃO ODEON DE ARUDA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAMIM

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

JULIANO DUARTE
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARIANA

DÉCIO VANDERLEI DOS SANTOS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOEDA

HÉLIO MÁRCIO CAMPOS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO

ANGELO OSWALDO DE ARAÚJO SANTOS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO

DANILO RODRIGUES DE ALBUQUERQUE
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUELUZITO

JULIANO BENICÍO HENRIQUE GONÇALVES
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO ESPERA

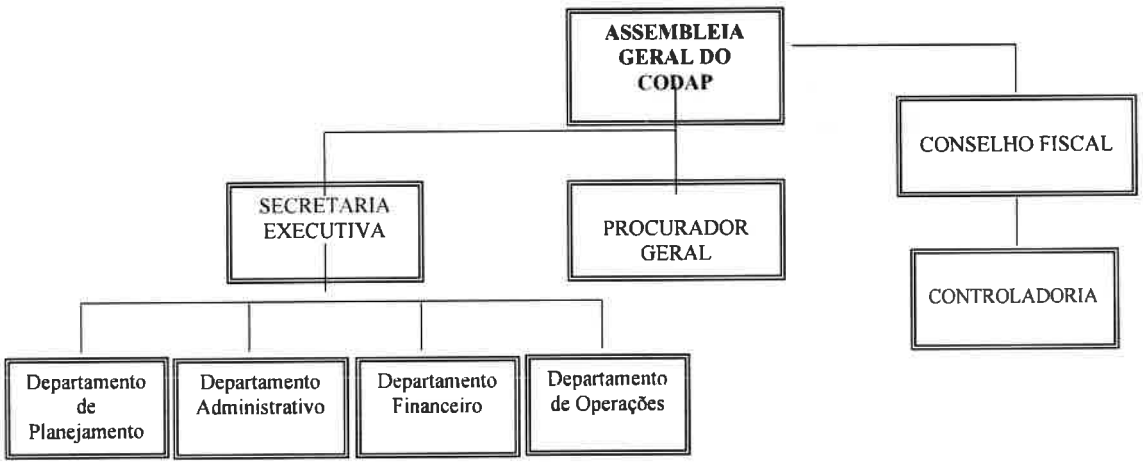
AVANILSON ALVES DE OLIVEIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DOS MONTES

GERALDINO PACHECO DE OLIVEIRA FILHO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO BRÁS DO SUAÇUÍ

JOSÉ AURELIANO DA SILVA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SENHORA DE OLIVEIRA

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

ANEXO I – ORGANOGRAMA DO CODAP



Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

CODAP
CONSÓRCIO PÚBLICO

ANEXO II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO					
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO	**QUANT.**	**SÍMBOLO DE SALÁRIO**	**SALÁRIO MENSAL**	**PROVIMENTO**	**CARGA HORÁRIA**
1- GRUPO DE DIREÇÃO					
Secretário Executivo	01	CC - 01	R$ 8.923,66	Recrutamento Amplo	40 horas semanais
2 – GRUPO DE ASSESSORIA					
Procurador Geral	01	CC - 01	R$ 7.711.66	Recrutamento Amplo	30 horas semanais.
3- GRUPO DE CHEFIA					
Controlador	01	CC - 01	R$ 7.711.66	Recrutamento Amplo	40 horas semanais
Tesoureiro	01	CC - 03	R$ 3.554,93	Recrutamento Amplo	40 horas semanais
Chefe de Departamento	04	CC - 02	R$ 4.406,84	Recrutamento Amplo	40 horas semanais
Coordenador de Programa	05	CC - 02	R$ 4.406.84	Recrutamento Amplo	40 horas semanais
Assessor Jurídico	01	CC - 03	R$ 3.554,93	Recrutamento Amplo	30 horas semanais
Gerente	04	CC- 04	R$ 3.305.02	Recrutamento Amplo	40 horas semanais
TOTAL	**18**				

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

CODAP
CONSÓRCIO PÚBLICO

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

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

PROCURADOR GERAL – JURÍDICO
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
- Representar o CODAP,judicial e extrajudicialmente, bem como em qualquer instância judiciária, atuando nos feitos em que o mesmo seja autor ou réu, assistente ou oponente; - Planejar, coordenar e executar contratos e atos preparatórios, bem como ante-projeto de Instruções, Portarias, Decretos, e ou, reexaminar na fase de encaminhamento, quando solicitado; - Processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações e promover a execução da dívida ativa de natureza tributária; - Acompanhar projetos em tramitação de interesse do CODAP; - Emitir pareceres, sob o aspecto legal, em questões várias de caráter econômico, financeiro, social ou administrativo, principalmente naquelas inerentes a convênios, concessões, contratos e termos de parceria estabelecidos pelo CODAP com pessoas naturais ou jurídicas de direito privado ou público, quando solicitado; - Executar as demais atividades inerentes à profissão de advogado, em defesa dos interesses do CODAP.

CONTROLADOR
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
- Assessorar e coordenar no âmbito do CODAP o Controle Interno; - responsável pela implantação, execução, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação das atividades do controle interno; - elaborar relatórios do controle interno e normas de procedimentos;

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

- analisar dados e elaborar estatísticas;
- desempenhar tarefas afins;
- assessorar o Conselho Fiscal em sua atividade de Fiscalização;
- orientar e controlar os atos administrativos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e operacionais, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas;
- propor ao Conselho Fiscal adoção de novos métodos e processos operacionais;
- decidir, determinar providências, estabelecer e implantar normas de atuação de controle de sua respectiva área de atuação;
- auxiliar na elaboração de instruções gerais visando a legalidade;
- emitir relatórios gerenciais de controle da atividade administrativa;
- exercer outras atividades correlatas determinadas pelo Conselho Fiscal.

TESOUREIRO

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

ATRIBUIÇÕES

I - coordenar, gerenciar, processar e registrar o recebimento dos recursos destinados ao Consórcio;

II - programar e efetuar o pagamento das obrigações contraídas pelo Consórcio, bem como efetuar os repasses oriundos de convênios, acordos e contratos;

III - receber e manter sob sua guarda, os depósitos, fianças, cauções e outros recolhimentos atribuídos ao Consórcio;

IV - credenciar e orientar a rede bancária arrecadadora de tributos municipais;

V - gerenciar a movimentação dos recursos financeiros disponíveis pelo Tesouro em suas diversas contas bancárias, controlando os saldos e as aplicações financeiras e elaborando as conciliações bancárias mensais;

VI - processar e manter sob controle a Dívida;

VII - registrar e controlar a arrecadação da receita do Consórcio;

VIII - elaborar e controlar o fluxo de caixa;

IX - preparar boletim diário de arrecadação;

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

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

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

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

XIV - exercer outras atividades correlatas.

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

CHEFE DE DEPARTAMENTO
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
- Supervisionar e executar as atividades de seu Departamento; - participar da definição política administrativa de sua área de atuação, inclusive com proposição de normas e diretrizes de execução; - organizar, coordenar e controlar o desempenho da sua unidade; - estudar e aprovar adoção de novos métodos e processos operacionais; - decidir, determinar providências e estabelecer contatos sobre assuntos da respectiva área de atuação; - baixar instruções gerais e zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas e programas estabelecidos por seus superiores; - planejar, organizar, coordenar e controlar o desempenho de encarregado subordinado à sua chefia; - reunir subordinados para transmitir instruções e examinar assuntos relacionados com as atribuições da competência do Departamento; - praticar atos relativos à administração de pessoal, material e orçamento; - apresentar relatórios das atividades do Serviço; - desempenhar as competências e exercer as atribuições previstas para o seu Departamento.

COORDENADOR DE PROGRAMA
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
Escolaridade mínima: curso superior
- Organizar, chefiar e executar programa(s) determinado(s); - participar da definição política administrativa de sua área de atuação, inclusive com proposição de normas e diretrizes de execução; - organizar, coordenar e controlar o cumprimento de metas do programa; - estudar e aprovar adoção de novos métodos e processos operacionais; - decidir, determinar providências e estabelecer contatos sobre assuntos da respectiva área de atuação; - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas e programas estabelecidos por seus superiores; - planejar, organizar, coordenar e controlar o desempenho de encarregado vinculados ao Programa; - reunir subordinados para transmitir instruções e examinar assuntos relacionados com o Programa; - desempenhar as competências e exercer as atribuições previstas para o Coordenador no Programa; - realizar a coordenação geral de Programa do Consórcio, conforme determinação do Secretário Executivo; - prestar informações técnica ao Secretário Executivo, Assembleia Geral e Conselho Fiscal no que se refere à execução e controle orçamentário do Programa pelo qual é responsável; - propor medidas efetivas de controle das ações do Consórcio na execução do Programa, voltadas aos princípios da eficiência, economicidade e transparência; - auxiliar no controle geral da execução orçamentária do Programa, propondo

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

suplementação e cancelamento de dotações, abertura de créditos especiais e demais atos administrativos necessários ao planejamento orçamentário para a completa execução do Programa;
- manter estreito relacionamento com a administração financeira, no que se reporta à catação, aplicação e prestação de contas de recursos relativos ao Contrato de Programa;
- elaborar os instrumentos de planejamento da execução do Programa, tais como Plano de ação integrado, instruções normativas e demais atos para a regulamentação das ações e o controle das contas públicas, a transparência e o alcance da eficiência na ação administrativa;
- controlar as despesas do Programa, em especial aquelas de caráter continuado, a assunção de obrigações e utilização de recursos de Fundo Regional;
- proceder o acompanhamento das metas físicas e financeiras assumidas quando do planejamento da ação administrativa e a avaliação da política pública, conforme previsto no Contrato de Programa;
- adoção das medidas corretivas necessárias pra direcionar a execução do Programa ao êxito e à eficiência;
- subsidiar e assistir ao Secretário Executivo em reuniões e audiências públicas referentes ao Programa que coordena;
- controlar a execução dos prazos de convênios de transferências voluntarias e outros instrumentos congêneres recebidos pelo consórcio, para a execução do Programa;
- envidar esforços para garantir o perfeito exercício do cumprimento das normas técnicas, com transparência e observância do controle social realizado por conselhos gestores de fundos regionais;
- exercer as atividades relativas à gestão do(s) Programa(s) sob sua responsabilidade.

ASSESSOR JURÍDICO

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

- Representar o CODAP, judicial e extrajudicialmente nas ações do Programa Regional de Proteção e Defesa do Consumidor PROCON REGIONAL, nos termos programa, além de auxiliar o Procurador Geral, bem como em qualquer instância judiciária, atuando nos feitos em que o mesmo seja autor ou réu, assistente ou oponente;

- Planejar, coordenar e executar contratos e atos preparatórios, bem como anteprojeto de Instruções, Portarias, Decretos, e ou, reexaminar na fase de encaminhamento, quando solicitado;
- Processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações e promover a execução da dívida ativa de natureza tributária;
- Acompanhar projetos em tramitação do PROCON;
- Emitir pareceres, sob o aspecto legal, em questões várias de caráter econômico, financeiro, social ou administrativo, principalmente naquelas inerentes a convênios, concessões, contratos e termos de parceria estabelecidos pelo CODAP com pessoas naturais ou jurídicas de direito privado ou público, quando solicitado;
- Executar as demais atividades inerentes à profissão de advogado, sob Direção do Procurador Geral, em defesa dos interesses do CODAP.

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

CODAP
CONSÓRCIO PÚBLICO

ANEXO IV - QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS – PROVIMENTO POR CONCURSO PÚBLICO

QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS – PROVIMENTO POR CONCURSO PÚBLICO					
CARGO PÚBLICO	**QUANTIDADE**	**NÍVEL SALARIAL**	**VALOR SALÁRIO**	**CARGA HORÁRIA**	**HABILITAÇÃO**
Administrador	01	CE - 02	R$ 2.962,25	20 horas	Curso Superior de Administração de Empresas ou de Administração Pública, com registro no CRA
Contador	01	CE - 02	R$ 2.962,25	20 horas	Curso Superior de Ciências Contábeis, com registro no CRC
Engenheiro	04	CE - 01	R$ 4.147,15	20 horas	Curso Superior de Engenharia, com registro no CREA
Médico Veterinário	08	CE - 01	R$ 4.621,41	40 horas	Curso Superior de Veterinária, com registro no CRMV
Assistente Técnico	05	CE - 02	R$ 2.132,82	40 horas	Curso Técnico de nível médio, com registro no órgão competente
Agente Administrativo	06	CE - 03	R$ 2.132,82	40 horas	Ensino Médio Completo
Agente de Fiscalização	10	CE - 03	R$ 2.132,82	40 horas	Ensino Médio Completo
Motorista – CNH D	04	CE - 04	R$ 1.836,59	40 horas	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Serviços Gerais	01	CE - 04	R$ 1.303,39	40 horas	Nível Fundamental
TOTAL	**40**				

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

ADMINISTRADOR
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO: Curso Superior em Administração de Empresas ou Administração Pública Registro no Conselho Regional de Administração – CRA Conhecimentos de Informática
Realizar as atividades inerentes à profissão de administrador, através de: a) pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária, direção superior; b) pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da Administração, como administração e seleção de pessoal, organização e métodos, orçamentos, administração de material, administração financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, administração estratégica, bem como outros campos em que esses desdobrem ou aos quais sejam conexos.

