



Prefeitura Municipal de Arapua/MG

Praça São João Batista, nº 111, Centro

CEP:38.860-000 - Arapua/MG

MENSAGEM EXECUTIVA

Preclaros Parlamentares,
Ilustre Câmara de Vereadores.

RECEBI EM

23 / 03 / 2023

13 hs 20 m

Livia Fernandes

Segue em anexo o projeto de lei que versa sobre a ratificação do 1º Termo aditivo consolidado ao contrato de Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba – CISPAP.

O referido Consórcio constitui importante ferramenta administrativa no trabalho de regionalização das atividades desempenhadas pelos Municípios que, de maneira consorciada, vem conseguindo grandes avanços em prol da sociedade como, a exemplo, o serviço de inspeção animal.

Esse modelo de entidade da Administração Pública Indireta exige que o seu instrumento de constituição, uma vez assinado pelo Município, seja aprovado pelo Poder Legislativo dos Municípios a permitir o comprometimento definitivo do ente, representando assim na ratificação dos seus termos.

No caso em tela, o Município ratificou os termos do protocolo de intenções por meio da Lei n. 723, de 22 de novembro de 2019 e, agora, se faz necessário ratificar o termo aditivo ao contrato de consórcio, valendo-se do presente projeto de lei para tal expediente.

Cumprе esclarecer que a ausência de ratificação do termo aditivo coloca o Município de Arapua em situação paralela se comparado aos outros Municípios ratificadores, já que o Consórcio terá que observar a realidade original para àquele e a realidade contemporânea para os demais, podendo acarretar prejuízos na relação estabelecida entre o Consórcio e o Município.

Levando em conta a importância do Consórcio para nossa região, e a participação do Município de forma consorciada a garantir o desenvolvimento institucional e governamental, é o presente projeto apresentado, esperando sua discussão e votação para, em sendo aprovado, permitir que o Município de Arapua continue buscando cada vez mais avanços para nossa sociedade.

Na oportunidade informamos que segue em anexo 1º Termo aditivo consolidado ao contrato de Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba – CISPAP, bem como a cópia da lei municipal que ratificou o seu protocolo de intenções (Lei 723/2019), no sentido de contribuir para o aprofundamento da matéria em debate.

Arapua 14 de março de 2023.

João Batista

João Batista Terto da Cunha
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUA - MG

☒ APROVADO ☐ REJEITADO

Em 21 de 03 de 2023 Discussão e Votação por 8x0 votos.

Arapua, 21 / 03 / 2023

João Batista Terto da Cunha
PRESIDENTE DA CÂMARA

João Batista
SECRETÁRIO

RECEBI EM

14 / 03 / 23

16 hs 35 m

Cristiane N. Veloso



Prefeitura Municipal de Arapuá/MG

Praça São João Batista, nº 111, Centro

CEP:38.860-000 - Arapuá/MG

PROJETO DE LEI N. 15 DE 14 DE MARÇO DE 2023.

Ratifica o 1º Termo aditivo consolidado ao contrato de Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba – CISPAP e dá outras providências.

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições constitucionais, orgânicas e legais encaminha o seguinte projeto de lei:

Art. 1º. Fica ratificado pelo Município de Arapuá, o 1º Termo aditivo consolidado ao contrato de Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba – CISPAP, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Art. 2º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Arapuá 14 de março de 2023.

João Batista Terto da Cunha
Prefeito Municipal

**1º TERMO ADITIVO CONSOLIDADO AO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO
INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO ALTO PARANAÍBA –
CISPAR**

PREÂMBULO

Os Prefeitos dos Municípios consorciados do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba – CISPAR, reconhecendo a necessidade de alteração do Protocolo de Intenções do Consórcio (convertido a Contrato de Consórcio mediante aprovação das leis que ratificaram a criação do consórcio), para ampliação e descrição dos objetivos e criação de empregos públicos, dentre outras alterações, reunidos em Assembleia Geral Ordinária, resolvem aprovar o presente 1º Termo Aditivo ao contrato de consórcio, consolidando as normas inalteradas do Protocolo de Intenções, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**CAPÍTULO I
DO CONSORCIAMENTO**

Art. 1º O Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba – CISPAR foi constituído pela subscrição do Protocolo de Intenções e ratificação por lei dos seguintes municípios:

I – **MUNICÍPIO DE ARAPUÁ**, Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 19.942.895/0001-01, com sede administrativa na Praça São João, nº 111, Bairro Centro, CEP: 38.860-000 em Arapuá/MG;

II – **MUNICÍPIO DE CARMO DO PARANAÍBA**, Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.602.029/0001-09, com sede administrativa na Praça Misael Luiz de Carvalho, nº 84, Bairro Centro, CEP: 38.840-000 em Carmo do Paranaíba/MG;

III – **MUNICÍPIO DE COROMANDEL**, Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.591.149/0001-58, com sede administrativa na Rua Arthur Bernardes, nº 170, Bairro Centro, CEP: 38.550-000 EM Coromandel/MG;

IV – **MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DA FORTALEZA**, Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.468.041/0001-72, com sede administrativa na Praça do Santuário, nº 325, Bairro Centro, CEP: 38.735-000 em Cruzeiro da Fortaleza/MG;

V – **MUNICÍPIO DE GUIMARÂNIA**, Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.602.052/0001-01, com sede administrativa na Rua Guimarães, nº 280, Bairro Centro, CEP: 38.730-000 em Guimarães/MG;

VI – **MUNICÍPIO DE JOÃO PINHEIRO**, Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 16.930.299/0001-13, com sede administrativa na Praça Cel. Hermógenes, nº 60, Centro, CEP: 38.770-000 em João Pinheiro/MG;

VII – **MUNICÍPIO DE LAGAMAR**, Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.192.260/0001-71, com sede administrativa na Praça Magalhães Pinto, nº 68, Bairro Centro, CEP: 38.875-000 em Lagamar/MG;

