PROJETO DE LEI EM Nº 111/2023

Ratifica o Protocolo de Intenções firmado com a finalidade de constituir consórcio público, denominado Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios do Vale do Itapecerica – CIMMVI e dá outras providências.

Art. 1º Fica ratificado, nos termos da Lei Federal nº 11.107/05 e demais normas aplicáveis, o Protocolo de Intenções firmado entre os Municípios do Vale do Itapecerica signatários, constante do Anexo único desta Lei, para a criação de consórcio público, sob a forma de associação pública, denominado Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios do Vale do Itapecerica – CIMMVI.

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a ceder servidores municipais ao CIMMVI para o cumprimento de contrato de programa ou para que o Consórcio cumpra as finalidades previstas no respectivo Contrato de Consórcio.

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

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

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

§ 3° Os Municípios associados à AMVI, no período de implantação do CIMMVI, terão as despesas do rateio do Consórcio custeadas pela AMVI, conforme aprovado pela Assembleia Geral Ordinária da Associação.

§ 4°Observar-se-á para fins de aplicação do disposto neste artigo as normas previstas na Lei Complementar Federal n° 101/00.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Divinópolis, 13 de dezembro de 2023.

Gleidson Gontijo de Azevedo
Prefeito Municipal

Leandro Luiz Mendes
Procurador-geral do Município

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

OFÍCIO EM Nº. 158/2023
Divinópolis, 13 de dezembro de 2023

Excelentíssimo Senhor
Israel Mendonça
DD Presidente da Câmara Municipal
Divinópolis-MG

Senhor Presidente:

A Proposição de Lei que ora temos a elevada honra de encaminhar a V. Exa. a fim de se submeter à apreciação e soberana deliberação dessa Colenda Casa Legislativa contem em sua ementa o seguinte objeto: "*Ratifica o Protocolo de Intenções firmado com a finalidade de constituir consórcio público, denominado Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios do Vale do Itapecerica – CIMMVI e dá outras providências".*

JUSTIFICATIVA

Senhores Vereadores, este Projeto de Lei visa a criação de consórcio público de natureza jurídica de direito público, com as finalidades de desenvolvimento econômico da região do Vale do Itapecerica, sob denominação de Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios do Vale do Itapecerica – CIMMVI, almejando a gestão associada de serviços públicos.

A execução dos serviços públicos de forma associada por meio de consórcio público exige que os municípios consorciados possuam identidade com a região e forte ligação para que a cooperação entre eles seja profícua e permita o desenvolvimento sustentável e planejado da região.

Busca-se potencializar o desenvolvimento regional, reaquecer e diversificar a economia e valorizar a produção do Vale do Itapecerica.

Importante destacar que o Consórcio também não compete ou se sobrepõe ao papel das entidades de representação política na federação, tais como as associações de Municípios microrregionais, regionais e nacionais. Instituições que detém personalidade jurídica, governança e atribuições específicas, distintas e independentes. A ação do CIMMVI será complementar à atuação política que a AMVI exerce historicamente no território.

O Consórcio Público, que será constituído a partir do protocolo de intenções anexo, está em sintonia com a Lei Federal nº 11.107/05 e seu decreto federal regulamentador.

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

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

Sendo assim, rogamos, pois a pronta atenção na análise do Projeto em tela, que com certeza, obterá desse nobre e esclarecido Legislativo, a sábia e merecida aprovação.

Valendo da oportunidade, reitero protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Gleidson Gontijo de Azevedo
Prefeito Municipal

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

PROTOCOLO DE INTENÇÕES

Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios do Vale do Itapecerica – CIMMVI

2.023

Documento assinado digitalmente - NEYHLWLN914WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DO VALE DO ITAPECERICA - CIMMVI

PROTOCOLO DE INTENÇÕES

Os Municípios que compõem a Associação dos Municípios do Alto Vale do Itapecerica – AMVI, através de seus Prefeitos Municipais, reunidos em Assembleia Geral da Amvi, resolvem formalizar o presente Protocolo de Intenções visando constituir consórcio público, com personalidade de direito público, sob a forma de associação pública, para a consecução dos objetivos delineados neste instrumento, com observância da Lei 11.107/2005 e legislação pertinente.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Capítulo I

Do consorciamento

CLÁUSULA PRIMEIRA – Consideram-se subscritores deste Protocolo de Intenções e poderão integrar o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DO VALE DO ITAPECERICA – CIMMVI como consorciados os seguintes Municípios:

I – **MUNICÍPIO DE CARMO DO CAJURU,** pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 18.308.742/0001-44, com sede administrativa na praça Primeiro de junho, centro, Carmo de Cajuru, representado pelo Sr. **Edson de Souza Vilela**, prefeito, portador do RG nº 2691139 – SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 487.459.016-00, residente e domiciliado à rua Presidente Vargas – 201, centro – Carmo do Cajuru/MG.

II – **MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO PARÁ,** pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 18.315.200/0001-07, com sede administrativa na praça Januário Valério, nº 208, centro, Conceição do Pará/MG, representado pelo Sr. **José Cassimiro Rodrigues**, prefeito,

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

portador do RG nº MG 3.601.828 SSPMG, inscrito no CPF sob o nº 508.578.196-15, residente e domiciliado à rua Júlio Mitre, 65, centro, Conceição do Pará/MG;

III – **MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 18.291.351/0001/64 com sede administrativa na rua Paraná, nº 2777, bairro Jardim Belvedere II, Divinópolis/MG, neste ato representado pelo Sr. **Gleidson Gontijo de Azevedo**, prefeito, portador do RG nº MG 10.842.580 SSPMG, inscrito no CPF sob o nº 015.302.986-28, residente e domiciliado à rua Alagoas, 591/202, centro, Divinópolis/MG;

IV – **MUNICÍPIO DE IGARATINGA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 18.313.825/0001-21, com sede administrativa na praça Manuel de Assis, nº 272, centro, Igaratinga/MG, representado pelo Sr. **Fábio Alves Costa Fonseca**, prefeito, portador do RG MG 11.325.803/SSPMG, inscrito no CPF sob o nº 045.570.456-26, residente e domiciliado à rua Bom Jesus, nº 160, bairro Bom Jesus, distrito de Antunes, Igaratinga/MG;

V – **MUNICÍPIO DE ITAPECERICA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 18.308.742/0001-44, com sede administrativa à rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, Itapecerica/MG, representante pelo Sr. **Wirley Rodrigues Reis**, prefeito, portador do RG MG 12.169.778 SSPMG, inscrito no CPF sob o nº 060.308.606-31, residente e domiciliado à rua Herculano Belarmino Rio, nº 80, apto 201, Itapecerica/MG;

VI – **MUNICÍPIO DE PEDRA DO INDAIÁ,** pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 18.308.759/0001-00, com sede administrativa na praça Primeiro de Março, nº 891, centro, Pedra do Indaiá/MG, CEP 35.565-000, representado pelo Sr. **Mateus Marciano dos Santos**, prefeito, portador do RG: MG 15.714.290 SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 087.921.536-40, residente e domiciliado à rua Minas Gerais, nº 494, Centro, Pedra do Indaiá/MG;

VII – **MUNICÍPIO DE PERDIGÃO,** pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 18.301.051/0001-19, com sede administrativa na Praça Santa Rita, nº 150, centro, Perdigão, representado pelo Sr. **Juliano Lacerda Lino,** prefeito, portador do RG MG 11.461352 SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 034.582.766-02, residente e domiciliado na rua Teófilo da Costa Pinto, nº 229, Perdigão/MG;

