PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Projeto de lei nº 154/2021

Ratifica o Protocolo de Intenções firmado pelo Município de Lagoa da Prata, com a finalidade de constituir o Consórcio Intermunicipal do Serviço de Inspeção do Centro-Oeste Mineiro – CISICOM e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Lagoa da Prata, Estado de Minas Gerais, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, promulgo e sanciono a seguinte lei.

Art. 1º. Fica ratificado, nos termos da Lei 11.107/2005 e Decreto Federal 6.017/2007, o Protocolo de Intenções firmado para constituição do Consórcio Intermunicipal do Serviço de Inspeção do Centro-Oeste Mineiro – CISICOM.

§ 1º. O protocolo de intenções, após sua ratificação, converter-se-á em contrato de consórcio público.

§ 2º. O Consórcio Intermunicipal do Serviço de Inspeção do Centro-Oeste Mineiro – CISICOM terá personalidade jurídica de direito público.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo autorizado a ceder servidores municipais ao CISICOM para o cumprimento de Contrato de Programa ou para que o consórcio cumpra as finalidades previstas no Contrato de Consórcio.

Art. 3º O Poder Executivo consignará, nas leis orçamentárias, dotações para atender as despesas assumidas com o Consórcio Público.

§ 1º A formalização de Contrato de Rateio dar-se-á em cada exercício financeiro e o seu prazo de vigência não será superior ao das dotações que o suportam, com exceção dos contratos que tenham por objeto, exclusivamente, projetos consistentes em programas de ações contempladas no plano plurianual ou a gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outros preços públicos.

§ 2º É vedada a aplicação dos recursos entregues por meio de Contrato de Rateio, inclusive os oriundos de transferências ou operações de crédito, para o atendimento de despesas classificadas como genéricas.

§ 3º Observar-se-á para fins de aplicação do disposto neste artigo as normas previstas na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, que

"Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências".

Art. 4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Lagoa da Prata/MG, 25 de outubro de 2021.

DI GIANNE DE OLIVEIRA NUNES
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Lagoa da Prata, 25 de outubro de 2021.

Exma. Sra.
Vereadora Caroline de Carvalho Castro
DD. Presidente da Câmara Municipal de
LAGOA DA PRATA- MG

O Consórcio Intermunicipal do Serviço de Inspeção do Centro-Oeste Mineiro – CISICOM visa especialmente a criação de um serviço de inspeção para permitir à agroindústria de produtos de origem animal do município a regularização e comercialização de seus produtos nos municípios consorciados e futuramente, em todo o território nacional após a equivalência ao serviço federal e integração ao SUASA por meio do SISBI-POA.

A execução dos serviços públicos de inspeção por meio de consórcio público exige que os municípios consorciados possuam identidade com a região e forte ligação para que a cooperação entre eles seja profícua e permita a criação de um selo de inspeção com indicação de procedência e denominação de origem, permitindo agregar valor e distinguir os produtos produzidos na nossa região.

Busca-se potencializar o desenvolvimento regional, reaquecer e diversificar a economia e valorizar a produção do centro-oeste mineiro. Haverá uma expansão do mercado, maior competitividade e muitas oportunidades, resultando em melhores produtos a melhores preços para o consumidor, além da garantia da segurança alimentar.

Importante destacar que o Consórcio também não compete ou se sobrepõe ao papel das entidades de representação política na federação, tais como as associações de Municípios microrregionais, regionais e nacionais.

Instituições que detém personalidade jurídica, governança e atribuições específicas, distintas e independentes.

Há que se destacar que os recursos para a compra dos indispensáveis itens, a que se propõe o Consórcio, podem vir de diversas fontes, dentre elas: recursos municipais; repasses de verbas federais, inclusive decorrentes de emendas parlamentares; recursos do Fundo Especial de Defesa e Proteção do Consumidor e doações advindas de fontes nacionais e internacionais.

O Consórcio Público, que será constituído a partir do presente protocolo de intenções, está em sintonia com a Lei Federal nº 11.107/2005 e seu decreto federal regulamentador.

