PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS-MG
Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis - MG
E-mails: gabinete@indianopolis.mg.gov.br e governo@indianopolis.mg.gov.br

LEI MUNICIPAL N.º 2.295, DE 22 DE ABRIL DE 2025

Aprova o Contrato de Consórcio Público e o Estatuto Social do Consórcio Interfederativo Minas Gerais (CIMINAS), autorizando o ingresso do Município de Indianópolis, Estado de Minas Gerais e dá outras providências.

PREFEITO MUNICIPAL

Faço saber que a Câmara Municipal de Indianópolis, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica aprovado o Contrato de Consórcio Público, o Estatuto Social e seus respectivos anexos do Consórcio Interfederativo Minas Gerais (CIMINAS).

Art. 2º Fica autorizado o ingresso do Município de Indianópolis, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, regularmente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob n.º 18.259.390/0001-84, com sede na Praça Urias José da Silva, n.º 42, centro de Indianópolis-MG no Consórcio Interfederativo Minas Gerais (CIMINAS), CNPJ n.º 19.493.732/0001-99.

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

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

II- realização e organização de eventos esportivos, com fins sociais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIV- gestão associada de serviços públicos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXXIX- concessão de serviços públicos de interesse dos consorciados;

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

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

XXLII- auxílio no planejamento e execução para a realização de concursos públicos considerando a demanda e especificações dos membros consorciados.

§ 1° O CIMINAS tem competência para identificar e indicar novos serviços urbanos conforme as necessidades e demandas dos municípios consorciados, podendo alterar tais servidos sem nova autorização legislativa municipal, desde que devidamente aprovada na Assembleia Geral.

§ 2° As decisões relativas à implementação dos serviços urbanos indicados pela Assembleia Geral serão formalizadas por meio de resoluções, garantindo a transparência e a participação de todos os membros do Consórcio.

Art. 4° As relações jurídicas entre o Município e o Consórcio serão regidas pela Lei Federal n.° 11.107, de 6 de abril de 2005, e demais normas aplicáveis.

Art. 5° Eventuais despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações consignadas no Orçamento vigente, suplementadas caso necessário.

Art. 6° O período de vigência da adesão do Município Indianópolis-MG ao CIMINAS será por tempo indeterminado, ressalvadas as disposições estatutárias da entidade.

Parágrafo único. Quaisquer futuras alterações no Contrato do Consórcio, bem como os respectivos aditamentos, não necessitarão de autorização legislativa desde que seja aprovado por maioria na Assembleia Geral do Consórcio CIMINAS com a participação comprovada do Chefe do Executivo do Município de Indianópolis-MG.

Art. 7° Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a representar o Município de Indianópolis-MG nos atos constitutivos do Consórcio, podendo exercer quaisquer funções administrativas previstas na estrutura organizacional do Consórcio.

Art. 8° Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Termo de Contrato de Adesão, nos termos do Estatuto, com participação financeira de acordo com os serviços e normas estabelecidas pelo CIMINAS.

Art. 9° O Poder Executivo Municipal fica autorizado a celebrar Contratos de Rateio, na forma da legislação de regência, devendo consignar os recursos comprometidos nestes contratos no Orçamento Anual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei do Plano Plurianual Anual.

Art. 10. O Poder Executivo Municipal, na qualidade de partícipe do ajuste consorcial, deverá prestar contas dos recursos financeiros despendidos na consecução das atividades desenvolvidas pelo Consórcio.

Art. 11. Fica autorizado ao Poder Executivo fazer as alterações e ajustes em decorrência desta Lei, os Instrumentos de Planejamento, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA, vigentes e aplicáveis, para as inclusões e/ou alterações das despesas, projetos e programas previstos, observando-se para esse fim, o disposto nos arts. 40 a 43, todos da Lei Federal n.° 4.320, de 17 de março de 1964, por meio de decreto.

Art. 12. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do Orçamento do Município de Indianópolis-MG, podendo ser suplementadas, se necessário, por ato próprio do Chefe do Poder Executivo Municipal, observando-se, para este fim, o disposto nos arts. 40, 41, 42 e 43, todos da Lei Federal n.° 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Indianópolis-MG, 22 de abril de 2025.

SELMO ALVES DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Afonso Borges de Souza
Código Identificador:682A40CD
Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia 24/04/2025. Edição 4006
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/

ESTATUTO DO CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS - CIMINAS

TITULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

CAPÍTULO I

DOS ENTES CONSORCIADOS

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

Parágrafo único- Poderão ingressar no CIMINAS:

I – União;

II – Estado de Minas Gerais;

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

Araçuaí, Araguari, Arantina, Araponga, Araporã, Arapuá, Araújos, Arceburgo, Arcos, Areado, Argirita, Aricanduva, Arinos, Astolfo Dutra, Ataléia, Augusto de Lima, Baependi, Baldim, Bambuí, Bandeira, Bandeira do Sul, Barão de Cocais, Barão de Monte Alto, Barbacena, Barra Longa, Barroso, Bela Vista de Minas, Belmiro Braga, Belo Horizonte, Belo Oriente, Belo Vale, Berilo, Berizal, Bertópolis, Betim, Bias Fortes, Bicas, Biquinhas, Boa Esperança, Bocaina de Minas, Bocaiúva, Bom Despacho, Bom Jardim de Minas, Bom Jesus da Penha, Bom Jesus do Amparo, Bom Jesus do Galho, Bom Repouso, Bom Sucesso, Bonfim, Bonfinópolis de Minas, Bonito de Minas, Borda da Mata, Botelhos, Botumirim, Brás Pires, Brasilândia de Minas, Brasópolis, Braúnas, Brumadinho, Bueno Brandão, Buenópolis, Bugre, Buritis, Buritizeiro, Cabeceira Grande, Cachoeira da Prata, Cachoeira de Minas, Cachoeira de Pajeú, Cachoeira Dourada, Caetanópolis, Caeté, Caiana, Cajuri, Caldas, Camacho, Camanducaia, Cambuí, Cambuquira, Campanário, Campanha, Campestre, Campina Verde, Campo Azul, Campo Belo, Campo do Meio, Campo Florido, Campos Gerais, Cana Verde, Canaã, Canápolis, Candeias, Cantagalo, Caparaó, Capela Nova, Capelinha, Capetinga, Capim Branco, Capinópolis, Capitão Andrade, Capitão Enéas, Capitólio, Caputira, Caraí, Caranaíba, Carandaí, Carangola, Caratinga, Carbonita, Careaçu, Carlos Chagas, Carmésia, Carmo da Cachoeira, Carmo da Mata, Carmo de Minas, Carmo do Cajuru, Carmo do Paranaíba, Carmo do Rio Claro, Carmópolis de Minas, Carneirinho, Carrancas, Carvalhópolis, Carvalhos, Casa Grande, Cascalho Rico, Cássia, Cataguases, Catas Altas, Catas Altas da Noruega, Catuji, Catuti, Caxambu, Cedro do Abaeté, Central de Minas, Centralina, Chácara, Chalé, Chapada do Norte, Chapada Gaúcha, Chiador, Cipotânea, Claraval, Claro dos Poções, Cláudio, Coimbra, Coluna, Comendador Gomes, Comercinho, Conceição da Aparecida, Conceição da Barra de Minas, Conceição das Alagoas, Conceição das Pedras, Conceição de Ipanema, Conceição do Mato Dentro, Conceição do Pará, Conceição do Rio Verde, Conceição dos Ouros, Cônego Marinho, Confins, Congonhal, Congonhas, Congonhas do Norte, Conquista, Conselheiro Lafaiete, Conselheiro Pena, Consolação, Contagem,

Coqueiral, Coromandel, Coronel Fabriciano, Coronel Murta, Coronel Pacheco, Coronel Xavier Chaves, Córrego Danta, Córrego do Bom Jesus, Córrego Fundo, Córrego Novo, Couto de Magalhães de Minas, Crisólita, Cristais, Cristália, Cristiano Otoni, Cristino Castro, Crisolita, Cruzeiro da Fortaleza, Cruzília, Cuparaque, Curral de Dentro, Curvelo, Datas, Delfim Moreira, Delfinópolis, Delta, Descoberto, Desterro de Entre Rios, Desterro do Melo, Diamantina, Diogo de Vasconcelos, Dionísio, Divinésia, Divino, Divino das Laranjeiras, Divinolândia de Minas, Divinópolis, Divisa Alegre, Divisa Nova, Divisópolis, Dom Bosco, Dom Cavati, Dom Joaquim, Dom Silvério, Dom Viçoso, Dona Eusébia, Dores de Campos, Dores de Guanhães, Dores do Indaiá, Dores do Turvo, Doresópolis, Douradoquara, Durandé, Elói Mendes, Engenheiro Caldas, Engenheiro Navarro, Entre Folhas, Entre Rios de Minas, Ervália, Esmeraldas, Espera Feliz, Espinosa, Espírito Santo do Dourado, Estiva, Estrela Dalva, Estrela do Indaiá, Estrela do Sul, Eugenópolis, Ewbank da Câmara, Extrema, Fama, Faria Lemos, Felício dos Santos, Felisburgo, Felixlândia, Fernandes Tourinho, Ferros, Fervedouro, Florestal, Formiga, Formoso, Fortaleza de Minas, Fortuna de Minas, Francisco Badaró, Francisco Dumont, Francisco Sá, Franciscópolis, Frei Gaspar, Frei Inocêncio, Frei Lagonegro, Fronteira, Fronteira dos Vales, Fruta de Leite, Frutal, Funilândia, Galiléia, Gameleiras, Glaucilândia, Goiabeira, Goianá, Gonçalves, Gonzaga, Gouveia, Governador Valadares, Grão Mogol, Grupiara, Guanhães, Guapé, Guaraciaba, Guaraciama, Guaranésia, Guarani, Guarará, Guarda-Mor, Guaxupé, Guidoval, Guimarânia, Guiricema, Gurinhatã, Heliodora, Iapu, Ibertioga, Ibiaí, Ibiracatu, Ibiraci, Ibirité, Ibitiúra de Minas, Ibituruna, Icaraí de Minas, Iguatama, Ijaci, Ilicínea, Imbé de Minas, Inconfidentes, Indaiabira, Indianópolis, Ingaí, Inhapim, Inhaúma, Inimutaba, Ipaba, Ipanema, Ipatinga, Ipiaçu, Ipuiúna, Iraí de Minas, Itabira, Itabirinha, Itabirito, Itacambira, Itacarambi, Itaguara, Itaipé, Itajubá, Itamarandiba, Itamarati de Minas, Itambacuri, Itambé do Mato Dentro, Itamogi, Itamonte, Itanhandu, Itanhomi, Itaobim, Itapagipe, Itapecerica, Itapeva, Itatiaiuçu, Itaú de Minas, Itaúna, Itaverava, Itaúba, Itinga, Itueta, Ituiutaba, Itumirim, Iturama, Itutinga, Jaboticatubas, Jacinto, Jacuí, Jacutinga, Jaguaraçu,

Jaíba, Jampruca, Janaúba, Januária, Japaraíba, Japonvar, Jeceaba, Jenipapo de Minas, Jequeri, Jequitaí, Jequitibá, Jequitinhonha, Jesuânia, Joaíma, Joanésia, João Monlevade, João Pinheiro, Joaquim Felício, Jordânia, José Gonçalves de Minas, José Raydan, Josenópolis, Juatuba, Juiz de Fora, Juramento, Juruaia, Juvenília, Ladainha, Lagamar, Lagoa da Prata, Lagoa dos Patos, Lagoa Dourada, Lagoa Grande, Lagoa Santa, Lajinha, Lambari, Lamim, Laranjal, Lassis, Lavras, Leandro Ferreira, Leme do Prado, Leopoldina, Liberdade, Lima Duarte, Limeira do Oeste, Lontra, Luisburgo, Luislândia, Luminárias, Luz, Machacalis, Machado, Madre de Deus de Minas, Malacacheta, Mamonas, Manga, Manhuaçu, Manhumirim, Mantena, Maravilhas, Maranhão, Mar de Espanha, Maria da Fé, Mariana, Marilac, Mário Campos, Maripá de Minas, Marliéria, Marmelópolis, Martinho Campos, Martins Soares, Mata Verde, Materlândia, Mateus Leme, Mathias Lobato, Matias Barbosa, Matias Cardoso, Matipó, Mato Verde, Matozinhos, Matutina, Medina, Mendes Pimentel, Mercês, Mesquita, Minas Novas, Minduri, Mirabela, Miradouro, Miraí, Miravânia, Moeda, Moema, Monjolos, Monsenhor Paulo, Montalvânia, Monte Alegre de Minas, Monte Azul, Monte Belo, Monte Carmelo, Monte Formoso, Monte Santo de Minas, Monte Sião, Montes Claros, Montezuma, Morro da Garça, Morro do Pilar, Munhoz, Muriaé, Mutum, Muzambinho, Nacip Raydan, Nanuque, Naque, Natalândia, Natércia, Nazareno, Nepomuceno, Ninheira, Nova Belém, Nova Era, Nova Lima, Nova Módica, Nova Ponte, Nova Porteirinha, Nova Resende, Nova Serrana, Nova União, Novo Cruzeiro, Novo Oriente de Minas, Novorizonte, Olaria, Oliveira, Oliveira Fortes, Onça de Pitangui, Oratórios, Orizânia, Ouro Branco, Ouro Fino, Ouro Preto, Ourséssio, Paineiras, Pains, Pai Pedro, Paiva, Palma, Palmópolis, Papagaios, Pará de Minas, Paracatu, Paraguaçu, Paraisópolis, Paraopeba, Passa Quatro, Passa Tempo, Passabem, Passa-Vinte, Passos, Patis, Patos de Minas, Patrocínio, Patrocínio do Muriaé, Paula Cândido, Paulistas, Pavão, Peçanha, Pedra Azul, Pedra Bonita, Pedra do Anta, Pedra do Indaiá, Pedra Dourada, Pedralva, Pedras de Maria da Cruz, Pedro Leopoldo, Pedro Teixeira, Pequeri, Pequi, Perdigão, Perdões, Periquito, Pescador, Piau, Piedade de Caratinga, Piedade de Ponte Nova, Piedade do Rio

Grande, Piedade dos Gerais, Pimenta, Pingo D'Água, Pintópolis, Piracema, Pirajuba, Piranga, Piranguçu, Piranguinho, Pirapetinga, Pirapora, Piraúba, Pitangui, Piumhi, Planura, Poço Fundo, Poços de Caldas, Pocrane, Pompéu, Ponte Nova, Ponto Chique, Ponto dos Volantes, Porteirinha, Porto Firme, Poté, Pouso Alegre, Pouso Alto, Prados, Prata, Pratápolis, Presidente Bernardes, Presidente Juscelino, Presidente Kubitschek, Presidente Olegário, Prudente de Morais, Quartel Geral, Queluzito, Raposos, Raul Soares, Recreio, Reduto, Resende Costa, Resplendor, Ressaquinha, Riachinho, Riacho dos Machados, Ribeirão das Neves, Ribeirão Vermelho, Rio Acima, Rio Casca, Rio Doce, Rio do Prado, Rio Espera, Rio Manso, Rio Novo, Rio Pardo de Minas, Rio Piracicaba, Rio Pomba, Rio Preto, Rio Vermelho, Ritápolis, Rochedo de Minas, Rodeiro, Romaria, Rosário da Limeira, Rubelita, Rubim, Sabará, Sabinópolis, Salinas, Salto da Divisa, Santa Bárbara, Santa Bárbara do Leste, Santa Bárbara do Monte Verde, Santa Bárbara do Tugúrio, Santa Cruz de Minas, Santa Cruz de Salinas, Santa Cruz do Escalvado, Santa Efigênia de Minas, Santa Fé de Minas, Santa Helena de Minas, Santa Juliana, Santa Luzia, Santa Margarida, Santa Maria de Itabira, Santa Maria do Salto, Santa Maria do Suaçuí, Santa Rita de Caldas, Santa Rita de Ibitipoca, Santa Rita de Jacutinga, Santa Rita de Minas, Santa Rita do Itueto, Santa Rita do Sapucaí, Santa Vitória, Santana da Vargem, Santana de Cataguases, Santana de Pirapama, Santana do Deserto, Santana do Garambéu, Santana do Jacaré, Santana do Manhuaçu, Santana do Paraíso, Santana do Riacho, Santana dos Montes, Santo Antônio do Amparo, Santo Antônio do Aventureiro, Santo Antônio do Grama, Santo Antônio do Itambé, Santo Antônio do Jacinto, Santo Antônio do Monte, Santo Antônio do Retiro, Santo Antônio do Rio Abaixo, Santo Hipólito, Santos Dumont, São Bento Abade, São Brás do Suaçuí, São Domingos das Dores, São Domingos do Prata, São Félix de Minas, São Francisco, São Francisco de Paula, São Francisco de Sales, São Francisco do Glória, São Geraldo, São Geraldo da Piedade, São Geraldo do Baixio, São Gonçalo do Pará, São Gonçalo do Rio Abaixo, São Gonçalo do Rio Preto, São Gonçalo do Sapucaí, São Gotardo, São João Batista do Glória, São João da Lagoa, São João da Mata, São João da Ponte, São

João das Missões, São João del Rei, São João do Manhuaçu, São João do Manteninha, São João do Oriente, São João do Pacuí, São João do Paraíso, São João Evangelista, São João Nepomuceno, São Joaquim de Bicas, São José da Barra, São José da Lapa, São José da Safira, São José da Varginha, São José do Alegre, São José do Divino, São José do Goiabal, São José do Jacuri, São José do Mantimento, São Lourenço, São Miguel do Anta, São Pedro da União, São Pedro do Suaçuí, São Pedro dos Ferros, São Romão, São Sebastião da Bela Vista, São Sebastião da Vargem Alegre, São Sebastião do Anta, São Sebastião do Maranhão, São Sebastião do Oeste, São Sebastião do Paraíso, São Sebastião do Rio Preto, São Sebastião do Rio Verde, São Thomé das Letras, São Tiago, São Tomás de Aquino, São Vicente de Minas, Sapucaí-Mirim, Sardoá, Sarzedo, Sem-Peixe, Senador Amaral, Senador Cortes, Senador Firmino, Senador José Bento, Senador Modestino Gonçalves, Senhora de Oliveira, Senhora do Porto, Senhora dos Remédios, Sericita, Seritinga, Serra Azul de Minas, Serra da Saudade, Serra do Salitre, Serra dos Aimorés, Serrania, Serranópolis de Minas, Serranos, Serro, Sete Lagoas, Setubinha, Silveirânia, Silvianópolis, Simão Pereira, Simonésia, Sobrália, Soledade de Minas, Tabuleiro, Taiobeiras, Taparuba, Taquaraçu de Minas, Tarumirim, Teixeiras, Teófilo Otoni, Timóteo, Tiradentes, Tocantins, Tocos do Moji, Toledo, Tombos, Três Corações, Três Marias, Três Pontas, Tumiritinga, Tupaciguara, Turmalina, Turvolândia, Ubá, Ubaí, Ubaporanga, Uberaba, Uberlândia, Umburatiba, Unaí, União de Minas, Uruana de Minas, Urucânia, Urucuia, Vargem Alegre, Vargem Bonita, Vargem Grande do Rio Pardo, Varginha, Varjão de Minas, Várzea da Palma, Varzelândia, Vazante, Verdelândia, Veredinha, Vermelho Novo, Vespasiano, Viçosa, Vieiras, Virgínia, Virginópolis, Virgolândia, Visconde do Rio Branco, Volta Grande, Wenceslau Braz.

CAPÍTULO II

DO OBJETO DO ESTATUTO

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

TÍTULO II

DA CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO EDA NATUREZA JURÍDICA

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

CAPÍTULO II

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

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

§ 1° O CIMINAS tem sede na Praça Antônio Alves da Costa, no 300, Vila São Pedro, Araxá-MG, juntamente com a sede da ASSOCIAÇÃO DOS MUNICIPIOS DA MICRORREGIAO DO PLANALTO DE ARAXÁ, que poderá ser alterada por decisão da Assembleia Geral.

§ 2º O CIMINAS vigorará por prazo indeterminado.

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

CAPÍTULO III

DO OBJETIVO E DAS FINALIDADES

Art. 5º São objetivos e finalidades do CIMINAS:

São objetivos do CIMINAS:

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

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

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

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

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

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

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

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

IX - integração em níveis executivos das diversas ações relacionadas com o meio ambiente e desenvolvimento de ações conjuntas de vigilância sanitária,

epidemiológica e infraestrutura; com a realização de serviços, por exemplo, de castração de cães e gatos;

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

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

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

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

XIV - gestão associada de serviços públicos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

pública e a proteção ambiental;

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

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

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

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

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

XXXIX- concessão de serviços públicos de interesse dos consorciados;

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

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

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

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

§2º A Assembleia Geral tem competência para identificar e indicar novos serviços urbanos conforme as necessidades e demandas dos municípios consorciados;

§3º As decisões relativas à implementação dos serviços urbanos indicados pela Assembleia Geral serão formalizadas por meio de resoluções, garantindo a transparência e a participação de todos os membros do consórcio.

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

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

VI. ceder, se necessário, servidores para o CIMINAS na forma deste Contrato de Consórcio;

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

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

TÍTULO IV

DO REPRESENTANTE LEGAL E DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DO REPRESENTANTE LEGAL

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

Parágrafo único. Em assuntos de interesse comum, o Presidente poderá representar os entes da Federação consorciados perante outras esferas de governo, inclusive com o objetivo de celebrar convênios com entidades

governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras, defender as causas municipalistas e/ou regionais, dentre outros.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

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

I - Nível de Direção Superior:

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

II - Nível de Gerência e Assessoramento:

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

III - Nível de Execução Programática:

a) Câmaras Temáticas;
b) Coordenadoria de Serviços Consorciados;
c) Escola de Governo;

§1º Poderão ser criados outros órgãos temporários ou permanentes, singulares ou colegiados, grupos de trabalho, câmaras técnicas, instâncias de governança e núcleos regionais de atuação.

§ 2º A Escola de Governo prevista neste estatuto será desenvolvida dentro do CIMINAS seguindo as determinações legais após o desenvolvimento do seu

planejamento pedagógico será novamente submetida a apreciação da Assembleia Geral.

SEÇÃO I

DA ASSEMBLEIA GERAL

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 6º. Compete à Assembleia Geral:

I - eleger e destituir o Presidente, o Vice-Presidente, os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;

II - aprovar o Estatuto do Consórcio e suas alterações;

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

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

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

VI - aprovar:

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

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

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

d) a fixação do valor e a forma de rateio entre os entes das despesas para o exercício seguinte, tomando por base a referida peça orçamentária, bem como a revisão e o reajuste de valores devidos ao Consórcio pelos consorciados;

e) a realização de operações de crédito, de conformidade com os limites e condições próprios estabelecidos pelo Senado Federal;

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

g) a aquisição, exceto de material de expediente, alienação e oneração de bens do Consórcio ou daqueles que, nos termos de Contrato de Programa, tenham-lhe sido outorgados os direitos de exploração;

VII - deliberar sobre mudança de sede;

VIII - deliberar sobre a extinção do CIMINAS;

IX - deliberar sobre as decisões do Conselho Fiscal;

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

XI - nomear e exonerar os membros da Diretoria Executiva;

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

XIII - aprovar planos e regulamentos dos serviços públicos;

XIV - apreciar e sugerir medidas sobre:

a) a melhoria dos serviços prestados pelo Consórcio;

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

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

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

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

§ 8º. A Assembleia Geral extraordinária será presidida e convocada pelo Presidente do CIMINAS ou seu substituto legal, através de comunicação inequívoca que garanta a ciência de todos os seus membros quanto ao dia, hora, local e pauta do dia, respeitado o prazo mínimo de 05 (cinco) dias entre a convocação e a data da reunião.