CONTADOR
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO: Curso Superior em Ciências Contábeis Registro no Conselho Regional de Ciências Contábeis – CRC Conhecimentos de Informática
ATRIBUIÇÕES: – Contabilizar a receita arrecadada, gerando dados para preenchimento de guias, levantando informações para recuperação de receita; – registrar atos e fatos contábeis, estruturando plano de contas conforme a atividade do CIAS CENTRO OESTE, definindo procedimentos contábeis, atualizando procedimentos internos, parametrizando aplicativos contábeis/fiscais e de suporte, administrando o fluxo de documentos, classificando documentos, escriturando livros fiscais e contábeis, conciliando saldos de contas, gerando diário/razão; – controlar o ativo permanente, escriturando ficha na aquisição de ativo fixo, definindo a taxa de amortização, depreciação e exaustão, registrando a movimentação dos ativos, realizando o controle físico com o contábil; – gerenciar custos, estruturando centros de custos, apurando os custos, e os confrontando com as informações contábeis; – analisar os custos apurados; – preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; – elaborar demonstrações contábeis; – prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna; – atender solicitações de órgãos fiscalizadores; – realizar a prestação de contas e elaborar os balancetes;

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

– alimentar a base de dados do SICOM e outros sistemas determinados por órgãos de fiscalização, em especial o Tribunal de Contas de Minas Gerais. – Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

ENGENHEIRO
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO: Curso Superior em Engenharia, o ramo da engenharia será indicado no edital de Concurso Público Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA Conhecimentos de Informática
ATRIBUIÇÕES: – Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento dos trabalhos; – dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendadas; – elaborar os orçamentos referentes às obras que serão executadas, fazendo a padronização, mensuração e controle de qualidade dos serviços executados, a fim de orientar e esclarecer o operário e o pessoal no que se refere ao serviço técnico; – Exercer as atividades privativas inerentes à profissão, conforme regulamentado em lei e resoluções do CONFEA. – Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

MÉDICO VETERINÁRIO
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO: Curso Superior em Medicina Veterinária Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV Conhecimentos de Informática
ATRIBUIÇÕES – Exercer as atividades inerentes à profissão de médico veterinário, conforme regulamentação da profissão, dentre elas as seguintes: a) prática da clínica de animais em todas as suas modalidades; b) direção de hospital para animais; c) assistência médica aos animais utilizados em medicina experimental; d) fiscalização técnico-sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, de finalidades recreativas, desportivas, de serviço de proteção e de experimentação, que mantenham, a qualquer título, animais ou produtos de origem animal; e) planejamento, direção, coordenação, execução e controle da assistência técnico-sanitária aos animais, sob qualquer título; f) inspeção e fiscalização sob os pontos de vista higiênico, sanitário e tecnológico dos produtos de origem animal e dos matadouros, matadouros-frigoríficos, charqueadas, fábricas

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

de conserva de carne e de pescado, fábricas de produtos gordurosos que empreguem como matéria prima produto de origem animal, no todo ou em parte, usinas, fábricas e postos de laticínios entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados do reino animal, assim como inspeção e fiscalização dos estabelecimentos comerciais que armazenem ou comercializem os produtos citados nesta alínea;

g) identificação de defeitos, vícios, acidentes e doenças, perícia e exames técnicos sobre animais e seus produtos, em questões judiciais;

h) perícia, exame e pesquisa reveladora de fraude ou intervenção dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas e nas exposições pecuárias;

i) ensino, planejamento, direção, coordenação, execução técnica e controle da inseminação artificial;

j) direção e fiscalização do ensino de medicina veterinária;

k) direção e fiscalização de estabelecimento que objetiva exclusivamente a preparação de técnico de nível superior ou médio para a industrialização de produtos de origem animal;

l) organização de congressos, seminários, simpósios e comissões destinadas a discussão e estudo de assuntos relacionados com a atividade de médico-veterinário, bem como representação de órgãos públicos e entidades privadas, junto aos mesmos;

m) funções de direção, assessoramento e consultoria.

n) pesquisa, planejamento, direção técnica, fomento, orientação, execução e controle de quaisquer trabalhos relativos à produção e indústria animal, inclusive os de caça e pesca;

o) estudo e aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais e transmissíveis ao homem;

p) avaliação e perícia, assim como planejamento, supervisão e orientação de crédito e de seguro a empresas agropecuárias;

q) padronização e classificação de produtos de origem animal;

r) responsabilidades pelas fórmulas, preparação e fiscalização de rações para animais;

s) exames tecnológicos e sanitários de subprodutos da indústria animal;

t) pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, zoologia e zootecnia, bem como à bromatologia animal;

u) organização da educação rural, relativa à pecuária;

v) coordenar os Serviços de Inspeção Regional.

ASSISTENTE TÉCNICO
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO: Curso Superior O edital de concurso público especificará a habilitação necessária, e o registro no conselho regional competente. Conhecimentos de Informática
ATRIBUIÇÕES: - Realizar as atividades inerentes à profissão, conforme regulamentação em lei ou do conselho federal competente, dentre elas: a) pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos, assessoria em geral; b) pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos no campo pertinente.

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

AGENTE ADMINISTRATIVO
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO: Ensino Médio Completo Conhecimento de Informática
ATRIBUIÇÕES: – Auxiliar no planejamento dos trabalhos do órgão do CIAS CENTRO OESTE em que estiver lotado, com competência e padrão de desempenho, observando os projetos e as atividades de seu setor de trabalho; – coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados, zelando pela sua fidedignidade; – realizar as atividades específicas de seu setor de acordo com as atribuições previstas em regulamento ou norma de procedimento. – redigir correspondência, ofícios e expedientes de rotina; examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias; – fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos; – escriturar livros e fichas, e fazer síntese de assuntos; preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos; – selecionar, classificar e arquivar documentos; – conferir serviços executados na unidade; – fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; – participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade; – executar trabalhos de datilografia e digitação; – atender o público em geral; – marcar entrevistas, receber fornecedores e cidadãos e fornecer informações em repartições públicas e outros estabelecimentos; – combinar entrevistas, receber os visitantes ou cidadãos, averiguar suas necessidades e dirigi-los ao lugar ou à pessoa procurados; – reservar e indicar acomodações e efetuar tarefas comuns ao trabalho de recepção; – efetuar levantamentos sobre condições e métodos de trabalho nos órgãos municipais; – auxiliar na execução de análises de trabalho; – executar trabalhos complexos de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro; – acompanhar a legislação e a jurisprudência relacionadas com as suas atribuições; – elaborar exposições de motivos, justificativas, informações, pareceres e outros expedientes, decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos; – colaborar no recrutamento e seleção de pessoal; – orientar e controlar a preparação de serviços próprios da unidade, mas fora da rotina normal; – fazer ou conferir cálculos complexos e colaborar no levantamento de quadros e mapas estatísticos referentes às atividades da unidade; participar de comissões; – realizar as atividades referentes, à compras, licitações, ao almoxarifado e ao patrimônio; – observar o manual de procedimentos do setor em que estiver lotado;

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

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

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO: Ensino Médio Completo Conhecimento de Informática
ATRIBUIÇÕES: – Supervisionar equipes de trabalho de fiscalização, orientando-as sobre critérios de fiscalização e práticas correspondentes, para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras; – elaborar planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal, para racionalizar os trabalhos nos órgãos sob sua responsabilidade; – proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização, acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos, para julgar o grau de validade do trabalho; – executar as tarefas de fiscalização de acordo com os serviços a serem executados; – auxiliar, apoiar e colaborar com o setor de fiscalização dos entes consorciados; – Inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender a sanidade dos alimentos, os interesses da Fazenda Pública e da economia popular; – fiscalizar mercadorias em trânsito, efetuando sindicâncias no comércio, feiras-livres, mercados e logradouros públicos, para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público e a saúde da população; – examinar a capacidade produtiva de unidades fabris, observando e analisando os processos de fabricação, a fim de colher dados para classificação tributária; – realizar busca de depósitos clandestinos e meios de transportes de mercadorias que apresentem indícios de irregularidades, efetuando as diligências indispensáveis, caso sejam constatadas fraudes; – efetuar o inventário de empresas cujos responsáveis tenham sido indicados em crimes de apropriação indébita, procedendo à identificação e qualificação dos mesmos, para lavrar os respectivos termos de responsabilidade; – fiscalizar e autuar responsáveis em infração, instaurando processo administrativo e providenciando as respectivas notificações, para assegurar o cumprimento das normas legais; – manter-se informado a respeito da política de fiscalização, exercer suas atribuições, inclusive, de assessoramento; – zelar pelo cumprimento da legislação dos entes consorciados naquilo que se exige a regular execução de atos ou negócios que devam ser praticados por outras pessoas, em obediência às regras legais ou aos deveres que lhes cabem no desempenho de certos misteres, especialmente, no tocante a urbanismo; – orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental;

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

– realizar a fiscalização das relações de consumo; – auxiliar, apoiar e assessorar o setor de fiscalização dos entes consorciados, visando a efetividade da ação conjunta e coordenada dos entes consorciados. – zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

MOTORISTA
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO: Ensino Médio Completo Possuir carteira nacional de habilitação, categoria "D".
ATRIBUIÇÕES: – Dirigir veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros, cargas, mercadorias e animais; – inspecionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários; – examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa; – zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos; – providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; – recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem do consórcio, solicitar a manutenção e realizar a limpeza e o abastecimento; – efetuar reparos de emergência; – zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO: Ensino Fundamental Completo
ATRIBUIÇÕES: – Realizar a limpeza e conservação de locais, móveis e utensílios; executar atividades de apoio, transportar mobiliários e equipamentos, auxiliar no atendimento; entregar documentos, realizar atividades de portaria; – Zelar por seu material de trabalho, pelo patrimônio público e desempenhar atividades correlatas.

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

NONO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DO CONSÓRCIO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ALTO PARAOPEBA – CODAP

Pelo presente instrumento, os Municípios de Barra Longa, Brumadinho, Belo Vale Caranaíba, Catas Altas da Noruega, Congonhas, Conselheiro Lafaiete, Cristiano Otoni, Desterro de Entre Rios, Entre Rios de Minas, Itabirito, Jeceaba, Lamim, Mariana, Moeda, Ouro Branco, Ouro Preto, Piranga, Queluzito, Rio Espera, Santana dos Montes, São Brás do Suaçuí e Senhora de Oliveira, representados por seus respectivos Prefeitos Municipais, reconhecendo a importância da adoção de uma política integrada no âmbito de suas competências constitucionais, visando à adequação do Consórcio Público para o Desenvolvimento do Alto Paraopeba – CODAP à Lei Federal 11.107/05, com a redação dada pela Lei 13.821/2019 e ao Decreto 6.017/07, resolvem celebrar o presente termo aditivo ao contrato de consórcio, consolidando as normas já aprovadas, mediante as seguintes cláusulas e disposições:

CAPÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO, SEDE E COMPOSIÇÃO

Art. 1º O Consórcio Público para o Desenvolvimento do Alto Paraopeba – CODAP, constituído pelos seguintes Municípios:

1 – BARRA LONGA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 18.316.182/0001-70, com sede na Rua Matias Barbosa, nº 40, Centro, Barra Longa/MG.

2 – BELO VALE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 18.363.937/0001-97, com sede na Av. Tocantins, nº 57, Centro, Belo Vale/MG.

3 - BRUMADINHO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 18.363.929/0001-40, com sede na Rua Dr. Victor de Freitas, nº 28, Centro, Brumadinho/MG.

4 – CARANAÍBA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 18.094.789/0001-52, com sede na Rua Major José Henriques, nº 66, Centro, Caranaíba/MG.

5 – CATAS ALTAS DA NORUEGA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 19.718.378/0001-53, com sede na Rua Goiabeiras, nº 129, Centro, Catas Altas da Noruega/MG.

6 – CONGONHAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 16.752.446/0001-02, com sede na Praça JK, nº 135, Centro, Congonhas/MG.

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

7 – CONSELHEIRO LAFAIETE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 19.718.360/0001-51, com sede na Avenida Prefeito Mário Rodrigues Pereira, nº 10, Centro, Conselheiro Lafaiete/MG.

8 – CRISTIANO OTONI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 19.718.402/0001-54, com sede na Rua Manuel Domingos Baeta, nº 191, Centro, Cristiano Otoni/MG.

9- DESTERRO DE ENTRE RIOS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 20.356.762/0001-97, com sede na Rua Teófilo Andrade, nº 66, Centro, Desterro de Entre Rios/MG.

10 – ENTRE RIOS DE MINAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 20.356.747/0001-94, com sede na Praça Cel. Joaquim Resende, nº 69, Centro, Entre Rios de Minas/MG.

11 – ITABIRITO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 18.307.835/0001-54, com sede na Avenida Queiroz Júnior, nº 635, Bairro Praia, Itabirito/MG.

12 – JECEABA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 20.356.739/0001-48, com sede na Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n, Centro, Jeceaba/MG.

13 – LAMIM, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 24.179.426/0001-12, com sede na Praça Divino Espírito Santo, nº 06, Centro, Lamim/MG.

14 – MARIANA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 18.295.303/0001-44, com sede na Praça Juscelino Kubitschek, s/n, Centro, Mariana/MG.

15 - MOEDA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 18.363.952/0001-35, com sede na Av. do Prateado, nº 20, Centro, Moeda/MG.

16 – OURO BRANCO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 18.295.329/0001-92, com sede na Praça Sagrados Corações, nº 200, Centro, Ouro Branco/MG.

17 – OURO PRETO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 18.295.295/0001-36, com sede na Praça Barão do Rio Branco, nº 12, Bairro Pilar, Ouro Preto/MG.

18 – PIRANGA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº CNPJ nº 23.515.687/0001-01, com endereço a Rua Vereadora Maria Anselmo, nº 119, Piranga/MG.

19 – QUELUZITO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 19.718.410/0001-09, com sede na Rua do Rosário, nº 4, Centro, Queluzito/MG.

20 - RIO ESPERA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 24.179.665/0001-72, com sede na Praça da Piedade, nº 36, Centro, Rio Espera/MG.

21 – SANTANA DOS MONTES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 19.718.394/0001-46, com sede na Rua Teixeira de Araújo, nº 33, Centro, Santana dos Montes/MG.

22 – SÃO BRÁS DO SUAÇUÍ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 20.356.754/0001-96, com sede na Avenida Ribeiro Oliveira, s/n, Centro, São Brás do Suaçuí/MG.

23 - SENHORA DE OLIVEIRA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 23.515.703/0001-58, com sede na Praça São Sebastião, nº 36, Centro, Senhora de Oliveira/MG.

§ 1º A subscrição Termo Aditivo Consolidado do Contrato de Consórcio Público será realizada mediante assinatura em duas vias, seu extrato deverá ser publicado em veículo

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

de imprensa oficial que obrigatoriamente indicará o local em que poderá ser obtido o acesso integral da mesma.

§ 2° Os Municípios deverão submeter o presente Termo Aditivo à ratificação da respectiva Câmara Municipal para ingresso no Consórcio, no prazo de 02 (dois) anos a contar da data de sua subscrição, caso ainda não tenha feito.

§ 3° A ratificação prevista no § 2° realizada após 2 (dois) anos da subscrição deste Termo Aditivo dependerá de homologação da Assembleia Geral do CODAP.

Art. 2° O Consórcio Público para o Desenvolvimento do Alto Paraopeba – CODAP é uma associação pública com personalidade jurídica de direito público, de natureza autárquica, integrante da administração indireta de todos os entes consorciados, sem fins lucrativos, com prazo de duração indeterminado.

§ 1° O CODAP foi constituído pela ratificação, por lei, dos Municípios signatários do Protocolo de Intenções.

§ 2° O CODAP possui registro junto à Receita Federal do Brasil, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o n° 08.753.385/0001-70.

§ 3° O CODAP tem sede administrativa na Praça Barão de Queluz, n° 77, Bairro Centro, Conselheiro Lafaiete/MG e foro no Município de Conselheiro Lafaiete/MG.

§ 4° A sede do CODAP poderá ser alterada por decisão da Assembleia Geral, tomada por maioria simples, sendo suficiente a publicação da ata e o apostilamento da decisão à este Contrato de Consórcio consolidado.

§ 5° Além da sede administrativa, o CODAP poderá desenvolver suas atividades em escritórios, laboratórios ou quaisquer outros tipos de unidades localizadas em municípios diversos, como forma de extensão das atividades prestadas.

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS

Art. 3° O CODAP tem como finalidade planejar e executar projetos e programas que visem ao desenvolvimento regional sustentável, ao aperfeiçoamento das gestões administrativas de seus consorciados e a formulação de políticas públicas regionais que venham beneficiar a população do Alto Paraopeba e municípios circunvizinhos.