VIII – **MUNICÍPIO DE PITANGUI,** pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 18.315.226/0001-47, com sede administrativa na praça João Maria Lacerda, nº 80, centro, representado pela Sra. **Maria Lúcia Cardoso**, prefeita, portadora do RG MG 2.275.318-SSP/MG, inscrita no CPF sob o nº 245.380.356-53, residente e domiciliada à rua Padre Belchior, nº 51, centro, Pitangui/MG;

IX – **MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO PARÁ,** pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 18.291.369/0001-66, com sede administrativa na avenida Tancredo Neves, 100, centro, São Gonçalo do Pará, representado pelo Sr. **Osvaldo de Souza Maia**, prefeito, portador do RG 468.734-3 SSPSP, inscrito no CPF sob o nº 609.043.996-72, residente e domiciliado à rua Antônio Domingo Maia, nº 345, apto. 401, centro, São Gonçalo do Pará/MG;

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

X – **MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE,** pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 18.308.734/0001-06, com sede administrativa na avenida Paulo VI, nº 609, centro, São Sebastião do Oeste, representado pelo Sr. **Belarmino Luciano Leite**, prefeito, portador do RG MG 12.001.313 SSPMG, inscrito no CPF sob o nº 040.065.528-40, residente e domiciliado à rua Frei Leopoldo, nº 504, bairro Belo Horizonte, na cidade de São Sebastião do Oeste/MG.

§ 1º Poderão vir a participar do CIMMVI:

I – MUNICÍPIO DE ARCOS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.306.662000150, com sede administrativa à rua Getúlio Vargas, nº 228, centro, Arcos/MG;

II – MUNICÍPIO DE ARAÚJOS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.300.996/0001-16, com sede administrativa à avenida 1º de Janeiro, nº 1748, centro, Araújos/MG;

III – MUNICÍPIO DE BAMBUÍ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 20.920.567/0001-93, com sede administrativa à rua Mozart Torres, nº 68, centro, Bambuí/MG;

IV – MUNICIPIO DE BOM DESPACHO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.301.002/0001-86, com sede administrativa à avenida Maria da Conceição Del Duca, Dona Saçã, 150, Bairro Jaraguá, Bom Despacho/MG;

V – MUNICÍPIO DE CARMO DA MATA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.312.967.0001-74, com sede administrativa à praça Presidente Vargas, nº 190, centro, Carmo da Mata/MG;

VI – MUNICÍPIO DE CLÁUDIO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.775.0001-94, com sede administrativa à avenida Tancredo Neves, nº 152, centro, Cláudio/MG;

VII – MUNICÍPIO DE FORMIGA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 16.784.720.0001-48, com sede administrativa à rua Barão de Piumhi, nº 121, centro, Formiga/MG;

VIII – MUNICÍPIO DE IGUATAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.306.668/0001-06, com sede administrativa à rua Cinco, nº 857, bairro Pio XII, Iguatama/MG;

IX – MUNICÍPIO DE JAPARAÍBA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.306.654.0001-03, com sede administrativa à rua Nossa Senhora do Rosário, nº 29, centro, Japaraíba/MG;

X – MUNICÍPIO DE LAGOA DA PRATA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.318.618/0001-60, com sede administrativa à Rua Joaquim Gomes Pereira, nº 825, Centro, Lagoa da Prata/MG;

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

XI – MUNICÍPIO DE LEANDRO FERREIRA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.315.218/0001-09, com sede administrativa à praça Bom Despacho, nº 50, centro, Leandro Ferreira/MG;

XII – MUNICÍPIO DE MOEMA, pessoa Jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.301.044/0001-17, com sede administrativa à rua Caetés, nº 444, centro, Moema/MG;

XIII – MUNICÍPIO DE NOVA SERRANA, pessoa Jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 18.291.385/0001-59, com sede administrativa a rua João Martins do Espírito Santo, nº 12, bairro Parque Dona Gumercinda Martins, Nova Serrana/MG;

XIV – MUNICÍPIO DE OLIVEIRA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 16.854.531/0001-81, com sede administrativa à praça XV de Novembro, nº 127, centro, Oliveira/MG;

XV – MUNICÍPIO DE ONÇA DO PITANGUI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.313.858/0001-71, com sede administrativa à rua Gustavo Capanema, nº 101, centro, Onça de Pitangui/MG;

XVI – MUNICÍPIO DE PARÁ DE MINAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.313.817/0001-48, com sede administrativa à Praça Afonso Pena, nº 30, Centro, Pará de Minas/MG;

XVII – MUNICÍPIO DE PIMENTA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 16.725.962/0001-48, com sede administrativa à avenida Juscelino Kubitscheck, nº 396, centro, Pimenta/MG;

XVIII – MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 16.870.974/0001-66, com sede administrativa na praça Getúlio Vargas, nº 18, centro, em Santo Antônio do Monte/MG;

§ 2º Os municípios mencionados no § 1º serão convidados a se consorciar no CIMMVI após a sua constituição, ficando desde já autorizado o seu ingresso, mediante assinatura deste protocolo de intenções e ratificação por lei no prazo de 02 (dois) anos a contar do convite realizado pelo Presidente do CIMMVI por meio de ofício.

§ 3º A ratificação realizada após 2 (dois) anos a contar do convite realizado pelo Presidente do CIMMVI dependerá de homologação da Assembleia Geral.

Capítulo II

Da ratificação

CLÁUSULA SEGUNDA – Este Protocolo de Intenções converter-se-á em Contrato de Consórcio Público, ato constitutivo do CIMMVI, mediante a entrada em vigor de leis ratificadoras de, no mínimo, 5 (cinco) dos Municípios que o subscrevem.

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

§ 1° Somente será considerado consorciado o Município subscritor do Protocolo de Intenções que o ratificar por meio de lei.

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

§ 3° Será automaticamente admitido no CIMMVI o Município que efetuar a ratificação em até 2 (dois) anos contados a partir da subscrição do presente Protocolo de Intenções.

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

§ 5° 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.

§ 6° O ente da Federação não designado na Cláusula Primeira deste Protocolo de Intenções somente poderá integrar o CIMMVI mediante alteração do Contrato de Consórcio Público, aprovada pela Assembleia Geral do Consórcio e ratificada, mediante lei, pelo ente ingressante e por todos os Municípios já consorciados.

TÍTULO II

DA CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

Capítulo I

Da denominação, constituição e natureza jurídica

CLÁUSULA TERCEIRA – O consórcio público denominar-se-á CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DO VALE DO ITAPECERICA – CIMMVI, 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 Segunda, 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

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

CLÁUSULA QUARTA – O CIMMVI terá sede na Rua Irmã Marta Morato, nº 241, bairro Bom Pastor, Divinópolis/MG, CEP 35500-140, edifício sede da ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO VALE DO ITAPECERICA – AMVI, que poderá ser alterada por decisão devidamente fundamentada da Assembleia Geral.

§ 1º O CIMMVI vigorará por prazo indeterminado.

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

§ 3º Além da sede administrativa, o **CIMMVI** poderá desenvolver suas atividades em escritórios, laboratórios ou quaisquer outros tipos de unidades localizadas em municípios diversos.

Capítulo III

Dos objetivos

CLÁUSULA QUINTA – São objetivos do CIMMVI:

I – INSTITUCIONAL

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

2. Promover fóruns e seminários regionais e outros eventos técnicos e educativos a respeito de temas de interesse dos municípios;

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

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

5. Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando à realização de Plano de Desenvolvimento Regional e Plano Plurianual de Investimentos – PPA Regional;

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

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

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

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

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

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

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

II – MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. Manejo ético populacional e bem-estar animal.