A partir da ratificação do protocolo de intenções surgirá nova pessoa jurídica de direito público, com natureza jurídica autárquica, que será estruturada para executar as finalidades que motivaram sua criação, sendo certo que o Consórcio irá se submeter a todos os princípios que regem a ação administrativa do Município, como, por exemplo, legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência.

O Município de Lagoa da Prata não poderia ficar de fora do esforço conjunto realizado pelos municípios circunvizinhos para desenvolver a nossa região, motivo pelo qual solicitamos a apreciação em regime de urgência, visando participar de todos os benefícios que serão proporcionados pelo consórcio.

Desta forma, conto com o apoio dos nobres vereadores para que este Projeto de Lei seja analisado, votado e aprovado com a brevidade que a medida recomenda.

DI GIANNE DE OLIVEIRA NUNES
Prefeito Municipal

PROTOCOLO DE INTENÇÕES

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO DO CENTRO OESTE MINEIRO – CISICOM

Pelo presente instrumento, os Municípios de ABAETÉ, ARAÚJOS, BOM DESPACHO, DORES DO INDAIÁ, LAGOA DA PRATA, LUZ, MARTINHO CAMPOS, MOEMA, MORADA NOVA DE MINAS, NOVA SERRANA e SANTO ANTÔNIO DO MONTE, representados por seus respectivos Prefeitos Municipais, reconhecendo a importância da adoção de uma política integrada no âmbito de suas competências constitucionais, resolvem, nos termos da Lei Federal 11.107/05 e suas alterações e do Decreto Federal 6.017/07, resolvem constituir um consórcio público intermunicipal, multifinalitário, sob a forma de associação pública, para a consecução dos objetivos previstos neste Protocolo de Intenções, mediante as seguintes cláusulas e disposições:

CAPÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO, FINS, SEDE E FORO

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

1- MUNICÍPIO DE ABAETÉ, Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.296.632/0001-00, com sede administrativa à Praça Amador Alves, nº 167, Centro, Abaeté/MG, neste ato representado por seu Prefeito Sr. Ivanir Deladier da Costa;

2- MUNICÍPIO DE ARAÚJOS, Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.300.996/0001-16, com sede administrativa à Avenida 1º de Janeiro, nº1748 – Centro, Araújos/MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Geraldo Magela da Silva;

3- MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO, Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.301.002/0001-86, com sede administrativa à Praça Irmã Albuquerque, nº 45, Centro, Bom Despacho/MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Bertolino da Costa Neto;

4- MUNICÍPIO DE DORES DO INDAIÁ, Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.301.010/0001-22, com sede administrativa à Praça do Rosário, nº 268, Rosário, Dores do Indaiá/MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Alexandro Coêlho Ferreira;

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

6- MUNICÍPIO DE LUZ, Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.301.036/0001-70, com sede administrativa a Av. Laerton Paulinelli, nº 105, Monsenhor Parreira, Luz/MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Agostinho Carlos Oliveira;

7- MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS, Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.315.239/0001-93, com sede administrativa à Rua Padre Marinho, nº 348, Centro, Martinho

Campos/MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Wilson Correa Alves Afonso de Carvalho;

8- MUNICÍPIO DE MOEMA, Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº18.301.044/0001-17, com sede administrativa à Rua Caetés, nº 444, Centro, Moema/MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Alaelson Antônio de Oliveira;

9- MUNICÍPIO DE MORADA NOVA DE MINAS, Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.296.665/0001-50 com sede administrativa à Avenida Coronel Sebastião Pereira de Magalhães e Castro, nº 315, Centro, Morada Nova de Minas/MG, neste ato representado por seu Prefeito Sr. Hermano Álvares Francisco de Moura;

10- MUNICÍPIO DE NOVA SERRANA, Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.291.385/0001-59, com sede administrativa a Rua João Martins do Espírito Santo, nº12, Bairro Parque Dona Gumercinda Martins, Nova Serrana/MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Euzébio Rodrigues Lago;

11- MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE, Minas Gerais, inscrito no CNPJ 16.870.974/0001-66, com sede administrativa na Praça Getúlio Vargas, nº 18, Centro, Santo Antônio do Monte/MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Leonardo Lacerda Camilo.