Art. 4°. Respeitados os limites constitucionais e legais, caberá ao CODAP exercer as seguintes competências e cumprir os seguintes objetivos:

I – a gestão associada e consorciada de serviços públicos;

II – a prestação de serviços, inclusive de assistência técnica, a execução de obras e o fornecimento de bens à administração direta ou indireta dos entes consorciados;

III – o compartilhamento ou o uso em comum de instrumentos e equipamentos, inclusive de gestão, de manutenção, de informática, de máquinas, de pessoal técnico, de procedimentos de licitação e de admissão de pessoal;

IV – a produção de informações, projetos e estudos técnicos;

V – a instituição e o funcionamento de escolas de governo ou de estabelecimentos congêneres;

VI – a promoção do uso racional dos recursos naturais e a proteção, preservação e recuperação do meio-ambiente;

VII – o exercício de funções no sistema de gerenciamento de recursos hídricos;

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

VIII – o apoio e o fomento do intercâmbio de experiências e de informações entre os entes consorciados;

IX – a gestão e a proteção de patrimônio urbanístico, ecológico, paisagístico, cultural e turístico;

X – o planejamento, a gestão e a administração dos serviços e recursos da previdência social dos servidores de qualquer dos entes consorciados, vedado que os recursos arrecadados em um ente federativo sejam utilizados no pagamento de benefícios de segurados de outro ente, de forma a atender o disposto no art. 1°, inciso V, da Lei 9.717/98;

XI – o fornecimento de assistência técnica, extensão, treinamento, pesquisa e desenvolvimento urbano e rural;

XII – as ações e políticas de desenvolvimento administrativo, social e econômico da Região;

XIII – o exercício de competência pertencente aos entes consorciados nos termos de contrato de programa;

XIV – a implantação de um sistema de compras e licitação unificado.

XV – a promoção de cursos de treinamento e capacitação, fóruns, seminários e eventos correlatos;

XVI – a divulgação de informações de interesse regional, e a realização de pesquisas de opinião e campanhas de educação e divulgação;

XVIII – a promoção e apoio à formação e ao desenvolvimento cultural;

XIX – o apoio à organização social e comunitária.

Art. 5°. O CODAP, com base nas finalidades e objetivos previstos nos artigos anteriores, atuará, prioritariamente, nas seguintes áreas:

I – OBRAS PÚBLICAS, TRÂNSITO E TRANSPORTE:

1. Representar os entes Consorciados junto a órgãos Federais e Estaduais, com o propósito de atender às demandas e necessidades dos entes consorciados, formalizar parcerias e convênios com o objetivo de melhorar a malha viária regional;

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

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

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

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

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

7. Planejar, licitar e realizar os demais atos necessários à realização de concessão de prestação de serviços de transporte público urbano.

II – MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO

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

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

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

3. Planejar, licitar e realizar demais atos para a construção e gestão de Aterro Sanitário;

4. Promover fóruns e seminários regionais e outros eventos técnicos e educativos a respeito de Meio Ambiente, Saneamento, Limpeza Urbana e demais temas de interesse ambiental;

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

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

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

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

9. Apoiar e fortalecer iniciativas e programas comunitários e sociais de caráter ambiental;

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

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

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

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

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

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

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

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

18. Assumir as competências e objetivos do Consórcio ECOTRES, em caso de sua extinção.

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

20. Criar, implantar, executar e manter o curral regional;

III – EDUCAÇÃO

1. Criar escola de capacitação de educadores, visando à formação continuada dos profissionais que atuam nos entes consorciados, de forma direta ou através de convênios e parcerias com instituições de ensino para a implantação de cursos de graduação, especialização e aperfeiçoamento;

2. Coordenar grupos de discussão e aprimoramento dos processos pedagógicos e de formação de todos os níveis e modalidades de Ensino;

3. Implantar ações que propiciem e otimizem os processos de comunicação entre os órgãos responsáveis pela Educação dos entes consorciados;

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

4. Planejar, contratar assessoria especializada, contratar estudos técnicos a respeito de financiamento, programas e projetos da área de Educação;

5. Realizar parcerias, convênios e contratos de financiamento, programas e projetos que visem à valorização do profissional do magistério e a manutenção e o desenvolvimento do ensino;

6. Realizar fóruns e seminários de discussão sobre educação inclusiva, diversidade humana e demais temas a respeito do aprimoramento da educação;

7. Realizar fóruns e seminários para o estabelecimento de políticas públicas para a educação na região;

8. Buscar alternativas para o transporte intermunicipal de estudantes;

9. Planejar, criar e implantar um sistema regional de avaliação, para diagnóstico e projeção de metas para o processo ensino versus aprendizagem;

10. Apoiar e criar centros de ensino técnico de nível médio e superior.

IV – SAÚDE:

1. Assumir as competências e objetivos do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto Paraopeba – CISAP, em caso de sua extinção;

2. Realizar cursos de capacitação do pessoal da área da Saúde para estruturação do atendimento da atenção básica nos entes consorciados, tendo como referência o Programa Saúde da Família (PSF);

3. Criar sistema de avaliação e diagnóstico da Saúde nos entes consorciados;

4. Realizar estudos, propor e implantar medidas de estruturação da rede de Saúde na região para o atendimento à média complexidade, solucionando os vazios assistenciais e otimizando o atendimento à população dos entes consorciados;

5. Formular políticas públicas regionais para a Saúde, estabelecer convênios e parcerias, inclusive representando os entes consorciados perante órgãos federais e estaduais;

6. Realizar cursos de capacitação e fóruns de discussão para os gestores da Saúde;

7. Realizar cursos de capacitação e fóruns de discussão direcionados aos servidores e membros de Conselho da Saúde dos entes consorciados e entidades civis organizadas, fortalecendo o controle social na área da Saúde;

8. Realizar estudos a respeito do atendimento regional da saúde, buscando otimizar a capacidade técnica de atendimento de cada ente consorciado, descentralizando e otimizando os investimentos em equipamentos, recursos humanos e estrutura da Saúde Pública;

9. Licitar e contratar o fornecimento e manutenção de sistemas de informatização da gestão municipal e regional de Saúde, buscando maior eficiência do sistema de Saúde dos entes consorciados;

10. Criar fóruns de discussão e programas regionais de melhoria do atendimento da Saúde, inclusive com a capacitação dos profissionais e servidores que atuam no sistema de saúde;

11. Fortalecer a integração regional, fixando o Município de Conselheiro Lafaiete como pólo regional para atendimento do sistema de urgência/emergência e central microrregional de regulação, para adoção de protocolos clínicos, organização do sistema pró-hospitalar e ampliação de leitos da UTI geral, do Hospital Regional;

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

12. Firmar parceria com o CISAP – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto Paraopeba visando à implantação de Unidade de Assistência para Parto de Alto Risco, incluindo a UTI Neonatal;

13. Estudar e implantar ações e programas de vigilância em saúde, sanitária e epidemiológica nos entes consorciados;

14. Planejar, licitar e contratar o fornecimento de materiais, equipamentos, medicamentos e outros insumos da área da saúde;

15. Planejar, licitar e contratar estudos técnicos sobre as condições epidemiológicas da região, propondo e implantando programas para saneamento dos problemas encontrados;

16. Planejar, licitar, firmar convênios e contratar prestação de serviços especializados de referência e de média e alta complexidade, visando o atendimento à população dos entes consorciados;

17. Realizar cursos e treinamentos, diretamente ou através de convênios, direcionados aos servidores dos entes consorciados;

18. Planejar e implantar serviço de apoio ao deslocamento de pacientes para tratamento especializado em unidade extrarregional;

19. Planejar, criar, implantar e executar políticas públicas de saúde mental regional, inclusive Centros de Atenção Psicossocial REGIONAL (CAPS II, CAPS i, CAPS AD, CAPS III, CAPS AD III e outros conforme regulamentação do Ministério da Saúde).

20. Planejar, criar, implantar e executar programas, projetos e serviços públicos de fiscalização sanitária de forma associada, exercendo poder de polícia inerente aos serviços.

21. Planejar, criar, implantar e executar programas, projetos e serviços públicos de vigilância epidemiológica, exercendo poder de polícia inerente aos serviços.

22. Planejar criar, implantar e executar programas, projetos e serviços públicos de saúde animal.

V – ESPORTE E LAZER

1. Formular e implementar políticas públicas inclusivas e de afirmação do esporte e do lazer como direitos sociais dos cidadãos, colaborando para o desenvolvimento regional;

2. Realizar torneios e campeonatos regionais;

3. Realizar estudos e implementar programas para o treinamento dos esportistas, em especial para participação no JIMI (Jogos Estudantis do Interior de Minas Gerais);

4. Organizar e realizar jogos escolares regionais;

5. Organizar e realizar campeonato de futebol amador das ligas esportivas;

6. Planejar, licitar e realizar demais atos necessários à construção de estádios, praças e centros esportivos para a prática de esportes de todas as idades, visando o desenvolvimento do esporte na região;

7. Realizar cursos de capacitação e fóruns de discussão de políticas públicas do Esporte e Lazer, para gestores e profissionais da área;

8. Realizar estudos e programas visando incentivar a prática de esportes radicais na região;

9. Planejar, licitar e realizar demais atos visando à construção do Centro Regional de Treinamento com pistas de atletismo.

VI – COMUNICAÇÃO

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

1. Contratar a realização de pesquisa de opinião e realizar um diagnóstico da Comunicação na região, com o propósito de estabelecer políticas públicas mais consistentes;

2. Planejar, licitar e realizar demais atos visando à contratação de agência de publicidade para assessoramento em comunicação e prestação de serviços ao CODAP e aos entes consorciados;

3. Planejar, licitar e realizar demais atos visando à contratação de gráfica para atender a demanda de produção de material de interesse regional e dos entes consorciados;

4. Apoiar as iniciativas de emissoras de radiodifusão e telecomunicações comunitárias e educativas regionais;

5. Realizar seminários, cursos de capacitação e fóruns de discussão para capacitação dos profissionais da área de comunicação;

6. Realização de estudos, planejamento, contratação de profissionais especializados, contratação com emissora de telecomunicações e radiodifusão, visando à criação de programa de televisão e de rádio para divulgação de matérias de interesse regional;

7. Realização de campanhas educativas e de divulgação de interesse da região;

8. Criação de uma página na internet - "*site*" do CODAP, com links para as páginas de cada ente consorciado;

9. Instituir uma rede de comunicação de dados entre os entes consorciados, permitindo inclusive a realização de videoconferência.

VII – CULTURA

1. Planejar, contratar e realizar demais atos necessários à realização de estudos técnicos e pesquisas visando o conhecimento da história, tradições e demais atributos naturais e culturais dos entes consorciados;

2. Planejar e contratar ou produzir folders, cartazes, catálogos de produtos e outros materiais de divulgação regional, assim como eventos e serviços artístico-culturais dos entes consorciados;

3. Assessorar os entes consorciados na implantação de ações e políticas públicas de Cultura;

4. Organizar, planejar e realizar feiras regionais de artesanato, exposições e demais eventos culturais;

5. Planejar, instituir e realizar demais atos visando à implantação de programas eà divulgação da história, tradições e demais atributos culturais dos entes consorciados;

6. Planejar, realizar estudos, propor e implantar políticas públicas e ações na área de cultura, visando à integração regional;

7. Realizar estudos e elaborar programas e projetos que se beneficiem das leis de incentivo à cultura;

8. Planejar, licitar e contratar empresa especializada para o levantamento do patrimônio histórico regional, subsidiando as ações na área do turismo regional;

9. Planejar, licitar e realizar demais atos visando a preservação do patrimônio histórico, natural e cultural dos entes consorciados.

10. Valorizar, apoiar e fomentar o artesanato típico regional, inclusive mediante a realização de cursos, exposições, e outras formas de difusão.

VIII – DESENVOLVIMENTO RURAL

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

1. Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando à realização de diagnóstico da produção agropecuária atual e identificação das potencialidades da produção rural na região;

2. Planejar, realizar estudos e implantar programas regionais de incentivo à produção rural, inclusive através da realização de licitação para compra de insumos e máquinas agrícolas;

3. Planejar, realizar estudos e implantar programas visando melhorar as estradas vicinais e facilitar o escoamento da produção agrícola;

4. Planejar, realizar estudos e implantar programas visando à criação de feiras regionais ou outras ações voltadas para a comercialização dos produtos agrícolas da região;

5. Planejar, propor e implantar ações regionais de desenvolvimento do setor rural e fomentar a criação de Conselhos Municipais de Desenvolvimento Rural Sustentável;

6. Fomentar a criação de cooperativas e associações de produtores;

7. Apoiar as práticas de produção agropecuária e florestal,

8. Promover estudos, elaborar projetos e fomentar práticas de processamento e industrialização de produtos rurais, em especial através de cooperativas e associações rurais.

IX – DESENVOLVIMENTO SOCIAL

1. Promover a habilitação dos entes para implantação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

2. Criar cursos de capacitação e aperfeiçoamento dos gestores e membros de conselhos da área da Assistência Social;

3. Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando à realização de diagnósticos sociais nos entes consorciados, para o desenvolvimento de ações, programas e projetos;

4. Planejar, licitar e contratar empresa ou profissional especializado visando o assessoramento e o acompanhamento da implantação de programas, projetos, serviços e benefícios da assistência social;

5. Promover seminários e fóruns de discussão visando à integração regional das ações de Assistência Social e sua compatibilização com as demais políticas públicas;

6. Realizar ações e programas visando o incentivo de ações de assistência e desenvolvimento social realizados por entidades sem fins lucrativos;

7. Licitar e/ou contratar empresa ou profissionais especializados para dar assessoria aos entes consorciados na elaboração e implantação de projetos, convênios e programas de assistência e desenvolvimento social;

8. Criar fóruns de discussão e criação de políticas de proteção às crianças e aos adolescentes, à terceira idade, aos portadores de deficiência, à juventude, às mulheres, de promoção da igualdade racial e de promoção e proteção aos direitos humanos, dentre outras ações de assistência e desenvolvimento social;

9. Realizar ações, programas e contratar empresa ou profissional especializado para assessoria aos Conselhos Municipais de Segurança Alimentar Nutricional Sustentável;

10. Planejar, criar e implantar programas de regularização fundiária e de habilitação popular, incluindo construção, reforma e moradias populares no âmbito regional.

X – DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

1. Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando à realização de diagnóstico socioeconômico regional, para nortear as políticas de ordenamento territorial e desenvolvimento da região;

2. Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando à realização de estudos e levantamentos da cadeia de consumo interno da região, oferta e demanda de produtos e serviços, de forma a orientar as políticas públicas e a atração de novos investimentos, bem como para o fortalecimento da economia regional;

3. Realizar cursos técnicos, de capacitação, de aperfeiçoamento e de especialização, diretamente ou através de convênios, para atender às demandas de mão-de-obra na região;

4. Planejar, propor e implantar programas e planos de desenvolvimento econômico da região;

5. Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando o mapeamento das áreas disponíveis para instalação de empresas e distritos industriais na região;

6. Potencializar a atividade turística através da criação de roteiros turísticos intermunicipais, e de ações e programas que incentivem o turismo na região;

7. Criar e divulgar um calendário integrado de eventos da região;

8. Implantar fóruns de discussão, debates e estudos técnicos para o desenvolvimento da região;

9. Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando à identificação de atividades econômicas alternativas à mineração e siderurgia;

10. Criar programas e cursos de capacitação em empreendedorismo;

11. Criar o fórum regional da economia solidária, em articulação com a rede de entidades não lucrativas voltadas para o mercado solidário;

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

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

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

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

XI – DEFESA SOCIAL

1. Realizar ações visando o intercâmbio e a parceria entre as Guardas Municipais dos entes consorciados;

2. Realizar cursos e treinamentos, diretamente ou através de convênios, para atendimento emergencial de primeiros socorros ou combate a incêndios;

3. Realizar ações de apoio e convênios com o Corpo de Bombeiros visando à melhoria do atendimento na região;

4. Promover a integração e operação conjunta das Coordenadorias de Defesa Civil e Guardas Municipais.

5. Planejar, criar programas, licitar e realizar demais atos visando a promoção de ações de defesa social.

XII – JURÍDICO

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

1. Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando atualização e compatibilização da legislação dos entes consorciados ao CODAP;

2. Realizar fórum de discussão dos problemas jurídicos comuns aos entes consorciados;

3. Realizar ações visando à colaboração entre as Procuradorias dos entes consorciadas;

4. Planejar, licitar e contratar empresa especializada para a realização de assessoria e consultoria jurídica ao CODAP;

5. Realizar seminários, cursos de aperfeiçoamento, encontros jurídicos e outros eventos visando o aprimoramento e atualização dos profissionais do Direito com atuação nos entes consorciados;

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

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

8. Realizar a coordenação entre as Procuradorias Municipais e destas com os órgãos de Advocacia Geral dos Estados e da União para atuação conjunta visando a reparação integral dos danos, em caso de desastre ambiental.