17. Educação humanitária.

18. Fiscalização ambiental, preventiva, ostensiva e atendimento às denúncias.

III – OBRAS PÚBLICAS, TRÂNSITO E TRANSPORTE

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

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

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

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

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

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

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

IV – EDUCAÇÃO

1. Criar Escola de Governo Regional para capacitação de servidores e da sociedade civil em geral, visando à formação continuada dos profissionais que atuam nos entes consorciados, de forma direta ou através de convênios e parcerias com instituições de ensino para a implantação de cursos de graduação, especialização e aperfeiçoamento;

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

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

4. Buscar alternativas para o transporte intermunicipal de estudantes;

5. Criar centros de ensino técnico de nível médio e superior e apoiar os existentes;

6. Criar programas e projetos visando erradicar o analfabetismo na região;

7. Criar programas e projetos de inclusão digital.

V – CULTURA

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

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

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

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

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

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

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

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

VI – DESENVOLVIMENTO RURAL

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

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

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

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

5. Apoiar as práticas de produção agropecuária e florestal,

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

VIII – DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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

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

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

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

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

6. Elaboração de programas específicos para atendimento das necessidades da população em vulnerabilidade socioeconômica;

7. Implantação e gestão de casa de apoio à mulher vítima de violência doméstica;

8. Implantação de abrigo para menores em situação de vulnerabilidade.

IX – DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

1. Instituir Fundo Regional de Desenvolvimento Econômico;
2. Instituir Conselho Regional de Desenvolvimento Econômico;

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

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

4. Planejar, licitar e contratar mapeamento das áreas disponíveis e gerenciar a instalação de empresas e distritos industriais na região;

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

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

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

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

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

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

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

12. Criação de serviço de inspeção higiênico sanitária industrial de produtos de origem animal e de produtos de origem vegetal, exercendo o poder de polícia administrativo, em todas as suas fases: implantação, consentimento, regulamentação e fiscalização;

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

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

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

X – JURÍDICO

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

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

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

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

4. Criar Central de Mediação, Conciliação e Arbitragem de contratos públicos.

XI – GESTÃO ADMINISTRATIVA

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

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

XII – ILUMINAÇÃO PÚBLICA

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – Para o desenvolvimento de seus objetivos, o CIMMVI 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 fixadosneste protocolo;

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

VI - adquirir e administrar bens para o uso compartilhado dos Municípios consorciados;

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

VII - prestar serviços públicos mediante a execução, em estrita conformidade com o estabelecido na regulação, de toda e qualquer atividade ou obra com o objetivo de permitir o acesso a um serviço público com características e padrão de qualidade determinados;

VIII - prestar serviços, inclusive de assistência técnica, à execução de obras e o fornecimento de bens à administração direta ou indireta dos entes consorciados;

IX - emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de taxas, tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos pelo CIMMVI administrados;

X - outorgar concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos indicando de forma específica o objeto da concessão, permissão ou autorização e as condições a que devera atender, observada a legislação de normas gerais em vigor;

XI - exercer o poder de polícia inerente aos serviços públicos executados pelo consórcio, em seus aspectos de normatização, consetimento,fiscalização e sanção.§ 1° O CIMMVI 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.

§ 2° O CIMMVI 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.

Capítulo IV

Dos direitos dos entes consorciados

CLÁUSULA SÉTIMA – 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 CIMMVI 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 vencimentos a servidor cedido ao CIMMVI, 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 aprimoramento do CIMMVI.

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Capítulo V

Dos deveres dos entes consorciados

CLÁUSULA OITAVA – 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 CIMMVI, em especial ao que determina o Contrato de Programa e o Contrato de Rateio;

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

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

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

VI – ceder, se necessário, servidores para o CIMMVI 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 CIMMVI, 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 CIMMVI - AMVI, nos termos de Contrato de Programa.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Capítulo I

Das disposições gerais

CLÁUSULA NONA – Para o cumprimento de seus objetivos, o CIMMVI contará com a seguinte estrutura organizacional:

I – Nível de Direção Superior:

a) Assembleia Geral;

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

b) Presidência;

c) Conselho de Administração;

d) Conselho Fiscal.

II – Nível de Gerência e Assessoramento:

a) Diretoria Executiva;

b) Câmaras Temáticas;

III – Nível de Execução Programática:

a) Departamentos Setoriais

Parágrafo único. O Consórcio será organizado por Estatuto cujas disposições, sob pena de nulidade, deverão atender a todas as cláusulas deste Protocolo de intenções.

Capítulo II

Da Assembleia Geral

CLÁUSULA DÉCIMA – A Assembleia Geral é a instância deliberativa máxima do CIMMVI, 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 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 em calendário anual do Consórcio, para examinar e deliberar sobre matérias de sua competência e, extraordinariamente, quando convocada, sempre que possível coincidindo com as Assembleias da Associação dos Municípios do Vale do Itapecerica – AMVI, na forma deste instrumento e do Estatuto.

§ 5º A forma de convocação das Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias será

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

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 setembro 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;

h) as contas referentes ao exercício anterior até a segunda quinzena de março do exercício subsequente.

VII – deliberar sobre mudança de sede;

VIII – deliberar sobre a extinção do CIMMVI;

IX – deliberar sobre as decisões do Conselho Fiscal;

X – deliberar sobre a necessidade de contratação e ampliação do quadro de pessoal, e preenchimento das vagas existentes;

XI – aprovar o Plano de Carreira dos funcionários do Consórcio;

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

XII – aprovar planos e regulamentos dos serviços públicos;

XIII – 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.

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

XV – deliberar e dispor em última instância sobre os casos omissos tidos por relevantes.

§ 8º A Assembleia Geral extraordinária será presidida e convocada pelo Presidente do CIMMVI 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 04 (quatro) dias úteis 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 CIMMVI 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 CIMMVI 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 ano em curso, podendo ser apresentadas candidaturas nos primeiros trinta minutos. Somente será aceita a candidatura de Chefe de Poder Executivo de 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 um ano, com início no primeiro dia útil do exercício financeiro subsequente, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, 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

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

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.

§ 12 O mandato do Presidente e/ou do Vice-Presidente cessará automaticamente no caso de o eleito não mais ocupar a Chefia do Poder Executivo do ente consorciado que representa na Assembleia Geral.

§ 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 Chefes dos Poderes Executivos dos entes consorciados.

§ 15 Na última Assembleia Geral ordinária do ano em curso, 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;

§ 16 Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal serão eleitos para mandato de um ano, com início no primeiro dia útil do exercício financeiro subsequente, podendo ser

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

prorrogado por igual período, uma única vez, mediante reeleição.

§ 17 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.

§ 18 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.

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

§ 20 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.

§ 21 A Assembleia Geral ordinária quadrimestral será presidida e convocada pelo Presidente do CIMMVI 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.

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

§ 23 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.

§ 24 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.

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

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

§ 26 Sob pena de ineficácia das decisões nela tomadas, a íntegra da ata da Assembleia Geral será, em até 10 (dez) dias após a aprovação, publicada no sítio que o Consórcio manter na rede mundial de computadores – *internet*.

§ 27 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.

§ 28 As Assembleias serão realizadas por meio de reunião presencial, reunião virtual com a utilização de plataforma de videoconferência online ou de forma híbrida, conforme convocação.

Capítulo III

Do Presidente e do Vice-Presidente

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – A Presidência do CIMMVI é composta pelos cargos de Presidente e Vice-Presidente, eleitos dentre os Chefes do Poder Executivo pela Assembleia Geral.