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

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

§ 3º Os Municípios deverão submeter o presente Protocolo de Intenções à ratificação da respectiva Câmara Municipal para ingresso no Consórcio, no prazo de 02 (dois) anos a contar da data de sua subscrição.

§ 4º A ratificação prevista no § 3º realizada após 2 (dois) anos da subscrição deste Termo Aditivo Consolidado dependerá de homologação da Assembleia Geral.

§ 6º O **CISICOM** terá sede administrativa e foro estabelecidos em Bom Despacho/MG.

§ 7º A sede do **CISICOM** poderá ser alterada por decisão da Assembleia Geral, tomada por maioria simples, sendo suficiente a publicação da ata e o apostilamento da decisão ao Contrato de Consórcio.

§ 8º Além da sede administrativa, o **CISICOM** poderá desenvolver suas atividades em escritórios, laboratórios ou quaisquer outros tipos de unidades localizadas em municípios diversos.

§ 9º Considera-se como área de atuação geográfica do **CISICOM** a que corresponde a soma dos territórios dos Municípios que o constituíram e seus respectivos limites delimitados pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

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

I – DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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

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

c) Planejar, licitar e contratar empresa ou profissional especializado visando o assessoramento e o acompanhamento da implantação de programas, projetos, serviços e benefícios de desenvolvimento social;

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

II – DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

a) Elaborar, realizar, contratar Plano de Desenvolvimento Regional, para nortear as políticas de ordenamento territorial e desenvolvimento da região;

b) Planejar, propor e implantar programas e planos de desenvolvimento econômico da região, bem como Plano Plurianual Regional – PPA Regional;

c) Realizar estudos e promover a instalação de empresas e distritos industriais na região;

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

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

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

g) Criação, regulamentação e implantação de Programa de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON REGIONAL, incluindo serviços de atendimento ao consumidor, fiscalização, aplicação de sanções e educação para o consumo, permitindo a universalização da defesa do consumidor no território do consórcio.

III – DESENVOLVIMENTO RURAL

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

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

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

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

e) Fomentar a criação de cooperativas e associações de produtores;

f) Apoiar as práticas de produção agropecuária e florestal;

g) Promover estudos, elaborar projetos e fomentar práticas de processamento e industrialização de produtos rurais, em especial através de cooperativas e associações rurais;

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

IV – SISTEMA DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

a) Criar, implantar, realizar e prestar os serviços de inspeção industrial e sanitária regional, exercendo o poder de polícia inerente à atividade em todos os seus aspectos, inclusive fiscalização sanitária e sanção;

b) Implementar os serviços de fiscalização e inspeção de produtos de origem animal e vegetal, em estabelecimentos, agroindústrias e 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;

c) 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;

d) Realizar parcerias com o IMA – Instituto Mineiro de Agropecuária por meio de Termo de Cooperação, Convênio ou instrumento congênere;

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

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

V – DESENVOLVIMENTO URBANO:

a) 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;

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

c) 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;

d) Planejar, licitar e contratar a realização de projetos de engenharia de interesse dos entes consorciados;

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

VI – MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO

a) Planejar e implantar sistema regional de fiscalização e licenciamento ambiental;

b) Realizar a gestão associada de serviços públicos de saneamento básico, nos termos previstos na Lei 11.445/2007;

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

d) Criar, implantar, executar e manter matadouro regional;

VII – DEFESA SOCIAL

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

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

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

d) Criar e executar programa de Defesa Civil Regional, por meio da gestão associada do serviço público;

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

VIII – DESENVOLVIMENTO ADMINISTRATIVO

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

b) Realizar seminários, cursos de capacitação, aperfeiçoamento, pós-graduação e outros visando o aprimoramento e atualização para os servidores municipais, diretamente através da criação de Escola de Governo ou através da realização de convênio;

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

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

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

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

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

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

III – ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes da Federação consorciados, dispensada a licitação, nos termos da legislação federal;

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

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

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

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

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

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

§ 2° O **CISICOM** poderá exercer outras competências que lhe forem delegadas pelos Municípios.