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

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

§11. O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos na última Assembleia

ordinária do biênio em curso, podendo ser apresentadas candidaturas nos primeiros trinta minutos. Somente será aceita a candidatura de representante do ente consorciado adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras:

I - o Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos mediante voto público e nominal ou por aclamação, para mandato de dois anos, com início no primeiro dia útil do exercício financeiro subsequente, podendo ser prorrogado por igual período, mediante reeleição;

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

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

IV - não obtido o número de votos mínimo mesmo em segundo turno, será convocada nova Assembleia Geral, a se realizar em até 30 (trinta) dias, caso necessário prorrogando-se *pro tempore* o mandato do Presidente e do Vice-Presidente em exercício;

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

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

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

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

II - a votação da moção de censura será efetuada após facultada a palavra, por quinze minutos, ao seu primeiro subscritor e, caso presente, ao Presidente que se pretenda destituir. Admitir-se-á o voto secreto somente se a Assembleia

TÍTULO III

DOS DIREITOS E DEVERES DOS ENTES CONSORCIADOS

Art. 6° Constituem direitos dos consorciados:

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

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

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

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

Art. 7º Constituem deveres dos entes consorciados:

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

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

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

Geral, por maioria simples dos votos, presente a maioria absoluta, assim decidir, caso contrário a votação será pública e nominal.

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

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

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

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

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

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

§16. Na última Assembleia Geral ordinária do biênio, reunir-se-ão os entes consorciados para eleição dos Conselhos de Administração e Fiscal, não podendo ocorrer à eleição sem a presença de pelo menos 2/3 (dois terços) dos consorciados:

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

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

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

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

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

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

§20. Para as deliberações constantes dos incisos III, IV, VI, VII, VIII, XI do § 6º desta Cláusula, é necessário o voto da maioria de 2/3 (dois terços) dos membros do CIMINAS, em dia com suas obrigações operacionais e financeiras, em Assembleia Geral extraordinária convocada especificamente para tais fins.

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

§22. A Assembleia Geral ordinária quadrimestral será presidida e convocada pelo Presidente do CIMINAS ou seu substituto legal através de comunicação que garanta a ciência de todos os seus membros quanto ao dia, hora, local e pauta do dia, respeitado o prazo mínimo de 07 (sete) dias entre a convocação e a data da reunião.

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

§24. Nas atas da Assembleia Geral serão registradas:

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

II - de forma resumida, quando possível, todas as intervenções orais e, como

anexo, todos os documentos que tenham sido entregues ou apresentados na reunião da Assembleia Geral;

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO II

DA DIRETORIA SUPERIOR DO CIMINAS

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

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

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

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

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

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

IV. excetuados os votos brancos;

V. não obtido o número de votos mínimo mesmo em segundo turno, será convocada nova Assembleia Geral, a se realizar em até 30 (trinta) dias, caso necessário prorrogando-se pro tempore o mandato da Diretoria Superior do CIMINAS em exercício.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 12. Compete à Diretoria Superior do CIMINAS:

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

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

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

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

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

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

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

VIII. requisitar a cedência de servidores dos entes consorciados;

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

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

XI. nomear e exonerar o Diretor Executivo.

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

I. Representar judicial e extrajudicialmente o consórcio público;

II. Nomear e exonerar agentes públicos;

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

IV. Convocar as reuniões da Diretoria Superior do CIMINAS;

V. Zelar pelos interesses do consórcio público;

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

VII. Administrar o patrimônio do consórcio público;

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

XI. Convocar a assembleia geral nos termos deste Estatuto;

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

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

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

§ 1º Com exceção da competência prevista no inciso I e XI, todas as demais poderão ser delegadas ao Diretor Executivo.

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

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

§ 4º No caso de vacância dos cargos de Presidente e Vice-Presidente simultaneamente, assumirá o respectivo cargo o Prefeito mais idosos, nessa ordem.

Art. 14. Além do previsto no Contrato de Consórcio Público e nos dispositivos deste Estatuto, a Diretoria Superior do Consorcio designara um Tesoureiro a quem incumbe as seguintes obrigações:

I. supervisionar a movimentação econômica e financeira do CIMINAS;

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

III. executar outras tarefas que lhe venham a ser atribuídas expressamente pelo Presidente; IV. colaborar com os trabalhos da Diretoria Superior do CIMINAS.

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

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

I supervisionar os serviços burocráticos, zelando pela eficiência destes;

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

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

Parágrafo Único - No caso de vacância dos cargos de Secretário simultaneamente, assumirá o respectivo cargo os Prefeito mais idosos, nessa ordem.

SEÇÃO III

DO CONSELHO FISCAL

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

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

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

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

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

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

I. fiscalizar a contabilidade do CIMINAS;

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

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

§ 6° 0 Conselho Fiscal por decisão da maioria de seus membros, poderá convocar a Diretoria Superior do C I M P L A para prestar informações e tomar as devidas providências quando forem verificadas irregularidades na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira ou ainda inobservância de normas legais, estatutárias ou regimentais.

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

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

SEÇÃO IV

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 17. A Diretoria Executiva é composta pelo Diretoria Administrativo, Superintendência Geral, Assessoria Jurídica. Assessoria Contábil e Financeira, Assessoria em Gestão Pública de Consórcios e a Controladoria Interna, que exercerão funções executivas, administrativas, financeiras, jurídicas, gerenciais e de assessoramento superior do consórcio público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - acompanhar e avaliar projetos;

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

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

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

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

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

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

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

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

XXII - participar, sem direito a voto, das reuniões da Assembleia Geral e do

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI zelar pela observância das leis;

VII elaborar e apreciar peças e pareceres técnico-jurídicos;

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

IX redigir contratos, termos de convênio e outros;

X expedir pareceres em processos de compras;

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

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

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

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

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

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

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

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

V - gerir a tesouraria, supervisionando a movimentação financeira, contas a

pagar e a receber, bem como a aplicação de recursos e investimentos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Diretoria Executiva;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§9°. A execução das funções de competência dos Departamentos Setoriais instituídos neste instrumento, poderá ocorrer por meio de cessão de servidores

ou empregados públicos pelos Municípios consorciados ou os com ele conveniados.

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

§11. O Conselho de Administração poderá autorizar o pagamento de gratificação de função aos empregados públicos, conforme previsão no estatuto;

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

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

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

II - o Conselho de Administração, levando em conta o valor da remuneração recebida no município de origem, poderá autorizar, para fins de adequação ao salário do emprego a ser ocupado no Consórcio, o pagamento de gratificação aos servidores cedidos pelos entes da Federação que o compõem;

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

IV - o ente da Federação consorciado que assumiu o ônus da cessão do servidor poderá contabilizar os pagamentos de remuneração como créditos

SEÇÃO V

DAS COORDENADORIAS DE SERVIÇOS DE CONSORCIOS E CAMARAS TEMATICAS

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

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

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

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

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

IV- Câmara de Desenvolvimento Social e Geração de Emprego;

V- Câmara de Infraestrutura, Transporte e Obras;

VI- Câmara de Saúde;

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

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

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

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

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

I - Coordenadoria de Compras e Licitações;

II - Coordenadoria de Recursos Humanos;

III - Coordenadoria de Iluminação Publica;

IV - Coordenadoria de Licenciamento Ambiental;

V - Coordenadoria de Vigilancia e Inspeção Sanitária Regional;

hábeis para operar compensação com obrigações previstas no Contrato de Rateio;

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

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

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

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

c) combate a surtos endêmicos;

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

e) para atender demandas de programas e convênios;

f) realização de levantamentos cadastrais e sócio-econômicos, declarados urgentes e inadiáveis;

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

§16. As contratações temporárias terão prazo de até um ano, podendo ser prorrogadas até atingir o prazo máximo total de dois anos, vinculando-se os

contratados a regime jurídico-administrativo especial, garantidos os direitos assegurados no § 3º do artigo 39 da Constituição Federal.

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

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

§19. Poderá ser instituído o sistema de cumprimento de jornada de trabalho em teletrabalho, que será regulamentado via resolução seguindo o que determina as regras aplicadas na Resolução SEPLAG Nº 057, DE 31 DE MAIO DE 2023 do Estado de Minas Gerais e alterações posteriores.

§20. Poderão serem concedidas gratificações, vale alimentação, vale transporte, diárias de viagem e benefícios legais que deverão serem regulamentados no estatuto do consórcio e também em resoluções específicas.

§21. Os casos omissos serão decididos pelo Conselho de Administração.

TITULO V

DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA E DO PATRIMÔNIO

CAPÍTULO I

DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

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

§ 1º Constituem recursos financeiros do Consórcio:

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

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

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

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

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

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

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

VIII - os saldos do exercício;

IX - as doações e legados;

X - o produto de alienação de seus bens livres;

XI - o produto de operações de crédito;

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

XIII - os créditos e ações;

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

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

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

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

I - para o cumprimento dos objetivos estabelecidos no Protocolo de Intenções, devidamente especificados;

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

deste;

III - na forma do respectivo Contrato de Rateio.

§ 3º É vedada a aplicação de recursos entregues por meio de Contrato de Rateio, inclusive oriundos de transferências, operação de crédito e outras operações, para o atendimento de despesas classificadas como genéricas:

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

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

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

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

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

§7º No que se refere à gestão associada, a contabilidade do Consórcio deverá permitir que se reconheça a gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares:

I - anualmente deverá ser apresentado demonstrativo que indique:

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

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

§ 9º Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar 101/2000 o Consórcio fornecerá as informações financeiras necessárias para que sejam consolidadas nas contas dos entes consorciados,

todas as receitas e despesas realizadas, de forma a que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente consorciado na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

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

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

§ 12. A contabilidade do Consórcio será realizada, sobretudo, de acordo com as normas de contabilidade pública, em especial a Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Complementar Federal nº 101/2000.

CAPÍTULO II

DO PATRIMÔNIO

Art. 23. Constituem patrimônio do CIMINAS:

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

II - os bens e direitos que lhe forem doados por entidades públicas, privadas e por particulares, inclusive com a dissolução de associações, fundações e/ou afins;

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

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

TÍTULO VI

DA GESTÃO ASSOCIADA

CAPÍTULO I

DA AUTORIZAÇÃO PARA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

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

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

§ 2º A gestão associada poderá ainda compreender, no que couber, o exercício das atividades de planejamento, regulação e fiscalização, acompanhadas ou não da prestação de serviços públicos ou da transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, nos termos de contrato de programa;

§ 3º A gestão associada abrangerá somente os serviços prestados nos territórios dos entes consorciados que celebrarem contrato de programa, excluindo-se o território do município a que a lei de ratificação tenha aposto reserva para o excluir da gestão associada de serviços públicos.

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

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

I - definição de investimentos necessários e as correspondentes taxas de

depreciação anual;

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

III- tributos incidentes e encargos financeiros;

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

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

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

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

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

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

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

XII - incentivo à eficiência dos prestadores dos serviços.

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

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

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

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

§8°. Poderá o consórcio em gestão associada de serviço públicos com os Municípios consorciados, definir em Contrato de Programa que haja

gerenciamento e recebimento de taxa municipal, consoante previsão em Estatuto, os percentuais necessários ao custeio e administração dos serviços em âmbito do consórcio, cujos valores serão receitas do CIMINAS;

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

CAPÍTULO II

DO CONTRATO DE PROGRAMA

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

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

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

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

I - o objeto, a área e o prazo da gestão associada de serviços públicos, inclusive a operada com transferência total ou parcial de encargos, serviços, receitas decorrentes de tarifas, preços públicos e taxas decorrentes dos serviços, assim como pessoal e/ou bens necessários à continuidade dos serviços transferidos;

II - o modo, forma e condições de prestação dos serviços;

III - os critérios, indicadores, fórmulas e parâmetros definidores da qualidade

dos serviços;

IV - o cálculo de tarifas, taxas e de outros preços públicos na conformidade da regulação dos serviços a serem prestados;

V - procedimentos que garantam transparência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares;

VI – possibilidade de emissão de documento de cobrança e de exercício da atividade de arrecadação de taxas, tarifas e preços públicos;

VII - os direitos, garantias e obrigações do titular e do Consórcio, inclusive os relacionados às previsíveis necessidades de futura alteração e expansão dos serviços e consequente modernização, aperfeiçoamento e ampliação dos equipamentos e instalações;

VIII - os direitos e deveres dos usuários para obtenção e utilização dos serviços;

IX - a forma de fiscalização das instalações, dos equipamentos, dos métodos e das práticas de execução dos serviços, bem como a indicação dos órgãos competentes para exercê-las;

X - as penalidades e sua forma de aplicação;

XI - os casos de extinção;

XII - os bens reversíveis;

XIII - os critérios para o cálculo e a forma de pagamento das indenizações devidas ao Consórcio relativas aos investimentos que não foram amortizados por receitas emergentes da prestação dos serviços;

XIV - a obrigatoriedade, forma e periodicidade da prestação de contas do Consórcio ao titular dos serviços;

XV - a periodicidade em que o Consórcio deverá publicar demonstrações financeiras sobre a execução do contrato;

XVI - o foro e o modo amigável de solução das controvérsias contratuais.

§ 2º. No caso de a prestação de serviços ser operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, receitas decorrentes de tarifas, preços públicos e taxas decorrentes dos serviços, assim como pessoal e/ou bens necessários à continuidade dos serviços transferidos, também são necessárias as cláusulas que estabeleçam:

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

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

III - o momento de transferência dos serviços e os deveres relativos à sua continuidade;

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

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

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

§3º. Os bens vinculados aos serviços públicos serão de propriedade do Município contratante, sendo onerados por direitos de exploração que serão exercidos pelo Consórcio pelo período em que vigorar o Contrato de Programa.

§4º. Nas operações de crédito contratadas pelo Consórcio para investimentos nos serviços públicos deverá se indicar o quanto corresponde aos serviços de cada titular, para fins de contabilização e controle.

§5º. Receitas futuras da prestação de serviços poderão ser entregues como pagamento ou como garantia de operação de crédito ou financeiras para a execução dos investimentos previstos no contrato.

§6º. A extinção do Contrato de Programa dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas, especialmente das referentes à economicidade e viabilidade da prestação dos serviços pelo Consórcio, por razões de economia de escala ou de escopo.

§7º. O Contrato de Programa não continuará vigente nos casos de:

I - o titular se retirar do Consórcio ou da gestão associada;

II - extinção do Consórcio.

§8º. Os contratos de programa serão celebrados mediante dispensa de licitação, incumbindo ao Município contratante obedecer fielmente às condições e procedimento previstos na legislação de regência.

§ 9º. No caso de desempenho de serviços públicos pelo Consórcio, o planejamento, a regulação e fiscalização não poderá ser exercida por ele mesmo.

TÍTULO VII
DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

Art. 26. Sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade de quem lhe deu causa, todas as contratações diretas fundamentadas no disposto nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observarão o disposto na legislação federal respectiva e serão instauradas por decisão do Diretor Executivo, do Presidente, do Superintendente Geral ou dos Coordenadores de Câmaras Temáticas;

§1º Todas as licitações terão publicidade nos casos e formas previstos na legislação federal de regência;

§2º Sob pena de nulidade do contrato, as licitações observarão estritamente os procedimentos estabelecidos na legislação de normas gerais em vigor, sendo instauradas pelo Diretor Executivo e/ou pelo Presidente, podendo haver delegação, ainda, ao Presidente da Comissão de Licitação, sendo que o Conselho Fiscal poderá, em qualquer fase do procedimento, solicitar esclarecimentos;

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

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

§5º As licitações ocorrerão preferencialmente em sistema eletrônico conforme o que determina a Lei 14.133/2021;

§6º Os municípios não integrantes do CIMINAS poderão aderir as atas do consórcio desde que conste na indicação do instrumento convocatório a previsão da adesão;

§7º O Conselho Fiscal poderá, em qualquer fase do procedimento, solicitar esclarecimentos.

TITULO VIII

DA ALTERAÇÃO, RETIRADA, EXCLUSÃO E EXTINÇÃO

Art. 27. A alteração do Contrato de Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, ratificado mediante lei por 2/3 (dois terços) dos entes consorciados.

Art. 28. A retirada do ente consorciado do CIMINAS dependerá de ato formal de seu representante na Assembleia Geral, nos termos do presente Estatuto e mediante aprovação previa disciplinada por lei específica do ente retirante:

I - os ônus decorrentes das obrigações constituídas entre o ente federativo consorciado que se retira e o Consórcio Público, obedecerão as regras contidas no artigo 11, §§1° e 2° da Lei n° 11.107/05 e artigo 25, §§1°, 2° e 3° do Decreto n° 6.017/07, não havendo quaisquer limitações, obstáculos ou mitigação da autonomia do ente consorciado em relação a respectiva de retirada, conforme artigo 24 do Decreto n° 6.017/07;

II - os bens destinados ao Consórcio pelo consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de:

a) decisão de 2/3 (dois terços) dos entes federativos consorciados do Consórcio, manifestada em Assembleia Geral;

b) expressa previsão no instrumento de transferência ou de alienação;

c) reserva da lei de ratificação que tenha sido regularmente aprovada pelos demais subscritores do Protocolo de Intenções ou pela Assembleia Geral do Consórcio.

Art. 29. A exclusão de ente consorciado só é admissível havendo justa causa.

§ 1º. Além das que sejam reconhecidas em procedimento específico, nos termos do §3° desta cláusula, se considera justa causa para fins de exclusão:

I - a não inclusão, pelo ente consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas que, nos termos do orçamento do Consórcio público, prevê-se devam ser assumidas por meio de Contrato de Rateio;

II - a falta de repasse parcial ou total, por prazo superior a 90 (noventa) dias, dos valores referentes ao Contrato de Rateio;

III - a subscrição de Protocolo de Intenções para constituição de outro Consórcio com finalidades iguais ou, a juízo da maioria da Assembleia Geral, assemelhadas ou incompatíveis;

IV - a existência de motivos graves, reconhecidos, em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim;

V - a exclusão somente ocorrerá após prévia suspensão por 60 (sessenta) dias, período em que o ente consorciado poderá se reabilitar;

§2º. O Estatuto poderá prever outras hipóteses de exclusão.

§3º. O Estatuto estabelecerá o procedimento administrativo para a aplicação da pena de exclusão, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório:

I - a aplicação da pena de exclusão dar-se-á por meio de decisão da Assembleia Geral;

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

§4º. Eventuais débitos pendentes de ente consorciado excluído e não pagos no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de exclusão serão objeto de ação de execução que terá por título extrajudicial o Contrato de Rateio ou outro que houver sido descumprido.

§5º. A exclusão não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado excluído e o Consórcio e/ou os demais consorciados.

§6º. Os bens destinados ao Consórcio pelo consorciado excluído não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de:

I - decisão de 2/3 (dois terços) dos entes federativos consorciados do Consórcio,

manifestada em Assembleia Geral;

II - expressa previsão no instrumento de transferência ou de alienação;

III - reserva da lei de ratificação que tenha sido regularmente aprovada pelos demais subscritores do Protocolo de Intenções ou pela Assembleia Geral do Consórcio.

Art. 30. A extinção do Contrato de Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.

§ 1º. Em caso de extinção:

I - os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outra espécie de preço público serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços; sendo que os demais bens e direitos mediante deliberação da Assembleia Geral, serão alienados, se possível, e seus produtos rateados em cota-partes iguais aos consorciados;

II - até que haja decisão que indique os responsáveis para cada obrigação, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantido o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação.

§2º. Com a extinção, o pessoal cedido ao Consórcio público retornará aos seus órgãos de origem.

§3º. O CIMINAS será extinto por decisão da Assembleia Geral, em reunião extraordinária especialmente convocada para esse fim e pelo voto de no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros consorciados.

§4º. No caso de extinção do Consórcio, os bens próprios e recursos do CIMINAS reverterão ao patrimônio dos consorciados proporcionalmente aos investimentos feitos na entidade, apurados conforme Contrato de Rateio.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31. Além do Consórcio, qualquer ente consorciado, quando adimplente com suas obrigações, é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das cláusulas previstas no presente Estatuo de Consórcio.

Art. 32. O CIMINAS obedecendo ao princípio da publicidade publicará na imprensa oficial as decisões que digam respeito a terceiros e as de natureza orçamentária, financeira ou contratual, com observância dos preceitos da LGPD, salvo, nos termos da lei, os considerados sigilosos por prévia e motivada decisão.
§1º. O Estatuto de Consórcio e suas alterações deverão ser publicados na imprensa oficial:
I - a publicação do Estatuto de Consórcio poderá dar-se de forma resumida, desde que a publicação indique o local e o sítio da rede mundial de computadores – *Internet* - em que se poderá obter seu texto integral.
§2º. O CIMINAS possuirá sítio na rede mundial de computadores – *Internet* – onde passará a dar publicidade a todos os atos mencionados nos parágrafos anteriores.

Art. 33. O Consórcio será regido pelas normas de Direito Público, sobretudo de índole constitucional, pelo disposto na Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, e seu regulamento, pelas disposições do presente Estatuto e do Protocolo de Intenções, bem como pelas leis ratificadoras, as quais se aplicam somente aos entes federativos que as emanaram.
§ 1º A interpretação do disposto neste Estatuto deverá ser compatível com o exposto na lei de regência e com os seguintes princípios:
I - respeito à autonomia dos Entes federativos consorciados, pelo que o ingresso ou retirada do Consórcio depende apenas da vontade de cada ente federativo, sendo vedado que se lhe ofereça incentivos para o ingresso;
II - solidariedade, em razão da qual os entes consorciados se comprometem a não praticar qualquer ato, comissivo ou omissivo, que venha a prejudicar a boa implementação de qualquer dos objetivos do Consórcio;
III - eletividade de todos os órgãos dirigentes do Consórcio;

IV - transparência, pelo que não se poderá negar que o Poder Executivo ou Legislativo de ente federativo consorciado tenha oacesso a qualquer reunião ou documento do Consórcio;

V - eficiência, o que exigirá que todas as decisões do Consórcio tenham explícita e prévia fundamentação técnica que demonstrem sua viabilidade e economicidade.

VI - respeito aos demais princípios da administração pública, de modo que todos os atos executados pelo CIMINAS sejam coerentes principalmente com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade.

§ 2º O exercício fiscal coincidirá com o ano civil para efeitos de atendimento às normas de contabilização do Consórcio.

§ 3º Os casos omissos serão resolvidos pela Assembleia Geral, observando-se os princípios da legislação aplicável aos Consórcios públicos e à Administração Pública em geral.

Art. 34. – O CIMINAS poderá em regime de cooperação, mediante convênio firmado em termo de cooperação e contribuição, a estrutura administrativa da Associação da Microrregião do Planalto de Araxá – AMPLA e o respectivo corpo técnico, operacional e estrutural, visando a economicidade dos gastos do consórcio, para efetivação de seu funcionamento como forma de garantir a execução de seus objetivos.

Parágrafo único. Poderão serem firmadas em regime de cooperação, mediante convênio firmado em termo de cooperação e contribuição, com outros consórcios e associações representativa com a finalidade de garantir o seu funcionamento e a execução dos objetivos do consórcio.

Art. 35. Para dirimir eventuais controvérsias deste Estatuto, fica eleito o foro da Comarca de Araxá/MG, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Art. 36. Este Estatuto será subscrito em uma única via pelo Prefeito Municipal

abaixo assinados, presidente do Consórcio, ficando aos cuidados da CIMINAS, em seus arquivos.