9. Representar os interesses dos Entes Públicos atingidos em ação judicial ou extrajudicial, no Brasil e/ou no exterior, visando a reparação integral dos danos em caso de desastre ambiental.

XIII – GESTÃO ADMINISTRATIVA

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

2. Realizar seminários, cursos de capacitação, aperfeiçoamento e outros eventos visando o aprimoramento e atualização para os servidores municipais, diretamente através da criação de Escola de Governo ou através da realização de convênio;

3. Elaborar pauta comum de reivindicações junto a órgãos estaduais e federais para a execução de projetos de interesse regional;

4. Planejar, criar e implantar ações e políticas públicas de modernização administrativa para os entes consorciados;

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

6. Promover encontros, reuniões, fóruns de discussão, para os gestores municipais, a respeito das alternativas de previdência municipal;

7. Planejar, instituir e realizar demais atos necessários à implantação de Escola Regional de Gestores Públicos;

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

XIV – ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

1. Desenvolver um sistema adequado e eficiente para atender as demandas dos municípios no que concerne a manutenção da iluminação pública;

2. Planejar, criar e implantar ações e políticas públicas de modernização do parque luminotécnico dos entes consorciados;

3. Implantar sistema de *callcenter* para receber reclamações e informações dos munícipes.

4. Planejar, criar e implantar ações e políticas públicas de expansão da rede elétrica nos municípios consorciados.

XV – SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

1. Criação, implantação, consentimento, regulamentação, fiscalização e aplicação de sanções dos serviços de inspeção sanitária municipal.

2. Implementar os serviços de inspeção de produtos de origem animal de estabelecimentos produtores, incluindo as atividades de fiscalização, orientação, educação e certificação, em um único serviço de inspeção abrangendo os municípios consorciados que aderirem ao Programa;

3. Exercer o poder de polícia administrativa, bem como as atividades de arrecadação de taxas, tarifas e outros preços públicos pelos serviços públicos prestados por si ou pelos entes consorciados;

4. Buscar junto ao MAPA – Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento a adesão ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal e Vegetal (SISBI-POA e SISBI-POV) e participar de programas do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária (SUASA).

XVI – CURRAL REGIONAL

1. Criação, implantação, administração, supervisão, controle, consentimento, regulamentação, destinação e fiscalização do Curral Regional;

2. Prestação associada dos serviços de apreensão, transporte e guarda de animais de grande e médio porte, soltos em Vias Públicas Municipais no perímetro urbano e Rodovias Federais, Estaduais e Ferrovias, abrangendo os municípios consorciados que aderirem a este Programa apreensão, transporte e guarda de animais de grande e médio porte, soltos em Vias Públicas Municipais;

3. Realizar remoção de animais sem controle nas vias e logradouros públicos, em locais de livre acesso ao público ou encontrados em áreas comprometidas por notificações de focos de zoonoses ou caracterizadas como áreas de risco de zoonoses;

4. Assegurar e promover a prevenção, a redução e a eliminação da morbidade, da mortalidades decorrentes de acidentes e zoonoses causados pelos animais;

5. Assegurar e promover a participação, o acesso à informação e a conscientização da sociedade nas atividades envolvendo animais de grande porte e que possam redundar em comprometimento da segurança de pessoas;

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

6. Desenvolver um sistema adequado e eficiente para atender as demandas dos municípios no que concerne a apreensão de animais;

7. Exercer o poder de polícia administrativa, bem como as atividades de arrecadação de taxas, tarifas e outros preços públicos pelos serviços públicos prestados por si ou pelos entes consorciados;

8. Realizar parceria com outros órgãos da Administração Direita e Indireta, por meio de Termo de Cooperação, Convênio ou instrumento congênere;

9. Planejar, criar e implantar ações e políticas públicas nos municípios consorciados.

Art. 6º. Para o cumprimento de seus objetivos previstos nos artigos 4º e 5º o Consórcio poderá:

I – firmar convênios, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação, convênios de cooperação, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos governamentais;

II – promover desapropriações e instituir servidões nos termos de declaração de utilidade pública, ou interesse social, realizada pelo Poder Público; e

III – ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes da Federação consorciados, dispensada a licitação.

IV – realizar termo de parceria com entidades qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, destinada à formação de vínculo de cooperação para o fomento e a execução de atividades de interesse público, previstas no art. 3º da Lei 9.790/99;

V – Nas matérias relacionadas aos seus objetivos e finalidades, o CODAP poderá celebrar contrato de gestão;

VI – O CODAP poderá prestar serviços públicos de competência dos entes consorciados ou concedê-los, de acordo com contrato de programa;

VII – O CODAP poderá emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pela outorga de uso de bens públicos por ele administrados, de acordo com contrato de programa;

VIII – O CODAP poderá outorgar concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos através de licitação, de acordo com contrato de programa;

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

Art. 7º. O consorciado adimplente tem o direito de exigir o pleno cumprimento das cláusulas do contrato de consórcio público.

Art. 8º. Nos assuntos de interesse comuns, assim compreendidos aqueles constantes dos artigos 4º e 5º, e observadas as competências constitucionais e legais, terá o consórcio público poderes para representar os entes consorciados perante outras esferas de governo e entidades privadas de qualquer natureza.

CAPÍTULO III – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO CODAP

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

Art. 9º. O órgão de deliberação superior do CODAP é a Assembleia Geral.
Parágrafo único. A Assembleia Geral é dirigida pelo Presidente do CODAP.

Art. 10. Os órgãos de direção e assessoria do CODAP são os seguintes:
I – Secretaria Executiva;
II – Conselho Fiscal;
III – Procurador Geral.

Art. 11. Os órgãos de chefia da execução das atividades do CODAP são os seguintes:
I – Departamento de Planejamento;
II – Departamento Administrativo;
III – Departamento Financeiro;
IV – Departamento de Operações;
V – Controladoria;
VI – Coordenador de Programa;
VII - Gerente
VIII – Assessor Jurídico

Art. 12. Os órgãos do CODAP obedecerão aos seguintes escalonamentos de subordinação hierárquica administrativa:
I - primeiro nível – Assembleia Geral;
II - segundo nível – Secretaria Executiva, Procuradoria Geral e Controladoria;
III - terceiro nível – Departamentos, Coordenadores, Técnicos e demais níveis previstos no anexo;
Parágrafo único. O Conselho Fiscal é órgão consultivo, vinculado à Assembleia Geral.

Art. 13. Os cargos em comissão de livre noemação e exonoeração de Secretário Executivo, Chefe de Departamento, Coordenador de Programa, Procurador Jurídico e Controlador se destinam somente às atribuições de direção, chefia e assessoramento.
§ 1° Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração,de recrutamento amplo;
§ 2º. O provimento de cargos em comissão far-se-á por livre escolha do Presidente do CODAP;

Art. 14. Ficam criados os cargos em comissão constantes do Anexo II, cujas atribuições estão previstas no Anexo III.

CAPÍTULO IV – DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 15. A Assembleia Geral é a instância máxima de deliberação do CODAP.
§ 1°. Os entes consorciados serão representados na Assembleia Geral através do Chefe do seu Poder Executivo.

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

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

Art. 16. Compete privativamente à Assembleia Geral:

I – eleger e destituir o Presidente e o Vice-Presidente;

II – elaborar, aprovar e alterar o contrato de consórcio e o Estatuto;

III – aprovar as contas;

IV – decidir sobre a dissolução do CODAP;

V – decidir sobre pedido de ingresso de novo membro e desligamento de ente consorciado;

VI – aprovar o orçamento anual e o plano quadrienal;

VII – aprovar os contratos de rateio;

VIII – decidir a respeito de representação feita por consorciado;

IX – decidir a respeito da alteração da sede do consórcio.

Art. 17. A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada mês, e extraordinariamente, quando for convocada pelo Presidente, pela Secretaria Executiva, pelo Conselho Fiscal ou por, pelo menos, um quinto dos consorciados.

I – o calendário anual das Assembleias Ordinárias será aprovado pela Assembleia Geral no início de cada ano;

II - a convocação da Assembleia Geral Ordinária deverá ser realizada com antecedência mínima de 7 (sete) dias;

III – a convocação da Assembleia Geral Extraordinária deverá ser realizada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

IV – a convocação da Assembleia Geral para elaboração, aprovação e modificação do Estatuto do CODAP deverá ser realizada com antecedência mínima de 20 (vinte) dias.

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

Art. 18. A Assembleia Geral, ordinária ou extraordinária, reunir-se-á, em primeira convocação, com a presença de 2/3 (dois terços), no mínimo, dos consorciados, e em segunda convocação, meia hora depois, com qualquer número.

Art. 19. As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas pela maioria relativa dos seus membros, exceto nos seguintes casos em que a deliberação deverá ser tomada por maioria absoluta dos membros:

I – ingresso de novo membro e retirada de ente consorciado;

II – elaboração, aprovação e modificação de Estatuto do CODAP;

III – eleição do Presidente e Vice-Presidente;

IV – elaboração, aprovação e modificação do Estatuto dos Servidores do CODAP.

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

Art. 20. As deliberações observarão as seguintes disposições:

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

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

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

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

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

CAPÍTULO V – DO REPRESENTANTE LEGAL DO CODAP

Art. 21. O Presidente e o Vice-Presidente do CODAP serão eleitos em Assembleia Geral, sendo obrigatoriamente Chefe do Poder Executivo de um dos entes consorciados, e terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a reeleição.

Parágrafo único. O Presidente do CODAP será substituído em caso de ausência ou impedimento pelo Vice-Presidente do CODAP.

Art. 22. Compete ao Presidente do CODAP:

I - representar o CODAP ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

II - convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral;

III - nomear e exonerar servidor comissionado;

IV - autorizar despesas e pagamentos;

V - assinar juntamente com o Chefe do Departamento Financeiro cheques, ordens de pagamento, empenhos e outros documentos de natureza equivalente ou delegar competência para o Secretário Executivo fazê-lo;

VI - assinar a correspondência oficial;

VII - convocar a Assembleia Geral;

VIII - baixar portarias e ordens de serviço necessários ao bom funcionamento do CODAP;

IX - regulamentar o contrato de consórcio e o estatuto do CODAP através de instrução normativa;

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

XI - exercer a administração geral do CODAP;

XII - cumprir e fazer cumprir este Contrato, o Estatuto e demais normas do CODAP;

XIII - dirigir e coordenar todas as atividades do CODAP;

XIV - celebrar acordo, convênio ou contrato, para a consecução dos fins do CODAP;

XV - receber doação e subvenção;

XVI-adquirir bens, observadas as finalidades do CODAP;

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

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

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

Parágrafo único. As competências administrativas poderão ser delegadas ao Secretário Executivo do CODAP, por ato formal.

CAPÍTULO VI – DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 23. A Secretaria Executiva é um órgão de planejamento e supervisão geral dos órgãos executivos.

Parágrafo único. O cargo em comissão de Secretário Executivo, de livre nomeação e exoneração, será nomeado pelo Presidente do CODAP.

Art. 24. Compete à Secretaria Executiva:

I -elaborar e executar o programa anual de atividades;

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

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

IV- elaborar os manuais de procedimentos e rotinas dos Departamentos;

V- contratar e demitir funcionários;

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

VII - administrar o CODAP e zelar pelos seus bens e interesses, promovendo o seu crescimento;

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

IX-dirigir, orientar e coordenar as atividades financeiras do CODAP;

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

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

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

XIII -apresentar o relatório financeiro para ser submetido ao Conselho Fiscal;

XIV-elaborar, com base no orçamento realizado no exercício, a proposta orçamentária para o exercício seguinte a ser submetida ao Presidente, para posterior apreciação da Assembleia Geral;

XV-acompanhar a execução do orçamento anual e providenciar para que os recursos nela consignados sejam disponíveis nos prazos previstos em seu Plano de Aplicação;

XVI - coordenar as atividades de desenvolvimento institucional de forma a manter a estrutura funcional e organizacional ágil e flexível, capaz de atender ao caráter dinâmico das demandas dos entes consorciados;

XVII - conceber, aprimorar e aplicar novos modelos, sistemas e processos de gestão que compatibilizem as políticas e diretrizes do CODAP com as necessidades dos entes consorciados;

XVIII - coordenar a gestão orçamentária e financeira do CODAP;

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

XIX - acompanhar e controlar a execução de contratos, acordos, convênios e ajustes;

XX - recomendar alterações de projetos e especificações necessárias à captação de recursos;

XXI - acompanhar os relatórios de controle financeiro dos programas e projetos;

XXII - coordenar, orientar e acompanhar os contratos de programas;

XXIII - acompanhar a realização dos contratos de rateio;

XXIV - elaborar, planejar e sugerir programas e políticas a serem implementadas pelo CODAP;

XXV - coordenar, planejar e acompanhar a prestação de serviços públicos pelo CODAP ou por concessionária;

XXVI - acompanhar a arrecadação de tarifas pela prestação de serviços públicos;

XXVII - coordenar, planejar e acompanhar a implantação de escola de governo e cursos de capacitação;

XXVIII - supervisionar, orientar e executar outras atividades relativas à administração de recursos humanos;

XXIX - coordenar as atividades de serviços gerais, inclusive as de comunicação, arquivo, protocolo, telefonia, gráfica, conservação e limpeza;

XXX - ordenar despesas;

XXXI - dar e receber quitação;

XXXII - emitir ofícios requisitando e encaminhando documentos, requisitando e prestando informações perante órgãos públicos e empresas privadas;

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

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

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

XXXVI - assinar convênios e termos de cooperação;

XXXVII – realizar atos administrativos que lhe forem delegados pelo Presidente do CODAP;

XXXVIII- realizar outras atividades correlatas;

Art. 25. Subordinam-se à Secretaria Executiva:

I - Departamento de Planejamento;

II - Departamento Administrativo;

III - Departamento Financeiro;

IV -Departamento de Operações.

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

Art. 26. Compete ao Departamento de Planejamento:

I - elaborar, consolidar e adequar a Proposta Orçamentária Anual e o Plano Quadrienal do CODAP;

II - gerar e consolidar relatórios gerenciais sobre o processo orçamentário do CODAP;

III - analisar setorialmente a programação orçamentária dos órgãos e entidades do CODAP;

IV - acompanhar e monitorar a aplicação das normas de responsabilidade fiscal e funcional do orçamento;

V - gerenciar os sistemas de informações orçamentárias e financeiras do CODAP;

VI - implementar e acompanhar projetos e atividades voltados para o desenvolvimento, normatização e padronização do sistema de informações orçamentárias e financeiras do CODAP;

VII - assessorar, acompanhar e controlar os convênios com ingresso de recursos no CODAP e os contratos de financiamentos firmados;

VIII - elaborar planilhas de acompanhamento da execução físico-financeira dos contratos e convênios;

IX- elaborar planilhas demonstrativas da execução orçamentária e financeira do CODAP;

X - acompanhar a evolução do desempenho da receita e despesa do CODAP, destacando as variações mais significativas;

XI - executar outras atividades correlatas.