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

CAPÍTULO II – DOS PODERES DE REPRESENTAÇÃO

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

CAPÍTULO III – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO CONSÓRCIO

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

I – Assembleia Geral;
II – Conselho Fiscal;
III – Comitês Técnicos;
IV – Assessoria Jurídica;
V – Controle Interno;
VI – Diretoria Executiva;

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

I – primeiro nível – Assembleia Geral;
II – segundo nível – Secretaria Executiva e Conselho Fiscal;
III – terceiro nível – Comitês Técnicos, Assessoria Jurídica e Controle Interno;

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

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

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

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

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

Parágrafo único. Os empregos de confiança são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho

(CLT), nos termos do art. 6º, §2º da Lei 11.107/05, com a redação dada pela Lei 13.822/2019.

CAPÍTULO IV – DA ASSEMBLEIA GERAL

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

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

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

§ 3º As competências da Assembleia Geral estão previstas no Anexo III deste Contrato consolidado.

Art. 10. A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada três meses, 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;

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

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

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

I – elaboração, aprovação e modificação do Contrato de Consórcio e do Estatuto;
II – eleição e destituição do Presidente e Vice-Presidente;
III – destituição dos membros do Conselho Fiscal;
IV – ingresso de novos Entes consorciados;
V – reversão de bens pertencentes a Município consorciado que se retira do Consórcio;
VI – exclusão de Ente consorciado nos casos previstos neste Protocolo de Intenções.

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

Art. 13. As deliberações observarão as seguintes disposições:

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

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

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

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

CAPÍTULO V – DA PRESIDÊNCIA DO CISICOM

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

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

§ 2º As competências do Presidente do **CISICOM** são as previstas no Anexo III deste Contrato consolidado.

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

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

CAPÍTULO VI – DO CONSELHO FISCAL

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

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

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

§ 3º As competências do Conselho Fiscal são as previstas no Anexo III deste Contrato consolidado.

§ 4º As funções de Presidente, Vice-Presidente e membro do Conselho Fiscal não são acumuláveis.

Art. 16. As funções de membro do Conselho Fiscal não são remuneradas.

CAPÍTULO VII – DOS COMITÊS TÉCNICOS

Art. 17. Os Comitês Técnicos são órgãos consultivos e orientativos da Assembleia Geral, Presidência e da Secretaria-Executiva.

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

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

§ 3º As funções de membro de Comitês Técnicos não são remuneradas.

§ 4º As competências dos Comitês Técnicos são as previstas no Anexo III deste Contrato consolidado.

CAPÍTULO VIII – DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 18. A Assessoria Jurídica é o órgão responsável pelo assessoramento e consultoria jurídica à Assembleia Geral e à Secretaria Executiva.

§ 1º As competências da Assessoria Jurídica são as previstas no Anexo III deste Contrato consolidado.

§ 2º As atividades da Assessoria Jurídica são exercidas pelo Assessor Jurídico, emprego de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do **CISICOM.**

CAPÍTULO IX – DO CONTROLE INTERNO

Art. 19. O Controle Interno é órgão técnico de apoio e assessoramento ao Conselho Fiscal, competindo ao Controle Interno a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Consórcio quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

Art. 20. As atividades de Controle Interno são exercidas pelo Controlador, emprego de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do **CISICOM.**

CAPÍTULO X – DA SECRETARIA EXECUTIVA

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

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

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

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

I – Assessoria Jurídica;
II – Controle Interno.

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

CAPÍTULO XIV – DOS RECURSOS HUMANOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 3º A criação de novos empregos públicos depende da alteração deste Protocolo de Intenções por meio de Termo Aditivo ao Contrato de Consórcio e ratificação das Câmaras Municipais.