VIII – **MUNICÍPIO DE LAGOA FORMOSA**, Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.602.078/0001-41, com sede administrativa na Praça Dona Filomena, nº 02, Bairro Centro, CEP: 38.720-000 em Lagoa Formosa/MG;

IX – **MUNICÍPIO DE MATUTINA**, Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.602.102/0001-42, com sede administrativa na Rua José Londi Filho, nº 354, Bairro Centro, CEP: 38.870-000 em Matutina/MG;

X – **MUNICÍPIO DE PATOS DE MINAS**, Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.602.011/0001-07, com sede administrativa na Rua Dr. José Olímpio de Melo, nº 151, Bairro Eldorado, CEP: 38.700-122 em Patos de Minas/MG;

XI – **MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO**, Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.468.033/0001-26, com sede administrativa na Av. João Alves do Nascimento, nº 1.452, Bairro Centro, CEP: 38.740-000 em Patrocínio/MG;

XII – **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO**, Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.602.060/0001-40, com sede administrativa na Praça Dr. Castilho, nº 10, Bairro Centro, CEP: 38.750-000 em Presidente Olegário/MG;

XIII – **MUNICÍPIO DE RIO PARANAÍBA**, Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.602.045/0001-00, com sede administrativa na Rua Capitão Franklin de Castro, nº 1.065, Bairro Centro, CEP: 38.810-000 em Rio Paranaíba/MG;

XIV – **MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DA SERRA**, Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.192.252/0001-25, com sede administrativa na Rua Adolfo Portela, nº 202, Bairro Centro, CEP: 38.805-000 em Santa Rosa da Serra/MG;

XV – **MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO ABAETÉ**, Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.602.086/0001-98, com sede administrativa na Praça Messias Matos, nº 110, Bairro Centro, CEP: 38.790-000, em São Gonçalo do Abaeté/MG;

XVI – **MUNICÍPIO DE SÃO GOTARDO**, Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.602.037/0001-55, com sede administrativa na Rua Maria Coeli Franco, nº 13, Bairro Centro, CEP: 38.800-000 em São Gotardo/MG;

XVII – **MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE**, Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.468.058/0001-20, com sede administrativa na Praça Dr. José Vanderlei, nº 171, Bairro Centro, CEP: 38.760-000 em Serra do Salitre/MG;

XVIII – **MUNICÍPIO DE TIROS**, Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.602.094/0001-34, com sede administrativa na Praça Santo Antônio, nº 152, Bairro Centro, CEP: 38.880-000 em Tiros/MG;

XIX – **MUNICÍPIO DE VARJÃO DE MINAS**, Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.609.780/0001-34, com sede administrativa na Rua Vasco Ribeiro, nº 345, Bairro Centro, CEP: 38.794-000 em Varjão de Minas/MG.

§ 1º Poderão vir a integrar o **CISPAR**, os seguintes municípios:

I – **MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE**, Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 23.097.454/0001-28, com sede administrativa na Rua Manoel Calango, nº 172, Bairro Centro, CEP: 38.755-000 em Lagoa Grande/MG;

II – **MUNICÍPIO DE TRÊS MARIAS**, Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 17.695.008/0001-12, com sede administrativa na Praça Castelo Branco, nº 3, Bairro Centro, CEP: 39.205-000 em Três Marias/MG

§ 2º Os Municípios mencionados no § 1º deverão submeter o presente Termo Aditivo Consolidado à ratificação da respectiva Câmara Municipal para ingresso no **CISPAR**, no prazo de 02 (dois) anos a contar da data de sua subscrição.

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

§ 4º A lei de ratificação poderá prever reservas para afastar ou condicionar a vigência de dispositivos do presente Termo Aditivo Consolidado, sendo que nesta hipótese, o consorciamento dependerá da aceitação das reservas pelos demais municípios consorciados.

§ 5º O Município que aprovar o presente Termo Aditivo Consolidado com reservas não poderá votar ou ser votado para Presidência do Consórcio, vedada, de forma, a ressalva relativa às obrigações financeiras para com o consórcio.

§ 6º O Ente da Federação não mencionado neste artigo somente poderá integrar o **CISPAR** mediante alteração do Contrato de Consórcio formalizado por Termo Aditivo aprovado pela Assembleia Geral, ratificado por lei.

§ 7º A aprovação de que trata o parágrafo anterior se dará por meio de decisão de 2/3 (dois terços) dos entes consorciados.

Art. 2º A subscrição deste Termo Aditivo Consolidado do Contrato de Consórcio Público será realizada mediante assinatura em 2 (duas) vias e será publicado mediante afixação no Quadro de Avisos da sede do CISPAR pelo prazo de 30 dias e disponibilização em sítio eletrônico.

CAPÍTULO II

DA DENOMINAÇÃO, PRAZO, SEDE E ÁREA DE ATUAÇÃO

Art. 3º O Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba, também denominado simplesmente pela sigla **CISPAR**, é uma associação pública, sem fins lucrativos, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, conforme estabelece a Lei Federal nº 11.107/2005 e suas alterações.

Parágrafo único. O **CISPAR** possui registro junto à Receita Federal do Brasil, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 20.782.813/0001-98.

Art. 4º O **CISPAR** possui prazo de duração indeterminado.

Art. 5º O **CISPAR** possui sede na Avenida Professor Aristides Memória, nº 179, Bairro Jardim Paulistano, no Município de Patos de Minas, Estado de Minas Gerais.

§ 1º A Assembleia Geral poderá alterar a sede do **CISPAR** mediante decisão aprovada com o mesmo *quorum* exigido para aprovação de alteração do estatuto.

§ 2º Além da sede administrativa, o **CISPAR** poderá desenvolver suas atividades em escritórios, laboratórios ou quaisquer outros tipos de unidades localizadas em municípios diversos.

§ 3º A área de atuação do **CISPAR** corresponde à soma dos territórios dos Municípios que o integram.