Art. 27. Compete ao Departamento Administrativo:

I - coordenar e gerenciar as atividades de suprimentos do CODAP, criando políticas, normas e procedimentos;

II - promover licitações para compra de materiais, contratação de serviços e realização de obras, bem como registro de preços;

III- otimizar e implantar o sistema de administração de materiais, com todos os seus módulos e funções;

IV - manter atualizado o Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do CODAP;

V -implantar e manter em funcionamento o Sistema de Registro de Preços, Pregão Eletrônico e Presencial;

VI - promover a formação técnico-gerencial dos agentes envolvidos na atividade de suprimentos do CODAP;

VII - implantar ferramentas e sistemas de controle e de informação para a administração de bens e serviços;

VIII - desenvolver estudos de padronização de materiais na área de suprimentos;

IX - assessorar os órgãos da Administração visando à otimização da política de suprimentos e a plena utilização de recursos;

X - elaborar e submeter, periodicamente, à apreciação e análise superior relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas.

XI - coordenar o recebimento, armazenamento e fornecimento de materiais, recebimento de serviços e medição de obras;

XII -realizar a gestão do patrimônio do CODAP;

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

XIII - coordenar e controlar a execução das atividades de almoxarifado e de controle físico e financeiro dos estoques de material;

XIV - dar assistência aos trabalhos da Comissão de Licitação e do Pregoeiro;

XV - receber as requisições de compra, devidamente autorizadas e abrir os respectivos processos de compras e ou contratação de serviços;

XVI - providenciar o reabastecimento do almoxarifado toda vez que alcançar o nível de estoque mínimo;

XVII -planejar, normatizar, implantar, coordenar e avaliar o sistema de gerenciamento do patrimônio do CODAP;

XVIII - supervisionar o planejamento, a normatização, a orientação, a coordenação e o controle dos fluxos e da execução das rotinas de pessoal no âmbito do CODAP;

XIX - gerenciar o aprimoramento dos procedimentos e processos relativos à gestão das despesas com pessoal;

XX - prestar informações referentes à despesa com pessoal, aos órgãos superiores;

XXI - atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e de controle Interno;

XXII - verificar a existência de saldo de dotação e a disponibilidade financeira, antes da realização de licitação;

XXIII - estudar, elaborar e propor planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

XXIV- determinar e coordenar os registros funcionais;

XXV- coordenar e preparar o pagamento mensal, apurando a freqüência do pessoal;

XXVI - promover a expedição de atos administrativos referentes a recursos humanos e oferecer subsídios às áreas interessadas;

XXVII - elaborar e submeter, periodicamente, à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas.

XXVIII - executar outras atividades correlatas.

Art. 28. Compete ao Departamento Financeiro:

I - efetuar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do CODAP, nos termos da legislação em vigor;

II - responsabilizar-se pela contabilização de recursos próprios ou repassados ao CODAP, encarregando-se, através de balanços anuais, da prestação de contas;

III - fiscalizar a liberação dos recursos orçamentários do CODAP;

IV - efetuar a tomada de contas de depositários financeiros e de responsáveis pela guarda de bens do CODAP;

V - fiscalizar e controlar a execução orçamentária;

VI - executar contabilmente os atos e fatos administrativos, efetuando a transcrição no "Razão";

VII - elaborar os balancetes e extratos de contas;

VIII - elaborar o Balanço Geral;

IX - conferir as contas analíticas e sintéticas do "Razão" para conclusão do exercício financeiro e fazer ajustes necessários;

X - efetuar a classificação das despesas, nos termos da legislação vigente;

XI - efetuar nos termos da legislação os empenhos por processos;

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

XII - tomar as providências atinentes à liquidação da despesa do CODAP;

XIII - emitir notas de pagamento de despesas orçamentárias;

XIV - manter o registro de emissão de ordem de pagamento com recursos orçamentários;

XV - efetuar o empenho dos contratos de fornecimento, de prestação de serviços de terceiros, de locação de móveis e imóveis, veículos ou de outros que determinam ônus para os cofres do CODAP;

XVI - promover registros contábeis do sistema orçamentário referentes aos empenhos;

XVII - acompanhar os relatórios de controle financeiros dos programas e projetos, e sobres estes assegurar alocação de recursos para sua efetividade;

XVIII - controlar, orientar e acompanhar pedidos de desembolso e prestação de contas;

XIX- controlar e recomendar a necessidade de limitar empenhos nos termos da Lei Complementar 101;

XX - controlar e elaborar relatórios que visam agilizar informações de controle de despesas;

XXI- monitorar e controlar todo o processo de execução de despesas, especificamente, no que se refere ao envio da prestação de contas na data estabelecida, a fim de evitar a inadimplência do CODAP junto aos órgãos de controle estadual e federal.

XXII - executar pagamentos devidamente autorizados e processados e demais compromissos de despesas devidamente empenhadas;

XXIII - guardar valores do CODAP ou de terceiros, quando oferecidos em cauções para garantias diversas;

XXIV - efetuar a tomada de conta dos depositários financeiros;

XXV - manter o controle de cada adiantamento fornecido e efetuar a contabilização devida;

XXVI- verificar a posição contábil do saldo bancário do CODAP e do saldo de caixa, informando-as mediante boletins diários, ao Presidente;

XXVII - executar outras atividades correlatas.

Art. 29. Compete ao Departamento de Operações:

I - elaborar o planejamento das ações e programas do CODAP;

II - levantar e manter dados, informações e documentos técnicos necessários ao desempenho de suas atribuições;

III - preparar o Plano de Obras do CODAP e oferecer subsídios para o programa de expansão de serviços públicos concedidos;

IV - coordenar, orientar e emitir pareceres sobre a formulação do plano de obras de infra-estrutura e do CODAP;

V - coordenar a articulação com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, e com entes consorciados circunvizinhos para compatibilização das finalidades do CODAP;

VI–coordenar as obras, atividades, programas e prestações de serviços concedidos ao CODAP, cuidando para que sejam obedecidos os cronogramas e padrões de qualidade estabelecidos;

VII - proceder ao controle físico-financeiro dos programas do CODAP;

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

VIII - coordenar os estudos e a elaboração de projetos básicos, termos de referências, plano de trabalho e programas.

IX - realizar estudos, planejar, elaborar e sugerir contratos de programas visando a concessão de serviço público, de acordo com os objetivos do CODAP;

X- sugerir a realização dos contratos de programas;

XI- realizar outras atividades correlatas;

CAPÍTULO VII – DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 30. A Asssessoria Jurídica é o órgão responsável pelo Assessoramento e Consultoria jurídica à Assembleia Geral e à Secretaria Executiva.

Art. 31. Compete à Assessoria Jurídica:

I - Representação do CODAP, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe ainda as atividades de consultoria e assessoramento da Secretaria Executiva e privativamente, a execução da dívida ativa de natureza tributária, bem como, subscrever, com o Presidente, os atos administrativos, decretos, portarias, contratos;

II - revisão e atualização da legislação e normas do CODAP;

III - emissão de pareceres sobre questões jurídicas;

IV - análise de processos administrativos e emissão de parecer;

V - redação de decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

VI - planejar, executar, coordenar e controlar as atividades jurídicas do CODAP;

VII - prestar assessoramento jurídico aos demias órgãos do CODAP, quando solicitado, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;

VIII - prestar consultoria e assessoramento jurídico à Assembleia Geral, à Secretaria Executiva e ao Conselho Fiscal;

IX - analisar contratos e atos preparatórios, bem como anteprojetos de instruções, portarias, Resoluções, quando solicitados;

X - Executar outras atribuições correlatas.

CAPÍTULO VIII – DO CONSELHO FISCAL

Art. 32. O Conselho Fiscal será formado por 3 (três) membros, indicados pelos municípios, escolhidos em Assembleia Geral.

§ 1° O processo de escolha do Conselho Fiscal será por aclamação, ou, em havendo o interesse de mais de 3 municípios consorciados, por sorteio.

§ 2° Os entes consorciados serão representados no Conselho Fiscal pelo seu Chefe do órgão de Controle Interno.

Art. 33.Compete ao Conselho Fiscal:

I - examinar os documentos e livros de escrituração do CODAP;

II - examinar o balancete semestral apresentado pelo Departamento Financeiro, opinando a respeito;

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

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

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

V- requisitar informações que considerar necessário;

VI- representar ao Presidente do CODAP sobre irregularidades encontradas;

VII- dar parecer sobre as contas anuais do CODAP;

VIII-fiscalizar os atos de planejamento e controle orçamentário;

IX -fiscalizar a execução do orçamento do CODAP;

X- fiscalizar os atos da Tesouraria;

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

XII -fiscalizar as licitações;

XIII- fiscalizar as obras e serviços de engenharia;

XIV -fiscalizar a administração de pessoal;

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

XVI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 34. Os membros do Conselho Fiscal exercerão suas atribuições sem remuneração, ou qualquer tipo de ônus ao CODAP.

Art. 35. A Controladoria é órgão técnico de apoio ao Conselho Fiscal.

Parágrafo único. As atividades de Controle Interno é exercida pelo Controlador, cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do CODAP.

CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 36. Para a execução de suas atividades o CODAP disporá de um quadro de pessoal composto por servidores concursados e por servidores dos entes consorciados cedidos, com ou sem ônus ao CODAP e contará com funcionários contratados por tempo determinado.

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

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

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

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

§ 5°. O CODAP realizará reajuste geral anual, em percentual aprovado pela Assembleia Geral, que não será superior ao índice oficial de inflação.

Art. 37. O CODAP poderá realizar concurso público para o preenchimento dos cargos públicos, que obedecerá ao artigo 6°, § 2°, da Lei Federal de n° 11.107/2005, previstos no Anexo IV.

§ 1° Os servidores concursados do CODAP se submterão ao regime celetista.

§ 2° O Estatuto dos Servidores do CODAP será aprovado por decisão da

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

Assembleia Geral.

§ 3º Os servidores públicos efetivos e concursados do CODAP não fazem jus à equiparação salarial entre eles ou entre eles e os servidores dos municípios consorciados.

Art. 38. O CODAP poderá realizar contratação temporária para atender o excepcional interesse público, com arrimo no artigo 37, IX da CRFB/88, nos seguintes casos:

I – contratação de profissinais para a realização de projetos e acompanhamento de obras e serviços específicos;

II – contratação de profissionais para a realização de seminários, cursos e fóruns de discussão;

III – atendimento a convênios realizados com o governo federal e estadual e as entidades da administração indireta;

IV – atendimento a termos de colaboração e acordos de cooperação firmados com organizações da sociedade civil e serviço social autônomo;

V – atendimento em casos de calamidade pública e surtos endêmicos;

VI – contratação de profissionais para a execução de Contrato de Programa específico.

VII – contratação de profissionais para substituição de servidores públicos, até a realização de concurso público.

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

§ 2º A contratação deverá ser realizada pelo prazo de até 12 meses, prorrogável por mais 12 meses.

§3º. O contrato será regido pelo Direito Administrativo.

§4º O Reajuste Salarial Anual será feito com base no INPC – Índice de Preços ao Consumidor.

Art. 39. O processo seletivo simplificado compreende prova escrita, e facultativamente, análise de *curriculum vitae,* sem prejuízo de outras modalidades que, a critério do CODAP, venham a ser exigidas.

§ 1º O CODAP nomeará comissão específica que será responsável pela coordenação, realização e fiscalização do processo seletivo;

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

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

I) servidor público efetivo, observados os casos de acumulação de cargos, empregos e funções públicas permitida na Constituição da República;

II) maior tempo de exercício da profissão;

III) maior idade.

Art. 40. A divulgação do processo seletivo simplificado dar-se-á mediante:

I - publicação de extrato em jornal de grande circulação na região, no prazo mínimo de 10 (dez) dias antes da data prevista para a realização das inscrições;

II - publicação no quadro de avisos do CODAP;

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

III- disponibilização do inteiro teor do edital aos interessados.

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

Art. 41. É proibida a contratação de servidor da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e Municípios, bem como de empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvados os casos de acumulação previstos na Constituição da República.

Art. 42. Os vencimentos do empregado público contratado por excepcional interesse público será fixado por ato do Presidente de acordo com as condições do mercado de trabalho, compatível com a complexidade das atribuições e com o vencimento dos empregados públicos do CODAP.

Art. 43. O empregado público contratado nos termos deste contrato consolidado vincula-se obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social de que trata a Lei Federal n.º 8.213, de 24 de julho de 1991.

Art. 44. O funcionário contratado nos termos desta lei não poderá:

I - receber atribuição, função ou encargo não previsto no respectivo contrato;

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício concomitante de cargo em comissão ou função de confiança.

Parágrafo único. A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa da autoridade envolvida na transgressão.

Art. 45. As infrações disciplinares atribuídas ao funcionário contratado com base neste Contrato de Consórcio Consolidado serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de trinta dias e assegurada a ampla defesa.

Art. 46. Todo contratado com fundamento neste capítulo fará jus a:

I - remuneração nunca inferior ao salário mínimo nacional;

II - irredutibilidade da remuneração ajustada;

III - jornada de trabalho não superior a 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, salvo em regime de plantão;

IV - repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;

V - remuneração do serviço extraordinário superior à da normal;

VI - remuneração do trabalho noturno superior à do diurno;

VII - adicional, pelo exercício de atividades penosas, insalubres ou perigosas;

VIII - salário-família;

IX - licenças regulamentadas na legislação previdenciária.

X – Além dos demais direitos trabalhistas previstos na CLT.

Art. 47. O contrato firmado de acordo com este Contrato de Consórcio Consolidado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratado;

III - suspensão da obra ou serviço, por insuficiência superveniente de recursos, extinção ou redução do programa ou outra razão de interesse público, a critério do CODAP.

§ 1°. A extinção do contrato, nos casos do inciso II, será comunicada com a antecedência mínima de quinze dias.

§ 2°. A extinção do contrato, por iniciativa do contratante, decorrente de conveniência administrativa, será devidamente motivada e não importará em pagamento ao contratado de qualquer indenização.

§ 3°. É automática a extinção do contrato no caso do inciso I.

§ 4°. No caso do inciso III, o contratado será avisado da rescisão do contrato, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

Art. 48. A celebração do contrato administrativo observará o seguinte procedimento:

I - autorização do contrato, à vista de solicitação fundamentada do órgão interessado;

II - instrução do processo de contratação;

III - aprovação em processo seletivo, quando for o caso;

IV - assinatura do contrato pelas partes.

§ 1°. A autorização do contrato é da exclusiva competência do Presidente do CODAP que poderá delegar-lhe a assinatura.

§ 2°. Incumbe ao órgão de administração de pessoal instruir o processo de contratação, em cada caso, com os seguintes documentos, dentre outros:

I - solicitação do órgão competente, constando a função a ser desempenhada e o prazo da contratação;

II - documentos pessoais do contratado, incluindo:

a) cópia autenticada da cédula de identidade e CPF;

b) prova de quitação com as obrigações militares e eleitorais;

c) atestado de capacidade física e mental, expedido por médico ou junta médica oficial;

d) declaração firmada pelo candidato à contratação, de não estar incidindo em acumulação vedada de cargo, emprego ou função, nos termos da Constituição da República.