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

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

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

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

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

I – contratação de profissionais para a realização de projetos e acompanhamento de obras e serviços específicos;

II – contratação de profissionais para a realização de seminários, cursos e fóruns de discussão;

III – atendimento a convênios realizados com o governo federal e estadual e as entidades da administração indireta;

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

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

VII – contratação de profissionais para a coordenação e para a execução de Contrato de Programa específico, caso o consórcio não tenha previsão do emprego público correspondente no Anexo I.

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

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

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

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

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

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

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

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

I – Maior tempo de exercício da profissão;

II – Maior idade.

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

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

II – publicação no quadro de avisos do **CISICOM**;

III – disponibilização do inteiro teor do edital aos interessados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XV – DA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

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

Art. 35. O **CISICOM** 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 **CISICOM** atuará prioritariamente nas áreas previstas neste Protocolo de Intenções.

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

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

CAPÍTULO XVII – DAS TARIFAS E PREÇOS PÚBLICOS

Art. 37. O **CISICOM** poderá emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de taxas, tarifas, preços públicos e outros tributos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos por ele administrados.

CAPÍTULO XVIII – DA ASSOCIAÇÃO E RETIRADA DE ENTE CONSORCIADO

Art. 38. 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 associação de novos entes da federação a este consórcio deverá ser aprovada pela Assembleia Geral por voto da maioria absoluta dos membros.

§ 2° A associação de ente federativo não previsto neste Protocolo de Intenções deverá ser realizada por meio 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.

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

§ 5° É dispensável a ratificação pelo Poder Legislativo para a adesão de ente da Federação que, antes de subscrever o Protocolo de Intenções ou 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. 39. Nas hipóteses de criação, fusão, incorporação ou desmembramento que atinjam entes consorciados, os novos entes da Federação não serão automaticamente tidos como consorciados.

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

§ 1° Os bens destinados ao **CISICOM** 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 **CISICOM**, por voto da maioria absoluta de seus membros.

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

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

CAPÍTULO XIX – DO CONTRATO DE PROGRAMA

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

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

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

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

III – o atendimento à legislação de concessões e permissões de serviços públicos, se for o caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XX – DO CONTRATO DE RATEIO

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

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

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

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

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

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

Art. 47. Havendo restrição na realização de despesas, de empenhos ou de movimentação financeira, ou qualquer outra derivada das normas de direito financeiro, o ente consorciado, mediante notificação escrita, deverá informá-la ao **CISICOM**, 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 **CISICOM** a adotar medidas para adaptar a execução orçamentária e financeira aos novos limites.

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

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

Art. 50. O **CISICOM** 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 XXI – DA ALTERAÇÃO OU EXTINÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

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

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

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

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

§ 1º Os termos aditivos realizados a este Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio deverão ser encaminhados ao Poder Legislativo de cada ente consorciado para ratificação.

§ 2º O extrato de termo aditivo deverá ser publicado no Diário Oficial de Minas Gerais, ou no Diário Oficial Eletrônico do **CISICOM**, se houver.

§ 3º A alteração do Contrato de Consórcio terá vigência a partir da ratificação pelo Poder Legislativo do Município entrante, ou de 02 (dois) Municípios consorciados, no caso das demais alterações.

CAPÍTULO XXII – DO ESTATUTO

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

CAPÍTULO XXIII – DOS FUNDOS REGIONAIS

Art. 54. A Assembleia Geral autorizará a criação de fundos, de natureza contábil, para o gerenciamento contábil e financeiro de verbas que tenham destinação específica.

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

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

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

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

CAPÍTULO XXIV – DO FORO

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

Art. 56. O presente Protocolo de Intenções será publicado no Quadro de Avisos dos Municípios, e seu extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

Art. 57. Fazem parte integrante deste Protocolo de Intenções os seguintes anexos:

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

E assim, por estarem devidamente ajustados, firmam o presente Protocolo de Intenções em 3 (três) vias de igual forma e teor, extraindo-se 11 (onze) cópias para encaminhamento às Câmaras Municipais.

Bom Despacho/MG, 26 de julho de 2021.