§ 1° Compete ao Presidente do CIMMVI, 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 CIMMVI, cabendo ao Vice-Presidente, substituí-lo em seus impedimentos;

V – nomear, dar posse e exonerar os membros da Diretoria Executiva;

VI – aprovar cessão de servidores e empregados públicos por ente federativo consorciado ou conveniado ao Consórcio;

VII – movimentar em conjunto com o Tesoureiro as contas bancárias e recursos do CIMMVI;

VIII – dar posse aos membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal;

IX - ordenar as despesas do Consórcio e responsabilizar-se pela sua prestação de contas;

X – convocar reuniões com a Diretoria Executiva;

XI– homologar e adjudicar as licitações realizadas pelo Consórcio e firmar contratos

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

administrativos;

XII – expedir resoluções da Assembleia Geral e do Conselho de Administração para dar força normativa às decisões estabelecidas nesses colegiados;

XII – expedir portarias para dar força normativa às decisões monocráticas de competência do Presidente do CIMMVI;

XIII – delegar atribuições e designar tarefas para os órgãos de gerência e de execução;

XIV – julgar, em grau recursal, impugnações e 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.

XV – 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.

§ 2° 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.

§ 3° Com exceção da competência prevista nos incisos II, III, IV, VI, VII, IX, , XI, XIV, alíneas "a" e "b", todas as demais poderão ser delegadas ao Diretor Executivo.

§ 4° Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução administrativa do Consórcio, o Diretor Executivo poderápraticar atos *ad referendum* do Presidente.

§ 5° Compete ao Vice-Presidente do CIMMVI:

I – substituir e representar o Presidente em todas suas ausências e impedimentos;

II - assessorar o Presidente e exercer as funções que lhe forem delegadas;

III – assumir interinamente a Presidência do CIMMVI, no caso de vacância, quando esta ocorrer na segunda metade do mandato, exercendo-a até seu término;

IV – convocar Assembleia Extraordinária em 15 (quinze) dias para eleição de novo Presidente do CIMMVI, 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.

§ 6° Por ocasião do período eleitoral, havendo necessidade de afastamento, licença ou renúncia do Presidente e não sendo possível sua substituição pelo Vice-Presidente, a Assembleia Geral poderá autorizar qualquer membro do Conselho de Administração para assumir interinamente a Presidência do CIMMVI, até o retorno ao cargo de Presidente pelo

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Chefe do Poder Executivo, se este for possível, não represente mais violação a lei eleitoral.

Capítulo IV

Do Conselho de Administração

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – O Conselho de Administração é o órgão de administração do Consórcio, constituído pelo Presidente e Vice-Presidente do CIMMVI, e por outros três Conselheiros eleitos pela Assembleia Geral e suas deliberações serão executadas pela Presidência e pela Diretoria Executiva.

§ 1° Os membros do Conselho de Administração serão eleitos dentre os Chefes dos Poderes Executivos.

§ 2° A perda do mandato eletivo é causa de extinção automática do mandato de membro do Conselho de Administração, hipótese em que assumirá a função aquele que assumir a Chefia do Poder Executivo, exceto o Presidente.

§ 3° 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 CIMMVI, 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 CIMMVI;

V – aprovar o reajuste de vencimento dos funcionários;

VI – propor o Plano de Carreira dos funcionários do Consórcio;

VII – aprovar previamente a contratação de pessoal por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos previsto neste instrumento e no Estatuto;

VIII – elaborar o Estatuto do CIMMVI, com auxílio da Diretoria Executiva, submetendo tal proposição à aprovação da Assembleia Geral;

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

IX – requisitar a cessão 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 CIMMVI venha a receber;

XII – definir e acompanhar a execução da política patrimonial e financeira e os programas de investimento do CIMMVI;

XIII - propor a nomeação e a exoneração dos membros da Diretoria Executiva;

XIV – autorizar o Diretor Executivo a contratar estagiários;

XV – aprovar a celebração dos instrumentos de gestão previstos na Cláusula Sétima deste instrumento;

XVI – deliberar sobre outras matérias de natureza administrativa do CIMMVI não atribuídas à competência da Assembleia Geral e não elencadas neste artigo;

Capítulo V
Do Conselho Fiscal

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – 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 CIMMVI, 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, escolhidos pela Assembleia Geral dentre os Chefes dos Poderes Executivos.

§ 2° 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 compromissou ao Consórcio.

§ 3° A perda do mandato eletivo é causa de extinção automática do mandato de membro do Conselho Fiscal, hipótese em que assumirá a função aquele que assumir a Chefia do Poder Executivo.

§ 4° O Estatuto deliberará sobre o funcionamento do Conselho Fiscal.

§ 5° Sem prejuízo do previsto no Estatuto do Consórcio, incumbe ao Conselho Fiscal:

I – fiscalizar trimestralmente a contabilidade do CIMMVI;

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;

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

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;

§ 6° 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 ouregimentais.

§ 7° Os pareceres do Conselho Fiscal serão submetidas à homologação da Assembleia Geral.

Capítulo VI

Da Diretoria Executiva

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – A Diretoria Executiva é o órgão executivo do CIMMVI.

§ 1° A Diretoria Executiva é composta por Diretor Executivo e Assessoria Jurídica, empregos de confiança de livre nomeação e exoneração do Presidente do CIMMVI.

§ 2° 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 CIMMVI, bem assim zelando e responsabilizando-se pelo seu controle, organização e arquivo;

II – realizar programação dos compromissos financeiros a pagar e a receber do CIMMVI;

III – executar a gestão administrativa e financeira do CIMMVI dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral, observada a legislação em vigor, em especial as normas da administração pública;

IV – elaborar Plano Plurianual de Investimentos, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;

V – 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 CIMMVI;

VI – elaborar a prestação de contas de projetos, convênios, contratos e congêneres dos auxílios e subvenções concedidos e/ourecebidos pelo Consórcio;

VII – controlar o fluxo de caixa;

VIII – elaborar e analisar projetos sob a ótica da viabilidade econômica, financeira e

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

dos impactos, a fim de subsidiar processo decisório;

IX – acompanhar e avaliar projetos;

X – avaliar a execução e os resultados alcançados pelos programas e ações implementados;

XI - elaborar relatórios de acompanhamento dos projetos e convênios para os órgãos superiores;

XII – movimentar, por delegação do Presidente, em conjunto com o Tesoureiro do CIMMVI ou com quem este delegar as contas bancárias e os recursos financeiros do Consórcio;

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

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

XV – contratar, punir, dispensar ou exonerar empregados, bem como praticar todos os atos relativos a gestão dos recursos humanos, após autorização do Conselho de Administração;

XVI – contratar, após prévia aprovação do Conselho de Administração, pessoal por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos previsto neste instrumento e no Estatuto;

XVII – apresentar os assuntos relacionados à Estrutura Administrativa e Recursos Humanos a serem submetidos à aprovação do Conselho de Administração;

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

XIX – instaurar sindicâncias e processos disciplinares nos termos do Estatuto;

XX – 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 eConselho Fiscal;

XXII – participar, sem direito a voto, das reuniões da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, e coordenar a lavraturadas 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 – gerenciar os processos de 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

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

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 CIMMVI;

XXVI – propor ao Conselho de Administração a requisição de servidores públicos para servir ao CIMMVI.

XXV – 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 CIMMVI;

XXVI – responder pela execução das compras e de fornecimentos, dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral

XXVII – autenticar o livro de atas das reuniões da Assembleia Geral e do Conselho de Administração;

§ 3º Para exercício da função de Diretor Executivo será exigida formação profissional de nível superior em Administração, Economia, Direito ou Ciências Contábeis, com experiência na área de Administração Pública e/ou especialização na área.

§ 4º 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 pareceres jurídicos em geral;

III – analisar e aprovar edital de licitação.

§ 5º 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.

§ 6º Para cumprimento das atribuições de Assessor Jurídico será exigida formação profissional de nível superior com regular inscrição no órgão competente, experiência na área da Administração Pública ou especialização na mesma.

§ 7º Para o desempenho das atribuições da Diretoria Executiva fica a Assembleia Geral autorizada a prover os cargos do Diretor Executivo e de Assessor Jurídico, com vencimento previsto no Anexo I;

§ 8º Outras atribuições, direitos, e deveres da Diretoria Executiva poderão ser definidos no Estatuto do Consórcio.