CAPÍTULO X – DA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 49. O CODAP poderá realizar as atividades de planejamento, regulação e fiscalização de serviços público por meio de concessão ou de convênio de cooperação entre entes federados, acompanhadas ou não da prestação de serviços públicos ou da transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos.

Art. 50. O CODAP poderá executar, por meio de cooperação federativa, quaisquer serviços públicos de competência do Município que sejam de interesse de mais de um município consorciado, executar atividades ou obras e permitir aos usuários o acesso a

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

serviço público com características e padrões de qualidade determinados pela regulação ou pelo contrato de programa, inclusive quando operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos.

Parágrafo único. O CODAP atuará prioritariamente nas áreas previstas no art. 5º deste Contrato de Consórcio Consolidado ao Contrato de Consórcio.

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

Art. 51. O CODAP poderá licitar ou outorgar concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos nas áreas de sua competência e em cumprimento de seus objetivos.

§ 1º. Considera-se concessão de serviço público: a delegação de sua prestação, feita pelo poder concedente, mediante licitação, na modalidade de concorrência, à pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco e por prazo determinado.

§ 2º. Considera-se concessão de serviço público precedida da execução de obra pública: a construção, total ou parcial, conservação, reforma, ampliação ou melhoramento de quaisquer obras de interesse público, delegada pelo poder concedente, mediante licitação, na modalidade de concorrência, à pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstre capacidade para a sua realização, por sua conta e risco, de forma que o investimento da concessionária seja remunerado e amortizado mediante a exploração do serviço ou da obra por prazo determinado;

§ 3º. Considera-se permissão de serviço público: a delegação, a título precário, mediante licitação, da prestação de serviços públicos, feita pelo poder concedente à pessoa física ou jurídica que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco.

Art. 52. O objeto, metas e prazos da concessão, a descrição das condições necessárias à prestação adequada do serviço, os direitos e obrigações do poder concedente e da concessionária e os critérios de reajuste e revisão da tarifa serão previstos no contrato de programa.

Art. 53. A tarifa do serviço público concedido será fixada pelo preço da proposta vencedora da licitação e preservada pelas regras de revisão previstas no contrato de programa, no edital e no contrato.

CAPÍTULO XII – DAS TARIFAS E PREÇOS PÚBLICOS

Art. 54. O CODAP poderá emitir documentos de cobrança e exercer atividades 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.

Art. 55. O CODAP, na área de saúde, quando conveniado com o SUS – Sistema Único de Saúde, deverá obedecer aos seus princípios, diretrizes e normas.

§ 1º. O CODAP na área de assistência social, quando conveniado com o SUAS –

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

Sistema Único de Assistência Social, deverá obedecer aos seus princípios, diretrizes e normas.

§ 2º O CODAP na área de assistência social, quando conveniado com o SUASA – Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária, deverá obedecer aos seus princípios, diretrizes e normas.

CAPÍTULO XIII – DA ASSOCIAÇÃO E RETIRADA DE ENTE CONSORCIADO

Art. 56. O presente consórcio é formado pelos municípios que subscrevem o presente contrato e pelos entes da federação que vierem a aderir a este contrato.

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

§ 2º. A adesão de ente federativo deverá ser realizada através de termo aditivo ao contrato de consórcio, que deverá ser ratificado, mediante lei, pelo Poder Legislativo do ente federativo que pretende a inclusão.

§ 3º. A ratificação do Poder Legislativo pode ser realizada com reserva que deverá ser clara e objetiva, preferencialmente vinculada à vigência de cláusula, parágrafo, inciso ou alínea do contrato de consórcio, ou que imponha condições para a vigência de qualquer desses dispositivos.

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

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

Art. 57. Nas hipóteses de criação, fusão, incorporação ou desmembramento que atinjam entes consorciados, os novos entes da Federação não serão automaticamente tidos como consorciados.

Art. 58. A retirada de ente da Federação do consórcio público dependerá de ato formal de seu representante na Assembleia geral, desde que previamente o ato de retirada seja objeto de autorização legislativa.

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

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

§ 3º. A retirada ou a exclusão de membro consorciado ou a extinção do consórcio público não prejudicará as obrigações já constituídas pelos entes que o integram.

CAPÍTULO XIV – DO CONTRATO DE PROGRAMA

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

Art. 59. Os entes consorciados celebrarão com o Consórcio contratos de programas para a execução de serviços públicos de interesse comum ou para a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serviços transferidos.

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

I – o atendimento à legislação da regulação dos serviços a serem prestados, especialmente no que se refere ao cálculo de tarifas e de outros preços públicos;

II – a previsão de procedimentos que garantam a transparência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares;

III – o atendimento à legislação de concessões e permissões de serviços públicos;

Art. 60. No caso de a gestão associada originar a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, o contrato de programa, sob pena de nulidade, deverá conter cláusulas que estabeleçam:

I – os encargos transferidos e a responsabilidade subsidiária da entidade que os transferiu;

II – as penalidades no caso de inadimplência em relação aos encargos transferidos;

III – o momento de transferência dos serviços e os deveres relativos a sua continuidade;

IV – a indicação de quem arcará com o ônus e os passivos do pessoal transferido;

V – a identificação dos bens que terão apenas a sua gestão e administração transferidas e o preço dos que sejam efetivamente alienados ao contratado;

VI – o procedimento para levantamento, cadastro e avaliação dos bens reversíveis que vierem a ser amortizados mediante receita de tarifas ou outras emergentes da prestação de serviços;

Art. 61. O contrato de programa poderá ser celebrado por entidades de direito público ou privado que integrem a administração indireta de qualquer dos entes da federação consorciados ao CODAP.

Art. 62. O contrato de programa poderá ser celebrado por dispensa de licitação, nos termos das Leis Federais de nº 8.666/93 e 14.133/2021.

§ 1º. O termo de dispensa de licitação e a minuta de contrato de programa deverão ser previamente examinados e aprovados por assessoria jurídica dos entes consorciados que subscreverem o contrato de programa.

§ 2º. O contrato de programa não estará sujeito à aprovação da Assembleia Geral, se todos os custos para a implementação do programa, forem arcados por seus celebrantes.

Art. 63. Compete ao Estatuto estabelecer os demais critérios para a celebração de contratos de programa, observada a legislação em vigor.

CAPÍTULO XV – DO CONTRATO DE RATEIO

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

Art. 64. Os entes consorciados entregarão recursos financeiros ao consórcio público mediante contrato de rateio, aprovado pela Assembleia Geral.

§ 1°. O contrato de rateio será formalizado em cada exercício financeiro, observado o orçamento do CODAP aprovado pela Assembleia Geral;

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

Art. 65. O ente consorciado deverá incluir em seu orçamento, a previsão de recursos orçamentários que suportem o pagamento das obrigações previstas no contrato de rateio.

Art. 66. Havendo restrição na realização de despesas, de empenhos ou de movimentação financeira, ou qualquer outra derivada das normas de direito financeiro, o ente consorciado, mediante notificação escrita, deverá informá-la ao CODAP, apontando as medidas que tomou para regularizar a situação, de modo a garantir a contribuição prevista no contrato de rateio.

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

Art. 67. Os recursos entregues por meio de contrato de rateio, inclusive os oriundos de transferências ou operações de créditos, destinam-se ao atendimento de suas despesas orçamentárias.

§ 1°. As despesas não poderão ser classificadas como genéricas.

§ 2°. Entende-se por despesa genérica aquela em que a execução orçamentária se faz com modalidade de aplicação indefinida.

§ 3°. Não se consideram como genérica as despesas de administração e planejamento, desde que previamente classificadas por meio de aplicação das normas de contabilidade pública.

Art. 68. O prazo de vigência do contrato de rateio não será superior ao de vigência das dotações que o suportam, com exceção dos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contempladas em plano quadrienal.

Art. 69. O CODAP deverá fornecer em tempo hábil, informações financeiras necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as receitas e despesas realizadas, de forma a que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente da Federação na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

CAPÍTULO XVI – DA ALTERAÇÃO OU EXTINÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO

Art. 70. A extinção do contrato de consórcio público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia geral, ratificado por lei por todos os entes consorciados.

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

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

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

Art. 71. A alteração do presente contrato de consórcio deverá ser realizada através de Termo Aditivo e somente após aprovação pela Assembleia Geral do CODAP.

§ 1°. Os termos aditivos realizados a este contrato de consórcio deverão ser encaminhados ao Poder Legislativo de cada ente consorciado para conhecimento e acompanhamento.

§ 2°. O extrato de termo aditivo deverá ser publicado no Diário Oficial de Minas Gerais e em jornal regional de grande circulação.

CAPÍTULO XVII – DO ESTATUTO

Art. 72. As demais disposições concernentes ao CODAP constarão de Estatuto a ser elaborado e aprovado em Assembleia Geral, observadas as disposições legais vigentes e os ditames deste Contrato de Consórcio.

CAPÍTULO XVIII – DOS FUNDOS REGIONAIS

Art. 73. A Assembleia Geral autorizará a criação de fundos, de natureza contábil, para o gerenciamento contábil e financeiro de verbas que tenham destinação específica.

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

§ 2°. A regulamentação do Fundo será realizada por meio de Resolução.

CAPÍTULO XIX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 74. O presente termo aditivo ao contrato de consórcio que constituiu o CODAP deverá ser publicado no Quadro de Avisos ou Jornal Oficial de todos os entes consorciados, e resumidamente, no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

Art. 75. Fazem parte integrante deste termo aditivo os seguintes anexos:
Anexo I – Organograma do CODAP
Anexo II – Cargos em Comissão
Anexo III –Atribuições dos Cargos em Comissão
Anexo IV – Cargos Públicos
Anexo V – Atribuições dos Cargos Públicos

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

E assim, por estarem devidamente ajustados, firmam o presente Termo Aditivo Consolidado ao Contrato de Consórcio do CODAP em 2 vias de igual forma e teor, extraindo-se 23 (vinte e três) cópias devidamente autenticadas pelo Secretário Executivo do CODAP para encaminhamento às Câmaras Municipais.

Conselheiro Lafaiete, 03 de maio de 2022.

WALTENIR LIBERATO SOARES
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BELO VALE

FERNANDO JOSÉ CARNEIRO MAGALHÃES
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA LONGA

AVIMAR DE MELO BARCELOS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BRUMADINHO

FÁBIO HENRIQUES DUTRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARANAÍBA

PAULO LADISLAU BATISTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CATAS ALTAS DA NORUEGA

CLAÚDIO ANTÔNIO DE SOUZA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONGONHAS

MÁRIO MARCUS LEÃO DUTRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE

CARLOS ROBERTO DE REZENDE
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CRISTIANO OTONI

WAGNER ALMEIDA DUARTE
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DESTERRO DE ENTRE RIOS

JOSÉ WALTER RESENDE AGUIAR
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DE MINAS

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

ORLANDO AMORIM CALDEIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABIRITO

JOSÉ DONIZETE ALMEIDA MAIA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JECEABA

JOÃO ODEON DE ARUDA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAMIM

JULIANO DUARTE
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARIANA

DÉCIO VANDERLEI DOS SANTOS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOEDA

HÉLIO MÁRCIO CAMPOS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO

ANGELO OSWALDO DE ARAÚJO SANTOS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO

LUIS HELVÉCIO SILVA ARAÚJO
MUNICÍPIO DE PIRANGA

DANILO RODRIGUES DE ALBUQUERQUE
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUELUZITO

JULIANO BENICÍO HENRIQUE GONÇALVES
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO ESPERA

AVANILSON ALVES DE OLIVEIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DOS MONTES

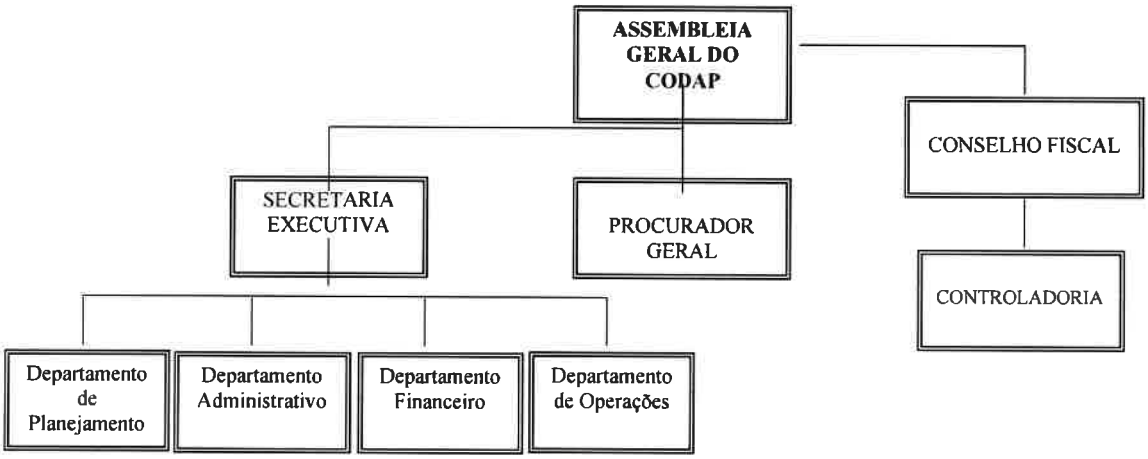
GERALDINO PACHECO DE OLIVEIRA FILHO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO BRÁS DO SUAÇUÍ

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

JOSÉ AURELIANO DA SILVA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SENHORA DE OLIVEIRA

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

ANEXO I – ORGANOGRAMA DO CODAP



Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

CODAP
CONSORCIO PUBLICO

ANEXO II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO					
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO	**QUANT.**	**SÍMBOLO DE SALÁRIO**	**SALÁRIO MENSAL**	**PROVIMENTO**	**CARGA HORÁRIA**
1- GRUPO DE DIREÇÃO					
Secretário Executivo	01	CC - 01	R$ 8.923,66	Recrutamento Amplo	40 horas semanais
2 – GRUPO DE ASSESSORIA					
Procurador Geral	01	CC - 01	R$ 7.711.66	Recrutamento Amplo	30 horas semanais.
3- GRUPO DE CHEFIA					
Controlador	01	CC - 01	R$ 7.711.66	Recrutamento Amplo	40 horas semanais
Tesoureiro	01	CC - 03	R$ 3.554,93	Recrutamento Amplo	40 horas semanais
Chefe de Departamento	04	CC - 02	R$ 4.406.84	Recrutamento Amplo	40 horas semanais
Coordenador de Programa	05	CC - 02	R$ 4.406.84	Recrutamento Amplo	40 horas semanais
Assessor Jurídico	01	CC - 03	R$ 3.554,93	Recrutamento Amplo	30 horas semanais
Gerente	04	CC- 04	R$ 3.305.02	Recrutamento Amplo	40 horas semanais
TOTAL	**18**				

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

CODAP
CONSÓRCIO PÚBLICO
para Desenvolvimento do Alto Paraopeba

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

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

PROCURADOR GERAL – JURÍDICO
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
- Representar o CODAP,judicial e extrajudicialmente, bem como em qualquer instância judiciária, atuando nos feitos em que o mesmo seja autor ou réu, assistente ou oponente; - Planejar, coordenar e executar contratos e atos preparatórios, bem como ante-projeto de Instruções, Portarias, Decretos, e ou, reexaminar na fase de encaminhamento, quando solicitado; - Processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações e promover a execução da dívida ativa de natureza tributária; - Acompanhar projetos em tramitação de interesse do CODAP; - Emitir pareceres, sob o aspecto legal, em questões várias de caráter econômico, financeiro, social ou administrativo, principalmente naquelas inerentes a convênios, concessões, contratos e termos de parceria estabelecidos pelo CODAP com pessoas naturais ou jurídicas de direito privado ou público, quando solicitado; - Executar as demais atividades inerentes à profissão de advogado, em defesa dos interesses do CODAP.