§1º Para fins de ratificação do presente pelas Câmaras Municipais, este será reproduzido por meio de cópia eletrônica a servir de anexo aos respectivos Projetos de Leis.

§2º Fica instituído como órgão de imprensa oficial de publicação do CONSORCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS – CIMINAS o Diário Oficial do Estado de Minas Gerais (DOE-MG).

Aprovado em 14 de junho de 2024.

José Humberto Ribeiro
Presidente do CIMINAS
Prefeito de Santa Rosa da Serra

TESOUREIRO	1	R$ 3.505,01	D.I.
ASSESSOR NÍVEL I	4	R$ 3.285,94	D.I.
ASSESSOR NÍVEL II	5	R$ 2.190,63	D.I.

2- CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO			
Empregos Públicos	Vagas	Salário (R$)	Carga Horária
Contador	2	R$ 5.476,58	40
Advogado	3	R$ 6.243,29	30
Assistente Jurídico	2	R$ 2.957,35	40
Engenheiro Eletricista	1	R$ 4.271,73	30
Engenheiro Civil	1	R$ 4.271,73	30
Auxiliar de Contabilidade	8	R$ 2.190,63	40
Assistente de Administração	8	R$ 2.190,63	40
Agente de Administração	8	R$ 2.190,63	40
Técnico de Informática	2	R$ 2.190,63	40
Motorista	5	R$ 2.589,33	40
Eletricista	6	R$ 3.163,81	40
Operador de Máquinas	2	R$ 2.409,69	40
Auxiliar de Serviços Gerais	3	R$ 1412,00	40
Recepcionista	1	R$ 2.190,63	40
Secretário	1	R$ 3.000,00	40
2.1 CÂMARA TEMÁTICA DE SAÚDE ANIMAL, MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO BÁSICO			
Engenheiro Sanitarista	1	R$ 4.271,73	30
Engenheiro Ambiental	1	R$ 4.271,73	30
Biólogo	1	R$ 4.271,73	30

Advogado	1	R$ 6.243,29	30
Administrador Público	1	R$ 5.000,00	40
Contador	1	R$ 5.476,58	40

1. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E FUNÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

Contador: Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade da instituição, órgãos governamentais e outras instituições públicas ou privadas, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da instituição. Planejar e operar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Supervisionar e operar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; Controlar e acompanhar o ingresso de receitas, bem como a escrituração de todos os livros e registros contábeis e legais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; Controlar, participar e operar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Proceder e/ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; Supervisionar e operacionalizar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, e/ou participar destes trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas

contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; Preparar relatórios e outros documentos, segundo a legislação que rege a matéria; Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da administração; Assessorar a administração em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

Habilitação: Nível Superior em contabilidade completo com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

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

Habilitação: Curso Superior em Direito, com registro na OAB.

Assistente jurídico: Ao Assistente Jurídico incumbirá prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais do CIMINAS; elaborar minutas de peças processuais, pareceres e outras manifestações, além de análises, estudos, exames, pesquisas, relatórios e trabalhos de natureza jurídica atinentes a feitos judiciais ou procedimentos administrativos; auxiliar na

realização de reuniões referentes à execução de atividades processuais ou Assistente extraprocessuais; acompanhar o andamento de processos judiciais e Jurídico administrativos, prestando informações ao Assessor Jurídico; realizar diligências necessárias ao Departamento Jurídico; manter registro e controle das atividades desenvolvidas, apresentando os consequentes relatórios; análise de documentos, contratos, sentenças e acordos; controle de agenda dos advogados; elaboração de relatórios e petições judiciais; emissão de documentos; participação em audiências; auxílio na elaboração de defesas ou acusações. Atividades correlatas.

Habilitação: Curso Superior em Direito.

Engenheiro Civil: Executar e orientar o desenvolvimento de projetos de sua especialidade. Realizar orçamentos de obras, analisar e aprovar projetos, prestando as devidas informações que possibilitem a aprovação dos mesmos, conforme legislação vigente. Providenciar registro e acompanhar aprovação de projetos junto aos órgãos públicos competentes. Acompanhar a execução das obras realizadas, dentro de sua área de atuação, assegurando o cumprimento dos Engenheiro padrões técnicos. Emitir laudos e pareceres técnicos. Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil; possuir conhecimentos relativos à elaboração, execução e direção de projetos de sistemas de instalações elétrica, rede estruturada, voz e dados, segurança patrimonial, transporte vertical e climatização; estudar características, preparar planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar e orientar a construção, ampliação, reforma e manutenção dos prédios mencionados e assegurar os padrões técnicos exigidos; elaborar relatórios e pareceres técnicos, bem como o exame de propostas de execução de obras e serviços de engenharia civil. Executar atividades correlatadas.

Habilitação: Curso Superior em Engenharia e registro no conselho regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

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

Habilitação: Formação Superior em Engenharia Elétrica.

Auxiliar de Contabilidade: Efetuar lançamentos fiscais em livros, fichários, computadores e outras formas de armazenamento de dados, registrando os comprovantes dos atos e fatos administrativos realizados, para permitir o controle da documentação e consulta da fiscalização; participar da atualização de fichários e arquivos, classificando os documentos por matéria ou ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos; participar do controle de requisições e recebimentos do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível necessário ao setor de trabalho; controlar as condições de máquinas, instalações e dependências, observando seu estado de conservação e uso, para providenciar, se necessário, reparo, manutenção ou limpeza; Auxiliar na execução de trabalhos técnicos/ou administrativos relativos a projetos e atividades; Auxiliar no acompanhamento físico e financeiro de execução de obras e projetos; Auxiliar na execução de procedimentos que contribuam para a

racionalidade e eficácia das obras e serviços públicos; Auxiliar na atuação orientação sobre a aplicação de normas gerais; Auxiliar na supervisão e execução de trabalhos relativos à e execução de atividades de tributação, tesouraria, arrecadação, fiscalização e outras de cunho fazendário; Auxiliar a implantar, executar e a acompanhar sistemas e métodos de racionalização e operacionalização dos serviços públicos; Auxiliar n a organização e direção dos trabalhos inerentes à contabilidade, planejando, supervisionando, executando e orientando a execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos; outras atribuições afins.

Habilitação: Ensino médio completo.

Assistente de Administração: Responder pela execução das atividades administrativas de um componente organizacional da Prefeitura, de uma Escola ou de uma Secretaria. Responder pelo recebimento e prestação de contas de sua área. Prestar assistência à Assistente unidade de atuação, emitir pareceres, bem como, executar e controlar os de serviços rotineiros de escritório de sua unidade, procedendo segundo normas especificas ou de acordo com o seu próprio critério, agilizando o fluxo de trabalhos administrativos. Auxiliar na execução das tarefas pertinentes à sua unidade de trabalho. Zelar pelo uso e conservação dos equipamentos da área. Executar quaisquer outras atividades correlatas a sua função, determinada pelo superior imediato.

Habilitação Ensino médio completo.

Agente de Administração: Executar atividades de cunho administrativo, tais como: digitação de documentos, arquivamento, recebimento e remessa de

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

Habilitação: Ensino médio completo.

Técnico em informática: Estudar às características e planos em conjunto com o corpo diretivo, para em verificar as possibilidades e conveniências do processamento eletrônico de dados e da criação de sistemas e aplicativos específicos ao órgão ou unidade. Instalar, configurar e prestar manutenção lógica e/ou suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de toda a rede de dados, de acordo com as políticas de segurança, obedecendo a topologia estabelecida para a rede, visando sua estabilidade funcional e eficiência. Instalar programas. Efetuar atendimento e orientação aos usuários. Realizar orientação aos usuários para prevenir problema. Realizar atualizações constantes do inventário de hardware e software. Elaborar procedimentos de cópia de segurança e recuperação de informações, executando rotinas, definindo normas, perfil de usuários, padronizando códigos de usuários e tipos de autenticações, bem como monitorando o uso do ambiente computacional, com o intuito de resguardar a confidencialidade e segurança d a s informações/dados no ambiente de rede. Diagnosticar problemas, atender e orientar usuários, registrar solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções e eliminar falhas, fornecendo informações e suporte, bem como acompanhando a solução, a fim de manter o fluxo das atividades no que tange aos serviços informatizados. Pesquisar e apresentar propostas de aquisição de equipamentos de informática, visando prever e/ou solucionar problemas, bem como maximizar

os resultados da área e/ou auxiliar tecnicamente nos procedimentos licitatórios necessários. Definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional, coletando indicadores de utilização, analisando parâmetros de disponibilidade, indicadores d e capacidade e desempenho, entre outros, de modo a prevenir falhas. Controlar e documentar níveis de serviços, tanto internos quanto de fornecedores, automatizando rotinas, definindo procedimentos de migração, a fim de assegurar atualizações na área, conforme demanda e indicação dos superiores. Instalar e manter os softwares necessários para o correto funcionamento de servidores, tais como: Banco de Dados, correio eletrônico, web, aplicações, autenticação, entre outros. Montar e prestar manutenção a equipamentos, bem como instalar os sistemas utilizados pelas unidades de serviços, de acordo com normas e procedimentos preestabelecidos. Treinar os usuários nos aplicativos de informática, dando suporte na solução de pequenos problemas em equipamentos e sistemas de informação e comunicação. Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia. Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado. Zelar pelos equipamentos e materiais utilizados, providenciando a limpeza, manutenção, conservação e guarda dos mesmos, bem como manter limpo e organizado o local de trabalho. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional.

Habilitação: Ensino Médio e curso Técnico em Processamento de Dados, Informática, Rede de Computadores ou Sistemas.

Motorista: Dirigir automóveis, utilitários, caminhões, utilizados nos serviços do CIMINAS, conduzindo-os em trajetos determinados de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas. Auxiliar nas atividades de carga e descarga de materiais e/ou equipamentos leves no veículo sob sua responsabilidade. Zelar pela manutenção e conservação do veículo sob sua responsabilidade pelo superior imediato.

Habilitação: Ensino Médio com carteira de habilitação profissional, categoria A B, C, Dou, E conforme o veículo e a atividade.

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

Habilitação: Ensino Médio completo com carteira de habilitação profissional, D.

Eletricista: Cabe ao eletricista de manutenção de rede elétrica, iluminação pública e prédios públicos as prerrogativas, atribuições e responsabilidades do cargo com vistas à execução das tarefas inerentes aos serviços de manutenção elétrica dos prédios e logradouros públicos municipais, observando os detalhes de segurança no trabalho. Reparos nas instalações elétricas; manutenção de redes e instalações existentes; substituição de lâmpadas e reatores; manutenção de iluminação pública; manutenção de quadros elétricos e rede elétrica; estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica; fazer a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, painéis e interruptores; fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos; ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante, para completar a tarefa de

instalação; substituir ou reparar refletores e antenas; reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos; testar a instalação, fazendo-a funcionar para comprovar a exatidão do trabalho executado; executar outras tarefas correlatas.

Habilitação: Ensino Médio completo; Curso básico de eletricista; Curso atualizado sobre NR10 e NR35.

Auxiliar de serviços gerais: Executar atividades de limpeza dos equipamentos, aparelhos, utensílios utilizados e do local de trabalho. Zelar pela conservação do material e de equipamentos de cozinha, mantendo-os limpos e ordenados, bem como, do local de trabalho, para conseguir perfeitas condições de utilização, higiene e segurança. Auxiliar no preparo dos alimentos. Executar serviços de copa, cozinha e limpeza de ambientes. Executar quaisquer outras atividades correlatas a sua função determinada pelo superior imediato.

Habilitação: Ensino Fundamental Incompleto.

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

Habilitação: Ensino médio completo.

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

Habilitação: Graduação em Engenharia Sanitária e Ambiental. Registro no respectivo órgão fiscal.

Engenheiro Ambiental: Planejar e executar tarefas técnicas relativas a programação, assistência técnica e controle dos trabalhos de gestão e ordenamento ambientais. o diagnóstico do meio físico e biológico, procurando prover meios para a sua conservação, pela educação, planejamento, prevenção e proteção dos recursos naturais renováveis e não-renováveis. Descrição Analítica: Desenvolvimento de atividades associadas a gestão e manejo de resíduos e efluentes; - O planejamento do espaço; - Gerenciamento dos recursos hídricos; - Desenvolvimento de alternativas de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões educativos e técnicos para estimular a convivência sociedade- natureza; - Compreensão dos aspectos educacionais, tecnológicos, culturais, éticos e sociais da gestão ambiental, estabelecendo os fundamentos da sustentabilidade; - Gestão e ordenamento ambientais e ao monitoramento e mitigação de impactos ambientais, seus serviços afins e correlatos; Supervisão, coordenação e orientação técnica; - Estudo, planejamento, projetos e especificação; - Estudo de viabilidade técnico-econômico; Assistência, assessoria e consultoria; - Direção de obra e serviço técnico; Vistoria, pericia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica; - Ensino, pesquisa, análise experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão: - Elaboração de orçamento, padronização, mensuração e controle de qualidade: - Execução de obra e serviço técnico; - Fiscalização de obra e serviço técnico; - Produção técnica e especializada; - Condução de trabalho técnico: Execução de desenho técnico.

Habilitação: Formação em Engenharia Ambiental e Registro no CREA.

Biólogo: Estudar seres vivos, desenvolver pesquisa na área de biologia, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade.

organizar coleções biologias. manejar recursos naturais. desenvolver atividades de educação ambiental. Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Planejar, orientar e acompanhar a realização de levantamentos das comunidades de fauna e flora do ambiente correlacionando a sua distribuição e variação temporal com dados físicos, químicos e biológicos e dados meteorológicos destes recursos. Orientar e/ou realizar estudos de indicadores biológicos de rios e mananciais, de poluição e de áreas de alta concentração de organismos vivos e de nutrientes. Avaliar os impactos causados por obras de engenharia, na fauna e na flora. Controlar os vetores nas zonas urbana e rural. Elaborar e acompanhar programas de manejo da fauna e da flora em áreas sujeitas à interferências causadas pela implantação de obras de engenharia, a fim de minimizar os impactos negativos. Prestar assessoria, preparar relatórios técnicos e emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional.

Habilitação: Graduação em Biologia ou Bacharelado em Ciências Biológicas. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

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

Habilitação: Formação em Geologia ou Engenharia geológica.

Técnico de gestão ambiental: Prestar suporte e apoio técnico especializado às atividades dos Gestores e Analistas Ambientais; Executar atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades finalísticas; e Orientar e controlar processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental. Formulação das políticas nacionais de meio ambiente e dos recursos hídricos afetas à: regulação, gestão e ordenamento do uso e acesso aos recursos ambientais; melhoria da qualidade ambiental e uso sustentável dos recursos naturais; estudos e proposição de instrumentos estratégicos para a implementação das políticas nacionais de meio ambiente, bem como para seu acompanhamento, avaliação e controle; desenvolvimento de estratégias e proposição de soluções de integração entre políticas ambientais e setoriais, com base nos princípios e diretrizes do desenvolvimento sustentável.

Habilitação: Ensino médio e curso técnico na área de Gestão Ambiental.

Médico veterinário: Desenvolver atividades no campo da veterinária, diagnosticando as patologias que afetam os animais e prescrevendo medicamentos. Realizar a profilaxia, diagnosticando e tratando para assegurar a saúde individual e coletiva dos animais e da comunidade. Fiscalizar, assinar, atestar e acompanhar todos e quaisquer serviços atinentes as áreas de atuação na qualidade de responsável técnico. Responder técnica, ética e legalmente pelos seus atos profissionais e pelas atividades peculiares à Medicina Veterinária exercidas pelo CIMINAS nos respectivos programas de trabalho. Orientar os responsáveis por criações de animais sobre medidas sanitárias a serem adotadas, bem como da alimentação mais adequada aos animais, a fim de garantir a saúde do animal. Participar de programas de defesa sanitária do município. Executar atividades correlatas. Planejar e executar atividades relativas à higiene, à vigilância e ao registro de alimentos, bebidas e embalagens, estabelecer normas e procedimentos quanto à industrialização e comercialização, prevenir surtos de doenças transmitidas por alimentos,

promover a educação sanitária na comunidade. Emitir laudos e pareceres. Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS, SUASA e Conselhos Profissionais de Medicina Veterinária. Participar de equipe multiprofissional desenvolvendo pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços inspeção sanitária. Promover a educação em saúde à população em geral e a grupos específicos, quanto à industrialização comercialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de zoonoses, para prevenir doenças. Coordenar, acompanhar e orientar equipes de fiscalização e inspeção sanitária no abate de bovinos, suínos, aves e outros, a fim de determinar a destinação do animal que se tem como finalidade o consumo e a industrialização, conforme normatização da legislação sanitária vigente. Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos pelo sistema SUASA. Praticar a medicina veterinária em todas as suas modalidades. Supervisionar e coordenar a execução de programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal, e à aplicação de medidas de saúde pública, no tocante às doenças transmissíveis ao homem, pelos animais. Coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e nutricional a animais. Coordenar e realizar a peritagem em animais, identificando defeitos, vícios, doenças, acidentes, bem com exames técnicos para a saúde humana, tais como doenças de origem infecciosa e intoxicações. Realizar o controle e a avaliação da eficácia de produtos de uso médico veterinário. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade, fornecendo dados estatísticos. Orientar sobre o manejo adequado para cada espécie. Garantir, como profilaxia, a adequação dos animais, bem como a higiene e manutenção das instalações. Orientar sobre a alimentação adequada para cada espécie, bem como o armazenamento e qualidade dos insumos. Receber e investigar denúncias relacionadas à vigilância sanitária, emitindo laudos, acionando a vigilância sanitária e demais órgãos competentes, a fim de assegurar a regularização das condições de higiene e saúde. Atuar na prevenção de riscos de agravos à saúde

da população, através de visitas in loco, verificando e realizando denúncias, bem como orientando uma equipe capacitada, a fim de contribuir com a diminuição e erradicação de focos de vetores, roedores, raiva animal entre outros. Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a formação profissional.

Habilitação: Graduação em Medicina Veterinária. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Engenheiro agrônomo (EP): da profissão. Executar e orientar o desenvolvimento de projetos de sua especialidade. Realizar palestras para agricultores no sentido de orientar sobre técnicas de plantio e colheita, que visam o aumento da produção. Acompanhar todos projetos que visam a recuperação do solo e melhorar as condições de vida do homem. Executar outras tarefas referentes à sua profissão. Prestar serviços de inspeção e fiscalização sanitária, dentro dos padrões e normas técnicas do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária-SUASA. Promover ações relacionadas à prevenção, erradicação e combate às doenças bem como acompanhamento técnico na área agrícola. Executar os objetivos do CIMINAS relativos aos serviços de inspeção e fiscalização sanitária. Principais Atribuições: Planejar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, identificando necessidades, levantando informações técnicas, diagnosticando situações, analisando viabilidade técnica, sócio- econômica e ambiental de soluções propostas, estimando custos, definindo cronograma, inventariando recursos físicos e financeiros de empreendimento, bem como definindo parâmetros de produção. Prestar assistência técnica, realizando perícia, prescrevendo receituário agropecuário, orientando a utilização de fontes alternativas de energia, processos de uso sustentável e conservação de solo, água e meio ambiente. Planejar, executar, controlar e administrar os sistemas

produtivos. Organizar as associações de produtores, ministrando cursos, seminários e palestras, de modo a assegurar as normas vigentes. Elaborar documentação técnica e científica, no que tange a relatórios de atividades, projetos, inventários de recursos disponíveis (naturais, máquinas, equipamentos), estudos estatísticos, normas e procedimentos técnicos, laudos e pareceres técnicos, bem como a elaboração de material para divulgação de produtos, serviços, equipamentos, entre outros. Pesquisar e desenvolver tecnologia acerca de produtos, equipamentos e acessórios e processos/sistemas de tratamento de resíduos, a fim de adaptar a tecnologia no que tange a biotecnologia. Fiscalizar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais, seja em obras ou na apuração da procedência, transporte e comercialização de produtos de origem animal e vegetal, e atividades de extrativismo, bem como verificar crimes ambientais e florestais. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a formação profissional.

Habilitação: Graduação em Agronomia e registro no CREA.

Bioquímico: Executar atividades de controle, fiscalização e gestão de medicamentos, entorpecentes psicotrópicos, cosméticos, produtos de higiene correlatos e outros, em estabelecimentos que distribuem, fabricam, armazenam, manipulam e comercializam. Executar tarefas diversas relacionadas com a composição de medicamentos e outros preparos. Analisar substâncias materiais e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando - se em formas estabelecidas para atender as receitas médicas odontológicas e veterinárias. Manter controle sobre a organização, bem como, atualizar o fichário

de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos mantendo registro permanente do estoque drogas. Ensaios e pesquisas em geral. Pesquisa e desenvolvimento de métodos e produtos. Análise química e físico-química, químico-biológica, bromatológica, toxicológica e legal, padronização e controle de qualidade. Produção, tratamentos prévios e complementares de produtos e resíduos. Operação e manutenção de equipamentos e instalações, execução de trabalhos técnicos. Condução e controle de operações e processos industriais, de trabalhos técnicos, reparos e manutenção. Pesquisa e desenvolvimento de operações e processos industriais. Estudo, elaboração e execução de projetos de processamento. Estudo de viabilidade técnica e técnico-econômica no âmbito das atribuições respectivas. Executar atividades correlatas.

Habilitação: Curso superior em Farmácia e registro no Conselho Regional de Farmácia.

Auxiliar veterinário: Realizar procedimentos de enfermagem veterinária. Esterilizar instrumentos cirúrgicos, clínicos e de laboratórios veterinários; manter as salas de cirurgia, de exames e de tratamento clínico ou farmacêutico em condições de uso; proceder à limpeza do material utilizado; conter os animais durante os exames; empacotar material cirúrgico; preparar material para aulas prática, exames, tratamento e cirurgias; informar ao superior imediato as condições do material utilizado nos exames e cirurgias; executar o pré e o pós-operatório; auxiliar na coleta de material para exames; participar de vacinações e trabalho de inseminação artificial. Organizar o local de trabalho, manter a limpeza do local de trabalho; preencher ficha do animal (cadastro); conferir dados do animal; organizar o atendimento; controlar estoques; repor material e medicamentos; controlar óbitos; embalar e encaminhar cadáver para necropsia; enviar material coletado para exames clínicos; lubrificar, limpar, resfriar e desinfetar equipamentos. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Realizar procedimentos de enfermagem e suporte a tarefas

veterinárias. Preparar animais e materiais para procedimentos veterinários, dentre outros. Auxiliar na instrumentalização de cirurgias e preparo de animais. Tosar e banhar animais, efetuando sua higienização. Auxiliar nas campanhas de vacinação e na vacinação rotineira de animais. Auxiliar no manejo de animais em seu trato e alimentação. Auxiliar o médico veterinário. Limpar e desinfetar seringas e outros acessórios necessários à vacinação, verificando as indicações prescritas, as dosagens, os tipos de aplicação recomendados, os prazos de validade. Aplicar vacinas. Registrar a vacinação. Acompanhar e auxiliar o veterinário em ações de inspeção e fiscalização. Imobilizar animais para facilitar a consulta e procedimentos clínicos. Auxiliar veterinários no preparo do material a ser utilizado nas consultas. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Atender a munícipes. Administrar e manter limpo, higienizado e organizado o local de trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

Habilitação: Ensino médio completo.