CAPÍTULO III

DA FINALIDADE E OBJETIVOS

Art. 6º O **CISPAR** tem como finalidade promover o desenvolvimento regional sustentável, nos entes federados consorciados, por meio de ações e serviços na gestão e execução de políticas públicas, observados os princípios constitucionais inseridos no contexto da regionalização, da programação pactuada e integrada, da otimização dos recursos e da priorização de utilização dos mesmos de acordo com a estratificação de riscos e as necessidades locais, visando suprir as demandas dos municípios, bem como a insuficiência ou ausência de oferta de serviços e/ou ações nas políticas públicas dos

entes federados consorciados, caracterizados como vazios deficitários, de acordo com o perfil sócio-demográfico.

§ 1º As ações e a gestão associada de serviços públicos serão executados em consonância com as normas estabelecidas pela Constituição da República Federativa do Brasil vigente e com as normas de Direito Público aplicáveis.

§ 2º Para cumprir suas finalidades, o **CISPAR** 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 do governo;

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 contrato de consórcio consolidado.

IV - estabelecer contrato de programa para a prestação dos serviços públicos fixados neste contrato de consórcio consolidado;

V - estabelecer termos de parcerias para a prestação dos serviços públicos fixados neste contratos de consórcio consolidado;

VI - estabelecer contratos de gestão para a prestação dos serviços públicos fixados neste contrato de consórcio consolidado;

VII - adquirir ou administrar bens para o uso compartilhado dos Municípios consorciados;

VIII - 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;

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

X - 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 pelo **CISPAR** administrados;

XI - 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;

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

XIII - exercer o poder de polícia inerente aos serviços públicos executados pelo consórcio, em seus aspectos de normatização (regulação), consórcio, fiscalização e sanção.

Art. 7º Para cumprir a sua finalidade, o **CISPAR** tem como objetivos realizar programas, projetos e prestar serviços públicos, por meio de gestão associada, exercendo as competências municipais, de criação, gestão, articulação, planejamento, fiscalização, normatização e execução de políticas públicas nas seguintes áreas:

I - Infraestrutura:

- a) sistemas de telecomunicações vinculados às novas tecnologias;
- b) gerenciamento regional de trânsito, com a municipalização do trânsito e a instituição de JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações regional;
- c) saneamento básico e serviços urbanos;
- d) integrar os principais sistemas viários da região aos aeroportos;
- e) aprimorar os sistemas logísticos de transporte;
- f) construção, melhoria e manutenção das estradas vicinais que interligam os municípios;
- g) construção, melhoria e manutenção das estradas que dão acesso aos diversos assentamentos dos municípios consorciados;
- h) regularização fundiária urbana e rural;
- i) projetos de engenharia, arquitetura e urbanismo;
- j) programas de obras públicas, transporte e obras de infraestrutura urbana;
- k) concessão de prestação de serviços de transporte público urbano.

II - Desenvolvimento Regional Sustentável:

- a) fortalecimento e modernização de complexos e setores estratégicos para a atividade econômica regional, destacando-se o ramo da agricultura familiar, extrativista, agropecuária, silvo-agropastoril, o comércio e os serviços;
- b) modernização da economia regional, em especial nas áreas de logística, tecnologia da informação, telecomunicações, design, engenharia e gestão da qualidade;
- c) fomento do turismo regional;
- d) fortalecimento dos assentamentos, comunidades quilombolas, comunidades indígenas e comunidades tradicionais;
- f) realização de diagnóstico socioeconômico regional, para nortear as políticas de ordenamento territorial e desenvolvimento da região;
- g) realização de cursos técnicos, de capacitação, de aperfeiçoamento e de especialização, diretamente ou através de convênios, para atender às demandas de mão-de-obra na região;
- h) implantação de distritos industriais na região;
- i) criar o fórum regional da economia solidária, em articulação com a rede de entidades não lucrativas voltadas para o mercado solidário;
- j) planejar, criar e implementar programas voltados para a economia solidária, ligados prioritariamente à atividade rural, artesanato e reciclagem de produtos;

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

l) serviços de internet de alta velocidade, gratuita, para acesso público, em toda a região, estruturando o Programa Região Digital;

m) serviços de produção de energia alternativa, para suprir as necessidades dos órgãos públicos e comercialização do excedente.

III - Desenvolvimento urbano e gestão ambiental:

a) desenvolvimento urbano e a habitação no âmbito regional;

b) planejamento e gestão ambiental;

c) sistema integrado de tratamento adequado de RSU - resíduos sólidos urbanos;

d) articulação regional dos planos diretores e legislação urbanística;

e) controle e fiscalização integrada das ocupações de áreas de manancial, com participação da sociedade civil no processo de monitoramento;

f) educação ambiental;

g) recursos hídricos e saneamento;

h) coleta seletiva do lixo, reutilização e reciclagem;

i) tratamento do resíduo sólido urbano – RSU;

j) proteção ambiental e preservação permanente;

k) manejo e revitalização das bacias e sub-bacias hidrográficas da região;

l) sistema regional de unidades de conservação;

m) sistema regional de fiscalização e licenciamento ambiental;

n) universalização dos serviços de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgoto;

o) implantação e gestão de matadouro e frigorífico regional;

p) manutenção de iluminação pública;

q) modernização do parque luminotécnico dos municípios consorciados;

r) expansão da rede elétrica nos municípios consorciados;

s) universalização do acesso e efetiva prestação de serviços de saneamento básico, nos termos da Lei 11.445/2007 e suas alterações posteriores;

t) articulação com as políticas de desenvolvimento urbano, de habitação, de combate à pobreza e de sua erradicação, de proteção ambiental, de promoção da saúde, de recursos hídricos e outras de interesse social relevante, destinadas à melhoria da qualidade de vida;

u) instituir, executar, firmar parcerias e elaborar programas de habitação de interesse social visando viabilizar à população de baixa renda o acesso à moradia adequada e regular, bem como o acesso a serviços públicos;

v) planejar, coordenar, orientar, controlar e executar projetos de pesquisa e implantação de políticas de gestão territorial, geoprocessamento, cartografia e planejamento rural e urbano.