Capítulo VII

Das Câmaras Temáticas

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Poderão ser instituídas Câmaras Temáticas para viabilizar a execução dos objetivos do CIMMVI, cujas composições, competências e funcionamento serão definidas no Estatuto do Consórcio.

Capítulo VIII

Dos Departamentos Setoriais

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Os departamentos setoriais exercem as funções de execução e apoio administrativo aos demais órgãos que compõem a estrutura organizacional do CIMMVI e consistem em:

I – Departamento de Contabilidade;

II – Departamento de Compras e Licitações;

III – Departamento de Almoxarifado e Patrimônio;

IV – Departamento de Serviços de Informática;

V – Departamento de Recursos Humanos;

VI – Departamento de Engenharia;

§ 1° Para o desempenho das atribuições dos Departamentos Setoriais fica a Assembleia Geral autorizada a determinar o provimento de 1 (um) emprego de confiança para cada departamento, exigida formação de nível técnico compatível com a função, exceto para os departamentos de contabilidade e engenharia, para os quais será exigido nível superior com regular inscrição no órgão competente, todos com salário fixado no Anexo I.

§ 2° A descrição das atribuições dos Departamentos deverá constar do Estatuto do Consórcio.

Capítulo IX

Do regime jurídico funcional

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – O CIMMVI 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.

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

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

§ 3° Para o exercício das funções de competência da Diretoria Executiva serão

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

providos empregos de confiança, e para o desempenho das funções das Câmaras Temáticas e dos Departamentos Setoriais empregos públicos.

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

§ 5° Os empregados públicos não podem ser cedidos, inclusive para consorciados.

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

§ 7° Caberá à Assembleia Geral deliberar sobre o aumento ou redução de empregos públicos do Consórcio.

§ 8° A criação de novos empregos públicos depende da alteração deste Protocolo de Intenções por meio de Termo Aditivo ao Contrato de Consórcio e ratificação das Câmaras Municipais.

§ 9° É vedada a realização de convenção coletiva e de acordos coletivos pelo CIMMVI.

§ 10 Os empregados públicos de confiança e os concursados do CIMMVI não fazem jus à equiparação salarial entre eles ou entre eles e os servidores cedidos.

§ 11 O CIMMVI não poderá descontar de seus empregados contribuição sindical, exceto com autorização prévia e expressa do empregado.

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

§ 13 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.

§ 14 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.

§ 15 Os empregados incumbidos da gestão do Consórcio não respondem pessoalmente pelas obrigações contraídas pelo Consórcio, salvo pelos atos cometidos em desacordo com a lei e com as disposições do seu Estatuto e deste Protocolo de Intenções.

§ 16 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.

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

§ 18 O Conselho de Administração poderá autorizar o pagamento de gratificação de

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

função aos empregados públicos, conforme previsão no Estatuto.

§ 19 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, 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 vencimento do emprego a ser ocupado no Consórcio, o pagamento de gratificação aos servidores cedidos pelos entes da Federação que o compõem, e gratificação para ressarcimento de despesas, limitada a média mensal de gastos com alimentação e estadia ou deslocamento, devidamente comprovadas através de documento idôneo;

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.

§ 20 Observado o orçamento anual do Consórcio, os vencimentos previstos para o quadro de pessoal serão revistos anualmente, sempre no mês de fevereiro, nos termos da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou na sua ausência, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, apurado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.

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

I – preenchimento de emprego público vago, até o seu provimento por meio de concurso público;

II – assistência a situações de calamidade pública ou de debelação de situação declaradas emergenciais;

III – combate a surtos endêmicos;

IV – 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;

V – para atender demandas de programas e convênios;

VI – realização de levantamentos cadastrais e sócio-econômicos, declarados urgentes e inadiáveis;

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

VII – contratação de profissionais para a coordenação e para a execução de Contrato de Programa específico, caso o consórcio não tenha previsão do emprego público correspondente no Anexo I, ou até que seja realizada o concurso público;

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

§ 22 As contratações temporárias terão prazo de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogadas até atingir o prazo máximo total de 2 (dois) anos.

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

§ 24 O recrutamento do pessoal a ser contratado nas hipóteses previstas acima, com exceção das alíneas "b" e "c", dar-se-á mediante processo seletivo público simplificado, cujos critérios de seleção e requisitos da função serão estabelecidos em Edital.

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

§ 26 O Diretor Executivo, após autorização do Conselho de Administração, poderá efetuar a contratação de estagiários nos termos da lei.

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

TÍTULO IV

DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

Capítulo I

Da execução das receitas e das despesas

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – 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 taxas, 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;

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

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 outrosinstrumentos congêneres;

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

XVII - recursos repassados por pessoas físicas ou jurídicas, públicas e privadas, por meio de convênios, termos de parceria, contratos, doação, legados ou instrumentos congêneres;

XVIII - recursos recebidas por multas aplicadas no exercício do poder de polícia, que lhe for delegado;

XIX - o Imposto de Renda Retido na Fonte de pagamentos realizados pelo consórcio;

XX - os rendimentos de aplicações de seus recursos financeiros.

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

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

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

III – na forma do respectivo Contrato de Rateio e dos Contratos de Programas firmados.

§ 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.

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

§ 4º Entende-se por despesa genérica aquela em que a execução orçamentária se faz com modalidade de aplicação indefinida.

§ 5º Não se considera como genérica as despesas de administração e planejamento, desde que previamente classificadas por meio de aplicação das normas de contabilidade pública.

§ 6º Os contratos de rateio poderão incluir dotações que extrapolem o respectivo exercício financeiro, desde que tenham por objeto projetos integrantes de plano plurianual.

§ 7º Os entes consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do Consórcio.

§ 8º O Consórcio estará sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas competente para apreciar as contas do Chefe do Poder Executivo representante legal do Consórcio, inclusive quanto à legalidade, legitimidade eeconomicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razãode cada um dos contratos que os entes consorciados vierem a celebrar com o Consórcio.

§ 9º 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.

§ 10 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.

§ 11 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.

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

§ 13 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.

§ 14 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

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Federal nº 101/2000.

Capítulo II

Das Licitações e Contratos

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Sob pena de nulidade do contrato e de responsabilidade de quem deu causa à contratação, 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.

§ 1° 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 Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, ou nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1° de abril de 2.021, observarão o disposto na legislação federal respectiva e serão instauradas por decisão do Diretor Executivo e/ou do Presidente.

§ 2º Todas as licitações terão publicidade nos casos e formas previstos na legislação federal de regência.

§ 3° O Conselho Fiscal poderá, em qualquer fase do procedimento, solicitar esclarecimentos e, por maioria de dois terços de seus membros, poderá determinar que o procedimento licitatório tenha o seu trâmite suspenso, até que os esclarecimentos sejam considerados satisfatórios.

§ 4º Todos os contratos serão publicados conforme dispuser a legislação federal respectiva.

§ 5° 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.

§ 6º O Conselho Fiscal poderá, em qualquer fase do procedimento, solicitar esclarecimentos e, por maioria de 2/3 (dois terços) de seus membros, poderá determinar que a execução do contrato seja suspensa, até que os esclarecimentos sejam considerados satisfatórios.

§ 7º O CIMMVI instituirá Central de Compras nos termos previstos no art. 181 da Lei 14.133/2021.

Capítulo III

Do patrimônio

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – Constituem patrimônio do CIMMVI:

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.

§ 1° 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 de 2/3 (dois terços) dos prefeitos dos municípios consorciados, presente a maioria absoluta, na Assembleia Geral convocada especialmente para este fim;

§ 2° 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 VIGÉSIMA PRIMEIRA – Fica autorizada a gestão associada por meio do CIMMVI dos serviços públicos que constituem os objetivos previstos na Cláusula Quinta deste ajuste.