Pedagogo: Elaborar, implementar e avaliar projetos pedagógicos alinhados aos objetivos e diretrizes da câmara temática; desenvolver e organizar materiais didáticos e recursos educacionais que atendam às necessidades específicas dos programas e iniciativas da câmara; promover e coordenar capacitações, cursos e treinamentos voltados para a formação continuada dos profissionais envolvidos nas atividades da câmara temática; realizar pesquisas e estudos sobre metodologias e práticas educativas inovadoras, aplicando os resultados para melhorar os processos de ensino e aprendizagem; atuar como consultor pedagógico, oferecendo suporte técnico e orientações aos membros da câmara temática e aos setores relacionados; avaliar e monitorar a efetividade das ações educativas, propondo ajustes e melhorias conforme necessário; colaborar na elaboração de relatórios e na divulgação de resultados, contribuindo para a transparência e a comunicação eficiente entre os diversos setores do consórcio;

e garantir que todas as atividades pedagógicas estejam em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como com as diretrizes e políticas internas estabelecidas pelo consórcio.

Habilitação: Ensino superior em pedagogia.

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

Habilitação: Ensino superior em educação física.

Turismólogo: planejar e desenvolver projetos e programas de turismo que valorizem os atrativos naturais, culturais e históricos da região; promover o turismo sustentável, buscando o equilíbrio entre o desenvolvimento econômico, a preservação ambiental e o respeito às comunidades locais; organizar eventos, feiras e festivais que atraiam visitantes e promovam a imagem da região; colaborar com órgãos públicos e privados, entidades de classe e a comunidade para a implementação de políticas e estratégias de desenvolvimento turístico;

realizar pesquisas e estudos de mercado para identificar tendências e oportunidades no setor turístico; elaborar materiais promocionais e campanhas de marketing para divulgar os destinos e atrativos turísticos; monitorar e avaliar o impacto das atividades turísticas, propondo melhorias e ajustes conforme necessário; e garantir que todas as iniciativas turísticas estejam em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Habilitação: Ensino superior em turismo.

Assistente Social: planejar, implementar e avaliar programas e projetos sociais que visem a promoção do bem-estar e da qualidade de vida da população; realizar atendimentos individuais e grupais, identificando necessidades e encaminhando para os serviços adequados; promover a articulação entre os diversos setores e serviços sociais, facilitando o acesso e a integração dos usuários; desenvolver ações de educação em direitos e cidadania, fortalecendo a participação social e a autonomia dos indivíduos e comunidades; realizar visitas domiciliares e comunitárias para levantamento de demandas e acompanhamento de casos; elaborar relatórios e documentos sobre as atividades realizadas, apresentando os resultados à câmara temática e aos setores relacionados; colaborar na elaboração de políticas públicas e estratégias de intervenção social; e garantir que todas as ações e programas estejam em conformidade com as normas éticas e regulamentares da profissão.

Habilitação: Ensino superior em serviço social.

Topógrafo: realizar levantamentos topográficos e geodésicos, utilizando equipamentos e técnicas adequadas para obtenção de dados precisos; elaborar mapas, plantas e relatórios técnicos, apresentando as informações de forma clara e detalhada; colaborar em projetos de infraestrutura, urbanização e meio ambiente, fornecendo dados e análises topográficas; supervisionar e coordenar

equipes de campo, garantindo a correta execução das atividades topográficas; realizar cálculos e análises de dados geoespaciais, utilizando softwares específicos; monitorar e controlar a qualidade dos serviços topográficos, assegurando a precisão e a confiabilidade dos dados obtidos; elaborar e manter atualizados os registros e arquivos topográficos; e garantir que todas as atividades topográficas estejam em conformidade com as normas técnicas e regulamentações aplicáveis.

Habilitação: Ensino superior em topografia.

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

Habilitação: Ensino superior em enfermagem

Gestor em Saúde: planejar, coordenar e avaliar programas e projetos de saúde, alinhando-os às políticas públicas e diretrizes da câmara temática; gerenciar

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

Habilitação: Ensino superior em gestão da saúde.

Secretário: gerenciar a agenda de compromissos, reuniões e eventos da câmara temática, garantindo a organização e o cumprimento dos prazos estabelecidos; receber, protocolar e encaminhar documentos, correspondências e comunicações internas e externas, assegurando a distribuição correta e o acompanhamento dos trâmites necessários; organizar e manter arquivos físicos e digitais, classificando e arquivando documentos de forma sistemática e segura; preparar atas, relatórios, memorandos e outros documentos administrativos, zelando pela precisão e clareza das informações; prestar suporte administrativo e operacional às atividades da câmara temática, incluindo a preparação de materiais, a logística de eventos e o atendimento a demandas de membros e visitantes; coordenar a comunicação interna e externa, facilitando a troca de informações entre os diversos setores e stakeholders; gerenciar a aquisição e o controle de materiais de escritório e outros recursos necessários ao funcionamento da câmara temática; elaborar relatórios periódicos sobre as atividades administrativas e os resultados alcançados, apresentando-os à

câmara temática e aos setores relacionados; e garantir que todas as atividades administrativas estejam em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como com as diretrizes e políticas internas estabelecidas pelo consórcio.

Habilitação: Ensino médio completo.

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

Habilitação: Ensino superior em administração ou administração pública.

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

Diretor Executivo: Compete ao Diretor Executivo receber e expedir documentos correspondências do Consórcio, mantendo em ordem toda a documentação administrativa e financeira do CIMINAS, bem assim zelando e responsabilizando-se pelo seu controle, organização e arquivo; executar a gestão administrativa do CIMINAS dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral, observada a legislação em vigor, em especial as normas da administração pública; elaborar Plano Plurianual de Investimentos, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; elaborar a Prestação de Contas mensal, o Relatório de Atividades e os Balanços Anuais a serem submetidos ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral do CIMINAS; elaborar a prestação de contas de projetos, convênios, contratos e congêneres dos auxílios e subvenções concedidos e/ou recebidos pelo Consórcio; elaborar e analisar projetos sob a ótica da viabilidade econômica, financeira e dos impactos, a fim de subsidiar processo decisório; acompanhar e avaliar projetos; avaliar a execução e os resultados alcançados pelos programas e ações implementados; elaborar relatórios d e acompanhamento dos projetos/convênios para os órgãos superiores; providenciar e solucionar todas as diligências solicitadas pelos órgãos colegiados do Consórcio, Presidência e Tribunal de Contas do Estado; realizar as atividades de relações públicas do CIMINAS, constituindo o elo de ligação do Consórcio com a sociedade civil e os meios de comunicação, segundo diretrizes e supervisão do Presidente; promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio; instaurar sindicâncias e processos disciplinares nos termos do Estatuto; constituir comissão de licitações do Consórcio nos termos do Estatuto; providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembleia Geral, Conselho de Administração e Conselho Fiscal; participar, sem direito a voto, das reuniões da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, e coordenar a lavratura das atas em livros próprios, os quais deverão conter o registro cronológico de todas as reuniões realizadas, com indicação da data, local e hora, pauta, nome e cargo dos presentes, e todas as deliberações

adotadas em cada reunião; elaborar os processos de licitação para contratação de bens, materiais ou prestadores de serviços e a celebração de convênios de credenciamento com entidades; propor melhorias nas rotinas administrativas do Consórcio ao Conselho de Administração, visando à contínua redução de custos, aumento da eficácia das ações consorciais no atingimento de suas metas e objetivos e ao emprego racional dos recursos disponíveis; requisitar à Presidência seu substituto em caso de impedimento ou ausência para responder pelo expediente e pelas atividades do CIMINAS; expedir certidões, declarações, passar recibos, receber citações e intimações, bem como dar adequado tratamento a todos os demais documentos a serem expedidos ou recebidos relativos a matérias administrativas do CIMINAS; responder pela execução das compras e de fornecimentos, dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral; autenticar o livro de atas das reuniões da Assembleia Geral e do Conselho de Administração.

Habilitação: Ensino médio completo, observando demais requisitos constantes no Estatuto.

Superintendente Geral: Receber e protocolar todos os documentos através da secretaria geral da superintendência, encaminhando-os devidamente aos setores competentes; arquivar arquivos, leis, contratos, protocolos, atas, relatórios e demais documentos pertencentes ao CIMINAS; planejar e organizar eventos, reuniões, cursos, treinamentos e capacitações para atender a demanda da Presidência, Diretoria Executiva e Câmaras Temáticas; coordenar os procedimentos de divulgação institucional, gestão de marketing e relações institucionais; elaborar relatórios periódicos sobre as atividades e resultados alcançados, apresentando-os à Presidência e Diretoria Executiva; supervisionar a execução dos projetos e programas definidos pelo Consórcio, assegurando o cumprimento dos prazos e orçamento estabelecidos; promover a integração e comunicação eficiente entre os diferentes departamentos e setores do Consórcio, facilitando a troca de informações e a colaboração; e assegurar a

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

Habilitação: Ensino médio completo, observando demais requisitos constantes no Estatuto.

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

Habilitação: Curso Superior em Direito e inscrição nos quadros da OAB/MG, observando demais requisitos constantes no Estatuto.

Assessor em Gestão Pública de Consórcios: Desenvolver e implementar planos estratégicos e operacionais para a estruturação e funcionamento eficiente

do consórcio, alinhando-os às diretrizes e objetivos estabelecidos pela Presidência e Diretoria Executiva. Facilitar a comunicação e a cooperação entre os consorciados, promovendo a integração das ações e projetos, e assegurando a coesão e a unidade de propósito entre os diversos membros. Coordenar e monitorar a execução dos projetos e programas definidos pelo consórcio, garantindo o cumprimento dos prazos, orçamentos e metas estabelecidas, e propondo ajustes e melhorias quando necessário. Fornecer suporte técnico e consultoria especializada aos consorciados e às diversas câmaras temáticas, auxiliando na elaboração de políticas, projetos e estratégias de gestão pública. Preparar relatórios detalhados sobre as atividades, resultados alcançados e indicadores de desempenho, apresentando-os à Presidência, Diretoria Executiva e aos consorciados, visando à transparência e à tomada de decisões informadas. Organizar e ministrar capacitações, workshops e treinamentos para os membros do consórcio e suas equipes, promovendo a atualização e a qualificação contínua em temas relevantes para a gestão pública. Assessorar na administração dos recursos humanos, financeiros e materiais do consórcio, garantindo o uso eficiente e transparente dos recursos disponíveis. Assegurar que todas as atividades e projetos do consórcio estejam em conformidade com as normas legais, regulamentares e políticas internas, bem como com as melhores práticas de governança pública. Promover a inovação e a melhoria contínua dos processos e práticas de gestão do consórcio, identificando oportunidades de otimização e implementando soluções eficazes. Representar o consórcio em reuniões, eventos e junto a órgãos públicos e privados, estabelecendo e mantendo relações institucionais estratégicas que favoreçam o desenvolvimento e a visibilidade do consórcio.

Habilitação: Ensino médio completo, observando demais requisitos constantes no Estatuto.

Controlador Interno: Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração direta e

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

Habilitação: Curso Superior em Direito ou Contabilidade.

Coordenador de serviços de saúde nível I: Coordenar, implantar e disponibilizar aos Municípios consorciados, visando a prestação dos serviços públicos, especialmente em exames clínicos, consultas de médicas especializadas e procedimento cirúrgicos, objetivando o melhor atendimento aos munícipes. Promover reuniões com os Secretários de Saúde de cada Município Consorciado, objetivando a melhoria dos serviços prestados. Desempenhar quaisquer outras atividades inerentes ao cargo.

Habilitação: Ensino Superior com experiência comprovada na área de saúde, observando demais requisitos constantes no Estatuto.

Coordenador de Serviço de Consórcio nível II: Coordenar os trabalhos da respectiva área para prestação dos serviços públicos no desempenho de suas atividades. Promover reuniões com o Coordenador de Câmara Técnica.

Habilitação: Ensino Superior ou Técnico na área coordenada, observando demais requisitos constantes no Estatuto, Contrato de Consórcio e as exigências legais necessárias a área de atuação.

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

Habilitação: Ensino Superior ou Técnico na área da Câmara Técnica coordenada, observando demais requisitos constantes no Estatuto, Contrato de Consórcio e as exigências legais necessárias a área de atuação.

Coordenador de Câmara Técnica nível 2: Coordenar os trabalhos da respectiva área para prestação dos serviços publicos no desempenho de suas atividades. Convocar reuniões extraordinárias solicitadas pela Coordenação Geral; sugerir à Coordenação Geral a convocação de consultores especialistas

para participarem de reuniões; conduzir as discussões e deliberações; Participar e distribuir tarefas, bem como definir cronogramas das atividades da Câmara Técnica. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Habilitação: Ensino Superior ou Técnico na área da Câmara Técnica coordenada, observando demais requisitos constantes no Estatuto, Contrato de Consórcio e as exigências legais necessárias a área de atuação.

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

Habilitação: Ensino médio completo.

Assessor nível 2: Cumprir as determinações do Presidente e do Diretor Executivo do CIMINAS. Participar da elaboração da proposta orçamentária anual, acompanhar e avaliar sua efetivação e a respectiva execução financeira; coordenar e promover ações que garantam a eficiência dos sistema e a eficácia do processo gerencial; coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de natureza administrativa, gerenciando o suporte às Unidades do CIMINAS;

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

Habilitação: Ensino médio completo.

Tesoureiro: Promover a liquidação da despesa, mediante o confronto das obrigações contraídas pelas contratadas, e o efetivamente realizado constante dos documentos fiscais exibidos, elaborando a competente ordem de pagamento; promover o exame e a conferência dos processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem falhas ou irregularidades; acompanhar a execução dos contratos e outras formalizadas por vias mais simplificadas, nota de empenho, carta contrato; efetuar retenções devidas; providenciar o recebimento, guarda e quitação dos processos encaminhados para pagamento; efetuar cronograma de pagamentos em conjunto com o Presidente da Diretoria; preencher os cheques e se encarregar

das medidas relativas à aposição das competentes assinaturas do Tesoureiro e do Presidente da Diretoria; manter os registros de controle de cheques e outros pagamentos em ordem; efetuar o pagamento das ordens emitidas, em conformidade com o cronograma de pagamento previamente estabelecido; verificar e controlar a documentação fiscal de comprovação de pagamentos; recepcionar a arrecadação bancária e outras receitas, bem como a documentação pertinente; efetuar boletins, controles e demonstrativos financeiros; manter o controle sob a guarda de numerário, cauções e outros valores depositados em bancos ou em cofre próprio; acompanhar a arrecadação bancária, quanto ao cumprimento de prazos estabelecidos para repasses de recursos e outras exigências; proceder a verificação de documentação bancária comprobatória dos repasses efetuados; efetuar a verificação prévia e preparo de documentos de arrecadação fornecidos pelas instituições financeiras; Informar a Presidência quaisquer inadimplências dos entes; executar quaisquer outras atividades inerentes a técnica financeira delegadas pelo Presidente. emitir relatórios.

Habilitação: Ensino médio completo, observando demais requisitos constantes no Estatuto.

CIMPLA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DO PLANALTO DE ARAXÁ

Cartório do Ofício de Registro de Títulos e Civil das Pessoas Jurídicas ARAXÁ MG Documentos

OFÍCIO N° 27-CIMPLA-2024.
Assunto: solicitação registro de contrato de consórcio do CIMINAS
Araxá (MG), 03 de julho de 2024.

Senhora Oficiala,

Venho por meio deste, solicitar a V. Sª., o registro Ata da 41ª Assembleia Geral Extraordinária do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário do Planalto de Araxá –, que aprovou o Contrato de Consórcio Público, que alterou o Consórcio Intermunicipal Multifinalitário do Planalto de Araxá, o qual passa a ser interfederativo e passa a denominar CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS-CIMINAS.

Sendo o que temos para o momento, reiteramos nossos votos de estima e distinta consideração

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

Moisés Pereira Cunha
Secretário Executivo -CIMPLA.

Registro para Conservação,
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

Ilma. Sra.
Sebastiana Lúcia Machado
DD. Oficiala do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.
Araxá-MG

Cartório do Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
ARAXA
MG

CIMPLA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO (CIMPLA)

Convoca-se os representantes legais e chefes dos Poderes Executivos (Prefeitos) dos Municípios consórciados ao Consórcio Intermunicipal Multinalitário do Planalto de Araxá– CIMPLA, para comparecerem à Assembleia Geral Extraordiária, que se realizará em **14 de junho de 2024, às 14 horas**.

Data: 14/06/2024
Horário: 14h00min
Local: AMPLA - Rua Antônio Alves da Costa, nº 300, São Pedro, Araxá.
Primeira Convocação (chamada): 14 horas
Segunda Convocação (chamada): 14h30min

ASSUNTO: *Apreciação e deliberação pela Assembleia Geral Extraordinária de programas, projetos, e demais assuntos, bem como, a adesão de novos municípios. Apreciação para a elaboração de um novo consórcio público, e também autorização para contratação de estagiários. Mediante concordância da Assembleia, poderão ser deliberadas outras matérias.*
A Assembleia Geral Extraordinária será instalada em primeira convocação/chamada (14h00min) caso estejam presentes maioria dos Prefeitos representantes dos Municípios consórciados e, em segunda convocação/chamada (14h30min), com qualquer numero de representantes presentes.

Araxá (MG), 05 de junho de 2024.

JOSÉ HUMBERTO RIBEIRO
Presidente do CIMPLA

Registro para Conservação,
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

Publicado por:
Vanessa Rabelo
Código Identificador:6A3CF829

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia 06/06/2024. Edição 3783
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/

PROTOCOLO: 91807 | REGISTRO: 234 - AV 70
Livro A110 | FOLHA: 1/1v | DATA: 08/07/2024
Cotação: Emol.: R$ 231,68 - TFJ: R$ 82,28 - Recompe: R$ 13,90 - Desp.: R$ 0,00 - ISS: R$ 11,59
Valor Final: R$ 339,45 - Códigos 6101-0(1), 6201-8(2), 6601-9(1), 8101-8(2)
Fernanda Amélia Viriato - Substituta
PODER JUDICIÁRIO - TJMG - CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CARTÓRIO DO REG. DE TÍT. E DOC. E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE CONSULTA: HYX71701
CÓDIGO DE SEGURANÇA: 9677.0391.0304.1173
Quantidade de atos praticados: 6
Ato(s) praticado(s) por: Fernanda Amélia Viriato - Substituta
Emol.: R$ 245,58 - TFJ: R$ 82,28
Valor Final: R$ 327,86 - ISS: R$ 11,59
Consulte a validade deste Selo no site: https://selos.tjmg.jus.br

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

13/06/2024, 17:0

Registro para Conservação,
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

Cartório do Ofício do Registro de Títulos
e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos Cesar Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

CNPJ 19.493.732/0001-99

ATA DA 41ª ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DO PLANALTO DE ARAXÁ – CIMPLA

Aos quatorze dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e quatro (14/06/2024) às 14;00 horas no auditório do Cimpla/Ampla, conforme consta da convocação de 05 de junho de 2024, publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia 06 de junho de 2024, reuniram-se os Prefeitos infra-assinados e demais autoridades conforme consta da lista de presença, para apreciarem e deliberarem a seguinte ordem do dia: Apreciação e deliberação de programas, projetos, e demais assuntos, bem como, a adesão de novos municípios. Criação/transformação do Cimpla no Consórcio Público Interfederativo Minas Gerais - CIMINAS e também autorização para contratação de estagiários, conforme Lei Federal n. 11.788/2008, com remuneração. Inicialmente, o Prefeito de Santa Rosa da Serra, Presidente do CIMPLA, José Humberto Ribeiro, abriu a reunião cumprimentando a todos desejando boas-vindas aos presentes, discorreu sobre a importância do consórcio e sobre os serviços existentes e os serviços que se pretende implantar. Estavam presentes seguintes prefeitos: Sra. Maura Assunção de Melo Pontes, Prefeita de Tapira-MG, Sr. John Wercollis de Morais, Prefeito de Pratinha-MG, Sra. Marlene Aparecida de Souza Silva Prefeita de Ibiá-MG representada através do procurador, Dr. Rodrigo de Paiva Teixeira, Sr. Antônio Roberto Bergamasco, Prefeito de Perdizes-MG, Sr. Rafael Ferreira Silva, Prefeito de Pedrinópolis-MG. Após estes esclarecimentos o prefeito José Humberto Ribeiro passou a palavra para o Vice Presidente John Wercollis de Morais que deu as boas-vindas ao presentes e aos Prefeitos recém integrados ao Consórcio, e os convocou para hastear as bandeiras de seus municípios no palco do auditório do CIMPLA/AMPLA, em ato contínuo o Presidente José Humberto Ribeiro, convidou os presentes para o acompanharem para a reinauguração da sede do CIMPLA, com descerramento da placa de reinauguração, explicando que a ação de revitalização foi necessária para otimizar os resultados ofertados aos municípios consorciados. Prestou uma homenagem de agradecimento ao renomado e premiado no Brasil e exterior, artista plástico Araxaense José Otávio Lemos, que presenteou o CIMPLA com obras em aquarela homenageando os municípios consorciados. Após o descerramento da placa ocupou o púlpito o Diretor Executivo do CIMPLA, senhor Moisés Pereira Cunha que fez uma apresentação dos programas ofertados pelo consórcio. Em ato contínuo foram abordados os temas: Eleições 2024 pelo Dr. Diego de Araújo Lima; Programa Nacional de Crédito Fundiário pelos senhores Luan Souza de Paula Gomes e Farnesi Silva Filho. Em ato contínuo foram apresentadas pelos consultores Silas Silva Resende e Júnia Gonçalves Oliveira, as alterações propostas no Protocolo de Intenções do CIMPLA para que haja a interfederação proposta para o Consórcio, diante dos inúmeros municípios que manifestaram a intenção de se consorciarem, que passará a se chamar CONSORCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS – CIMINAS, sendo aprovados o novo Protocolo de Intenções do Consórcio, Contrato de Consórcio e Estatuto do Consórcio e seus anexos. Os Prefeitos presentes apresentaram novas demandas de serviços e aquisições para seus municípios, solicitando ao Consórcio que realize as licitações diante da economia de escala que será proporcionada. Foram solicitadas: aquisição de materiais de construção, merenda escolar, transporte escolar, materiais de limpeza, manutenção de equipamentos hospitalares, manutenção de vias, praças e prédios públicos. Após debates restou de maneira unânime a aprovação de todas as pautas propostas, que passarão a vigorar a partir desta data. O Presidente concedeu o "TROFEU MUNICÍPIOPREFEITO 100% LED" aos Prefeitos que realizaram a troca da iluminação pública do seu município por meio do Programa de Iluminação Pública do Cimpla. Foram contemplados os municípios de Araxá por seu Prefeito Rubens Magela da Silva, Tapira

de maneira unânime a aprovação de todas as pautas propostas, que passarão a vigorar a partir desta data. O Presidente concedeu o "TROFEU MUNICÍPIOPREFEITO 100% LED" aos Prefeitos que realizaram a troca da iluminação pública do seu município por meio do Programa de Iluminação Pública do Cimpla. Foram contemplados os municípios de Araxá por seu Prefeito Rubens Magela da Silva, Tapira pela Prefeitura Maura Assunção de Melo Pontes, Pedrinópolis pelo Prefeito Rafael Ferreira da Silva e Santa Rosa da Serra pelo Prefeito José Humberto Ribeiro. Nada mais havendo a tratar o Presidente do CIMPLA agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a reunião da qual eu, Maria Aparecida Rios, advogada do CIMPLA lavrei esta ata, que segue assinada pelos Prefeitos presentes.