IV - Saúde:

- a) assistência em diversas especialidades, envolvendo os equipamentos municipais e estaduais presentes na região;
- b) aprimorar os equipamentos de saúde existentes;
- c) atendimento especializado em saúde;
- d) avaliação e diagnóstico em Saúde;
- e) vigilância em saúde, sanitária e epidemiológica;
- f) distribuição de medicamentos;
- g) universalização de vacinas, testes e exames diagnósticos;
- h) tratamento fora de domicílio;
- i) política de saúde mental regional, inclusive criação de Centros de Atenção Psicossocial Regional (CAPS II, CAPS I, CAPS AD, CAPS III, CAPS AD III e outros conforme regulamentação do Ministério da Saúde);
- j) fiscalização sanitária conjunta;
- k) vigilância epidemiológica conjunta;
- l) serviços públicos de saúde animal.

V - Educação:

- a) fortalecer a qualidade do ensino infantil; ensino fundamental; ensino médio regular e profissionalizante;
- b) alfabetização de jovens e adultos;
- c) promover a elevação da escolaridade e qualificação profissional;
- d) capacitação dos gestores públicos da educação;
- e) capacitação dos profissionais da educação da rede pública;
- f) desenvolver ações em prol da melhoria da qualidade do ensino superior em escolas públicas;
- g) preservação e recuperação do patrimônio cultural e histórico;
- h) estimular a produção cultural local;
- i) atuar para a excelência da região em modalidades esportivas, tanto amadoras quanto dos esportes de competição;
- j) desenvolver ações e programas voltados especificamente para a terceira idade;

VI - Inclusão Social e Direitos Humanos:

- a) desenvolver atividades de articulação regional visando superar a violação de direitos da infância e adolescência em risco, em especial nas situações do trabalho infantil, da vida na rua e da exploração sexual;
- b) definir fluxos e padrões de atendimento à população de rua para a operação em rede dos serviços e programas da região, de forma integrada com ações para geração de trabalho e renda, atendimento em saúde e garantia de moradia;
- c) ampliar a rede regional de serviços voltados à proteção das mulheres em situação de violência e risco de vida;
- d) desenvolver ações em favor da defesa dos direitos humanos e contra quaisquer discriminações;

- e) pesquisas específicas relativas a pessoas em situação de vulnerabilidade;
- f) combate à violência à mulher e ao feminicídio;
- g) combate à fome e à insegurança alimentar;
- h) políticas de inclusão social;
- i) combate ao racismo;
- j) combate à LGBTQIA+ fobia;
- k) casa de passagem;
- l) casa da mulher em situação de risco;
- m) tratamento humanizado aos presos e pessoas acauteladas;
- n) serviços destinados 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;
- o) 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.

VII - Segurança Pública:

- a) integrar as ações policiais nos níveis municipal, estadual e federal com ações de caráter social e comunitário, tendo por meta reduzir drasticamente os níveis de violência e criminalidade;
- b) integrar ações de segurança pública regional à rede de serviços de assistência e inclusão social, requalificação profissional dos servidores públicos, campanhas e ações de prevenção, mediação de conflitos e promoção da cultura de paz;
- c) dar atenção específica à segurança dos equipamentos públicos destinados a atividades educacionais, culturais, esportivas e de lazer, garantindo o direito à sua utilização;

VIII - Fortalecimento Institucional:

- a) redefinição das estruturas tributárias dos Municípios para ampliação de suas capacidades de investimentos;
- b) promover o aperfeiçoamento das bases políticas institucionais da região;
- c) fortalecimento da gestão pública e modernização administrativa;
- d) promoção do marketing regional visando o fortalecimento da identidade regional;
- e) criação e gestão de escolas de governo ou estabelecimentos congêneres;
- f) compras coletivas, por meio de licitações compartilhadas;
- g) abastecimento e segurança alimentar;

IX - Serviço de Inspeção Industrial de Produtos de Origem Animal e de Produtos de Origem Vegetal

- a) serviços de inspeção sanitária industrial de Produtos de Origem Animal e de Produtos de Origem Vegetal;

- b) 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;
- c) Exercer o poder de polícia administrativa, bem como as atividades de arrecadação de taxas, tarifas e outros preços públicos pelos serviços públicos prestados por si ou pelos entes consorciados;
- d) Realizar parceria com o IMA – Instituto Mineiro de Agropecuária por meio de Termo de Cooperação, Convênio ou instrumento congênere.
- e) Realizar parcerias com a SEAPA – Secretaria de Estado da Agricultura Pecuária e Abastecimento;
- f) Realizar parcerias com o MAPA – Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento bem como aderir ao sistema brasileiro de inspeção (e-SISBI), participar de programas do Sistema Unificado de Atenção a Sanidade Agropecuária (SUASA);
- g) Realizar parcerias com a EMATER – Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Minas Gerais para ações de assistência técnica e de extensão rural (ATER) visando o desenvolvimento e fortalecimento da agroindústria e produção agropecuária da agricultura familiar e demais produtores da região;
- h) Realizar parcerias com o SENAR, SEBRAE, SENAC, SENAI, SESI, SESC, SEST, SEAT e SESCOOP para treinamento profissional, assistência social, consultoria, pesquisa e assistência técnica.

§ 1º O **CISPAR** poderá exercer competências privativas ou comuns constitucionalmente ou legalmente pertencentes aos Municípios consorciados quanto aos serviços públicos que sejam objetivos do Consórcio, atividades afins, correlatas, suplementares, complementares ou intermediárias, inclusive o exercício dos poderes de polícia, que lhe sejam inerentes.

§ 2º A gestão associada de serviços públicos será aprovada pela Assembleia Geral e regulada por resolução do **CISPAR** e por contrato de programa.