Ivanir Deladier da Costa
MUNICÍPIO DE ABAETÉ

Bertolino da Costa Neto
MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO

Di Gianne de Oliveira Nunes
MUNICÍPIO DE LAGOA DA PRATA

Wilson Correa Alves Afonso de Carvalho
MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS

Hermano Álvares Francisco de Moura
MUNICÍPIO DE MORADA NOVA DE MINAS

Geraldo Magela da Silva
CPF - 995.677.096-53
Prefeito Municipal de Araújos
MUNICÍPIO DE ARAÚJOS

Alexandro Coêlho Ferreira
MUNICÍPIO DE DORES DO INDAIÁ

Agostinho Carlos Oliveira
MUNICÍPIO DE LUZ

Alaelson Antônio de Oliveira
MUNICÍPIO DE MOEMA

Euzébio Rodrigues Lago
MUNICÍPIO DE NOVA SERRANA

Leonardo Laccerda Camilo
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS

QUADRO DE EMPREGOS DO CISICOM				
DENOMINAÇÃO	**QUANT.**	**SALÁRIO**	**FORMA DE PROVIMENTO**	**CARGA HORÁRIA**
EMPREGOS DE CONFIANÇA – RECRUTAMENTO AMPLO				
Secretário Executivo	01	R$6.000,00	Livre nomeação e exoneração	40 horas semanais
Assessor Jurídico	01	R$3.500,00	Livre nomeação e exoneração	30 horas semanais
Controlador	01	R$3.500,00	Livre nomeação e exoneração	30 horas semanais
Tesoureiro	01	R$3.500,00	Livre nomeação e exoneração	40 horas semanais
Coordenador de Programas	02	R$3.500,00	Livre nomeação e exoneração	40 horas semanais
EMPREGOS PÚBLICOS – CONCURSO PÚBLICO				
Contador	01	R$3.500,00	Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos	40 horas semanais
Engenheiro	02	R$3.500,00	Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos	40 horas semanais
Médico Veterinário	03	R$3.500,00	Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos	40 horas semanais
Assistente Técnico	05	R$3.500,00	Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos	40 horas semanais
Agente Administrativo	02	R$2.500,00	Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos	40 horas semanais
Agente de Fiscalização	06	R$2.500,00	Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos	40 horas semanais
Motorista	02	R$2.500,00	Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos	40 horas semanais

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

SECRETÁRIO EXECUTIVO
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ATRIBUIÇÕES: –Planejar, dirigir, orientar, coordenar e executar as atividades do serviço do **CISICOM**; –participar da definição política administrativa das ações do **CISICOM**, 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.

ASSESSOR JURÍDICO
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ATRIBUIÇÕES: – Representar o **CISICOM**, 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 **CISICOM**; – emitir pareceres, sob o aspecto legal, em questões várias de caráter econômico, financeiro, social ou administrativo, principalmente naquelas inerentes a convênios, concessões, licitações, contratos e termos de parceria estabelecidos pelo **CISICOM** 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 **CISICOM**. – desempenhar as atribuições e exercer as competências previstas para a Procuradoria.

CONTROLADOR
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ATRIBUIÇÕES – Assessorar e coordenar no âmbito do **CISICOM** 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;

– analisar dados e elaborar estatísticas; – 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 gerências de controle da atividade governamental de sua atuação; – exercer outras atividades correlatas determinadas pelo Conselho Fiscal; – desempenhar as atribuições e exercer as competências previstas para a Controladoria.

TESOUREIRO
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ATRIBUIÇÕES I - Coordenar, gerenciar, processar e registrar o recebimento dos recursos destinados ao Consórcio; II - Programar e efetuar o pagamento das obrigações contraídas pelo Consórcio, bem como efetuar os repasses oriundos de convênios, acordos e contratos; III - Receber e manter sob sua guarda, os depósitos, fianças, cauções e outros recolhimentos atribuídos ao Consórcio; IV - Credenciar e orientar a rede bancária arrecadadora de tributos municipais; V - Gerenciar a movimentação dos recursos financeiros disponíveis pelo Tesouro em suas diversas contas bancárias, controlando os saldos e as aplicações financeiras e elaborando as conciliações bancárias mensais; VI - Processar e manter sob controle a Dívida; VII - Registrar e controlar a arrecadação da receita do Consórcio; VIII - Elaborar e controlar o fluxo de caixa; IX - Preparar boletim diário de arrecadação; X - Promover a movimentação dos recursos financeiros em estabelecimento de crédito, confrontando os saldos registrados com os saldos reais; XI - Supervisionar e executar as atividades de recebimento e de conferência da receita arrecadada; XII - Providenciar as restituições de cauções ou fianças, após serem liberadas pelas autoridades competentes; XIII - Efetuar os pagamentos dos originários de consignação da folha de pagamento, de acordo com o cronograma de desembolso financeiro; XIV - Exercer outras atividades correlatas.