José Humberto Ribeiro
Prefeito de Santa Rosa da Serra -MG

John Wercollis de Morais
Prefeito de Pratinha-MG

Rubens Magela da Silva
Prefeito de Araxá -MG

Maura Assunção de Melo Pontes
Prefeita de Tapira-MG

Antônio Roberto Bergamasco
Prefeito de Perdizes-MG

Rafael Ferreira Silva
Prefeito de Pedrinópolis-MG

Marlene Aparecida da Silva
Prefeita de Ibiá-MG

Francisco Martins Ribeiro
Prefeito de Medeiros - MG

Ivan Pereira Nunes
Prefeito de Tiros - MG

Vanderley Cassiano de Resende
Prefeito de Tapiraí -MG

Paulo Cezar de Almeida

Registro para Conservação,
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
[illegible] Pereira
[illegible]

Prefeito de Campos Altos –MG

~~Onésio~~ de Oliveira Andrade
Prefeito de São Roque de Minas

Valdemir Diogenes da Silva
Prefeito de Rio Paranaíba

Fabiano Lucas
Prefeito de São Gonçalo do Abaeté

Cartório do Ofício de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas ARAXÁ MG

Registro para Conservação,
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Andrade
OFICIALA
Fernanda Amelia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos Cesar Peixoto
2º Oficial Substituto

PROTOCOLO: 91808 | REGISTRO: 234 - AV 71
Livro A110 | FOLHA: 2/4 | DATA: 08/07/2024
Cotação: Emol.: R$ 258,05 - TFJ: R$ 91,04 - Recompe: R$ 15,49 - Desp.: R$ 0,00 - ISS: R$ 12,91
Valor Final: R$ 377,49 - Códigos 6101-0(1), 6201-8(2), 6801-9(1), 8101-8(5)

Fernanda Amelia Viriato - Substituta

PODER JUDICIÁRIO - TJMG - CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CARTÓRIO DO REG. DE TÍT. E DOC. E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE CONSULTA: HYX71707
CÓDIGO DE SEGURANÇA: 9121.3659.1977.3003
Quantidade de atos praticados: 9
Ato(s) praticado(s) por: Fernanda Amelia Viriato - Substituta
Emol.: R$ 273,54 - TFJ: R$ 91,04
Valor Final: R$ 364,58 - ISS: R$ 12,91
Consulte a validade deste Selo no site: https://selos.tjmg.jus.br

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: MUNICÍPIO DE IBIÁ, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 18.584.961/0001-56, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº 663, Centro, neste ato representado pela Prefeita, **Dra. MARLENE APARECIDA DE SOUZA SILVA**, brasileira, casada, prefeita municipal, filha de Onofre Quintino e Laurinda Nicomedes Quintino, natural de Ibiá/MG, nascida em 05/03/1957, inscrita no CPF sob o nº 362.116.726-91, RG nº MG-887.071, residente e domiciliada nesta cidade e comarca de Ibiá;

OUTORGADO: **RODRIGO DE PAIVA TEIXEIRA,** brasileiro, solteiro, secretário municipal de assuntos jurídicos, inscrito no CPF sob o nº 603.759.496-15, RG nº M-3.092.901, expedida pela SSP/MG, OAB/MG n. 127.556, filho de Afonso Celso Mendes Teixeira e Ilsa Vitória de Paiva Teixeira, nascido em 20/03/1967, natural de Ibiá/MG, residente e domiciliado na Rua 46 nº 314, na cidade de Ibiá-MG.

PODERES: Pelo presente instrumento a outorgante confere ao outorgado amplos poderes para representa-la na Assembleia Geral da Ampla e Assembleia Geral do CIMPLA, que se realizará no dia 14 de junho de 2024, às 14:00h, com poderes especiais para DELIBERAÇÃO, DISCUSSÃO, ANÁLISE e VOTAÇÃO de quaisquer matérias que sejam apresentadas perante as Assembleias Gerais da AMPLA e do CIMPLA, especialmente em relação a programas, projetos e demais assuntos, à adesão de novos municípios, à elaboração de novo consorcio público e à autorização para a contratação de novos estagiários, dentre outras, bem como poderes especiais para representar o Município de Ibiá em todos os Conselhos, Comissões e outros órgãos, dos quais a Chefe do Poder Executivo outorgante seja membro/parte no âmbito do CIMPLA e da AMPLA, nas referidas assembleias.

Ibiá, 14 de junho de 2024.

Recebi em 14/06/2024
OAB/MG 96

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

MARLENE APARECIDA DE SOUZA SILVA:36211672691
Assinado de forma digital por MARLENE APARECIDA DE SOUZA SILVA:36211672691
Dados: 2024.06.14 10:16:20 -03'00'

MARLENE APARECIDA DE SOUZA SILVA
PREFEITA MUNICIPAL

PROCURAÇÃO PARA REPRESENTAÇÃO EM ASSEMBLEIA DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO PLANALTO DE ARAXÁ - CIMPLA

OUTORGANTE: O **Município de São Gonçalo do Abaeté**, inscrito no CNPJ186020860001-98, com sede na Praça Messias Mattos, 110, lado matriz, Centro, neste ato representado pelo seu **Prefeito FABIANO MAGELLA LUCAS DE CARVALHO**, inscrito(a) no CPF sob o nº 001.213.446-57, e portador da identidade nº MG 6.071.977, residente e domiciliado à Rua Doze de Junho, nº 777 - Centro, Cep: 38.790-000, na cidade de São Gonçalo do Abaeté - MG.

OUTORGADO: Vice Prefeito CÉSAR PEREIRA CASSIMIRO, inscrito(a) no CPF sob o nº 515.261.821-49, e portador da identidade nº MG 17.987.906, residente e domiciliado à Rua Dino Lucas, nº 44 – Santa Mônica, Cep: 38.790-000, na cidade de São Gonçalo do Abaeté - MG.

PODERES: para representá-lo na Assembleia do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO PLANALTO DE ARAXA - CIMPLA, no dia 14 de junho de 2024, podendo debater as matérias da ordem do dia e outras, examinar e assinar documentos e contas, concordar e discordar, apresentar contestações e propostas, votar e praticar, enfim, todos os demais atos necessários ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

A presente procuração tem prazo de 10 (dez) dias, a contar desta data.

São Gonçalo do Abaeté-MG, 13 de junho de 2024.

FABIANO MAGELLA LUCAS DE CARVALHO
Prefeito Municipal

PODER JUDICIÁRIO - TJMG - CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

Cartório 2º Ofício de Notas de São Gonçalo do Abaeté MG
Reconheço, por semelhança, a(s) assinatura(s) de
FABIANO MAGELLA LUCAS DE CARVALHO
em testemunho da verdade.
São Gonçalo do Abaeté, 13/06/2024 14:39:54 8832

SELO DE CONSULTA: GVP71741
CÓDIGO DE SEGURANÇA: 3892.2727.3251.6333
Quantidade de atos praticados: 01
Ato(s) praticado(s) por:
Lidia Rodrigues de Faria Fernandes - Substituta
Emol:R$7,80 TFJ:R$2,42 Total:R$10,22 ISS:R$0,38
Consulte a validade deste selo no site: https://selos.tjmg.jus.br

Nº DA ETIQUETA ACL491954

2º OFÍCIO DE NOTAS GONÇ. ABAETÉ

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG
CNPJ 19.493.732/0001-99

Registro para Conservação,
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

Cartório do Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
ARAXÁ MG

CONTRATO DE CONSÓRCIO

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

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS
CAPÍTULO I
DO CONSORCIAMENTO

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente termo tem como objeto a alteração de cláusulas do protocolo de intenções que deu origem ao Consórcio Intermunicipal Multifinalitário do Planalto de Araxá – CIMPLA e passará a denominar-se Consórcio Interfederativo Minas Gerais – CIMINAS.

CLÁUSULA SEGUNDA – Consideram-se subscritores deste Protocolo de Intenções os entes da federação constituintes originários, do CIMPLA – Consórcio Intermunicipal Multifinalitário do Planalto de Araxá (MG), sendo os municípios de: Araxá Tapira, Perdizes, Pedrinopolis, Ibiá, Pratinha, Santa Rosa da Serra, Medeiros, Campos Altos, Tapiraí, Tiros, Sacramento, São Gonçalo do Abaete, Lagoa Formosa, Rio Paranaíba, Morada Nova de Minas e São Roque de Minas, que aprovaram a transformação deste

Registro para Conservação,
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

no **CONSORCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS – CIMINAS**, a fim de possibilitar o ingresso de quaisquer entes federativos em ambito nacional, estadual e municipal no CIMINAS.

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

Cartório do Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
ARAXÁ MG

Parágrafo único- Poderão ingressar no CIMINAS:

I – União;

II – Estado de Minas Gerais;

III- E os demais Municipios de Minas Gerais: Abadia dos Dourados, Abaeté, Abre Campo, Acaiaca, Açucena, Água Boa, Água Comprida, Aguanil, Águas Formosas, Águas Vermelhas, Aimorés, Aiuruoca, Alagoa, Albertina, Além Paraíba, Alfenas, Alfredo Vasconcelos, Almenara, Alpercata, Alpinópolis, Alterosa, Alto Caparaó, Alto Jequitibá, Alto Rio Doce, Alvarenga, Alvinópolis, Alvorada de Minas, Amparo do Serra, Andradas, Andrelândia, Angelândia, Antônio Carlos, Antônio Dias, Antônio Prado de Minas, Araçaí, Aracitaba, Araçuaí, Araguari, Arantina, Araponga, Araporã, Arapuá, Araújos, Arceburgo, Arcos, Areado, Argirita, Aricanduva, Arinos, Astolfo Dutra, Ataléia, Augusto de Lima, Baependi, Baldim, Bambuí, Bandeira, Bandeira do Sul, Barão de Cocais, Barão de Monte Alto, Barbacena, Barra Longa, Barroso, Bela Vista de Minas, Belmiro Braga, Belo Horizonte, Belo Oriente, Belo Vale, Berilo, Berizal, Bertópolis, Betim, Bias Fortes, Bicas, Biquinhas, Boa Esperança, Bocaina de Minas, Bocaiúva, Bom Despacho, Bom Jardim de Minas, Bom Jesus da Penha, Bom Jesus do Amparo, Bom Jesus do Galho, Bom Repouso, Bom Sucesso, Bonfim, Bonfinópolis de Minas, Bonito de Minas, Borda da Mata, Botelhos, Botumirim, Brás Pires, Brasilândia de Minas, Brasópolis, Braúnas, Brumadinho, Bueno Brandão, Buenópolis, Bugre, Buritis, Buritizeiro, Cabeceira Grande, Cachoeira da Prata, Cachoeira de Minas, Cachoeira de Pajeú, Cachoeira Dourada, Caetanópolis, Caeté, Caiana, Cajuri, Caldas, Camacho, Camanducaia, Cambuí, Cambuquira, Campanário, Campanha, Campestre, Campina Verde, Campo Azul, Campo Belo, Campo do Meio, Campo Florido, Campos Gerais, Cana Verde, Canaã, Canápolis, Candeias, Cantagalo, Caparaó, Capela Nova, Capelinha, Capetinga, Capim Branco, Capinópolis, Capitão Andrade, Capitão Enéas, Capitólio, Caputira, Caraí, Caranaíba, Carandaí, Carangola, Caratinga, Carbonita, Careaçu, Carlos Chagas, Carmésia, Carmo da Cachoeira, Carmo da Mata, Carmo de Minas, Carmo do Cajuru, Carmo do Paranaíba, Carmo do Rio Claro,

Cartório do Ofício do Registro Civil de Pessoas Naturais e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG
CNPJ 19.493.732/0001-99

Lei 6015/1973
Artigo 127 VII

Carmópolis de Minas, Carneirinho, Carrancas, Carvalhópolis, Carvalhos, Casa Grande, Cascalho Rico, Cássia, Cataguases, Catas Altas, Catas Altas da Noruega, Catuji, Catuti, Caxambu, Cedro do Abaeté, Central de Minas, Centralina, Chácara, Chalé, Chapada do Norte, Chapada Gaúcha, Chiador, Cipotânea, Claraval, Claro dos Poções, Cláudio, Coimbra, Coluna, Comendador Gomes, Comercinho, Conceição da Aparecida, Conceição da Barra de Minas, Conceição das Alagoas, Conceição das Pedras, Conceição de Ipanema, Conceição do Mato Dentro, Conceição do Pará, Conceição do Rio Verde, Conceição dos Ouros, Cônego Marinho, Confins, Congonhal, Congonhas, Congonhas do Norte, Conquista, Conselheiro Lafaiete, Conselheiro Pena, Consolação, Contagem, Coqueiral, Coromandel, Coronel Fabriciano, Coronel Murta, Coronel Pacheco, Coronel Xavier Chaves, Córrego Danta, Córrego do Bom Jesus, Córrego Fundo, Córrego Novo, Couto de Magalhães de Minas, Crisólita, Cristais, Cristália, Cristiano Otoni, Cristino Castro, Crisolita, Cruzeiro da Fortaleza, Cruzília, Cuparaque, Curral de Dentro, Curvelo, Datas, Delfim Moreira, Delfinópolis, Delta, Descoberto, Desterro de Entre Rios, Desterro do Melo, Diamantina, Diogo de Vasconcelos, Dionísio, Divinésia, Divino, Divino das Laranjeiras, Divinolândia de Minas, Divinópolis, Divisa Alegre, Divisa Nova, Divisópolis, Dom Bosco, Dom Cavati, Dom Joaquim, Dom Silvério, Dom Viçoso, Dona Eusébia, Dores de Campos, Dores de Guanhães, Dores do Indaiá, Dores do Turvo, Doresópolis, Douradoquara, Durandé, Elói Mendes, Engenheiro Caldas, Engenheiro Navarro, Entre Folhas, Entre Rios de Minas, Ervália, Esmeraldas, Espera Feliz, Espinosa, Espírito Santo do Dourado, Estiva, Estrela Dalva, Estrela do Indaiá, Estrela do Sul, Eugenópolis, Ewbank da Câmara, Extrema, Fama, Faria Lemos, Felício dos Santos, Felisburgo, Felixlândia, Fernandes Tourinho, Ferros, Fervedouro, Florestal, Formiga, Formoso, Fortaleza de Minas, Fortuna de Minas, Francisco Badaró, Francisco Dumont, Francisco Sá, Franciscópolis, Frei Gaspar, Frei Inocêncio, Frei Lagonegro, Fronteira, Fronteira dos Vales, Fruta de Leite, Frutal, Funilândia, Galiléia, Gameleiras, Glaucilândia, Goiabeira, Goianá, Gonçalves, Gonzaga, Gouveia, Governador Valadares, Grão Mogol, Grupiara, Guanhães, Guapé, Guaraciaba, Guaraciama, Guaranésia, Guarani, Guarará, Guarda-Mor, Guaxupé, Guidoval, Guimarânia, Guiricema, Gurinhatã, Heliodora, Iapu, Ibertioga, Ibiaí, Ibiracatu, Ibiraci, Ibirité, Ibitiúra de Minas, Ibituruna, Icaraí de Minas, Iguatama, Ijaci, Ilicínea, Imbé de Minas, Inconfidentes, Indaiabira, Indianópolis, Ingaí, Inhapim, Inhaúma, Inimutaba, Ipaba, Ipanema, Ipatinga, Ipiaçu, Ipuiúna, Iraí de Minas, Itabira, Itabirinha, Itabirito,

Oficio de Registro de Pessoas Naturais ARAXÁ MG

e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos Cesar Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG
CNPJ 19.493.732/0001-99
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII
Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas ARAXÁ MG

D'Água, Pintópolis, Piracema, Pirajuba, Piranga, Piranguçu, Pirangüinho, Pirapetinga, Pirapora, Piraúba, Pitangui, Piumhi, Planura, Poço Fundo, Poços de Caldas, Pocrane, Pompéu, Ponte Nova, Ponto Chique, Ponto dos Volantes, Porteirinha, Porto Firme, Poté, Pouso Alegre, Pouso Alto, Prados, Prata, Pratápolis, Presidente Bernardes, Presidente Juscelino, Presidente Kubitschek, Presidente Olegário, Prudente de Morais, Quartel Geral, Queluzito, Raposos, Raul Soares, Recreio, Reduto, Resende Costa, Resplendor, Ressaquinha, Riachinho, Riacho dos Machados, Ribeirão das Neves, Ribeirão Vermelho, Rio Acima, Rio Casca, Rio Doce, Rio do Prado, Rio Espera, Rio Manso, Rio Novo, Rio Pardo de Minas, Rio Piracicaba, Rio Pomba, Rio Preto, Rio Vermelho, Ritápolis, Rochedo de Minas, Rodeiro, Romaria, Rosário da Limeira, Rubelita, Rubim, Sabará, Sabinópolis, Salinas, Salto da Divisa, Santa Bárbara, Santa Bárbara do Leste, Santa Bárbara do Monte Verde, Santa Bárbara do Tugúrio, Santa Cruz de Minas, Santa Cruz de Salinas, Santa Cruz do Escalvado, Santa Efigênia de Minas, Santa Fé de Minas, Santa Helena de Minas, Santa Juliana, Santa Luzia, Santa Margarida, Santa Maria de Itabira, Santa Maria do Salto, Santa Maria do Suaçuí, Santa Rita de Caldas, Santa Rita de Ibitipoca, Santa Rita de Jacutinga, Santa Rita de Minas, Santa Rita do Itueto, Santa Rita do Sapucaí, Santa Vitória, Santana da Vargem, Santana de Cataguases, Santana de Pirapama, Santana do Deserto, Santana do Garambéu, Santana do Jacaré, Santana do Manhuaçu, Santana do Paraíso, Santana do Riacho, Santana dos Montes, Santo Antônio do Amparo, Santo Antônio do Aventureiro, Santo Antônio do Grama, Santo Antônio do Itambé, Santo Antônio do Jacinto, Santo Antônio do Monte, Santo Antônio do Retiro, Santo Antônio do Rio Abaixo, Santo Hipólito, Santos Dumont, São Bento Abade, São Brás do Suaçuí, São Domingos das Dores, São Domingos do Prata, São Félix de Minas, São Francisco, São Francisco de Paula, São Francisco de Sales, São Francisco do Glória, São Geraldo, São Geraldo da Piedade, São Geraldo do Baixio, São Gonçalo do Pará, São Gonçalo do Rio Abaixo, São Gonçalo do Rio Preto, São Gonçalo do Sapucaí, São Gotardo, São João Batista do Glória, São João da Lagoa, São João da Mata, São João da Ponte, São João das Missões, São João del Rei, São João do Manhuaçu, São João do Manteninha, São João do Oriente, São João do Pacuí, São João do Paraíso, São João Evangelista, São João Nepomuceno, São Joaquim de Bicas, São José da Barra, São José da Lapa, São José da Safira, São José da Varginha, São José do Alegre, São José do Divino, São José do Goiabal, São José do Jacuri, São José do Mantimento, São Lourenço, São Miguel do Anta, São Pedro

e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG
CNPJ 19.493.732/0001-99

para Conse
Lei 6015/1973
Art. 127 - VII

da União, São Pedro do Suaçuí, São Pedro dos Ferros, São Romão, São Sebastião da Bela Vista, São Sebastião da Vargem Alegre, São Sebastião do Anta, São Sebastião do Maranhão, São Sebastião do Oeste, São Sebastião do Paraíso, São Sebastião do Rio Preto, São Sebastião do Rio Verde, São Thomé das Letras, São Tiago, São Tomás de Aquino, São Vicente de Minas, Sapucaí-Mirim, Sardoá, Sarzedo, Sem-Peixe, Senador Amaral, Senador Cortes, Senador Firmino, Senador José Bento, Senador Modestino Gonçalves, Senhora de Oliveira, Senhora do Porto, Senhora dos Remédios, Sericita, Seritinga, Serra Azul de Minas, Serra da Saudade, Serra do Salitre, Serra dos Aimorés, Serrania, Serranópolis de Minas, Serranos, Serro, Sete Lagoas, Setubinha, Silveirânia, Silvianópolis, Simão Pereira, Simonésia, Sobrália, Soledade de Minas, Tabuleiro, Taiobeiras, Taparuba, Taquaraçu de Minas, Tarumirim, Teixeiras, Teófilo Otoni, Timóteo, Tiradentes, Tocantins, Tocos do Moji, Toledo, Tombos, Três Corações, Três Marias, Três Pontas, Tumiritinga, Tupaciguara, Turmalina, Turvolândia, Ubá, Ubaí, Ubaporanga, Uberaba, Uberlândia, Umburatiba, Unaí, União de Minas, Uruana de Minas, Urucânia, Urucuia, Vargem Alegre, Vargem Bonita, Vargem Grande do Rio Pardo, Varginha, Varjão de Minas, Várzea da Palma, Varzelândia, Vazante, Verdelândia, Veredinha, Vermelho Novo, Vespasiano, Viçosa, Vieiras, Virgínia, Virginópolis, Virgolândia, Visconde do Rio Branco, Volta Grande, Wenceslau Braz.

CAPÍTULO II
DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA - Este Protocolo de Intenções converter-se-á em Contrato de Consórcio Público, ato constitutivo do CIMINAS, mediante a entrada em vigor de leis ratificadoras em 50% (cinquenta por cento) dos Municípios originários do CIMPLA.

§ 1º Somente será considerado consorciado o Município subscritor do Protocolo de Intenções que o ratificar por meio de lei, sendo que tal Município fará a adesão a atual alteração do Protocolo de Intenções.

§ 2º O Município que integrar o CIMINAS providenciará a inclusão de dotação orçamentária para destinação de recursos financeiros e a celebração do Contrato de Rateio, conforme for o caso.

§ 3º Será automaticamente admitido no CIMINAS o Município que efetuar a ratificação em

e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial
Araxá/MG
CNPJ 19.493.732/0001-99
Registro para Conser
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII
Ofício de Registro de Títulos e Civil das Pessoas Jurídicas
ARAXÁ MG

até 2 (dois) anos contados a partir da subscrição do presente Protocolo de Intenções.

§ 4º A ratificação realizada após 2 (dois) anos dependerá de homologação da Assembleia Geral.

§ 5º Na hipótese da lei de ratificação prever reservas para afastar ou condicionar a vigência de cláusulas, parágrafos, incisos ou alíneas do presente Protocolo de Intenções, o consorciamento do Município dependerá de que as reservas sejam aceitas pela Assembleia Geral.

§ 6º Consideram-se automaticamente subscritores iniciais ou consorciados todos os novos entes da federação criados por desmembramento ou fusão de quaisquer dos entes da federação mencionados no Parágrafo único da Claúsula Segunda deste Protocolo de Intenções, desde que o seu representante legal tenha firmado ou ratificado o presente protocolo de intenções.

TÍTULO II
DA CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO
CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, CONSTITUIÇÃO E NATUREZA JURÍDICA

CLÁUSULA QUARTA - O Consórcio Interfederativo Minas Gerais - CIMINAS, será constituído sob a forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa.

Parágrafo único. Aprovadas e em vigência as leis ratificadoras reportadas pela Cláusula Terceira, o Consórcio adquire personalidade jurídica conforme previsão deste Protocolo de Intenções convertido em Contrato de Consórcio Público, Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e seu Decreto 6.017, de 17 de janeiro de 2007.

CAPÍTULO II
DA SEDE, DURAÇÃO E ÁREA DE ATUAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA – O Consórcio Interfederativo Minas Gerais - CIMINAS terá sede na

para Conservação,
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

Praça Antônio Alves da Costa nº 300, bairro São Pedro, na cidade de Araxá, Estado de Minas Gerais, que poderá ser alterada por decisão devidamente fundamentada da Assembleia Geral.

§ 1º O CIMINAS vigorará por prazo indeterminado.