Art. 8º A Assembleia Geral deliberará sobre a gestão associada de serviços públicos pelo **CISPAR**, correlatos às suas finalidades institucionais.

§ 1º A gestão associada poderá englobar as atividades de planejamento, regulação, consentimento, fiscalização e sanção inerentes aos serviços públicos executados, nos termos de programa aprovado pela Assembleia.

§ 2º A Resolução aprovada em Assembleia Geral deverá conter os seguintes requisitos:

- I - as competências cujo exercício se transferiu ao consórcio;
- II - os serviços públicos objeto de gestão associada e a área que serão prestados;
- III - as condições a que deve obedecer ao contrato de programa, no caso de a gestão associada também envolver a prestação de serviços por órgão ou entidade de um

§ 1º As chapas deverão ser formadas considerando a composição completa: Presidência, Vice-Presidência e Conselho Fiscal.

§ 2º Somente serão admitidos como candidatos os Prefeitos dos entes consorciados em dia com suas obrigações perante o **CISPAR**.

§ 3º A eleição somente poderá ocorrer observado o *quorum* de instalação de, no mínimo 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos entes consorciados, e não se verificando a presença mínima exigida será aplicado o disposto no § 9º deste artigo.

§ 4º A Presidência do **CISPAR** será eleita mediante voto aberto e nominal, salvo quando a eleição se der por aclamação.

§ 5º Será considerada eleita a chapa que obtiver, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos votos presentes.

§ 6º Caso a eleição possua duas ou mais chapas e nenhuma delas tenham alcançado a votação mínima prevista no parágrafo anterior, será realizado 2º turno de eleição convocada imediatamente, tendo como concorrentes as duas chapas mais votadas no 1º turno.

§ 7º Na ocorrência de 2º turno de eleição será considerada eleita a chapa que obtiver metade mais um dos votos válidos presentes, excluindo-se os votos brancos e nulos e as abstenções.

§ 8º Caso a eleição possua apenas uma chapa e ela não tenha alcançado a votação mínima prevista no § 5º será aplicado o disposto no § 9º deste artigo.

§ 9º Não concluída a eleição, será convocada nova Assembleia Geral, com essa mesma finalidade, a se realizar em até 40 (quarenta) dias, prorrogando-se *pro tempore* o mandato daquela presidência que estiver no exercício das funções.

SEÇÃO IV DA DESTITUIÇÃO DE MEMBRO DA PRESIDÊNCIA DO CISPAR

Art. 19. Em qualquer Assembleia Geral poderá ser votada a destituição de qualquer dos membros da Presidência do **CISPAR**, bastando ser apresentada moção de censura com apoio de pelo menos 1/5 (um quinto) dos entes consorciados.

§ 1º Na Assembleia Geral em que se der a votação da destituição referida no *caput* deste artigo deverão estar presentes pelo menos 3/5 (três quintos) dos entes consorciados.

§ 2º A moção de censura não será motivada, ocorrendo por mera perda de confiança.

§ 3º Apresentada moção de censura, as discussões serão interrompidas e será ela imediatamente apreciada, suspendendo-se a discussão dos demais itens da pauta.

§ 4º Antes da votação da moção de censura será facultada a palavra, por 15 (quinze) minutos ao seu primeiro subscritor e, caso presente, ao membro da Presidência que se pretende destituir.

§ 5º Será considerada aprovada a moção de censura por 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos votos dos presentes à Assembleia Geral, em votação nominal e pública.

Art. 20. Caso aprovada moção de censura do presidente haverá automática destituição de todos os membros da Presidência do **CISPAR**, procedendo-se, na mesma Assembleia Geral, à eleição de nova Presidência para completar o período remanescente de mandato, aplicando-se a forma prescrita nos §§ 4º ao 9º do art. 16.

Parágrafo único. Na hipótese de não se viabilizar a eleição referida no *caput*, será designado um Presidente *pro tempore* por 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos votos presentes, o qual exercerá as suas funções até a próxima Assembleia Geral, a se realizar em até 40 (quarenta) dias.

Art. 21. Caso aprovada moção de censura do Vice-Presidente ou de membro do Conselho Fiscal, ele será automaticamente destituído e o Presidente convocará eleições para cobrir a vaga para terminar o mandato do membro destituído.

Art. 22. Rejeitada moção de censura, nenhuma outra poderá ser apreciada na mesma Assembleia e nos 60 (sessenta) dias seguintes.

SEÇÃO V DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO E DO ESTATUTO

Art. 23. O Protocolo de Intenções converteu-se automaticamente em Contrato de Consórcio, independente de assinatura de novo instrumento contratual, pela ratificação das Câmaras Municipais.

§ 1º O *quorum* de instalação da Assembleia Geral para alteração do Contrato de Consórcio ou do Estatuto será de 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos entes consorciados.

§ 2º O *quórum* para aprovação da alteração do Contrato de Consórcio ou do Estatuto é de maioria simples dos presentes na Assembleia Geral.

SEÇÃO VI DAS ATAS

Art. 24. Em cada Assembleia Geral Ordinária e/ou Extraordinária será lavrada ata onde:

I – Será juntada lista de presença de todos os entes federativos representados, indicando o nome completo do representante e assinatura.



II – Serão juntados, como anexos, todos os documentos que tenham sido entregues ou apresentados.

III – Será transcrito o resumo das propostas votadas e o resultado da votação.

Parágrafo único. A ata será rubricada em todas as suas folhas, inclusive nos anexos juntados, pela pessoa que o lavrou e por quem presidiu os trabalhos.

Art. 25. A publicidade das decisões da Assembleia Geral será realizada por meio:

I – envio de cópia da ata da Assembleia Geral, por meio eletrônico, a todos os membros consorciados;

II – publicação da íntegra da ata da Assembleia Geral no sítio eletrônico oficial do CISPAR na internet.