CONTROLADOR
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
- Assessorar e coordenar no âmbito do CODAP o Controle Interno; - responsável pela implantação, execução, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação das atividades do controle interno; - elaborar relatórios do controle interno e normas de procedimentos;

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

- analisar dados e elaborar estatísticas;
- desempenhar tarefas afins;
- assessorar o Conselho Fiscal em sua atividade de Fiscalização;
- orientar e controlar os atos administrativos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e operacionais, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas;
- propor ao Conselho Fiscal adoção de novos métodos e processos operacionais;
- decidir, determinar providências, estabelecer e implantar normas de atuação de controle de sua respectiva área de atuação;
- auxiliar na elaboração de instruções gerais visando a legalidade;
- emitir relatórios gerenciais de controle da atividade administrativa;
- exercer outras atividades correlatas determinadas pelo Conselho Fiscal.

TESOUREIRO

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

ATRIBUIÇÕES

I - coordenar, gerenciar, processar e registrar o recebimento dos recursos destinados ao Consórcio;

II - programar e efetuar o pagamento das obrigações contraídas pelo Consórcio, bem como efetuar os repasses oriundos de convênios, acordos e contratos;

III - receber e manter sob sua guarda, os depósitos, fianças, cauções e outros recolhimentos atribuídos ao Consórcio;

IV - credenciar e orientar a rede bancária arrecadadora de tributos municipais;

V - gerenciar a movimentação dos recursos financeiros disponíveis pelo Tesouro em suas diversas contas bancárias, controlando os saldos e as aplicações financeiras e elaborando as conciliações bancárias mensais;

VI - processar e manter sob controle a Dívida;

VII - registrar e controlar a arrecadação da receita do Consórcio;

VIII - elaborar e controlar o fluxo de caixa;

IX - preparar boletim diário de arrecadação;

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

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

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

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

XIV - exercer outras atividades correlatas.

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

CHEFE DE DEPARTAMENTO
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
- Supervisionar e executar as atividades de seu Departamento; - participar da definição política administrativa de sua área de atuação, inclusive com proposição de normas e diretrizes de execução; - organizar, coordenar e controlar o desempenho da sua unidade; - estudar e aprovar adoção de novos métodos e processos operacionais; - decidir, determinar providências e estabelecer contatos sobre assuntos da respectiva área de atuação; - baixar instruções gerais e zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas e programas estabelecidos por seus superiores; - planejar, organizar, coordenar e controlar o desempenho de encarregado subordinado à sua chefia; - reunir subordinados para transmitir instruções e examinar assuntos relacionados com as atribuições da competência do Departamento; - praticar atos relativos à administração de pessoal, material e orçamento; - apresentar relatórios das atividades do Serviço; - desempenhar as competências e exercer as atribuições previstas para o seu Departamento.

COORDENADOR DE PROGRAMA
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
Escolaridade mínima: curso superior
- Organizar, chefiar e executar programa(s) determinado(s); - participar da definição política administrativa de sua área de atuação, inclusive com proposição de normas e diretrizes de execução; - organizar, coordenar e controlar o cumprimento de metas do programa; - estudar e aprovar adoção de novos métodos e processos operacionais; - decidir, determinar providências e estabelecer contatos sobre assuntos da respectiva área de atuação; - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas e programas estabelecidos por seus superiores; - planejar, organizar, coordenar e controlar o desempenho de encarregado vinculados ao Programa; - reunir subordinados para transmitir instruções e examinar assuntos relacionados com o Programa; - desempenhar as competências e exercer as atribuições previstas para o Coordenador no Programa; - realizar a coordenação geral de Programa do Consórcio, conforme determinação do Secretário Executivo; - prestar informações técnica ao Secretário Executivo, Assembleia Geral e Conselho Fiscal no que se refere à execução e controle orçamentário do Programa pelo qual é responsável; - propor medidas efetivas de controle das ações do Consórcio na execução do Programa, voltadas aos princípios da eficiência, economicidade e transparência; - auxiliar no controle geral da execução orçamentária do Programa, propondo

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

suplementação e cancelamento de dotações, abertura de créditos especiais e demais atos administrativos necessários ao planejamento orçamentário para a completa execução do Programa;
- manter estreito relacionamento com a administração financeira, no que se reporta à catação, aplicação e prestação de contas de recursos relativos ao Contrato de Programa;
- elaborar os instrumentos de planejamento da execução do Programa, tais como Plano de ação integrado, instruções normativas e demais atos para a regulamentação das ações e o controle das contas públicas, a transparência e o alcance da eficiência na ação administrativa;
- controlar as despesas do Programa, em especial aquelas de caráter continuado, a assunção de obrigações e utilização de recursos de Fundo Regional;
- proceder o acompanhamento das metas físicas e financeiras assumidas quando do planejamento da ação administrativa e a avaliação da política pública, conforme previsto no Contrato de Programa;
- adoção das medidas corretivas necessárias pra direcionar a execução do Programa ao êxito e à eficiência;
- subsidiar e assistir ao Secretário Executivo em reuniões e audiências públicas referentes ao Programa que coordena;
- controlar a execução dos prazos de convênios de transferências voluntarias e outros instrumentos congêneres recebidos pelo consórcio, para a execução do Programa;
- envidar esforços para garantir o perfeito exercício do cumprimento das normas técnicas, com transparência e observância do controle social realizado por conselhos gestores de fundos regionais;
- exercer as atividades relativas à gestão do(s) Programa(s) sob sua responsabilidade.

ASSESSOR JURÍDICO

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

- Representar o CODAP, judicial e extrajudicialmente nas ações do Programa Regional de Proteção e Defesa do Consumidor PROCON REGIONAL, nos termos programa, além de auxiliar o Procurador Geral, bem como em qualquer instância judiciária, atuando nos feitos em que o mesmo seja autor ou réu, assistente ou oponente;

- Planejar, coordenar e executar contratos e atos preparatórios, bem como anteprojeto de Instruções, Portarias, Decretos, e ou, reexaminar na fase de encaminhamento, quando solicitado;
- Processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações e promover a execução da dívida ativa de natureza tributária;
- Acompanhar projetos em tramitação do PROCON;
- Emitir pareceres, sob o aspecto legal, em questões várias de caráter econômico, financeiro, social ou administrativo, principalmente naquelas inerentes a convênios, concessões, contratos e termos de parceria estabelecidos pelo CODAP com pessoas naturais ou jurídicas de direito privado ou público, quando solicitado;
- Executar as demais atividades inerentes à profissão de advogado, sob Direção do Procurador Geral, em defesa dos interesses do CODAP.

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

CODAP
CONSÓRCIO PÚBLICO

ANEXO IV - QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS – PROVIMENTO POR CONCURSO PÚBLICO

QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS – PROVIMENTO POR CONCURSO PÚBLICO					
CARGO PÚBLICO	**QUANTIDADE**	**NÍVEL SALARIAL**	**VALOR SALÁRIO**	**CARGA HORÁRIA**	**HABILITAÇÃO**
Administrador	01	CE - 02	R$ 2.962,25	20 horas	Curso Superior de Administração de Empresas ou de Administração Pública, com registro no CRA
Contador	01	CE - 02	R$ 2.962,25	20 horas	Curso Superior de Ciências Contábeis, com registro no CRC
Engenheiro	04	CE - 01	R$ 4.147,15	20 horas	Curso Superior de Engenharia, com registro no CREA
Médico Veterinário	08	CE - 01	R$ 4.621,41	40 horas	Curso Superior de Veterinária, com registro no CRMV
Assistente Técnico	05	CE - 02	R$ 2.132,82	40 horas	Curso Técnico de nível médio, com registro no órgão competente
Agente Administrativo	06	CE - 03	R$ 2.132,82	40 horas	Ensino Médio Completo
Agente de Fiscalização	10	CE - 03	R$ 2.132,82	40 horas	Ensino Médio Completo
Motorista – CNH D	04	CE - 04	R$ 1.836,59	40 horas	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Serviços Gerais	01	CE - 04	R$ 1.303,39	40 horas	Nível Fundamental
TOTAL	**40**				

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

ADMINISTRADOR
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO: Curso Superior em Administração de Empresas ou Administração Pública Registro no Conselho Regional de Administração – CRA Conhecimentos de Informática
Realizar as atividades inerentes à profissão de administrador, através de: a) pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária, direção superior; b) pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da Administração, como administração e seleção de pessoal, organização e métodos, orçamentos, administração de material, administração financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, administração estratégica, bem como outros campos em que esses desdobrem ou aos quais sejam conexos.

CONTADOR
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO: Curso Superior em Ciências Contábeis Registro no Conselho Regional de Ciências Contábeis – CRC Conhecimentos de Informática
ATRIBUIÇÕES: – Contabilizar a receita arrecadada, gerando dados para preenchimento de guias, levantando informações para recuperação de receita; – registrar atos e fatos contábeis, estruturando plano de contas conforme a atividade do CIAS CENTRO OESTE, definindo procedimentos contábeis, atualizando procedimentos internos, parametrizando aplicativos contábeis/fiscais e de suporte, administrando o fluxo de documentos, classificando documentos, escriturando livros fiscais e contábeis, conciliando saldos de contas, gerando diário/razão; – controlar o ativo permanente, escriturando ficha na aquisição de ativo fixo, definindo a taxa de amortização, depreciação e exaustão, registrando a movimentação dos ativos, realizando o controle físico com o contábil; – gerenciar custos, estruturando centros de custos, apurando os custos, e os confrontando com as informações contábeis; – analisar os custos apurados; – preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; – elaborar demonstrações contábeis; – prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna; – atender solicitações de órgãos fiscalizadores; – realizar a prestação de contas e elaborar os balancetes;

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

– alimentar a base de dados do SICOM e outros sistemas determinados por órgãos de fiscalização, em especial o Tribunal de Contas de Minas Gerais. – Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

ENGENHEIRO
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO: Curso Superior em Engenharia, o ramo da engenharia será indicado no edital de Concurso Público Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA Conhecimentos de Informática
ATRIBUIÇÕES: – Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento dos trabalhos; – dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendadas; – elaborar os orçamentos referentes às obras que serão executadas, fazendo a padronização, mensuração e controle de qualidade dos serviços executados, a fim de orientar e esclarecer o operário e o pessoal no que se refere ao serviço técnico; – Exercer as atividades privativas inerentes à profissão, conforme regulamentado em lei e resoluções do CONFEA. – Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

MÉDICO VETERINÁRIO
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO: Curso Superior em Medicina Veterinária Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV Conhecimentos de Informática
ATRIBUIÇÕES – Exercer as atividades inerentes à profissão de médico veterinário, conforme regulamentação da profissão, dentre elas as seguintes: a) prática da clínica de animais em todas as suas modalidades; b) direção de hospital para animais; c) assistência médica aos animais utilizados em medicina experimental; d) fiscalização técnico-sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, de finalidades recreativas, desportivas, de serviço de proteção e de experimentação, que mantenham, a qualquer título, animais ou produtos de origem animal; e) planejamento, direção, coordenação, execução e controle da assistência técnico-sanitária aos animais, sob qualquer título; f) inspeção e fiscalização sob os pontos de vista higiênico, sanitário e tecnológico dos produtos de origem animal e dos matadouros, matadouros-frigoríficos, charqueadas, fábricas

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

de conserva de carne e de pescado, fábricas de produtos gordurosos que empreguem como matéria prima produto de origem animal, no todo ou em parte, usinas, fábricas e postos de laticínios entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados do reino animal, assim como inspeção e fiscalização dos estabelecimentos comerciais que armazenem ou comercializem os produtos citados nesta alínea;

g) identificação de defeitos, vícios, acidentes e doenças, perícia e exames técnicos sobre animais e seus produtos, em questões judiciais;

h) perícia, exame e pesquisa reveladora de fraude ou intervenção dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas e nas exposições pecuárias;

i) ensino, planejamento, direção, coordenação, execução técnica e controle da inseminação artificial;

j) direção e fiscalização do ensino de medicina veterinária;

k) direção e fiscalização de estabelecimento que objetiva exclusivamente a preparação de técnico de nível superior ou médio para a industrialização de produtos de origem animal;

l) organização de congressos, seminários, simpósios e comissões destinadas a discussão e estudo de assuntos relacionados com a atividade de médico-veterinário, bem como representação de órgãos públicos e entidades privadas, junto aos mesmos;

m) funções de direção, assessoramento e consultoria.

n) pesquisa, planejamento, direção técnica, fomento, orientação, execução e controle de quaisquer trabalhos relativos à produção e indústria animal, inclusive os de caça e pesca;

o) estudo e aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais e transmissíveis ao homem;

p) avaliação e perícia, assim como planejamento, supervisão e orientação de crédito e de seguro a empresas agropecuárias;

q) padronização e classificação de produtos de origem animal;

r) responsabilidades pelas fórmulas, preparação e fiscalização de rações para animais;

s) exames tecnológicos e sanitários de subprodutos da indústria animal;

t) pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, zoologia e zootecnia, bem como à bromatologia animal;

u) organização da educação rural, relativa à pecuária;

v) coordenar os Serviços de Inspeção Regional.

ASSISTENTE TÉCNICO
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO: Curso Superior O edital de concurso público especificará a habilitação necessária, e o registro no conselho regional competente. Conhecimentos de Informática
ATRIBUIÇÕES: - Realizar as atividades inerentes à profissão, conforme regulamentação em lei ou do conselho federal competente, dentre elas: a) pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos, assessoria em geral; b) pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos no campo pertinente.