§ 2º A área de atuação do CIMINAS será formada pelo território dos municípios consorciados, constituindo-se numa unidade territorial sem limites intermunicipais para as finalidades a que se propõe.

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS

CLÁUSULA SEXTA - São objetivos do CIMINAS:

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

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

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

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

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

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

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

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

IX - integração em níveis executivos das diversas ações relacionadas com o meio ambiente e desenvolvimento de ações conjuntas de vigilância sanitária, epidemiológica e

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
3º Oficial Substituto
Araxá/MG

para Conservação
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

infraestrutura; com a realização de serviços, por exemplo, de castração de cães e gatos;

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

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

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

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

XIV - gestão associada de serviços públicos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXVI – serviços de recapeamento, em operação tapaburaco;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXXVII- conservação e revitalização de praças, parques e áreas de lazer, proporcionando

Ofício do Registro de Títulos Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Vieira
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG
Lei 6015/1973 Art. 127 - VII

espaços adequados para a recreação e o convívio social;

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

XXXIX- concessão de serviços públicos de interesse dos consorciados;

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

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

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

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

§2º A Assembleia Geral tem competência para identificar e indicar novos serviços urbanos conforme as necessidades e demandas dos municípios consorciados;

§3º As decisões relativas à implementação dos serviços urbanos indicados pela Assembleia Geral serão formalizadas por meio de resoluções, garantindo a transparência e a participação de todos os membros do consórcio.

CAPÍTULO IV
DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO

CLÁUSULA SÉTIMA - Para o desenvolvimento de seus objetivos, o CIMINAS poderá valer-se dos seguintes instrumentos:

I - firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos de governo, inclusive com municípios que não tenham sido subscritores do presente Protocolo de Intenções;

II - promover desapropriações e instituir servidões nos termos de declaração de utilidade ou necessidade 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 casos em que a legislação permitir e respeitando este protocolo;

IV - estabelecer contrato de programa, termos de parceria e contratos de gestão para a prestação dos serviços públicos fixados neste protocolo;

V - contratar operação de crédito observados os limites e condições estabelecidas na legislação pertinente.

VI – Adquiir ou administrar bens para uso compartilhado dos municípios consorciados.

§ 1º. O CIMINAS 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 administrado ou, mediante autorização específica, pelo ente consorciado.

§ 2º. O CIMINAS poderá outorgar concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos mediante autorização prevista nos termos deste Protocolo de Intenções, observada a legislação de normas gerais em vigor.

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos Cesar Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

CAPÍTULO V
DOS DIREITOS DOS ENTES CONSORCIADOS

CLÁUSULA OITAVA - Constituem direitos dos consorciados:

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

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

III - operar compensação de pagamentos de salários a servidor cedido ao CIMINAS, quando for o caso, com as obrigações previstas no Contrato de Rateio;

IV - votar e ser votado para os cargos da Presidência, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;

V - propor medidas que visem atender aos objetivos e interesses dos Municípios e ao

Registro para Conservação.
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII
Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

aprimoramento do CIMINAS.

CAPÍTULO VI
DOS DEVERES DOS ENTES CONSORCIADOS

Cartório do Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas ARAXÁ MG

CLÁUSULA NONA - Constituem deveres dos entes consorciados:

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

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

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

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

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

VI - ceder, se necessário, servidores para o CIMINAS na forma do Contrato de Consórcio;

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

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

TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DEZ - Para o cumprimento de seus objetivos, o CIMINAS contará com a seguinte estrutura organizacional:

I - Nível de Direção Superior:

Registro para Conservação,
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

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

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG



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

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

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

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

§ 3º O consórcio público será organizado por estatuto, que disporá sobre a organização e funcionamento de cada um de seus órgãos constitutivos, bem como normas relativas ao regime jurídico dos empregados públicos do consórcio público, observando todas as cláusulas deste Protocolo de Intenções.

CAPÍTULO II
DA ASSEMBLEIA GERAL

CLÁUSULA ONZE – A Assembleia Geral é a instância deliberativa máxima do

CIMINAS, sendo constituída,exclusivamente, pelos Chefes dos Poderes Executivos dos entes consorciados, sendo que os respectivos suplentes serão,obrigatoriamente, seus substitutos legais, nos termos das respectivas Leis Orgânicas.

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

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

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

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

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

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

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

§ 6º. Compete à Assembleia Geral:

I - eleger e destituir o Presidente, o Vice-Presidente, os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;

II - aprovar o Estatuto do Consórcio e suas alterações;

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

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

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

VI - aprovar:

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

b) Diretrizes Orçamentárias do exercício seguinte, até o final da segunda quinzena de

maio do exercício em curso;

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

d) a fixação do valor e a forma de rateio entre os entes das despesas para o exercício seguinte, tomando por base a referida peça orçamentária, bem como a revisão e o reajuste de valores devidos ao Consórcio pelos consorciados;

e) a realização de operações de crédito, de conformidade com os limites e condições próprios estabelecidos pelo Senado Federal;

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

g) a aquisição, exceto de material de expediente, alienação e oneração de bens do Consórcio ou daqueles que, nos termos de Contrato de Programa, tenham-lhe sido outorgados os direitos de exploração;

VII - deliberar sobre mudança de sede;

VIII - deliberar sobre a extinção do CIMINAS;

IX - deliberar sobre as decisões do Conselho Fiscal;

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

XI - nomear e exonerar os membros da Diretoria Executiva;

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

XIII - aprovar planos e regulamentos dos serviços públicos;

XIV - apreciar e sugerir medidas sobre:

a) a melhoria dos serviços prestados pelo Consórcio;

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

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

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

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

§ 8º. A Assembleia Geral extraordinária será presidida e convocada pelo Presidente do CIMINAS ou seu substituto legal, através de comunicação inequívoca que garanta a ciência de todos os seus membros quanto ao dia, hora, local e pauta do dia, respeitado o prazo

Cartório do Ofício e Documentos e Civil das Pessoas Sebastiana Lucia Machado OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato 1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira 2º Oficial Substituto
Araxá/MG

Registro para Conservação,
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

mínimo de 05 (cinco) dias entre a convocação e a data da reunião.

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

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

§11. O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos na última Assembleia ordinária do biênio em curso, podendo ser apresentadas candidaturas nos primeiros trinta minutos. Somente será aceita a candidatura de representante do ente consorciado adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras:

I - o Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos mediante voto público e nominal ou por aclamação, para mandato de dois anos, com início no primeiro dia útil do exercício financeiro subsequente, podendo ser prorrogado por igual período, mediante reeleição;

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

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

IV - não obtido o número de votos mínimo mesmo em segundo turno, será convocada nova Assembleia Geral, a se realizar ematé 30 (trinta) dias, caso necessário prorrogando-se *pro tempore* o mandato do Presidente e do Vice-Presidente em exercício;

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

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

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG
CNPJ 19.493.732/0001-99
Registro para Conservação, Lei 6015/1973 Artigo 12 VII

Executivo Municipal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§16. Na última Assembleia Geral ordinária do biênio, reunir-se-ão os entes consorciados para eleição dos Conselhos de Administração e Fiscal, não podendo ocorrer à eleição sem a presença de pelo menos 2/3 (dois terços) dos consorciados:

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

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

Cartório do Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos Cesar Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG
Registro para Conservação
Lei 6015/1973
Art. 127, VII

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

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

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

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

§20. Para as deliberações constantes dos incisos III, IV, VI, VII, VIII, XI do § 6º desta Cláusula, é necessário o voto da maioria de 2/3 (dois terços) dos membros do CIMINAS, em dia com suas obrigações operacionais e financeiras, em Assembleia Geral extraordinária convocada especificamente para tais fins.

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

§22. A Assembleia Geral ordinária quadrimestral será presidida e convocada pelo Presidente do CIMINAS ou seu substituto legal através de comunicação que garanta a ciência de todos os seus membros quanto ao dia, hora, local e pauta do dia, respeitado o prazo mínimo de 07 (sete) dias entre a convocação e a data da reunião.

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

§24. Nas atas da Assembleia Geral serão registradas:

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

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

Registro para Conservação
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII
Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

Assembleia Geral;

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III
DO PRESIDENTE E DO VICE-PRESIDENTE

CLÁUSULA DOZE – A Presidência do CIMINAS é composta pelos cargos de Presidente e Vice-Presidente eleitos dentre os Chefes do Poder Executivo de cada ente consorciado, em Assembleia Geral.

§ 1º Compete ao Presidente do CIMINAS, sem prejuízo do que prever o Estatuto do Consórcio:

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

II - autorizar o Consórcio a ingressar em juízo;

III - convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral e do Conselho de Administração;

IV - representar judicial e extrajudicialmente o CIMINAS, cabendo ao Vice-Presidente, substituí-lo em seus impedimentos;

Registro para Conservação
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII
Registro do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficial Substituta
Carlos Cesar Pereira
Oficial Substituto
Araxá/MG

V - movimentar em conjunto com o Tesoureiro as contas bancárias e recursos do CIMINAS;

VI - dar posse aos membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva;

VII - ordenar as despesas do Consórcio e responsabilizar-se pela sua prestação de contas;

VIII - convocar reuniões com a Diretoria Executiva;

IX - homologar e adjudicar as licitações realizadas pelo Consórcio;

X - expedir resoluções da Assembleia Geral e do Conselho de Administração para dar força normativa às decisõesestabelecidas nesses colegiados;

XI - expedir portarias para dar força normativa às decisões monocráticas de competência do Presidente do CIMINAS;

XII - delegar atribuições e designar tarefas para os órgãos de gerência e de execução;

XIII - julgar, em primeira instância, recursos relativos à:

a) homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos;

b) impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação e homologação e adjudicação de seu objeto;

c) aplicação de penalidades a funcionários do Consórcio.

XIV - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo de Intenções ou pelo Estatuto a outro órgão do Consórcio.

§ 2º Em assuntos de interesse comum ou de maior repercussão para as atividades do Consórcio Público, o Estatuto poderá autorizar o Presidente a representar os entes da Federação consorciados perante outras esferas de governo, inclusive com o objetivo de celebrar convênios com entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras, defender as causas municipalistas e/ou regionais, dentre outros assuntos.

§ 3º Com exceção da competência prevista nos incisos II, III, IV, V, IX, X, XI, XIII, alíneas "a" e "b", todas as demais poderão serdelegadas ao Diretor Executivo.

§ 4º Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução administrativa do Consórcio, o Diretor Executivo poderá praticar atos *ad referendum* do Presidente.

§ 5º Compete ao Vice-Presidente do CIMINAS:

I - substituir e representar o Presidente em todas suas ausências e impedimentos; II - assessorar o Presidente e exercer as funções que lhe forem delegadas;

Registro para Conservação,
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

III - assumir interinamente a Presidência do CIMINAS, no caso de vacância, quando esta ocorrer na segunda metade domandato, exercendo-a até seu término;

IV - convocar Assembleia Extraordinária em 15 (quinze) dias para eleição de novo Presidente do CIMINAS, no caso da vacância ocorrer na primeira metade do mandato, quando o eleito presidirá o Consórcio até fim do mandato original, podendo, se reeleito, ser conduzido ao mandato seguinte.

§ 6º Em caso de vacância dos cargos de Presidente e Vice-Presidente será realizada a eleição para o seu preenchimento, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias.

Parágrafo único. Enquanto não realizada a eleição a Presidência e Vice-Presidência serão exercidas pelos Prefeitos mais idosos sucessivamente.

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

CAPÍTULO IV
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA TREZE - O Conselho de Administração é o órgão de administração do Consórcio, constituído pelo Presidente e Vice-Presidente do CIMINAS, e por outros três Conselheiros eleitos pela Assembleia Geral e suas deliberações serão executadas pela Presidência e pela Diretoria Executiva.

§ 1º. Os membros do Conselho de Administração serão eleitos dentre os indicados pelos Chefes dos Poderes Executivos dos entes consorciados.

§ 2º. Compete ao Conselho de Administração:

I - aprovar para posterior deliberação da Assembleia Geral:

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

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

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

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

III - contratar serviços de auditoria interna e externa;

IV - elaborar e propor a Assembleia Geral alterações no quadro de pessoal do CIMINAS;

V - aprovar o reajuste de salário dos funcionários;

VI - propor o Plano de Carreira dos funcionários do Consórcio;

VII - elaborar o Estatuto do CIMINAS, com auxílio da Diretoria Executiva, submetendo tal proposição à aprovação da Assembleia Geral;

IX - requisitar a cedência de servidores dos entes consorciados;

X - propor à Assembleia Geral a alteração deste instrumento e do Estatuto do Consórcio;

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

XII - definir e acompanhar a execução da política patrimonial e financeira e os programas de investimento do CIMINAS;

XIII - autorizar o Diretor Executivo a contratar estagiários;

XIV - deliberar sobre outras matérias de natureza administrativa do CIMINAS não atribuídas à competência da Assembleia Geral e não elencadas neste artigo.

§ 4º. Em caso de vacância dos cargos do Conselho de Administração, será realizada a eleição para o seu preenchimento, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias.

Parágrafo único. Enquanto não realizada a eleição os cargos serão exercidos pelos Prefeitos mais idosos, sucessivamente.

CAPÍTULO V
DO CONSELHO FISCAL

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

§ 1º. O Conselho Fiscal é composto por três membros, escolhidos pela Assembleia Geral dentre os Chefes dos Poderes Executivos.

§ 2º. O previsto nesta cláusula não prejudica o controle externo a cargo do Poder Legislativo de cada ente consorciado, no que se refere aos recursos que cada um deles efetivamente entregou ou compromisso ao Consórcio.

§ 3º. A perda do mandato eletivo é causa de extinção automática do mandato de membro

Registro para Conservação,
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII
Registro de Títulos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto

do Conselho Fiscal, hipótese em que assumirá a função aquele que assumir a Chefia do Poder Executivo.

§ 4º. O Estatuto deliberará sobre o funcionamento do Conselho Fiscal.

§ 5º. Sem prejuízo do previsto no Estatuto do Consórcio, incumbe ao Conselho Fiscal:

I - fiscalizar trimestralmente a contabilidade do CIMINAS;

II - acompanhar e fiscalizar, sempre que considerar oportuno e conveniente, as operações econômicas ou financeiras da entidade e propor ao Conselho de Administração a contratação de auditorias ou, na omissão deste, diretamente à Assembleia Geral;

III - emitir parecer, sempre que requisitado, sobre contratos, convênios, credenciamentos, proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral a serem submetidos à Assembleia Geral pelo Conselho de Administração ou pelo Diretor Executivo;

IV - eleger entre seus pares o Presidente do Conselho Fiscal;

V - julgar, em segunda instância, recursos relativos à:

a) homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos;

b) impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação e homologação e adjudicação de seu objeto;

c) aplicação de penalidades a funcionários do Consórcio.

§ 6º. O Conselho Fiscal por seu Presidente e por decisão da maioria de seus membros, poderá convocar o Conselho de Administração e o Diretor Executivo para prestar informações e tomar as devidas providências quando forem verificadas irregularidades na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira ou ainda inobservância de normas legais, estatutárias ou regimentais.

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

§ 8º. Em caso de vacância dos cargos do Conselho Fiscal, será realizada a eleição para o seu preenchimento, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias.

Parágrafo único. Enquanto não realizada a eleição os cargos serão exercidos pelos Prefeitos mais idosos sucessivamente.

CAPÍTULO VI
DA DIRETORIA EXECUTIVA

Registro para Conservação,
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII
Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

CLÁUSULA QUINZE - A Diretoria Executiva é composta pelo Diretoria Administrativo, Superintendencia Geral, Assessoria Jurídica. Assessoria Contábil e Financeira, Assessoria em Gestão Pública de Consórcios e a Controladoria Interna, que exercerão funções executivas, administrativas, financeiras, jurídicas, gerenciais e de assessoramento superior do consórcio público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - acompanhar e avaliar projetos;

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

Registro para Conservação
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficial Substituta
Carlos César Pereira
Substituto
Araxá/MG

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Registro para Conservação,
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

Ofício do Registro de Títulos
e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II - elaborar parecer jurídico em geral;

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

...stro para Conservação,
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

...nio do Ofício do Registro de Títulos
e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia ...
...Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
...cial Substituto
Araxá/MG

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

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

VI zelar pela observância das leis;

VII elaborar e apreciar peças e pareceres técnico-jurídicos;

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

IX redigir contratos, termos de convênio e outros;

X expedir pareceres em processos de compras;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

...sito para Conservação,
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

...Ofício do Registro de Títulos
...Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Virioto
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Registro para Conservação,
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

do Ofício do Registro de Títulos
e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Vinhal
1ª Oficiala Substituta
Carlos Cézar Pereira
Substituto
Araxá/MG

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

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

Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
ARAXÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

IX- Assegurar que todas as atividades e projetos do consórcio estejam em conformidade com as normas legais, regulamentares e políticas internas, bem como com as melhores

Registro para Conservação
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII
Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Vinhato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

práticas de governança pública;

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

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

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

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

CAPÍTULO VII
DAS CÂMARAS TEMÁTICAS E COORDENADORIAS DE SERVIÇOS DE CONSORCIO

CLÁUSULA DEZESSEIS – Institui as seguintes câmara temáticas e coordenadorias de serviços de consórcio:

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

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

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

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

IV- Câmara de Desenvolvimento Social e Geração de Emprego;

V- Câmara de Infraestrutura, Transporte e Obras;

VI- Câmara de Saúde;

VII- Câmara de Inovação Governança, Gestão Administrativa, Legislação

Registro para Conservação,
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

e Contabilidade Pública.

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

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

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

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

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

I - Coordenadoria de Compras e Licitações;

II - Coordenadoria de Recursos Humanos;

III - Coordenadoria de Iluminação Publica;

IV - Coordenadoria de Licenciamento Ambiental;

V - Coordenadoria de Vigilancia e Inspeção Sanitária Regional;

VI - Coordenadoria de Engenharia, Maquinas e Operações;

VII – Coordenadoria de Comunicação e Marketing;

VIII- Coordenadoria e Central de Convênios;

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

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

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

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

I - Coordenadoria de Contabilidade e Finanças;

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

III - Coordenadoria de Iluminação Publica;

IV - Coordenadoria de Licenciamento Ambiental;

V - Coordenadoria de Vigilancia e Inspeção Sanitária Regional;

VI - Coordenadoria de Engenharia, Maquinas e Operações;

VII – Coordenadoria de Comunicação e Marketing

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

Lei 6015/1973
Art. 127 - VII
Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amelia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

Consórcio.

CAPÍTULO IX
DO REGIME JURÍDICO FUNCIONAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§9º. A execução das funções de competência dos Departamentos Setoriais instituídos

neste instrumento, poderá ocorrer por meio de cessão de servidores ou empregados públicos pelos Municípios consorciados ou os com ele conveniados.

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

§11. O Conselho de Administração poderá autorizar o pagamento de gratificação de função aos empregados públicos, conforme previsão no estatuto;

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

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

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

II - o Conselho de Administração, levando em conta o valor da remuneração recebida no município de origem, poderá autorizar, para fins de adequação ao salário do emprego a ser ocupado no Consórcio, o pagamento de gratificação aos servidores cedidos pelos entes da Federação que o compõem;

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

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

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

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

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

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

c) combate a surtos endêmicos;

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

e) para atender demandas de programas e convênios;

f) realização de levantamentos cadastrais e sócio-econômicos, declarados urgentes e inadiáveis;

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

§16. As contratações temporárias terão prazo de até um ano, podendo ser prorrogadas até atingir o prazo máximo total de dois anos, vinculando-se os contratados a regime jurídico-administrativo especial, garantidos os direitos assegurados no § 3º do artigo 39 da Constituição Federal.

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

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

§19. Poderá ser instituído o sistema de cumprimento de jornada de trabalho em teletrabalho, que será regulamentado via resolução seguindo o que determina as regras aplicadas na Resolução SEPLAG Nº 057, DE 31 DE MAIO DE 2023 do Estado de Minas Gerais e alterações posteriores.

§20. Poderão serem concedidas gratificações, vale alimentação, vale transporte, diárias de viagem e benefícios legais que deverão serem regulamentados no estatuto do consórcio e também em resoluções específicas.

§21. Os casos omissos serão decididos pelo Conselho de Administração.

TÍTULO IV
DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA
CAPÍTULO I

Registro para Conservação,
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

DA EXECUÇÃO DAS RECEITAS E DAS DESPESAS

CLÁUSULA DEZOITO - A execução das receitas e das despesas do Consórcio obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

§ 1º Constituem recursos financeiros do Consórcio:

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

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

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

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

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

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

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

VIII - os saldos do exercício;

IX - as doações e legados;

X - o produto de alienação de seus bens livres;

XI - o produto de operações de crédito;

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

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

XIII - os créditos e ações;

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

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

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

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

Registro para Conservação;
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
Oficial Substituto
Araxá/MG

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

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

III - na forma do respectivo Contrato de Rateio.

§ 3º É vedada a aplicação de recursos entregues por meio de Contrato de Rateio, inclusive oriundos de transferências, operação de crédito e outras operações, para o atendimento de despesas classificadas como genéricas:

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

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

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

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

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

§7º No que se refere à gestão associada, a contabilidade do Consórcio deverá permitir que se reconheça a gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares:

I - anualmente deverá ser apresentado demonstrativo que indique:

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

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

§ 9º Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar 101/2000 o Consórcio fornecerá as informações financeiras necessárias para que sejam consolidadas nas contas dos entes consorciados, todas as receitas e despesas realizadas, de forma a que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente consorciado na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

§ 10. Todas as demonstrações financeiras serão publicadas no sítio que o Consórcio

Registro para Conservação,
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

mantiver na rede mundial de computadores – *internet*.

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

§ 12. A contabilidade do Consórcio será realizada, sobretudo, de acordo com as normas de contabilidade pública, em especial a Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos Cesar Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

CAPÍTULO II
DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

CLÁUSULA DEZENOVE - Sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade de quem lhe deu causa, todas as contratações diretas fundamentadas no disposto nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observarão o disposto na legislação federal respectiva e serão instauradas por decisão do Diretor Executivo, do Presidente, do Superintendente Geral ou dos Coordenadores de Câmaras Temáticas;

§1º Todas as licitações terão publicidade nos casos e formas previstos na legislação federal de regência;

§2º Sob pena de nulidade do contrato, as licitações observarão estritamente os procedimentos estabelecidos na legislação de normas gerais em vigor, sendo instauradas pelo Diretor Executivo e/ou pelo Presidente, podendo haver delegação, ainda, ao Presidente da Comissão de Licitação, sendo que o Conselho Fiscal poderá, em qualquer fase do procedimento, solicitar esclarecimentos;

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

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

§5º As licitações ocorrerão preferencialmente em sistema eletronico conforme o que determina a Lei 14.133/2021;

§6º Os municípios não integrantes do CIMINAS poderão aderir as atas do consórcio desde que conste na indicação do instrumento convocatório a previsão da adesão;

Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

§7º O Conselho Fiscal poderá, em qualquer fase do procedimento, solicitar esclarecimentos.

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

CAPÍTULO III
DO PATRIMÔNIO

CLÁUSULA VINTE – Constituem patrimônio do CIMINAS:

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

II - os bens e direitos que lhe forem doados por entidades publicas, privadas e por particulares, inclusive com a dissolução de associações, fundações e/ou afins;

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

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

TÍTULO V
DA AUTORIZAÇÃO PARA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

CLÁUSULA VINTE E UM – Fica autorizada a gestão associada com o CIMINAS dos serviços públicos que constituem os objetivos previstos na Cláusula Sexta, bem como a delegação deles ao Consórcio.