COORDENADOR DE PROGRAMA
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

ATRIBUIÇÕES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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
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 **CISICOM**, 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;
– 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
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
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 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.
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.

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

mapas estatísticos referentes às atividades da unidade; participar de comissões; – realizar as atividades referentes, à compras, licitações, ao almoxarifado e ao patrimônio; – observar o manual de procedimentos do setor em que estiver lotado; – Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

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

promovem educação sanitária e ambiental;
– Realizar a fiscalização das relações de consumo;
– Auxiliar, apoiar e assessorar o setor de fiscalização dos entes consorciados, visando a efetividade da ação conjunta e coordenada dos entes consorciados.
– 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.

ANEXO III – COMPETÊNCIAS

ASSEMBLEIA GERAL
Compete privativamente à Assembleia Geral: I – eleger e destituir o Presidente, Vice-Presidente e os membros do Conselho Fiscal; II – aprovar ou rejeitar as contas anuais; III – elaborar, aprovar e alterar o contrato de consórcio e o Estatuto; IV – decidir sobre a dissolução do **CISICOM**; V – decidir sobre pedido de ingresso de novo membro, desligamento e exclusão de ente consorciado; VI – deliberar sobre a mudança da sede do consórcio; VII – autorizar a alienação de bens do consórcio, exceto os bens móveis declarados inservíveis, conforme procedimento estabelecido em Estatuto; VIII – aprovar o orçamento anual e o plano plurianual; IX – aprovar o plano de rateio; X – decidir a respeito de representação feita por consorciado.

PRESIDENTE DO **CISICOM**
Compete ao Presidente do **CISICOM**: I – representar o **CISICOM** ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente; II – convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral; III – nomear e exonerar servidor de emprego de confiança; IV – autorizar despesas e pagamentos referentes ao Contrato de Rateio e ao Contrato de Programa; V – assinar juntamente com o Secretário-Executivo 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 **CISICOM**; IX – regulamentar o contrato de consórcio e o estatuto do **CISICOM** 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; XI – exercer a administração geral do **CISICOM**; XII – cumprir e fazer cumprir este Contrato, o Estatuto e demais normas do **CISICOM**; XIII – dirigir e coordenar todas as atividades do **CISICOM**; XIV – celebrar acordo, convênio ou contrato, para a consecução dos fins do **CISICOM**; XV – receber doação e subvenção; XVI – adquirir bens, observadas as finalidades do **CISICOM**; XVII – alienar e onerar bens imóveis, com autorização da Assembleia Geral; XVIII – julgar recursos contra ato de chefe de departamento e do secretário-executivo. As competências administrativas poderão ser delegadas ao Secretário-Executivo.

CONSELHO FISCAL
Compete ao Conselho Fiscal:

I – Examinar os documentos e livros de escrituração do **CISICOM**;
II – Examinar o balancete anual apresentado pelo Departamento Financeiro, opinando a respeito;
III – apreciar os balanços e inventários que acompanham o relatório da Secretaria-Executiva;
IV – Exercer as atividades de fiscalização com o apoio da Controladoria;
V – Requisitar informações que considerar necessário;
VI – Representar ao Presidente do **CISICOM** sobre irregularidades encontradas;
VII – Dar parecer sobre as contas anuais do **CISICOM**;
VIII – Fiscalizar os atos de planejamento e controle orçamentário;
IX – Fiscalizar a execução do orçamento do **CISICOM**;
X – Fiscalizar os atos da Tesouraria;
XI – Fiscalizar as compras e recebimento de materiais e serviços;
XII – Fiscalizar as licitações e execução dos contratos;
XIII – Fiscalizar as obras e serviços de engenharia;
XIV – Fiscalizar a administração de pessoal;
XV – Fiscalizar a arrecadação, as operações de crédito e as contas a pagar;
XVI – Exercer outras atividades correlatas.