§ 1° A gestão associada autorizada nesta cláusula refere-se ao planejamento, à regulação e à fiscalização e, nos termos de contrato de programa, à prestação dos serviços, e se dará de acordo com as diretrizes básicas estabelecidas em decisão da Assembleia Geral.

§ 2° A gestão associada abrangerá somente os serviços prestados nos territórios dos entes que efetivamente se consorciarem, excluindo-se o território do município a que a lei de ratificação tenha aposto reserva para o excluir da gestão associada de serviços públicos.

§ 3° Fica o Consórcio autorizado a licitar e contratar concessão, permissão ou autorizar a prestação dos serviços públicos objeto de gestão associada, cujos critérios técnicos de cálculo do valor das tarifas e de outros preços públicos, bem como o critérios gerais a serem observados em seu reajuste ou revisão serão aprovados pela Assembleia Geral.

§ 4° Autoriza-se ainda a transferência ao Consórcio do exercício de outras competências referentes ao planejamento, execução, regulação e fiscalização de serviços públicos objeto de gestão associada.

TÍTULO VI

DO CONTRATO DE PROGRAMA

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – Ao Consórcio é permitido celebrar Contrato de Programa para prestar serviços públicos por meios próprios ou por meio de

Documento assinado digitalmente - NEY-LWT-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

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, pessoal ou de 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.

§ 1° 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, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços;

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 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

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

sobre a execução do contrato; XVI - o foro e o modo amigável de solução das controvérsias contratuais.

§ 2° No caso de a prestação de serviços ser operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, também são necessárias as cláusulas que estabeleçam:

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

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

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

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

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

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

§ 3° 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.

§ 4° 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.

§ 5° 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.

§ 6° 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.

§ 7° O Contrato de Programa continuará vigente nos casos de:

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

II – extinção do Consórcio.

§ 8° 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.

§ 9° No caso de desempenho de serviços públicos pelo Consórcio, o planejamento a

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

regulação e fiscalização não poderá ser exercida por ele mesmo.

TÍTULO VII
DA ALTERAÇÃO, RETIRADA, EXCLUSÃO E EXTINÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – A alteração do presente Protocolo de Intenções dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, ratificado mediante lei pela maioria dos entes consorciados, nos termos do Art. 12-A da Lei 11.107/2005.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – A retirada do ente consorciado do CIMMVI dependerá de ato formal de seu representante na Assembleia Geral, nos termos do presente Protocolo de Intenções e na forma previamente disciplinada por lei específica pelo ente retirante:

I – a retirada não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o Consórcio e/ou os demais consorciados;

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 VIGÉSIMA QUINTA – A exclusão de ente consorciado só é admissível havendo justa causa.

§ 1° São hipóteses de exclusão de ente consorciado, observada, necessariamente, a legislação respectiva:

I – a não inclusão, pelo ente consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas 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 negativa de assinatura do Contrato de Rateio anual, nos valores estipulados pela Assembleia Geral;

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

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

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 – nos casos omissos, e subsidiariamente, será aplicado o procedimento previsto na legislação própria;

III – 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 oupela Assembleia Geral do Consórcio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – 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.

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

§ 3° O CIMMVI 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.

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

TÍTULO VIII

DOS CONSELHOS E FUNDOS REGIONAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – A Assembleia Geral autorizará a criação de Conselhos Regionais, com caráter deliberativo, consultivo ou de assessoriamento técnico, paritários, compostos por representantes dos municípios e por representantes da sociedade civil organizada.

§ 1° A função de conselheiro é considerada prestação de serviço público relevante e não será remunerada.

§ 2° As decisões do Conselho serão tomadas com a presença da maioria dos seus membros, observado o quórum de maioria absoluta para a sua instalação, tendo o Presidente o voto de qualidade.

§ 3° Resolução da Assembleia Geral regulamentará a composição e a competência do Conselho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - A Assembleia Geral autorizará a criação de fundos, de natureza contábil, para o gerenciamento contábil e financeiro de verbas que tenham destinação específica.

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

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

§3°. Será nomeado Conselho Deliberativo, nos termos da Cláusula anterior, para apreciação de gastos com recursos do Fundo.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Capítulo I

Das disposições gerais

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – Nas hipóteses de criação, fusão, incorporação ou desmembramento que atinjam entes consorciados ou subscritores do Protocolo de Intenções, do Contrato de Consórcio Público e alterações, os novos entes da Federação serão automaticamente tidos como consorciados ou subscritores.

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – 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 TRIGÉSIMA PRIMEIRA – O CIMMVI obedecendo ao princípio da publicidade, publicará na imprensa oficial ou jornal de circulação regional as decisões que digam respeito a terceiros e as de natureza orçamentária, financeira ou contratual, inclusive as que digam respeito à admissão de pessoal, bem como permitirá que qualquer do povo tenha acesso a suas reuniões e aos documentos que produzir, salvo, nos termos da lei, os considerados sigilosos por prévia e motivada decisão.

§ 1° O Protocolo de Intenções e suas alterações deverão ser publicados na imprensa oficial:

§2° 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.

§ 3° O CIMMVI possuirá sítio na rede mundial de computadores – *Internet* – onde passará a dar publicidade a todos os atosmencionados nos parágrafos anteriores.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – O Consórcio será regido pelas normas de Direito Público, sobretudo de índole constitucional, pelo disposto na Lei n° 11.107, de 6 de abril de 2005, e seu regulamento, pelas disposições do seu Estatuto e do presente Protocolode Intenções, bem como pelas leis ratificadoras, as quais se aplicam somente aos entes federativos que as emanaram.

§ 1° 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 CIMMVI sejam coerentes principalmente com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade.

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

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

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

Capítulo II

Das disposições transitórias

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA – O CIMMVI utilizará, em regime de cooperação, mediante convênio sem ônus para o Consórcio, a estrutura administrativa da Associação dos Municípios do Vale do Itapecerica – AMVI e respectivo corpo técnico, enquanto não dispuser das condições financeira, operacional e estrutural mínima para efetivação de seu funcionamento como forma de garantir a execução de seus objetivos.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA – A Assembleia Geral de instalação do Consórcio será convocada pelo Presidente da AMVI, por designação *ad hoc* dos entes subscritores, no prazo de até 30 (trinta) dias, a partir de sua constituição, na forma definida no presente instrumento.

§ 1° A Assembleia Geral de Instalação será presidida pelo Prefeito Municipal mais idoso a ela presente, e, caso decline, pelo aprovado por aclamação.

§ 2° Instalada a Assembleia, proceder-se-á eleição do Presidente e Vice-Presidente e dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, observadas as disposições do presente Protocolo de Intenções.

§ 3° O mandato dos eleitos na Assembleia de instalação vigorará até o dia 31 de dezembro de 2024.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA – Para dirimir eventuais controvérsias deste Protocolo de Intenções, fica eleito o foro da Comarca de Divinópolis/MG, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA – Este Protocolo de Intenções será subscrito em uma única via pelos Prefeitos Municipais abaixo assinados, ficando aos cuidados da AMVI até a constituição do Consórcio.

Parágrafo único. 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.

Divinópolis/MG, 14 de setembro de 2.023.