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

§ 2º A gestão associada poderá ainda compreender, no que couber, o exercício das atividades de planejamento, regulação e fiscalização, acompanhadas ou não da prestação de serviços públicos ou da transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, nos termos de contrato de programa;

Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

Registro para Conserva
Lei 6015/1973
Art. 127 - VII

CNPJ 19.493.732/0001-99

§ 3º A gestão associada abrangerá somente os serviços prestados nos territórios dos entes consorciados que celebrarem contrato de programa, excluindo-se o território do município a que a lei de ratificação tenha aposto reserva para o excluir da gestão associada de serviços públicos.

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

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

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

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

III- tributos incidentes e encargos financeiros;

IV - fundo de melhoramento, ampliação e modernização para melhoria do processo; V- prioridade para atendimento das funções essenciais relacionadas à saúde pública; VI - ampliação do acesso dos cidadãos e localidades de baixa renda aos serviços;

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

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

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

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

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

XII - incentivo à eficiência dos prestadores dos serviços.

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

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

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

III - os fatores de produtividade poderão ser definidos com base em indicadores de outras

Registro para Conservação,
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

empresas do setor.

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

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

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

TÍTULO VI
DO CONTRATO DE PROGRAMA

CLÁUSULA VINTE E DOIS - Ao Consórcio é permitido celebrar Contrato de Programa para prestar serviços públicospor meios próprios ou ou por meio de terceiros, sob sua gestão administrativa ou contratual:

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

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

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

I - o objeto, a área e o prazo da gestão associada de serviços públicos, inclusive a operada com transferênciatotal ou parcial de encargos, serviços, receitas decorrentes de tarifas, preços públicos e taxas decorrentes dos serviços, assim como pessoal e/ou bens necessários à continuidade dos serviços transferidos;

II - o modo, forma e condições de prestação dos serviços;

III - os critérios, indicadores, fórmulas e parâmetros definidores da qualidade dos serviços;

IV - o cálculo de tarifas, taxas e de outros preços públicos na conformidade da regulação dos serviços a serem prestados;

Registro para Conservação,
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

Cartório do Registro de Títulos
e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos Cesar Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

V - procedimentos que garantam transparência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares;

VI – possibilidade de emissão de documento de cobrança e de exercício da atividade de arrecadação de taxas, tarifas e preços públicos;

VII - os direitos, garantias e obrigações do titular e do Consórcio, inclusive os relacionados às previsíveis necessidades de futura alteração e expansão dos serviços e consequente modernização, aperfeiçoamento e ampliação dos equipamentos e instalações;

VIII - os direitos e deveres dos usuários para obtenção e utilização dos serviços;

IX - a forma de fiscalização das instalações, dos equipamentos, dos métodos e das práticas de execução dos serviços, bem como a indicação dos órgãos competentes para exercê-las;

X - as penalidades e sua forma de aplicação;

XI - os casos de extinção;

XII - os bens reversíveis;

XIII - os critérios para o cálculo e a forma de pagamento das indenizações devidas ao Consórcio relativas aos investimentos que não foram amortizados por receitas emergentes da prestação dos serviços;

XIV - a obrigatoriedade, forma e periodicidade da prestação de contas do Consórcio ao titular dos serviços;

XV - a periodicidade em que o Consórcio deverá publicar demonstrações financeiras sobre a execução do contrato;

XVI - o foro e o modo amigável de solução das controvérsias contratuais.

§ 2º. No caso de a prestação de serviços ser operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, receitas decorrentes de tarifas, preços públicos e taxas decorrentes dos serviços, assim como pessoal e/ou bens necessários à continuidade dos serviços transferidos, também são necessárias as cláusulas que estabeleçam:

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

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

III - o momento de transferência dos serviços e os deveres relativos à sua continuidade;

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

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

Registro para Conservação,
Lei 6015/1973
Art. 127 - VII

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

§3º. Os bens vinculados aos serviços públicos serão de propriedade do Município contratante, sendo onerados por direitos de exploração que serão exercidos pelo Consórcio pelo período em que vigorar o Contrato de Programa.

§4º. Nas operações de crédito contratadas pelo Consórcio para investimentos nos serviços públicos deverá se indicar o quanto corresponde aos serviços de cada titular, para fins de contabilização e controle.

§5º. Receitas futuras da prestação de serviços poderão ser entregues como pagamento ou como garantia de operação de crédito ou financeiras para a execução dos investimentos previstos no contrato.

§6º. A extinção do Contrato de Programa dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas, especialmente das referentes à economicidade e viabilidade da prestação dos serviços pelo Consórcio, por razões de economia de escala ou de escopo.

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1º Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

§7º. O Contrato de Programa não continuará vigente nos casos de:

I - o titular se retirar do Consórcio ou da gestão associada;

II - extinção do Consórcio.

§8º. Os contratos de programa serão celebrados mediante dispensa de licitação, incumbindo ao Município contratante obedecer fielmente às condições e procedimento previstos na legislação de regência.

§ 9º. No caso de desempenho de serviços públicos pelo Consórcio, o planejamento, a regulação e fiscalização não poderá ser exercida por ele mesmo.

TÍTULO VII
DA ALTERAÇÃO, RETIRADA, EXCLUSÃO E EXTINÇÃO

CLÁUSULA VINTE E TRÊS - A alteração do presente Protocolo de Intenções dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.

Registro para Conservação,
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos Cesar Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

CLÁUSULA VINTE E QUATRO - A retirada do ente consorciado do CIMINAS dependerá de ato formal de seu representante na Assembleia Geral, nos termos do presente Protocolo de Intenções e mediante aprovação previa disciplinada por lei específica do ente retirante:

I - os ônus decorrentes das obrigações constituídas entre o ente federativo consorciado que se retira e o Consórcio Público, obedecerão as regras contidas no artigo 11, §§1° e 2° da Lei n° 11.107/05 e artigo 25, §§1°, 2° e 3° do Decreto n° 6.017/07, não havendo quaisquer limitações, obstáculos ou mitigação da autonomia do ente consorciado em relação a respectiva de retirada, conforme artigo 24 do Decreto n° 6.017/07;

II - os bens destinados ao Consórcio pelo consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de:

a) decisão de 2/3 (dois terços) dos entes federativos consorciados do Consórcio, manifestada em Assembleia Geral;

b) expressa previsão no instrumento de transferência ou de alienação;

c) reserva da lei de ratificação que tenha sido regularmente aprovada pelos demais subscritores do Protocolo de Intenções ou pela Assembleia Geral do Consórcio.

CLÁUSULA VINTE E CINCO - A exclusão de ente consorciado só é admissível havendo justa causa.

§ 1°. Além das que sejam reconhecidas em procedimento específico, nos termos do §3° desta cláusula, se considera justa causa para fins de exclusão:

I - a não inclusão, pelo ente consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas que, nos termos do orçamento do Consórcio público, prevê-se devam ser assumidas por meio de Contrato de Rateio;

II - a falta de repasse parcial ou total, por prazo superior a 90 (noventa) dias, dos valores referentes ao Contrato de Rateio;

III - a subscrição de Protocolo de Intenções para constituição de outro Consórcio com finalidades iguais ou, a juízo da maioria da Assembleia Geral, assemelhadas ou incompatíveis;

IV - a existência de motivos graves, reconhecidos, em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim;

Registro para Conservação,
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII
Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Vinha
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pessoa
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

V - a exclusão somente ocorrerá após prévia suspensão por 60 (sessenta) dias, período em que o ente consorciado poderá se reabilitar;

§2º. O Estatuto poderá prever outras hipóteses de exclusão.

§3º. O Estatuto estabelecerá o procedimento administrativo para a aplicação da pena de exclusão, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório:

I - a aplicação da pena de exclusão dar-se-á por meio de decisão da Assembleia Geral;

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

§4º. Eventuais débitos pendentes de ente consorciado excluído e não pagos no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de exclusão serão objeto de ação de execução que terá por título extrajudicial o Contrato de Rateio ou outro que houver sido descumprido.

§5º. A exclusão não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado excluído e o Consórcio e/ou os demais consorciados.

§6º. Os bens destinados ao Consórcio pelo consorciado excluído não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de:

I - decisão de 2/3 (dois terços) dos entes federativos consorciados do Consórcio, manifestada em Assembleia Geral;

II - expressa previsão no instrumento de transferência ou de alienação;

III - reserva da lei de ratificação que tenha sido regularmente aprovada pelos demais subscritores do Protocolo de Intenções ou pela Assembleia Geral do Consórcio.

CLÁUSULA VINTE E SEIS - A extinção do Contrato de Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.

§ 1º. Em caso de extinção:

I - os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outra espécie de preço público serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços; sendo que os demais bens e direitos mediante deliberação da Assembleia Geral, serão alienados, se possível, e seus produtos rateados em cota-partes iguais aos consorciados;

II - até que haja decisão que indique os responsáveis para cada obrigação, os entes

Registro para Conservação
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII
Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Paulo Cesar Viriato
Oficial Substituto
Araxá - MG

consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantido o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação.

§2º. Com a extinção, o pessoal cedido ao Consórcio público retornará aos seus órgãos de origem.

§3º. O CIMINAS será extinto por decisão da Assembleia Geral, em reunião extraordinária especialmente convocada para esse fim e pelo voto de no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros consorciados.

§4º. No caso de extinção do Consórcio, os bens próprios e recursos do CIMINAS reverterão ao patrimônio dos consorciados proporcionalmente aos investimentos feitos na entidade, apurados conforme Contrato de Rateio.

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA VINTE E SETE – Além do Consórcio, qualquer ente consorciado, quando adimplente com suas obrigações, é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das cláusulas previstas no presente Protocolo de Intenções.

CLÁUSULA VINTE E OITO - O CIMINAS obedecendo ao princípio da publicidade publicará na imprensa oficial as decisões que digam respeito a terceiros e as de natureza orçamentária, financeira ou contratual, com observância dos preceitos da LGPD, salvo, nos termos da lei, os considerados sigilosos por prévia e motivada decisão.

§1º. O Protocolo de Intenções e suas alterações deverão ser publicados na imprensa oficial:

I - a publicação do Protocolo de Intenções poderá dar-se de forma resumida, desde que a publicação indique o local e o sítio da rede mundial de computadores – *Internet* - em que se poderá obter seu texto integral.

§2º. O CIMINAS possuirá sítio na rede mundial de computadores – *Internet* – onde passará a dar publicidade a todos os atos mencionados nos parágrafos anteriores.

CLÁUSULA VINTE E NOVE - O Consórcio será regido pelas normas de Direito Público,

Cartório do Ofício do Registro de Títulos
e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

sobretudo de índole constitucional, pelo disposto na Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, e seu regulamento, pelas disposições do seu Estatuto e do presente Protocolo de Intenções, bem como pelas leis ratificadoras, as quais se aplicam somente aos entes federativos que as emanaram.

§ 1º A interpretação do disposto neste Protocolo de Intenções deverá ser compatível com o exposto na lei de regência e com os seguintes princípios:

I - respeito à autonomia dos Entes federativos consorciados, pelo que o ingresso ou retirada do Consórcio depende apenas da vontade de cada ente federativo, sendo vedado que se lhe ofereça incentivos para o ingresso;

II - solidariedade, em razão da qual os entes consorciados se comprometem a não praticar qualquer ato, comissivo ou omissivo, que venha a prejudicar a boa implementação de qualquer dos objetivos do Consórcio;

III - eletividade de todos os órgãos dirigentes do Consórcio;

IV - transparência, pelo que não se poderá negar que o Poder Executivo ou Legislativo de ente federativo consorciado tenha o acesso a qualquer reunião ou documento do Consórcio;

V - eficiência, o que exigirá que todas as decisões do Consórcio tenham explícita e prévia fundamentação técnica que demonstrem sua viabilidade e economicidade.

VI - respeito aos demais princípios da administração pública, de modo que todos os atos executados pelo CIMINAS sejam coerentes principalmente com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade.

§ 2º O exercício fiscal coincidirá com o ano civil para efeitos de atendimento às normas de contabilização do Consórcio.

§ 3º Os casos omissos serão resolvidos pela Assembleia Geral, observando-se os princípios da legislação aplicável aos Consórcios públicos e à Administração Pública em geral.

Registro para Conservação,
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

CLÁUSULA TRINTA – O CIMINAS poderá em regime de cooperação, mediante convênio firmado em termo de cooperação e contribuição, a estrutura administratva da Associação

da Microrregião do Planalto de Araxá – AMPLA e o respectivo corpo técnico, operacional e estrutural, visando a economicidade dos gastos do consórcio, para efetivação de seu funcionamento como forma de garantir a execução de seus objetivos.

Paragráfo único. Poderão serem firmadas em regime de cooperação, mediante convênio firmado em termo de cooperação e contribuição, com outros consórcios e associações representativa com a finalidade de garantir o seu funcionamento e a execução dos objetivos do consórcio.

CLÁUSULA TRINTA E UM - Para dirimir eventuais controvérsias deste Protocolo de Intenções, fica eleito o foro da Comarca de Araxá/MG, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA TRINTA E DOIS – Este Protocolo de Intenções será subscrito em uma única via pelos Prefeitos Municipais abaixo assinados, ficando aos cuidados da CIMINAS até a constituição do Consórcio.

§1º Para fins de ratificação do presente pelas Câmaras Municipais, este será reproduzido por meio de cópia eletrônica a servir de anexo aos respectivos Projetos de Leis.

§2º Fica instituído como órgão de imprensa oficial de publicação do CONSORCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS – CIMINAS o Diário Oficial do Estado de Minas Gerais (DOE-MG).

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

Araxá (MG), 14 de junho de 2024.

José Humberto Ribeiro
Prefeito de Santa Rosa da Serra -MG

Rubens Magela da Silva
Prefeito de Araxá -MG

Registro para Conservação
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

John Wercollis de Morais
Prefeito de Pratinha-MG

Maura Assunção de Melo Pontes
Prefeita de Tapira-MG

Antônio Roberto Bergamasco
Prefeito de Perdizes-MG

Vanderley Cassiano de Resende
Prefeito de Tapiraí -MG

Rafael Ferreira Silva
Prefeito de Pedrinópolis-MG

Paulo Cézar de Almeida
Prefeito de Campos Altos –MG

Marlene Aparecida da Silva
Prefeita de Ibiá-MG

Onésio de Oliveira Andrade
Prefeito de São Roque de Minas

Francisco Martins Ribeiro
Prefeito de Medeiros - MG

Valdemir Diogenes da Silva
Prefeito de Rio Paranaíba

Ivan Pereira Nunes
Prefeito de Tiros - MG

Fabiano Magella Lucas de Carvalho
Prefeito de São Gonçalo do Abaeté

Cartório do Ofício do Registro de Títulos
e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1º Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

Registro para Conservação,
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficial Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
ARAXÁ - MG

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS DO CIMINAS

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

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

Art. 2° Os vencimentos previstos no Quadro de Salários do CIMINAS poderão, após o devido estudo de impacto orçamentário, que demonstrará a possibilidade da recomposição, serem recompostos anualmente pelo INPC, sempre no primeiro trimestre do exercício, mediante aprovação de Resolução pela Assembleia Geral do CIMINAS e desde que haja disponibilidade financeira.

§1° - Sendo extinto o INPC, o CIMINAS utilizará o IPCA e, na falta deste, outro índice que o substitua.

§2° A recomposição que trata o presente artigo importará em atualização automática do quadro constante do sub-anexo I.

Art. 3° Poderá ser concedida gratificação por acumulo de função e/ou atribuição, no percentual de dez a trinta por cento, mediante ato do Presidente, quando o empregado for designado para responder por função ou atribuição diversas do cargo ocupado.

§1° Quando recebido em cessão de Município associado, órgão público municipal ou da AMPLA, o empregado permanecerá vinculado à origem, podendo fazer jus a gratificação paga pelo CIMINAS.

§2° A gratificação a ser paga ao empregado cedido corresponderá à diferença entre o vencimento originário e o vencimento previsto para o cargo no CIMINAS, desde que previsto em seu quadro de pessoal.

§3° Se a função a ser desempenhada não corresponder a cargo constante do quadro de pessoal do CIMINAS, o empregado poderá receber gratificação no percentual de dez a trinta por cento em relação ao vencimento do cargo na origem, mediante ato do Presidente.

Art. 4° A contratação dos funcionários do CIMINAS é condicionada a prévio procedimento de seleção de pessoal, exceto para vagas de estagiários e para cargos de confiança.

Parágrafo único. Os cargos de provimento efetivo, poderão ser preenchidos por excepcional interesse público, por meio de contrato temporário, na forma do artigo 37, inciso X e X, da Constituição da República.

Art. 5º O regime jurídico funcional dos empregados do CIMINAS será a Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 6º Quaisquer lacunas ou duvidas existentes, serão solucionadas pela Assembleia Geral do CIMINAS.

Registro para Conservação,
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

Aprovado em 14 de junho de 2024.

JOSÉ HUMBERTO RIBEIRO Presidente do CIMINAS
Prefeito de Santa Rosa da Serra

Cartório do Ofício do Registro de Títu.
e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
Oficiala
Fernanda Antella Virlato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá - MG

SUB-ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS E ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGADOS DO CIMINAS

1- CARGOS EM PROVIMENTO DE COMISSÃO- CONFIANÇA			
Emprego Público em Comissão	Vagas	Salário (R$)	Carga Horária
DIRETOR EXECUTIVO	1	R$ 16.000,00	D.I.
SUPERINTENDENTE GERAL	1	R$ 12.500,00	D.I.
ASSESSOR JURÍDICO	1	R$ 8.762,52	D.I.
ASSESSOR CONTÁBIL E FINANCEIRO	1	R$ 8.762,52	D.I.
ASSESSOR EM GESTÃO PÚBLICA DE CONSÓRCIOS	5	R$ 8.762,52	D.I.
CONTROLADOR INTERNO	1	R$ 5.476,58	D.I.
COORDENADOR DE CÂMARA TEMÁTICA NÍVEL I	8	R$ 4.381,26	D.I.
COORDENADOR DE CÂMARA TEMÁTICA NÍVEL II	8	R$ 3.285,94	D.I.
COORDENADORIA DE SERVIÇO DE CONSÓRCIO NÍVEL I	3	R$ 6.571,89	D.I.
COORDENADORIA DE SERVIÇO DE CONSÓRCIO NÍVEL II	8	R$ 5.257,51	D.I.
TESOUREIRO	1	R$ 3.505,01	D.I.
ASSESSOR NÍVEL I	4	R$ 3.285,94	D.I.
ASSESSOR NÍVEL II	5	R$ 2.190,63	D.I.

2- CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO			
Empregos Públicos	Vagas	Salário (R$)	Carga Horária
Contador	2	R$ 5.476,58	40
Advogado	3	R$ 6.243,29	30
Assistente Jurídico	2	R$ 2.957,35	40
Engenheiro Eletricista	1	R$ 4.271,73	30
Engenheiro Civil	1	R$ 4.271,73	30
Auxiliar de Contabilidade	8	R$ 2.190,63	40
Assistente de Administração	8	R$ 2.190,63	40
Agente de Administração	8	R$ 2.190,63	40
Técnico de Informática	2	R$ 2.190,63	40
Motorista	5	R$ 2.589,33	40
Eletricista	6	R$ 3.163,81	40
Operador de Máquinas	2	R$ 2.409,69	40
Auxiliar de Serviços Gerais	3	R$ 1412,00	40
Recepcionista	1	R$ 2.190,63	40
Secretário	1	R$ 3.000,00	40

Registro para Conservação, Lei 6015/1973 Artigo 127 - VII

2.1 CÂMARA TEMÁTICA DE SAÚDE ANIMAL, MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO BÁSICO			
Engenheiro Sanitarista	1	R$ 4.271,73	30
Engenheiro Ambiental	1	R$ 4.271,73	30
Biólogo	1	R$ 4.271,73	30
Médico Veterinário	1	R$ 4.271,73	30
Geólogo	1	R$ 4.271,73	30
Técnico em Gestão Ambiental	1	R$ 2.732,34	40
2.2 CÂMARA TEMÁTICA DE VIGILÂNCIA E INSPEÇÃO SANITÁRIA REGIONAL			
Engenheiro Agrônomo	1	R$ 4.271,73	30
Médico Veterinário	1	R$ 4.271,73	30
Bioquímico	1	R$ 4.271,73	30
Auxiliar Veterinário	1	R$ 2.190,63	40
2.3 CÂMARA TEMÁTICA DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E LAZER			
Pedagogo	1	R$ 3.200,00	30
Educador Físico	1	R$ 3.200,00	30
Turismólogo	1	R$ 3.200,00	30
2.4 CÂMARA TEMÁTICA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E GERAÇÃO DE EMPREGO			
Assistente Social	1	R$ 3.200,00	30
2.5 CÂMARA TEMÁTICA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E OBRAS			
Engenheiro Civil	1	R$ 4.271,73	30
Topógrafo	1	R$ 3.200,00	30
2.6 CÂMARA TEMÁTICA DE SAÚDE			
Enfermeiro	1	R$ 3.900,00	30
Gestor em Saúde	1	R$ 3.900,00	30
2.7 CÂMARA TEMÁTICA INOVAÇÃO, GOVERNANÇA, GESTÃO ADMINISTRATIVA, LEGISLAÇÃO E CONTABILIDADE PÚBLICA			
Advogado	1	R$ 6.243,29	30
Administrador Público	1	R$ 5.000,00	40
Contador	1	R$ 5.476,58	40

Lei 6015/1973 Artigo 127 - VII

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos Cesar Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

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

Contador: Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade da instituição, órgãos governamentais e outras instituições públicas ou privadas, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da instituição. Planejar e operar o sistema de

Registro de Títulos
mentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos Cesar Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Supervisionar e operar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; Controlar e acompanhar o ingresso de receitas, bem como a escrituração de todos os livros e registros contábeis e legais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; Controlar, participar e operar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Proceder e/ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; Supervisionar e operacionalizar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, e/ou participar destes trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; Preparar relatórios e outros documentos, segundo a legislação que rege a matéria; Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da administração; Assessorar a administração em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.
Habilitação: Nível Superior em contabilidade completo com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

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

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

Cartório do Ofício do Registro de Títulos
e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

Habilitação: Curso Superior em Direito.

Engenheiro Civil: Executar e orientar o desenvolvimento de projetos de sua especialidade. Realizar orçamentos de obras, analisar e aprovar projetos, prestando as devidas informações que possibilitem a aprovação dos mesmos, conforme legislação vigente. Providenciar registro e acompanhar aprovação de projetos junto aos órgãos públicos competentes. Acompanhar a execução das obras realizadas, dentro de sua área de atuação, assegurando o cumprimento dos Engenheiro padrões técnicos. Emitir laudos e pareceres técnicos. Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil; possuir conhecimentos relativos à elaboração, execução e direção de projetos de sistemas de instalações elétrica, rede estruturada, voz e dados, segurança patrimonial, transporte vertical e climatização; estudar características, preparar planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar e orientar a construção, ampliação, reforma e manutenção dos prédios mencionados e assegurar os padrões técnicos exigidos; elaborar relatórios e pareceres técnicos, bem como o exame de propostas de execução de obras e serviços de engenharia civil. Executar atividades correlatadas.
Habilitação: Curso Superior em Engenharia e registro no conselho regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

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

Auxiliar de Contabilidade: Efetuar lançamentos fiscais em livros, fichários, computadores e outras formas de armazenamento de dados, registrando os comprovantes dos atos e fatos administrativos realizados, para permitir o controle da documentação e consulta da fiscalização; participar da atualização de fichários e arquivos, classificando os documentos por matéria ou ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos; participar do controle de requisições e recebimentos do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível necessário ao setor de trabalho; controlar as condições de máquinas, instalações e dependências, observando seu estado de conservação e uso, para providenciar, se necessário, reparo, manutenção ou limpeza; Auxiliar na execução de trabalhos técnicos/ou administrativos relativos a projetos e atividades; Auxiliar no acompanhamento físico e financeiro de execução de obras e projetos; Auxiliar na execução de procedimentos que contribuam para a racionalidade e eficácia das obras e serviços públicos; Auxiliar na atuação orientação sobre a aplicação de normas gerais; Auxiliar na supervisão e execução de trabalhos relativos à e execução de atividades de tributação, tesouraria, arrecadação, fiscalização e outras de cunho fazendário; Auxiliar a implantar, executar e a acompanhar sistemas e métodos de racionalização e operacionalização dos serviços públicos; Auxiliar

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
Escrevente Autorizado
Araxá/MG
CNPJ 19.493.732/0001-99

n a organização e direção dos trabalhos inerentes à contabilidade, planejando, supervisionando, executando e orientando a execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos; outras atribuições afins.
Habilitação: Ensino médio completo.