COMITÊS TÉCNICOS

Competem aos Comitês Técnicos:
I – Orientar a Assembleia Geral, Presidente e Secretário-Executivo acerca das prioridades a serem atendidas;
II – definir diretrizes para elaboração e execução de Programas;
III – avaliar, acompanhar, monitorar e fiscalizar a elaboração e execução dos programas, indicando a necessidade de correções nas ações desempenhadas pelo consórcio;
IV – acompanhar a execução de convênios, acordos, termos de cooperação e instrumentos congêneres.

ASSESSORIA JURÍDICA

Compete à Assessoria Jurídica:
I – Representação do **CISICOM**, 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, se solicitado, os atos administrativos, decretos, portarias, contratos;
II – Revisão e atualização da legislação e normas do **CISICOM**;
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 **CISICOM**;
VII – prestar assessoramento jurídico aos demais órgãos do **CISICOM**, 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.

SECRETARIA EXECUTIVA

Compete à Secretaria Executiva:
I – elaborar e executar o programa anual de atividades;
II – elaborar e apresentar ao Conselho Fiscal o relatório anual e o respectivo demonstrativo de resultados do exercício findo, até o dia 30 de janeiro do exercício subsequente;
III – elaborar o orçamento da receita e despesas para o exercício seguinte;
IV – elaborar os manuais de procedimentos e rotinas dos departamentos;
V – contratar e demitir funcionários;
VI – remeter à Assembleia Geral, anualmente, até o dia1º de março as contas e balanços, bem como relatórios circunstanciados da atividade e da situação do consórcio do exercício findo;
VII – administrar o consórcio e zelar pelos seus bens e interesses, promovendo o seu crescimento;
VIII – cumprir e fazer cumprir as decisões suas, do Conselho Fiscal e da Assembleia Geral;
IX – dirigir, orientar e coordenar as atividades financeiras do consórcio;
X – supervisionar a arrecadação e contabilização das contribuições, rendas, auxílios, donativos e rateios efetuados ao consórcio;
XI – acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade do consórcio, cuidando para que todas as obrigações fiscais e trabalhistas sejam devidamente cumpridas em tempo hábil;
XII – apresentar relatórios de receitas e despesas ao Presidente, sempre que solicitados;
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 consórcio com as necessidades dos entes consorciados;
XVIII – coordenar a gestão orçamentária e financeira do consórcio;
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 consórcio;
XXV – coordenar, planejar e acompanhar a prestação de serviços públicos pelo consórcio 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 consórcio perante o Ministério Público, o Tribunal de Contas, Câmaras Municipais dos municípios consorciados e demais órgãos federais, estaduais ou dos Municípios consorciados;
XXXIV – realizar atos referentes a processos administrativos, tais como: determinar a instauração do processo, atos de instrução, julgamento do processo administrativo; e
XXXV – realizar atos para o regular processamento de licitações, tais como: assinar requisições, assinar termo de referência, assinar projeto básico, autorizar licitação, homologar licitação, adjudicar objeto de licitação, solicitar adesão a Atas de Registro de Preços de outros órgãos, anuir em pedidos de adesão às Atas de Registros de Preços realizados pelo **CISICOM**, assinar e rescindir contrato, emitir atestado de capacidade técnica, julgar recursos administrativos, aplicar sanções, assinar convênios e termos de cooperação e praticar demais atos administrativos previstos nas leis que regem as licitações e contratos administrativos como sendo atribuição da autoridade hierárquica superior.
XXXVI – realizar outras atividades correlatas;