CAPÍTULO V

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 26. As competências da Secretaria Executiva serão exercidas pelo Secretário Executivo do **CISPAR**, emprego de confiança de provimento em comissão, recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente.

§ 1º O Estatuto fixará os requisitos para investidura e a jornada de trabalho do emprego público de confiança de Secretário Executivo.

§ 2º Subordinam-se hierarquicamente ao Secretário Executivo do **CISPAR** todo o pessoal a serviço do consórcio.

Art. 27. O salário do Secretário Executivo do **CISPAR** é o constante do Anexo I desta Contrato de Consórcio Consolidado.

Art. 28. Compete ao Secretário Executivo do **CISPAR**:

I – Receber e expedir documentos e correspondências do **CISPAR**, mantendo em ordem toda a documentação administrativa e financeira, bem como zelando e responsabilizando-se pelo seu controle, organização e arquivo.

II – Realizar a programação dos compromissos financeiros a pagar e a receber do **CISPAR**.

III – Executar a gestão administrativa e financeira do **CISPAR** dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral, observada a legislação em vigor, em especial as normas da administração pública.

IV – Elaborar o 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 **CISPAR**.

- VI – Elaborar a prestação de contas de projetos, convênios, contratos e congêneres dos auxílios e subvenções concedidos e/ou recebidos pelo **CISPAR**.
- VII – Controlar o fluxo de caixa.
- VIII – Elaborar e analisar projetos sob a ótica da viabilidade econômica, financeira e 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/convênios para os órgãos superiores.
- XII – Movimentar em conjunto com o Tesoureiro as contas bancárias e os recursos financeiros do **CISPAR**, em caso de delegação de competência pelo Presidente.
- 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 **CISPAR**, 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 da Presidência.
- XVI – Contratar, após prévia aprovação da Presidência, pessoal por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos previstos neste Contrato de Consórcio Consolidado e no Estatuto.
- XVII – Apresentar os assuntos relacionados à estrutura administrativa e aos recursos humanos a serem submetidos à aprovação da Presidência.
- XVIII – Promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio.
- XIX – Instaurar sindicâncias e processos administrativos 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 e Conselho Fiscal.
- XXII – Participar, sem direito a voto, das reuniões da Assembleia Geral e coordenar a lavratura das atas em livros próprios.
- XXIII – Coordenar a celebração de convênios, parcerias, termo de cooperação e instrumentos congêneres.
- XXIV – Propor à Presidência melhorias nas rotinas administrativas do Consórcio, visando à contínua redução dos custos operacionais, aumento da eficácia das ações associadas no atingimento das metas e objetivos e ao emprego racional dos recursos disponíveis.
- XXV – Realizar atos para o regular processamento de licitações, tais como: assinar

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

XXVI – Propor à Presidência a contratação de servidores públicos para suprir às necessidades do **CISPAR**.

XXVII – Expedir certidões, declarações, passar recibos, receber citações e intimações, bem como dar tratamento a todos os demais documentos a serem expedidos ou recebidos relativos às matérias administrativas do **CISPAR**.

XXVIII – Responder pela execução das compras e de fornecimentos, dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral.

XXIX – Autenticar o livro de atas das reuniões da Assembleia Geral.

XXX – Fornecer as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude de contrato de rateio, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada membro consorciado dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

XXXI – Promover a publicação de atos e contratos do **CISPAR**, quando essa providência for prevista em Lei, neste Contrato de Consórcio Consolidado ou no Estatuto, respondendo civil, administrativa e criminalmente pela omissão dessa providência.

XXXII – Coordenar as atividades de serviços gerais, inclusive as de comunicação, arquivo, protocolo, telefonia, gráfica, conservação e limpeza.

XXXIII – Realizar atos referentes a processos administrativos, tais como: determinar a instauração do processo, atos de instrução, julgamento do processo administrativo e aplicação de sanção.

XXXIV - Realizar outras atividades que lhe forem delegadas pelo Presidente ou pela Assembleia Geral.

§ 1º Além das atribuições previstas no *caput*, o Secretário Executivo poderá exercer, por delegação, atribuições de competência da Presidência do **CISPAR**.

§ 2º O Estatuto poderá atribuir outras competências ao Secretário Executivo que não conflitem com este Contrato de Consórcio Consolidado.

CAPÍTULO VI DO CONSELHO FISCAL

Art. 29. O Conselho Fiscal é o órgão permanente, de natureza fiscalizadora, composto por 5 (cinco) membros eleitos dentre os Chefes do Poder Executivo dos Municípios membros do **CISPAR**.

§ 1º O Conselho Fiscal escolherá dentre os seus membros o seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário.

§ 2º O Estatuto deliberará sobre o funcionamento do Conselho Fiscal em relação a:
I – periodicidade mínima de reunião;

II – forma de definição e substituição do Presidente, Vice-Presidente e Secretário do Conselho.

III – Outros temas pertinentes ao funcionamento do Conselho Fiscal.

§ 3º O exercício da função de Conselheiro Fiscal não será remunerado.

§ 4º As despesas necessárias ao funcionamento do Conselho Fiscal serão suportadas pelo **CISPAR**.

Art. 30. O Conselho Fiscal terá mandato coincidente com o da Presidência do **CISPAR** e será eleito na mesma Assembleia Geral que eleger o Presidente e o Vice-Presidente, em chapa completa.

§ 1º A cada novo mandato, o Conselho Fiscal deve ter alteração de, no mínimo, 2 (dois) membros.

§ 2º O Conselho Fiscal será eleito mediante voto secreto, salvo quando a eleição da chapa se der por aclamação.

§ 3º Somente poderão ser candidatos os Prefeitos dos Municípios em dia com suas obrigações financeiras com o **CISPAR**.

§ 4º Em caso de perda do mandato eletivo pelo Prefeito, assumirá como membro do Conselho Fiscal o seu substituto legal na Chefia do Poder Executivo.

§ 5º O Estatuto deliberará sobre o funcionamento do Conselho Fiscal.