Cartório do Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas ARAXÁ MG

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

Lei 6015/1973 Artigo 127 - VII

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

Técnico em informática: Estudar às características e planos em conjunto com o corpo diretivo, para em verificar as possibilidades e conveniências do processamento eletrônico de dados e da criação de sistemas e aplicativos específicos ao órgão ou unidade. Instalar, configurar e prestar manutenção lógica e/ou suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de toda a rede de dados, de acordo com as políticas de segurança, obedecendo a topologia estabelecida para a rede, visando sua estabilidade funcional e eficiência. Instalar programas. Efetuar atendimento e orientação aos usuários. Realizar orientação aos usuários para prevenir problema. Realizar atualizações constantes do inventário de hardware e software. Elaborar procedimentos de cópia de segurança e recuperação de informações, executando rotinas, definindo normas, perfil de usuários, padronizando códigos de usuários e tipos de autenticações, bem como monitorando o uso do ambiente computacional, com o intuito de resguardar a confidencialidade e segurança d a s informações/dados no ambiente de rede. Diagnosticar problemas, atender e orientar usuários, registrar solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções e eliminar falhas, fornecendo informações e suporte, bem como acompanhando a solução, a fim de manter o fluxo das atividades no que tange aos serviços informatizados. Pesquisar e apresentar propostas de aquisição de equipamentos de informática, visando prever e/ou solucionar problemas, bem como maximizar os resultados da área e/ou auxiliar tecnicamente nos

Cartório do Ofício do Registro de Títulos
e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto

procedimentos licitatórios necessários. Definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional, coletando indicadores de utilização, analisando parâmetros de disponibilidade, indicadores d e capacidade e desempenho, entre outros, de modo a prevenir falhas. Controlar e documentar níveis de serviços, tanto internos quanto de fornecedores, automatizando rotinas, definindo procedimentos de migração, a fim de assegurar atualizações na área, conforme demanda e indicação dos superiores. Instalar e manter os softwares necessários para o correto funcionamento de servidores, tais como Banco de Dados, correio eletrônico, web, aplicações, autenticação, entre outros. Montar e prestar manutenção a equipamentos, bem como instalar os sistemas utilizados pelas unidades de serviços, de acordo com normas e procedimentos preestabelecidos. Treinar os usuários nos aplicativos de informática, dando suporte na solução de pequenos problemas em equipamentos e sistemas de informação e comunicação. Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia. Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado. Zelar pelos equipamentos e materiais utilizados, providenciando a limpeza, manutenção, conservação e guarda dos mesmos, bem como manter limpo e organizado o local de trabalho. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional.
Habilitação: Ensino Médio e curso Técnico em Processamento de Dados, Informática, Rede de Computadores ou Sistemas.

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

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

Eletricista: Cabe ao eletricista de manutenção de rede elétrica, iluminação pública e prédios públicos as prerrogativas, atribuições e responsabilidades do cargo com vistas à execução das tarefas inerentes aos serviços de manutenção elétrica dos prédios e logradouros públicos municipais, observando os detalhes de segurança no trabalho. Reparos nas instalações elétricas; manutenção de redes e instalações existentes; substituição de lâmpadas e reatores; manutenção de iluminação pública; manutenção de quadros elétricos e rede elétrica; estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica; fazer a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, painéis e

Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto

interruptores; fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos; ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação; substituir ou reparar refletores e antenas; reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos; testar a instalação, fazendo-a funcionar para comprovar a exatidão do trabalho executado; executar outras tarefas correlatas.
Habilitação: Ensino Médio completo; Curso básico de eletricista; Curso atualizado sobre NR10 e NR35.

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

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

Engenheiro Sanitarista: Planejar, executar, analisar, pesquisar e elaborar pareceres técnicos, projetos e execução de trabalhos especializados referentes ao saneamento ambiental e estudos referentes à elaboração de normas e execução de obras. Efetuar análises, estudos e vistorias relativas a projetos que se utilizem recursos ambientais ou que tenham potencial poluidor, de acordo com a legislação ambiental vigente. Principais Atribuições: Elaborar, implantar, monitorar e avaliar programas e tecnologias voltadas à prevenção e controle de poluição ambiental (caracterização, monitoramento, remediação entre outros). Elaborar planos e projetos de gerenciamento de resíduos sólidos (segregação, coleta/transporte, tratamento, valorização e destinação final), bem como implantá-los e fiscaliza- lós. Elaborar e executar projetos de instalações hidro sanitárias, bem como orientar equipes de instalação, montagem, operação e reparo de equipamentos. Projetar, executar e prestar assessoria aos serviços de saneamento básico e ambiental, no que diz respeito à proteção e gerenciamento dos recursos hídricos, coleta/transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos e controle da poluição do ar, da água e do solo. Orientar e fiscalizar a equipe de trabalho nos métodos e planos de ações, referente às atividades de saneamento básico e ambiental, transmitindo informações e procedimentos inerentes aos serviços. Promover educação ambiental, efetuando palestra e avaliando resultados de acordo com os planos de ação e diretrizes institucionais para

Artigo 127 VII Lei 6015/1973

e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto

saneamento ambiental. Avaliar projetos de sistema de abastecimento de água, de esgotamento sanitário e de drenagem fluvial para desvios próprios que atendam às necessidades do CIMINAS. Prestar atendimento e orientação ao público. Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos. Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais com atividades de avaliação de impactos, monitoramento e recuperação de passivos ambientais. Executar outras atividades correlatas compatíveis com a formação profissional.
Habilitação: Graduação em Engenharia Sanitária e Ambiental. Registro no respectivo órgão fiscal.

Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas ARAXÁ MG

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

Artigo 127 - VII

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

Cartório do Ofício do Registro de Títulos
e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
CNPJ 19.493.732/0001-99

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

Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
ARAXÁ MG

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

Artigo 127 - VII

Médico veterinário: Desenvolver atividades no campo da veterinária, diagnosticando as patologias que afetam os animais e prescrevendo medicamentos. Realizar a profilaxia, diagnosticando e tratando para assegurar a saúde individual e coletiva dos animais e da comunidade. Fiscalizar, assinar, atestar e acompanhar todos e quaisquer serviços atinentes as áreas de atuação na qualidade de responsável técnico. Responder técnica, ética e legalmente pelos seus atos profissionais e pelas atividades peculiares à Medicina Veterinária exercidas pelo CIMINAS nos respectivos programas de trabalho. Orientar os responsáveis por criações de animais sobre medidas sanitárias a serem adotadas, bem como da alimentação mais adequada aos animais, a fim de garantir a saúde do animal. Participar de programas de defesa sanitária do município. Executar atividades correlatas. Planejar e executar atividades relativas à higiene, à vigilância e ao registro de alimentos, bebidas e embalagens, estabelecer normas e procedimentos quanto à industrialização e comercialização, prevenir surtos de doenças transmitidas por alimentos, promover a educação sanitária na comunidade. Emitir laudos e pareceres. Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS, SUASA e Conselhos Profissionais de Medicina Veterinária. Participar de equipe multiprofissional desenvolvendo pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços inspeção sanitária. Promover a educação em saúde à população em geral e a grupos específicos, quanto à industrialização comercialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de zoonoses, para prevenir doenças. Coordenar, acompanhar e orientar equipes de fiscalização e inspeção sanitária no abate de bovinos, suínos, aves e outros, a fim de determinar a destinação do animal que se tem como finalidade o consumo e a industrialização, conforme normatização da legislação sanitária

Ofício do Registro de Títulos
e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

vigente. Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas conforme padrões estabelecidos pelo sistema SUASA. Praticar a medicina veterinária em todas as suas modalidades. Supervisionar e coordenar a execução de programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal, e à aplicação de medidas de saúde pública, no tocante às doenças transmissíveis ao homem, pelos animais. Coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e nutricional a animais. Coordenar e realizar a peritagem em animais, identificando defeitos, vícios, doenças, acidentes, bem com exames técnicos para a saúde humana, tais como doenças de origem infecciosa e intoxicações. Realizar o controle e a avaliação da eficácia de produtos de uso médico veterinário. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade, fornecendo dados estatísticos. Orientar sobre o manejo adequado para cada espécie. Garantir, como profilaxia, a adequação dos animais, bem como a higiene e manutenção das instalações. Orientar sobre a alimentação adequada para cada espécie, bem como o armazenamento e qualidade dos insumos. Receber e investigar denúncias relacionadas à vigilância sanitária, emitindo laudos, acionando a vigilância sanitária e demais órgãos competentes, a fim de assegurar a regularização das condições de higiene e saúde. Atuar na prevenção de riscos de agravos à saúde da população, através de visitas ni loco, verificando e realizando denúncias, bem como orientando uma equipe capacitada, a fim de contribuir com a diminuição e erradicação de focos de vetores, roedores, raiva animal entre outros. Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a formação profissional.

Habilitação: Graduação em Medicina Veterinária. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Lei 8.213/1973
Artigo 127 - VII

Engenheiro agrônomo (EP): da profissão. Executar e orientar o desenvolvimento de projetos de sua especialidade. Realizar palestras para agricultores no sentido de orientar sobre técnicas de plantio e colheita, que visam o aumento da produção. Acompanhar todos projetos que visam a recuperação do solo e melhorar as condições de vida do homem. Executar outras tarefas referentes à sua profissão. Prestar serviços de inspeção e fiscalização sanitária, dentro dos padrões e normas técnicas do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária-SUASA. Promover ações relacionadas à prevenção, erradicação e combate às doenças bem como acompanhamento técnico na área agrícola. Executar os objetivos do CIMINAS relativos aos serviços de inspeção e fiscalização sanitária. Principais Atribuições: Planejar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, identificando necessidades, levantando informações técnicas, diagnosticando situações, analisando viabilidade técnica, sócio-econômica e ambiental de soluções propostas, estimando custos, definindo cronograma, inventariando recursos físicos e financeiros de empreendimento, bem como definindo parâmetros de produção. Prestar assistência técnica, realizando perícia, prescrevendo receituário agropecuário, orientando a utilização de fontes alternativas de energia, processos de uso sustentável e conservação de solo, água e meio ambiente. Planejar, executar, controlar e administrar os sistemas produtivos. Organizar as associações de produtores, ministrando cursos, seminários e palestras, de modo a assegurar as normas vigentes. Elaborar documentação técnica e científica, no que tange a relatórios de atividades, projetos, inventários de recursos disponíveis (naturais, máquinas, equipamentos), estudos estatísticos, normas e procedimentos técnicos, laudos e pareceres técnicos, bem como a elaboração de material para divulgação de produtos, serviços,

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Perez
2º Oficial Substituto

equipamentos, entre outros. Pesquisar e desenvolver tecnologia acerca de produtos, equipamentos e acessórios e processos/sistemas de tratamento de resíduos, a fim de adaptar a tecnologia no que tange a biotecnologia. Fiscalizar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais, seja em obras ou na apuração da procedência, transporte e comercialização de produtos de origem animal e vegetal, e atividades de extrativismo, bem como verificar crimes ambientais e florestais. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a formação profissional.
Habilitação: Graduação em Agronomia e registro no CREA.

Artigo 127 - VII

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
ARAXÁ MG

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

Auxiliar veterinário: Realizar procedimentos de enfermagem veterinária. Esterilizar instrumentos cirúrgicos, clínicos e de laboratórios veterinários; manter as salas de cirurgia, de exames e de tratamento clínico ou farmacêutico em condições de uso; proceder à limpeza do material utilizado; conter os animais durante os exames; empacotar material cirúrgico; preparar material para aulas prática, exames, tratamento e cirurgias; informar ao superior imediato as condições do material utilizado nos exames e cirurgias; executar o pré e o pós-operatório; auxiliar na coleta de material para exames; participar de vacinações e trabalho de inseminação artificial. Organizar o local de trabalho, manter a limpeza do local de trabalho; preencher ficha do animal (cadastro); conferir dados do animal; organizar o atendimento; controlar estoques; repor material e medicamentos; controlar óbitos; embalar e encaminhar cadáver para necropsia; enviar material coletado para exames clínicos; lubrificar, limpar, resfriar e desinfetar equipamentos. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Realizar procedimentos de enfermagem e suporte a tarefas veterinárias. Preparar animais e materiais para procedimentos veterinários, dentre outros.

Cartório do Ofício do Registro de Títulos
e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
Oficial Substituto
Araxá/MG

Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

Auxiliar na instrumentalização de cirurgias e preparo de animais. Tosar e banhar animais, efetuando sua higienização. Auxiliar nas campanhas de vacinação e na vacinação rotineira de animais. Auxiliar no manejo de animais em seu trato e alimentação. Auxiliar o médico veterinário. Limpar e desinfetar seringas e outros acessórios necessários à vacinação, verificando as indicações prescritas, as dosagens, os tipos de aplicação recomendados, os prazos de validade. Aplicar vacinas. Registrar a vacinação. Acompanhar e auxiliar o veterinário em ações de inspeção e fiscalização. Imobilizar animais para facilitar a consulta e procedimentos clínicos. Auxiliar veterinários no preparo do material a ser utilizado nas consultas. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Atender a munícipes. Administrar e manter limpo, higienizado e organizado o local de trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.
Habilitação: Ensino médio completo.

Registro de Pessoas
ARAXÁ MG

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

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

Turismólogo: planejar e desenvolver projetos e programas de turismo que valorizem os atrativos naturais, culturais e históricos da região; promover o turismo sustentável, buscando o equilíbrio entre o desenvolvimento econômico, a preservação ambiental e o

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

Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas ARAXÁ MG

Assistente Social: planejar, implementar e avaliar programas e projetos sociais que visem a promoção do bem-estar e da qualidade de vida da população; realizar atendimentos individuais e grupais, identificando necessidades e encaminhando para os serviços adequados; promover a articulação entre os diversos setores e serviços sociais, facilitando o acesso e a integração dos usuários; desenvolver ações de educação em direitos e cidadania, fortalecendo a participação social e a autonomia dos indivíduos e comunidades; realizar visitas domiciliares e comunitárias para levantamento de demandas e acompanhamento de casos; elaborar relatórios e documentos sobre as atividades realizadas, apresentando os resultados à câmara temática e aos setores relacionados; colaborar na elaboração de políticas públicas e estratégias de intervenção social; e garantir que todas as ações e programas estejam em conformidade com as normas éticas e regulamentares da profissão.
Habilitação: Ensino superior em serviço social.

Lei 6015/1973 Artigo 127 - VII

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

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

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Moreira
Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG
CNPJ 19.493.732/0001-99

que todas as atividades de enfermagem estejam em conformidade com as normas éticas e regulamentares da profissão.
Habilitação: Ensino superior em enfermagem

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

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

Administrador Público: planejar, organizar e coordenar programas e projetos administrativos, garantindo a eficiência e a eficácia das ações públicas; gerenciar recursos humanos, financeiros e materiais, assegurando o uso racional e transparente dos recursos públicos; desenvolver e implementar políticas e estratégias de gestão pública, alinhadas às diretrizes e prioridades da câmara temática; realizar análises e estudos de viabilidade administrativa e financeira, propondo melhorias e soluções inovadoras para a administração pública; promover a integração e a articulação entre os diferentes setores e níveis de governo, facilitando a coordenação das políticas públicas; elaborar e monitorar indicadores de desempenho e resultados, assegurando a qualidade e a transparência das ações administrativas; elaborar relatórios e documentos sobre as atividades realizadas e os

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1º Oficial substituto
Carlos Cesar Ferreira
2º Oficial substituto
Araxá - MG

resultados alcançados, apresentando-os à câmara temática e aos setores relacionados; e garantir que todas as atividades de administração pública estejam em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.
Habilitação: Ensino superior em administração ou administração pública.

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

Cartório do Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas ARAXÁ MG

Diretor Executivo: Compete ao Diretor Executivo receber e expedir documentos, correspondências do Consórcio, mantendo em ordem toda a documentação administrativa e financeira do CIMINAS, bem assim zelando e responsabilizando-se pelo seu controle, organização e arquivo; executar a gestão administrativa do CIMINAS dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral, observada a legislação em vigor, em especial as normas da administração pública; elaborar Plano Plurianual de Investimentos, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; elaborar a Prestação de Contas mensal, o Relatório de Atividades e os Balanços Anuais a serem submetidos ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral do CIMINAS; elaborar a prestação de contas de projetos, convênios, contratos e congêneres dos auxílios e subvenções concedidos e/ou recebidos pelo Consórcio; elaborar e analisar projetos sob a ótica da viabilidade econômica, financeira e dos impactos, a fim de subsidiar processo decisório; acompanhar e avaliar projetos; avaliar a execução e os resultados alcançados pelos programas e ações implementados; elaborar relatórios d e acompanhamento dos projetos/convênios para os órgãos superiores; providenciar e solucionar todas as diligências solicitadas pelos órgãos colegiados do Consórcio, Presidência e Tribunal de Contas do Estado; realizar as atividades de relações públicas do CIMINAS, constituindo o elo de ligação do Consórcio com a sociedade civil e os meios de comunicação, segundo diretrizes e supervisão do Presidente; promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio; instaurar sindicâncias e processos disciplinares nos termos do Estatuto; constituir comissão de licitações do Consórcio nos termos do Estatuto; providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembleia Geral, Conselho de Administração e Conselho Fiscal; participar, sem direito a voto, das reuniões da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, e coordenar a lavratura das atas em livros próprios, os quais deverão conter o registro cronológico de todas as reuniões realizadas, com indicação da data, local e hora, pauta, nome e cargo dos presentes, e todas as deliberações adotadas em cada reunião; elaborar os processos de licitação para contratação de bens, materiais ou prestadores de serviços e a celebração de convênios de credenciamento com entidades; propor melhorias nas rotinas administrativas do Consórcio ao Conselho de Administração, visando à contínua redução de custos, aumento da eficácia das ações consorciais no atingimento de suas metas e objetivos e ao emprego racional dos recursos disponíveis; requisitar à Presidência seu substituto em caso de impedimento ou ausência para responder pelo expediente e pelas atividades do CIMINAS; expedir certidões, declarações, passar recibos, receber citações e intimações, bem como dar adequado tratamento a todos os demais documentos a serem expedidos ou recebidos relativos a matérias administrativas do CIMINAS; responder pela execução das compras e de fornecimentos, dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral; autenticar o livro de atas das reuniões da Assembleia Geral e do Conselho de Administração.

Lei 6015/1973 Artigo 127 - VII

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Aurélia Viriato
1a Oficiala Substituta
Carlos Eduardo Teixeira
Oficial Substituto
Araxá/MG
CNPJ 19.493.732/0001-99
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
ARAXÁ MG

Habilitação: Ensino médio completo, observando demais requisitos constantes no Protocolo de Intenções.

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

Lei 8015/1973
Artigo 127 - VII

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

Assessor em Gestão Pública de Consórcios: Desenvolver e implementar planos estratégicos e operacionais para a estruturação e funcionamento eficiente do consórcio, alinhando-os às diretrizes e objetivos estabelecidos pela Presidência e Diretoria Executiva. Facilitar a comunicação e a cooperação entre os consorciados, promovendo a integração das ações e projetos, e assegurando a coesão e a unidade de propósito entre os diversos membros. Coordenar e monitorar a execução dos projetos e programas definidos pelo consórcio, garantindo o cumprimento dos prazos, orçamentos e metas estabelecidas, e propondo ajustes e melhorias quando necessário. Fornecer suporte técnico e consultoria especializada aos consorciados e às diversas câmaras temáticas, auxiliando na elaboração

Ofício do Registro de Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Vieira
1º Oficial Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

de políticas, projetos e estratégias de gestão pública. Preparar relatórios detalhados sobre as atividades, resultados alcançados e indicadores de desempenho, apresentando-os à Presidência, Diretoria Executiva e aos consorciados, visando à transparência e à tomada de decisões informadas. Organizar e ministrar capacitações, workshops e treinamentos para os membros do consórcio e suas equipes, promovendo a atualização e a qualificação contínua em temas relevantes para a gestão pública. Assessorar na administração dos recursos humanos, financeiros e materiais do consórcio, garantindo o uso eficiente e transparente dos recursos disponíveis. Assegurar que todas as atividades e projetos do consórcio estejam em conformidade com as normas legais, regulamentares e políticas internas, bem como com as melhores práticas de governança pública. Promover a inovação e a melhoria contínua dos processos e práticas de gestão do consórcio, identificando oportunidades de otimização e implementando soluções eficazes. Representar o consórcio em reuniões, eventos e junto a órgãos públicos e privados, estabelecendo e mantendo relações institucionais estratégicas que favoreçam o desenvolvimento e a visibilidade do consórcio.
Habilitação: Ensino médio completo, observando demais requisitos constantes no Protocolo de Intenções.

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

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

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

Artigo 127 - VII

Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1º Oficial Substituto
Carlos Cesar Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

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

Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

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

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

Assessor nível 2: Cumprir as determinações do Presidente e do Diretor Executivo do CIMINAS. Participar da elaboração da proposta orçamentária anual, acompanhar e avaliar sua efetivação e a respectiva execução financeira; coordenar e promover ações que garantam a eficiência dos sistema e a eficácia do processo gerencial; coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de natureza administrativa, gerenciando o suporte às

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

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

Registro para Conservação,
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII

Cartório do Ofício do Registro de Títulos
e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiala Substituta
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG

Cartório do Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
ARAXÁ
MG

PROTOCOLO: 91809 | REGISTRO: 234 - AV 72
Livro A110 | FOLHA: 4v/38v | DATA: 08/07/2024
Cotação. Emol.: R$ 1.327,68 - TFJ: R$ 443,64 - Recompe: R$ 79,83 - Desp.: R$ 0,00 - ISS: R$ 66,42
Valor Final: R$ 1.917,57 - Código: 6112-7(1); 6201-8(2); 6001-5(1); 6103-4(6)

Fernanda Amélia Viriato - Substituta

PODER JUDICIÁRIO - TJMG - CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CARTÓRIO DO REG. DE TÍT. E DOC. E CIVIL DAS PESSOAS JURIDICAS
SELO DE CONSULTA: HYX71716
CÓDIGO DE SEGURANÇA: 2278.3450.3232.4157
Quantidade de atos praticados: 73
Ato(s) praticado(s) por: Fernanda Amélia Viriato - Substituta
Emol.: R$ 1.407,51 - TFJ: R$ 443,64
Valor Final: R$ 1.851,15 - ISS: R$ 66,42
Consulte a validade deste Selo no site: https://selos.tjmg.jus.br

Registro para Conservação,
Lei 6015/1973
Artigo 127 - VII