MUNICÍPIO DE CARMO DO CAJURU
Edson de Souza Vilela

MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO PARÁ
José Cassimiro Rodrigues

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS
Gleidson Gontijo de Azevedo

MUNICÍPIO DE IGARATINGA
Fábio Alves Costa Fonseca

MUNICÍPIO DE ITAPECERICA
Wirley Rodrigues Reis

MUNICÍPIO DE PEDRA DO INDAIÁ
Mateus Marciano dos Santos

MUNICÍPIO DE PERDIGÃO
Juliano Lacerda Lino

MUNICÍPIO DE PITANGUI
Maria Lúcia Cardoso

MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO PARÁ
Osvaldo de Souza Maia

MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
Belarmino Luciano Leite

Documento assinado digitalmente - NEY-LWM-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

ANEXO I - QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

QUADRO DE EMPREGOS DE CONFIANÇA DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO				
DENOMINAÇÃO DOS EMPREGOS DE CONFIANÇA	**QUANT.**	**SALÁRIO MENSAL**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**PROVIMENTO**
1- GRUPO DE DIREÇÃO				
DIRETOR EXECUTIVO	01	R$7.000,00	30 horas	Recrutamento Amplo
2 – GRUPO DE ASSESSORIA				
ASSESSOR JURÍDICO	01	R$ 5.000,00	20 horas	Recrutamento Amplo
3- GRUPO DE CHEFIA				
CHEFE DE DEPARTAMENTO	06	R$ 5.000,00	40 horas	Recrutamento Amplo
CHEFE DA CENTRAL DE COMPRAS	01	R$2.500,00	20 horas	Recrutamento Amplo
TESOUREIRO	01	R$2.500,00	20 horas	Recrutamento Amplo
COORDENADOR DE PROGRAMA	04	R$ 3.500,00	30 horas	Recrutamento Amplo

EMPREGOS PÚBLICOS – PROVIMENTO POR CONCURSO PÚBLICO				
EMPREGO PÚBLICO	**QUANT.**	**VALOR SALÁRIO**	**CARGA HORÁRIA**	**HABILITAÇÃO**
CONTADOR	01	3.500,00	40 horas	Curso Superior de Ciências Contábeis, com registro no CRC
ANALISTA	11	3.500,00	30 horas	Curso Superior, com registro no órgão competente
ASSISTENTE TÉCNICO	05	2.500,00	40 horas	Curso Técnico de nível médio, com registro no órgão competente
AGENTE ADMINISTRATIVO	02	1.800,00	40 horas	Nível Médio
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	10	1.800,00	40 horas	Nível Médio
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	1.500,00	40 horas	Nível Elementar

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

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

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

CHEFE DA CENTRAL DE COMPRAS
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
FORMAÇÃO MÍNIMA: Curso superior Conhecimentos de Informática
- Supervisionar e executar as atividades da Central de Compras; - participar da definição política administrativa de sua área de atuação, inclusive com proposição de normas e diretrizes de execução; - organizar, coordenar e controlar o desempenho da sua unidade;

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

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

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

COORDENADOR DE PROGRAMA
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
Escolaridade mínima: curso superior Carteira Nacional de Habilitação

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Conhecimentos de Informática
- Organizar, chefiar e executar programa(s) determinado(s); - participar da definição política administrativa de sua área de atuação, inclusive com proposição de normas e diretrizes de execução; - organizar, coordenar e controlar o cumprimento de metas do programa; - estudar e aprovar adoção de novos métodos e processos operacionais; - decidir, determinar providências e estabelecer contatos sobre assuntos da respectiva área de atuação; - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas e programas estabelecidos por seus superiores; - planejar, organizar, coordenar e controlar o desempenho de encarregado vinculados ao Programa; - reunir subordinados para transmitir instruções e examinar assuntos relacionados com o Programa; - desempenhar as competências e exercer as atribuções previstas para o Coordenador no Programa; - realizar a coordenação geral de Programa do Consórcio, conforme determinação do Secretário Executivo; - prestar informações técnica ao Secretário Executivo, Assembleia Geral e Conselho Fiscal no que se refere à execução e controle orçamentário do Programa pelo qual é responsável; - propor medidas efetivas de controle das ações do Consórcio na execução do Programa, voltadas aos princípios da eficiência, economicidade e transparência; - auxiliar no controle geral da execução orçamentária do Programa, propondo suplementação e cancelamento de dotações, abertura de créditos especiais e demais atos administrativos necessários ao planejamento orçamentário para a completa execução do Programa; - manter estreito relacionamento com a administração financeira, no que se reporta à catação, aplicação e prestação de contas de recursos relativos ao Contrato de Programa; - elaborar os instrumentos de planejamento da execução do Programa, tais como Plano de ação integrado, instruções normativas e demais atos para a regulamentação das ações e o controle das contas públicas, a transparência e o alcance da eficiência na ação administrativa; - controlar as despesas do Programa, em especial aquelas de caráter continuado, a assunção de obrigações e utilização de recursos de Fundo Regional; - proceder o acompanhamento das metas físicas e financeiras assumidas quando do planejamento da ação administrativa e a avaliação da política pública, conforme previsto no Contrato de Programa; - adoção das medidas corretivas necessárias pra direcionar a execução do Programa ao êxito e à eficiência; - subsidiar e assistir ao Secretário Executivo em reuniões e audiências públicas referentes ao Programa que coordena; - controlar a execução dos prazos de convênios de transferências voluntarias e outros instrumentos congêneres recebidos pelo consórcio, para a execução do Programa; - envidar esforços para garantir o perfeito exercício do cumprimento das normas técnicas, com transparência e observância do controle social realizado por conselhos gestores de fundos regionais; - exercer as atividades relativas à gestão do(s) Programa(s) sob sua responsabilidade.

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

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

ANALISTA
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO: Curso Superior, a ser indicado no edital de Concurso Público Registro no Conselho Regional competente Conhecimentos de Informática Carteira de Habilitação
ATRIBUIÇÕES: – Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento dos trabalhos; – dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendadas; – elaborar os orçamentos referentes às obras e/ou serviços que serão executados, fazendo a padronização, mensuração e controle de qualidade dos serviços executados, a fim de orientar e esclarecer os operários e o pessoal no que se refere ao serviço técnico;

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

– Exercer as atividades privativas inerentes à profissão, conforme regulamentado em lei e resoluções competentes. – Exercer o poder de polícia administrativa inerentes aos serviços públicos executados sob sua responsabilidade técnica; – Coordenar a equipe de trabalho; – Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

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

AGENTE ADMINISTRATIVO
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO: Ensino Médio Completo Conhecimento de Informática
ATRIBUIÇÕES: – Auxiliar no planejamento dos trabalhos do órgão do RIDES em que estiver lotado, com competência e padrão de desempenho, observando os projetos e as atividades de seu setor de trabalho; – coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados, zelando pela sua fidedignidade; – realizar as atividades específicas de seu setor de acordo com as atribuições previstas em regulamento ou norma de procedimento. – redigir correspondência, ofícios e expedientes de rotina; examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias; – fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos; – escriturar livros e fichas, e fazer síntese de assuntos; preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos; – selecionar, classificar e arquivar documentos; – conferir serviços executados na unidade; – fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; – participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade; – executar trabalhos de datilografia e digitação;

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

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

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

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

HABILITAÇÃO: Ensino Médio Completo
Conhecimento de Informática
Carteira Nacional de Habilitação

ATRIBUIÇÕES:

- Supervisionar equipes de trabalho de fiscalização, orientando-as sobre critérios de fiscalização e práticas correspondentes, para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas c medidas fiscalizadoras;
- elaborar planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal, para racionalizar os trabalhos nos órgãos sob sua responsabilidade;
- proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização, acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos, para julgar o grau de validade do trabalho;
- executar as tarefas de fiscalização de acordo com os serviços a serem executados;
- auxiliar, apoiar e colaborar com o setor de fiscalização dos entes consorciados;
- Inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender a sanidade dos alimentos, os interesses da Fazenda Pública e da economia popular;
- fiscalizar mercadorias em trânsito, efetuando sindicâncias no comércio, feiras-livres, mercados e logradouros públicos, para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público e a saúde da população;
- examinar a capacidade produtiva de unidades fabris, observando e analisando os