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

AGENTE ADMINISTRATIVO
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO: Ensino Médio Completo Conhecimento de Informática
ATRIBUIÇÕES: – Auxiliar no planejamento dos trabalhos do órgão do CIAS CENTRO OESTE em que estiver lotado, com competência e padrão de desempenho, observando os projetos e as atividades de seu setor de trabalho; – coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados, zelando pela sua fidedignidade; – realizar as atividades específicas de seu setor de acordo com as atribuições previstas em regulamento ou norma de procedimento. – redigir correspondência, ofícios e expedientes de rotina; examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias; – fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos; – escriturar livros e fichas, e fazer síntese de assuntos; preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos; – selecionar, classificar e arquivar documentos; – conferir serviços executados na unidade; – fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; – participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade; – executar trabalhos de datilografia e digitação; – atender o público em geral; – marcar entrevistas, receber fornecedores e cidadãos e fornecer informações em repartições públicas e outros estabelecimentos; – combinar entrevistas, receber os visitantes ou cidadãos, averiguar suas necessidades e dirigi-los ao lugar ou à pessoa procurados; – reservar e indicar acomodações e efetuar tarefas comuns ao trabalho de recepção; – efetuar levantamentos sobre condições e métodos de trabalho nos órgãos municipais; – auxiliar na execução de análises de trabalho; – executar trabalhos complexos de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro; – acompanhar a legislação e a jurisprudência relacionadas com as suas atribuições; – elaborar exposições de motivos, justificativas, informações, pareceres e outros expedientes, decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos; – colaborar no recrutamento e seleção de pessoal; – orientar e controlar a preparação de serviços próprios da unidade, mas fora da rotina normal; – fazer ou conferir cálculos complexos e colaborar no levantamento de quadros e mapas estatísticos referentes às atividades da unidade; participar de comissões; – realizar as atividades referentes, à compras, licitações, ao almoxarifado e ao patrimônio; – observar o manual de procedimentos do setor em que estiver lotado;

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

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

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO: Ensino Médio Completo Conhecimento de Informática
ATRIBUIÇÕES: – Supervisionar equipes de trabalho de fiscalização, orientando-as sobre critérios de fiscalização e práticas correspondentes, para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras; – elaborar planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal, para racionalizar os trabalhos nos órgãos sob sua responsabilidade; – proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização, acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos, para julgar o grau de validade do trabalho; – executar as tarefas de fiscalização de acordo com os serviços a serem executados; – auxiliar, apoiar e colaborar com o setor de fiscalização dos entes consorciados; – Inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender a sanidade dos alimentos, os interesses da Fazenda Pública e da economia popular; – fiscalizar mercadorias em trânsito, efetuando sindicâncias no comércio, feiras-livres, mercados e logradouros públicos, para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público e a saúde da população; – examinar a capacidade produtiva de unidades fabris, observando e analisando os processos de fabricação, a fim de colher dados para classificação tributária; – realizar busca de depósitos clandestinos e meios de transportes de mercadorias que apresentem indícios de irregularidades, efetuando as diligências indispensáveis, caso sejam constatadas fraudes; – efetuar o inventário de empresas cujos responsáveis tenham sido indicados em crimes de apropriação indébita, procedendo à identificação e qualificação dos mesmos, para lavrar os respectivos termos de responsabilidade; – fiscalizar e autuar responsáveis em infração, instaurando processo administrativo e providenciando as respectivas notificações, para assegurar o cumprimento das normas legais; – manter-se informado a respeito da política de fiscalização, exercer suas atribuições, inclusive, de assessoramento; – zelar pelo cumprimento da legislação dos entes consorciados naquilo que se exige a regular execução de atos ou negócios que devam ser praticados por outras pessoas, em obediência às regras legais ou aos deveres que lhes cabem no desempenho de certos misteres, especialmente, no tocante a urbanismo; – orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental;

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

– realizar a fiscalização das relações de consumo; – auxiliar, apoiar e assessorar o setor de fiscalização dos entes consorciados, visando a efetividade da ação conjunta e coordenada dos entes consorciados. – zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

MOTORISTA
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO: Ensino Médio Completo Possuir carteira nacional de habilitação, categoria "D".
ATRIBUIÇÕES: – Dirigir veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros, cargas, mercadorias e animais; – inspecionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários; – examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa; – zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos; – providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; – recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem do consórcio, solicitar a manutenção e realizar a limpeza e o abastecimento; – efetuar reparos de emergência; – zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO: Ensino Fundamental Completo
ATRIBUIÇÕES: – Realizar a limpeza e conservação de locais, móveis e utensílios; executar atividades de apoio, transportar mobiliários e equipamentos, auxiliar no atendimento; entregar documentos, realizar atividades de portaria; – Zelar por seu material de trabalho, pelo patrimônio público e desempenhar atividades correlatas.

Praça Barão de Queluz, 77 – Bairro Centro.
Conselheiro Lafaiete – MG: CEP 36.400-000 (31) 3721-3451 – 3721-1258
codap.consorcio@altoparaopeba.mg.gov.br

ATA DA 113ª ASSEMBLEIA ORDINÁRIA DO CONSÓRCIO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ALTO PARAOPEBA - CODAP

Aos três dias do mês de maio de 2022, às 14h00min, terça-feira, na Sede do SEBRAE-Conselheiro Lafaiete, situada na Av. Prefeito Mário Rodrigues Pereira, 23 – Loja B - Centro, e atendendo ao ato convocatório, foi aberta à 113ª Assembleia Ordinária do Consórcio Público para o Desenvolvimento do Alto Paraopeba – CODAP, convocado pelo seu Secretário Executivo, o senhor Paulo Cezar Lopes Corrêa, de acordo com o Termo Aditivo do Contrato de Consórcio. As convocações foram realizadas de forma tempestiva aos 23 (vinte e três) chefes dos Poderes Executivos Consorciados. Registradas as presenças de José Walter Aguiar, Presidente do Codap e Prefeito de Entre Rios de Minas; de Carlos Roberto de Rezende, Prefeito de Cristiano Otoni; de Avanilson Alves de Oliveira, Prefeito de Santana dos Montes; de Danilo Rodrigues de Alburquerque, Prefeito de Queluzito; de Juliano Benício Henrique Gonçalves, Prefeito de Rio Espera, de Geraldino Pacheco de Oliveira Filho; Prefeito de São Brás do Suaçuí; dos representantes da Prefeitura de Belo Vale, Artur Maia Braga- Médico Veterinário e Ernanes Renê Parreiras- Secretário Municipal de Agropecuária; do representante da Prefeitura de Ressaquinha, Marcus Vinicíus de Moura Bermudas- Agente Administrativo; dos representantes da UNIFASAR, professor Mauro Lúcio Pinto e supervisor Ronan Rodrigues; do representante da Prefeitura de Piranga- Luan Miranda da Silva; dos representantes da prefeitura de Itabirito, José Bernardo Paula- Secretário de Administração, Rainer Tawyr Lima- Secretário de Agricultura e de Alexandre Mendanha Sampaio- Procurador; do representante da Prefeitura de Ouro Branco, Neilor Souza Aarão- Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável; do representante da Prefeitura de Conselheiro Lafaiete (representando o Prefeito Mário Marcus Leão Dutra), Rafael de Castro Lana- Secretário de Desenvolvimento Econômico; do Consultor do Codap, Crispim Ribeiro; do Coordenador Microrregional do SEBRAE, Aristides Rocha Araújo; dos representantes do município de Santos Dumont, Marcos Valério- Agente Municipal e José Lúcio de Almeida- Chefe de Gabinete; da Controladora Interna do Codap, Fabiana Rodrigues Pereira; do Diretor de Operações Codap, Dimas Antônio Marioza; da Diretora de Planejamento Codap, Kenya Christinelli da Silva; do Coordenador Regional do Procon, Marcos Donald; Foi aberta a assembleia com a palavra do Presidente do CODAP, Excelentíssimo senhor José Walter Resende Aguiar e do Sr. Paulo Cézar Lopes Correa, Secretário Executivo do CODAP; o presidente deu boas vindas a todos e foi realizada a apresentação de todos os presentes. Iniciaram-se os trabalhos, sendo realizada a leitura da pauta pelo Secretário Executivo: 1) Consolidação do Programa Procon Regional; 2) Curral Regional – Início das obras de construção, 3) SIM – Alteração do Protocolo de Intenções, conforme orientação do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, para obtenção da equivalência ao Sistema Brasileiro de Inspeção – SISBI; 4) Realização de Concursos Públicos através do Codap; 5) Atualização de informações sobre a Rodovia 040; 6) Assuntos Gerais. Em ato contínuo, extra pauta, foi dada a palavra ao Sr. Mauro Lúcio Pinto e Sr. Ronan Lochi representantes da FASAR para um comunicado importante, que, a partir do dia 18 de abril de 2022 a instituição FASAR passou a se denominar Centro Universitário Santa Rita – Universidade Fasar (UNIFASAR), e que consequentemente passa a ter mais autonomia e traz mais oportunidades e desenvolvimento regional. Prosseguindo a pauta do dia referente ao item 01, foi dada a palavra ao Sr. Marcos Donald, coordenador do Programa Regional de Proteção e Defesa do Consumidor- Procon Regional, onde apresentou sobre a obrigatoriedade da promoção da defesa do consumidor por parte dos municípios. Tendo em vista esta demanda, o CODAP elaborou um projeto onde captou R$ 520.987,00 (quinhentos e vinte mil, novecentos e oitenta e sete reais) do FEPDC, em seguida

informou o que cada município receberá ao aderir ao Programa que são computadores e impressoras, bem como, as capacitações e o apoio técnico administrativo e judicial que versem sobre o PROCON. Informou sobre o investimento que cada um município deverá fazer referente ao Contrato de Programa de 2022. Informou ainda que com a criação do PROCON Regional 30% (trinta por cento) do arrecadado em multas que forem aplicadas poderá ser destinado ao custeio do Contrato de Programa. Em seguida explicou sobre a divisão, procedimentos e cronograma. Por fim, foi apresentado sobre o Encontro Nacional dos PROCONS em Juiz de Fora, dos dias 30 de Maio a 01 de Junho de 2022, onde o CODAP, estará presente no evento. Perguntado pelo Sr. Alexandre Medanha Sampaio, procurador do município de Itabirito, o Sr. Marcos Donald explicou sobre como se dará a fiscalização das atividades comerciais nas cidades que aderirem ao programa PROCON Regional. O Sr. Paulo Cézar colocou em votação a aprovação dos valores do Contrato de Programa do Procon Regional, o que foi aprovado por todos, com os valores de 5 parcelas para o exercício 2022: Belo Vale – R$ 1.038,64; Brumadinho – R$ 1.038,64; Caranaíba – R$ 1.038,64; Catas Altas da Noruega – R$ 1.038,64; Congonhas - R$ 3.494,44; Cristiano Otoni - R$ 1.038,64; Desterro de Entre Rios - R$ 1.038,64; Entre Rios de Minas - R$ 1.038,64; Itabirito – R$ 2.504,11; Jeceaba - R$ 1.038,64; Lamim - R$ 1.038,64; Mariana – R$ 2.504,11; Moeda - R$ 1.038,64; Ouro Branco – R$ 1.771,37; Ouro Preto - R$ 3.494,44; Queluzito - R$ 1.038,64; Rio Espera - R$ 1.038,64; Santana dos Montes - R$ 1.038,64, São Brás - R$ 1.038,64. Prosseguindo o item 02 da pauta, foi apresentado pelos senhores Paulo Cézar e Dimas Marioza representantes do CODAP, sobre a construção do Curral Regional, que já está em andamento e como será o funcionamento deste Programa. No que se refere ao item 03 em pauta, alteração do Protocolo de Intenções, conforme orientação do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, para obtenção da equivalência ao SISBI – Sistema Brasileiro de Inspeção. O Sr. Dimas Marioza explicou sobre o excelente trabalho do SIM (Sistema de Inspeção Municipal) e a necessidade de alteração da nomenclatura de Serviço de Inspeção Regional SIR para Serviço de Inspeção Municipal SIM, de acordo com a 104ª Assembleia de prefeitos ocorrida em 01/06/2021. Tal alteração será necessária para obtenção da equivalência ao SISBI- Sistema Brasileiro de Inspeção. O Sr. Dimas colocou em votação o Protocolo de Intenções com as suas alterações no Art. 5º. Conforme nova redação: XV – SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL-1. Criação, implantação, consentimento, regulamentação, fiscalização e aplicação de sanções dos serviços de inspeção sanitária municipal; 2. Implementar os serviços de inspeção de produtos de origem animal de estabelecimentos produtores, incluindo as atividades de fiscalização, orientação, educação e certificação, em um único serviço de inspeção abrangendo os municípios consorciados que aderirem ao Programa; 3. Exercer o poder de polícia administrativa, bem como as atividades de arrecadação de taxas, tarifas e outros preços públicos pelos serviços públicos prestados por si ou pelos entes consorciados; 4. Buscar junto ao MAPA – Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento a adesão ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal e Vegetal (SISBI-POA e SISBI-POV) e participar de programas do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária (SUASA). Após amplo debate foi aprovado por todos prefeitos presentes. Em seguida outras três alterações no Protocolo de Intenções foram colocadas em votação: Inclusão nas finalidades do Consórcio, no Artigo 5º, inclui o inciso XVII- Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes – Abrigo Regional- 1. Planejar, criar e implantar ações e políticas públicas de acolhimento institucional para crianças e adolescentes (Abrigo Regional). 2.Oferecer acolhimento institucional em caráter provisório e institucional, para crianças e adolescentes sob medida de proteção e em situação de risco pessoal e social. 3.Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando a implantação do Abrigo Regional. 4.Promover cursos, capacitações, seminários, fóruns visando ao aprimoramento dos profissionais que prestam serviço ao Abrigo Regional. 5.Realizar

parcerias com faculdades e outras instituições visando ao acompanhamento psicológico das crianças, adolescentes e familiares com vínculo com o Abrigo Regional; Alteração no Artigo 5º inciso, XVI- Curral Regional, 5 que teve a nova redação: "5. Assegurar e promover a participação, o acesso à informação e a conscientização da sociedade nas atividades envolvendo animais de grande e médio porte que possam redundar em comprometimento da segurança de pessoas". E a inclusão no Capítulo I- Da Denominação, Sede e Composição, do município de Piranga. Colocado em votação todas as alterações e inclusões foram aprovadas. Logo após o Sr. Dimas, colocou em votação e aprovação a Minuta do Contrato de Programa do SIM e Minuta da Lei Municipal- SIM-CODAP seguindo todas as orientações técnicas do MAPA. Após debate foi aprovado por todos. No que se refere ao Item 04, realização de Concurso Público nos Municípios, demanda apresentada pelos municípios de São Brás do Suaçuí, Entre Rios de Mias, Jeceaba e Desterro de Entre Rios, foi explicado pelo Secretário Executivo a necessidade dos dados de cargos, nº de vagas, nível, escolaridade para o Codap realizar o processo de contratação da empresa para prestação de serviços técnicos profissionais de consultoria e elaboração dos Concursos Públicos. Devido à urgência dos municípios foi aprovado pela assembleia o cronograma onde consta que os municípios consorciados interessados no Concurso deverão enviar os dados até o dia 09/05/2022. Logo após o Codap realizará os orçamentos necessários e elaboração do edital/publicação com data prevista até dia 30/05/2022. Além dos municípios citados os municípios de Itabirito e Queluzito manifestaram interesse no referido Concurso. Foi apresentado aos presentes vídeo institucional do CODAP referente ao Serviço de Inspeção Municipal. No que se refere ao Item 05 de pauta, foi realizada a atualização de informações sobre a Rodovia BR 040, pelo consultor do Codap, Sr. Crispim Ribeiro. O mesmo apresentou detalhamento sobre o andamento dos trabalhos para a recuperação e manutenção 040, junto aos órgãos competentes. Nada havendo mais a tratar, encerrou-se, a 113ª Assembleia Ordinária e eu, Helvécio José Maia de Sá, Assessor Jurídico do Codap, lavrei a presente ata que após lida e aprovada, foi assinada pela Presidência do CODAP e pelos demais Chefes dos Poderes Executivos consorciados.

JOSÉ WALTER RESENDE AGUIAR
PREFEITO DE ENTRE RIOS DE MINAS

DANILO RODRIGUES DE ALBUQUERQUE
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUELUZITO

AVANILSON ALVES DE OLIVEIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DOS MONTES

JULIANO BENICÍO H. GONÇALVES
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO ESPERA

CARLOS ROBERTO DE REZENDE
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CRISTIANO OTONI

ORLANDO AMORIM CALDEIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABIRITO
POR REPRESENTANTE LEGAL

GERALDINO P. DE OLIVEIRA FILHO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO BRÁS DO SUAÇUÍ