Art. 31. São competências do Conselho Fiscal:

I – Analisar e emitir parecer sobre as prestações de contas da Presidência do **CISPAR**, baseando-se nos limites previstos no Contrato de Consórcio Consolidado, no Estatuto e nos princípios previstos no art. 37 da Constituição da República.

II – Solicitar esclarecimentos da Presidência do **CISPAR** sobre os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial que julgar necessários.

III – Notificar a Presidência do **CISPAR** para sanar eventuais irregularidades encontradas nos autos de gestão orçamentárias, financeira e patrimonial.

IV – Informar à Assembleia Geral sobre quaisquer irregularidades encontradas nos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Presidência do **CISPAR** que não tenham sido sanadas

§ 1º As chapas deverão ser formadas considerando a composição completa: Presidência, Vice-Presidência e Conselho Fiscal.

§ 2º Somente serão admitidos como candidatos os Prefeitos dos entes consorciados em dia com suas obrigações perante o **CISPAR**.

§ 3º A eleição somente poderá ocorrer observado o *quorum* de instalação de, no mínimo 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos entes consorciados, e não se verificando a presença mínima exigida será aplicado o disposto no § 9º deste artigo.

§ 4º A Presidência do **CISPAR** será eleita mediante voto aberto e nominal, salvo quando a eleição se der por aclamação.

§ 5º Será considerada eleita a chapa que obtiver, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos votos presentes.

§ 6º Caso a eleição possua duas ou mais chapas e nenhuma delas tenham alcançado a votação mínima prevista no parágrafo anterior, será realizado 2º turno de eleição convocada imediatamente, tendo como concorrentes as duas chapas mais votadas no 1º turno.

§ 7º Na ocorrência de 2º turno de eleição será considerada eleita a chapa que obtiver metade mais um dos votos válidos presentes, excluindo-se os votos brancos e nulos e as abstenções.

§ 8º Caso a eleição possua apenas uma chapa e ela não tenha alcançado a votação mínima prevista no § 5º será aplicado o disposto no § 9º deste artigo.

§ 9º Não concluída a eleição, será convocada nova Assembleia Geral, com essa mesma finalidade, a se realizar em até 40 (quarenta) dias, prorrogando-se *pro tempore* o mandato daquela presidência que estiver no exercício das funções.

SEÇÃO IV DA DESTITUIÇÃO DE MEMBRO DA PRESIDÊNCIA DO CISPAR

Art. 19. Em qualquer Assembleia Geral poderá ser votada a destituição de qualquer dos membros da Presidência do **CISPAR**, bastando ser apresentada moção de censura com apoio de pelo menos 1/5 (um quinto) dos entes consorciados.

§ 1º Na Assembleia Geral em que se der a votação da destituição referida no *caput* deste artigo deverão estar presentes pelo menos 3/5 (três quintos) dos entes consorciados.

§ 2º A moção de censura não será motivada, ocorrendo por mera perda de confiança.

§ 3º Apresentada moção de censura, as discussões serão interrompidas e será ela imediatamente apreciada, suspendendo-se a discussão dos demais itens da pauta.

§ 4º Antes da votação da moção de censura será facultada a palavra, por 15 (quinze) minutos ao seu primeiro subscritor e, caso presente, ao membro da Presidência que se pretende destituir.

§ 5º Será considerada aprovada a moção de censura por 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos votos dos presentes à Assembleia Geral, em votação nominal e pública.

Art. 20. Caso aprovada moção de censura do presidente haverá automática destituição de todos os membros da Presidência do **CISPAR**, procedendo-se, na mesma Assembleia Geral, à eleição de nova Presidência para completar o período remanescente de mandato, aplicando-se a forma prescrita nos §§ 4º ao 9º do art. 16.

Parágrafo único. Na hipótese de não se viabilizar a eleição referida no *caput*, será designado um Presidente *pro tempore* por 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos votos presentes, o qual exercerá as suas funções até a próxima Assembleia Geral, a se realizar em até 40 (quarenta) dias.

Art. 21. Caso aprovada moção de censura do Vice-Presidente ou de membro do Conselho Fiscal, ele será automaticamente destituído e o Presidente convocará eleições para cobrir a vaga para terminar o mandato do membro destituído.

Art. 22. Rejeitada moção de censura, nenhuma outra poderá ser apreciada na mesma Assembleia e nos 60 (sessenta) dias seguintes.

SEÇÃO V DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO E DO ESTATUTO

Art. 23. O Protocolo de Intenções converteu-se automaticamente em Contrato de Consórcio, independente de assinatura de novo instrumento contratual, pela ratificação das Câmaras Municipais.

§ 1º O *quorum* de instalação da Assembleia Geral para alteração do Contrato de Consórcio ou do Estatuto será de 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos entes consorciados.

§ 2º O *quórum* para aprovação da alteração do Contrato de Consórcio ou do Estatuto é de maioria simples dos presentes na Assembleia Geral.

SEÇÃO VI DAS ATAS

Art. 24. Em cada Assembleia Geral Ordinária e/ou Extraordinária será lavrada ata onde:

I – Será juntada lista de presença de todos os entes federativos representados, indicando o nome completo do representante e assinatura.

II – Serão juntados, como anexos, todos os documentos que tenham sido entregues ou apresentados.

III – Será transcrito o resumo das propostas votadas e o resultado da votação.

Parágrafo único. A ata será rubricada em todas as suas folhas, inclusive nos anexos juntados, pela pessoa que o lavrou e por quem presidiu os trabalhos.

Art. 25. A publicidade das decisões da Assembleia Geral será realizada por meio:

I – envio de cópia da ata da Assembleia Geral, por meio eletrônico, a todos os membros consorciados;

II – publicação da íntegra da ata da Assembleia Geral no sítio eletrônico oficial do CISPAR na internet.