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

processos de fabricação, a fim de colher dados para classificação tributária;
– realizar busca de depósitos clandestinos e meios de transportes de mercadorias que apresentem indícios de irregularidades, efetuando as diligências indispensáveis, caso sejam constatadas fraudes;
– efetuar o inventário de empresas cujos responsáveis tenham sido indicados em crimes de apropriação indébita, procedendo à identificação e qualificação dos mesmos, para lavrar os respectivos termos de responsabilidade;
– fiscalizar e autuar responsáveis em infração, instaurando processo administrativo e providenciando as respectivas notificações, para assegurar o cumprimento das normas legais;
– manter-se informado a respeito da política de fiscalização, exercer suas atribuições, inclusive, de assessoramento;
– zelar pelo cumprimento da legislação dos entes consorciados naquilo que se exige a regular execução de atos ou negócios que devam ser praticados por outras pessoas, em obediência às regras legais ou aos deveres que lhes cabem no desempenho de certos misteres, especialmente, no tocante a urbanismo;
– orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promoveni educação sanitária e ambiental;
– realizar a fiscalização das relações de consumo;
– exercer o poder de polícia adminsitrativo inerente aos serviços públicos para os quais for designado;
– auxiliar, apoiar e assessorar o setor de fiscalização dos entes consorciados, visando a efetividade da ação conjunta e coordenada dos entes consorciados.
– zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

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

B NoPaper Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

ANEXO III
DIÁRIAS DE VIAGEM

Art. 1° O Presidente, o Vice-Presidente e os empregados públicos e empregados de confiança do CIMMVI que se deslocarem do Município sede, ou município onde exerce suas atribuições, a serviço do CIMMVI ou em representação do CIMMVI, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus à percepção de diária de viagem, com o objetivo de indenizar despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

§ 1° Observando-se o estrito interesse público, a diária poderá ser concedida ao agente que se deslocar temporariamente, no desempenho de suas atribuições, relacionados com o emprego ou função que exerce.

§ 2° É dever do Presidente, Vice-Presidente, empregados de confiança e dos empregados públicos observarem estritamente os princípios da economicidade, da impessoalidade, da moralidade, da eficiência e essencialmente da motivação dos gastos, que não outra, senão o interesse público.

§ 3° As viagens realizadas por empregado público do CIMMVI, bem como por servidor público municipal cedido ao CIMMVI, deverão ser previamente autorizadas pelo Presidente ou pelo Diretor Executivo, para que o empregado/servidor façam jus às diárias correspondentes.

Art. 2° Os valores da Diária de Viagem são os seguintes:

I – Presidente e Vice-Presidente – R$600,00/diária;

II – Diretor Executivo, Assessor Jurídico, empregado público do CIMMVI e servidor público municipal cedido – R$500,00/diária;

§ 1° As Diária poderão ser pagas de forma completa ou meia diária, considerando-se como:

I – Diária Completa: referente ao deslocamento que tenha pernoite ou quando o deslocamento for superior a 12 (doze) horas.

II – Meia Diária: deslocamento sem pernoite, mas com necessidade de, pelo menos, uma refeição.

§ 2° O cálculo da quantidade de diária será realizado considerando-se:

I – Viagem dentro do Estado – 01 diária por dia de afastamento

II – Viagem para fora do Estado – 01 diária, no valor correspondente a 150%, por dia de afastamento;

III – Viagem à Brasília/DF – 01 diária, no valor correspondente a 180%, por dia de afastamento;

Art. 3° As diárias serão concedidas por dia de deslocamento.

Art. 4° É competente para autorizar o pagamento de diárias e Indenização por despesa de Transporte o Presidente e o Diretor Executivo, mediante solicitação.

Art. 5° As diárias serão pagas antecipadamente, de acordo com a previsão de dias de

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

deslocamento.

Art. 6° As despesas com transporte intermunicipal não estão abarcadas pelo valor das diárias e serão custeadas separadamente pela Administração, se o deslocamento não for realizado com veículo oficial do Órgão.

Art. 7° A indenização por despesas de transporte será concedida, quando o deslocamento dos agentes mencionados no Art. 1°, estritamente a serviço do CIMMVI, se realizar por meio de veículo particular para localidade diversa da sede onde exerça suas atribuições.

Art. 8° A indenização por despesas de transporte pela utilização do veículo particular será paga, simultaneamente, com a correspondente diária que lhe deu origem.

Parágrafo único. A indenização por despesas de transporte será devida única e exclusivamente para deslocamentos dentro do Estado de Minas Gerais.

Art. 9°. O valor da indenização por despesas de Transporte será calculado com base na quilometragem da distância total percorrida multiplicada pelo fator indenizatório.

§ 1° O fator indenizatório será de R$0,90 (noventa centavos) por Km.

§ 2° O valor do fator indenizatório poderá ser revisto anualmente por Resolução da Assembleia Geral, aplicando-se índices oficiais de inflação.

§ 3° Para a apuração da distância percorrida serão considerados dados oficiais disponibilizados pela Administração Pública (tais como o Departamento Nacional de infraestrutura de Transportes – DNIT e o Departamento Autônomo de Estradas e Rodagem – DAER.) ou por meio da utilização de aplicativo.

Art. 10. Em todos os casos de deslocamento que ensejar o pagamento de diárias de viagem ou Indenização por Despesa de Transporte é obrigatória a apresentação do relatório de prestação de contas circunstanciado, no prazo de até 05(cinco) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, acompanhado de documento fidedigno comprobatório de data e destino (Certificado, Declaração, Nota Fiscal, outros)

Parágrafo único - No caso de participação em cursos ou seminários de capacitação deverá ser apresentado, junto com o relatório de viagem, cópia do certificado de participação ou declaração de frequência ao referido evento.

Art. 11. A não apresentação do relatório de Prestação de Contas no prazo sujeita o beneficiário ao desconto integral em folha dos valores da diária recebida, bem como o impedimento de recebimento de novo adiantamento de diária.

Art. 12. Nos casos em que o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, desde que autorizada sua prorrogação, o agente político, empregado público e/ou servidor fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado.

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Art. 13. As diárias recebidas e não utilizadas serão devolvidas pelo o agente político, empregado público e/ou servidor, em 5 (cinco) dias úteis, contados do seu retorno à sede do órgão.

Art. 14. Quando a viagem for cancelada ou ocorrer adiamento superior a 15 (quinze) dias, ou sem previsão de nova data, o o agente político, empregado público e/ou servidor devolverá as diárias em sua totalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data prevista para a viagem.

Art. 15. Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do servidor, mediante justificativa fundamentada do Presidente ou do Diretor Executivo.

Art. 16. A eventual devolução de importância correspondente a diárias, e dentro do mesmo exercício financeiro, ocasionará, após o recolhimento à conta bancária de origem, a reversão do respectivo crédito à dotação orçamentária própria.

Art. 17. Os formulários de solicitação de diária de viagem, de solicitação de indenização por despesas de transporte e relatório de prestação de contas serão baixados por Resolução da Presidência.

Documento assinado digitalmente - NEY-LWJ-N91-4WM
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 20/12/2023 às 09:43:19

Assinantes

✓ Leandro Luiz Mendes

Assinou em 20/12/2023 às 17:01:37 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.214.256-**

Eu, Leandro Luiz Mendes, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

✓ Gleidson Gontijo de Azevedo

Assinou em 20/12/2023 às 17:14:10 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de GLEIDSON GONTIJO DE AZEVEDO com o CPF ***.302.986-**, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Eu, Gleidson Gontijo de Azevedo, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

NEY **LWJ** **N91** **4WM**