CAPÍTULO V DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 26. As competências da Secretaria Executiva serão exercidas pelo Secretário Executivo do **CISPAR**, emprego de confiança de provimento em comissão, recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente.

§ 1º O Estatuto fixará os requisitos para investidura e a jornada de trabalho do emprego público de confiança de Secretário Executivo.

§ 2º Subordinam-se hierarquicamente ao Secretário Executivo do **CISPAR** todo o pessoal a serviço do consórcio.

Art. 27. O salário do Secretário Executivo do **CISPAR** é o constante do Anexo I desta Contrato de Consórcio Consolidado.

Art. 28. Compete ao Secretário Executivo do **CISPAR**:

I – Receber e expedir documentos e correspondências do **CISPAR**, mantendo em ordem toda a documentação administrativa e financeira, bem como zelando e responsabilizando-se pelo seu controle, organização e arquivo.

II – Realizar a programação dos compromissos financeiros a pagar e a receber do **CISPAR**.

III – Executar a gestão administrativa e financeira do **CISPAR** dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral, observada a legislação em vigor, em especial as normas da administração pública.

IV – Elaborar o 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 **CISPAR**.

- VI – Elaborar a prestação de contas de projetos, convênios, contratos e congêneres dos auxílios e subvenções concedidos e/ou recebidos pelo **CISPAR**.
- VII – Controlar o fluxo de caixa.
- VIII – Elaborar e analisar projetos sob a ótica da viabilidade econômica, financeira e 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/convênios para os órgãos superiores.
- XII – Movimentar em conjunto com o Tesoureiro as contas bancárias e os recursos financeiros do **CISPAR**, em caso de delegação de competência pelo Presidente.
- 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 **CISPAR**, 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 da Presidência.
- XVI – Contratar, após prévia aprovação da Presidência, pessoal por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos previstos neste Contrato de Consórcio Consolidado e no Estatuto.
- XVII – Apresentar os assuntos relacionados à estrutura administrativa e aos recursos humanos a serem submetidos à aprovação da Presidência.
- XVIII – Promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio.
- XIX – Instaurar sindicâncias e processos administrativos 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 e Conselho Fiscal.
- XXII – Participar, sem direito a voto, das reuniões da Assembleia Geral e coordenar a lavratura das atas em livros próprios.
- XXIII – Coordenar a celebração de convênios, parcerias, termo de cooperação e instrumentos congêneres.
- XXIV – Propor à Presidência melhorias nas rotinas administrativas do Consórcio, visando à contínua redução dos custos operacionais, aumento da eficácia das ações associadas no atingimento das metas e objetivos e ao emprego racional dos recursos disponíveis.
- XXV – Realizar atos para o regular processamento de licitações, tais como: assinar

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

XXVI – Propor à Presidência a contratação de servidores públicos para suprir às necessidades do **CISPAR**.

XXVII – Expedir certidões, declarações, passar recibos, receber citações e intimações, bem como dar tratamento a todos os demais documentos a serem expedidos ou recebidos relativos às matérias administrativas do **CISPAR**.

XXVIII – Responder pela execução das compras e de fornecimentos, dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral.

XXIX – Autenticar o livro de atas das reuniões da Assembleia Geral.

XXX – Fornecer as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude de contrato de rateio, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada membro consorciado dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

XXXI – Promover a publicação de atos e contratos do **CISPAR**, quando essa providência for prevista em Lei, neste Contrato de Consórcio Consolidado ou no Estatuto, respondendo civil, administrativa e criminalmente pela omissão dessa providência.

XXXII – Coordenar as atividades de serviços gerais, inclusive as de comunicação, arquivo, protocolo, telefonia, gráfica, conservação e limpeza.

XXXIII – Realizar atos referentes a processos administrativos, tais como: determinar a instauração do processo, atos de instrução, julgamento do processo administrativo e aplicação de sanção.

XXXIV - Realizar outras atividades que lhe forem delegadas pelo Presidente ou pela Assembleia Geral.

§ 1º Além das atribuições previstas no *caput*, o Secretário Executivo poderá exercer, por delegação, atribuições de competência da Presidência do **CISPAR**.

§ 2º O Estatuto poderá atribuir outras competências ao Secretário Executivo que não conflitem com este Contrato de Consórcio Consolidado.

CAPÍTULO VI DO CONSELHO FISCAL

Art. 29. O Conselho Fiscal é o órgão permanente, de natureza fiscalizadora, composto por 5 (cinco) membros eleitos dentre os Chefes do Poder Executivo dos Municípios membros do **CISPAR**.

§ 1º O Conselho Fiscal escolherá dentre os seus membros o seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário.

§ 2º O Estatuto deliberará sobre o funcionamento do Conselho Fiscal em relação a:

- I – periodicidade mínima de reunião;

- II – forma de definição e substituição do Presidente, Vice-Presidente e Secretário do Conselho.

- III – Outros temas pertinentes ao funcionamento do Conselho Fiscal.

§ 3º O exercício da função de Conselheiro Fiscal não será remunerado.

§ 4º As despesas necessárias ao funcionamento do Conselho Fiscal serão suportadas pelo **CISPAR**.

Art. 30. O Conselho Fiscal terá mandato coincidente com o da Presidência do **CISPAR** e será eleito na mesma Assembleia Geral que eleger o Presidente e o Vice-Presidente, em chapa completa.

§ 1º A cada novo mandato, o Conselho Fiscal deve ter alteração de, no mínimo, 2 (dois) membros.

§ 2º O Conselho Fiscal será eleito mediante voto secreto, salvo quando a eleição da chapa se der por aclamação.

§ 3º Somente poderão ser candidatos os Prefeitos dos Municípios em dia com suas obrigações financeiras com o **CISPAR**.

§ 4º Em caso de perda do mandato eletivo pelo Prefeito, assumirá como membro do Conselho Fiscal o seu substituto legal na Chefia do Poder Executivo.

§ 5º O Estatuto deliberará sobre o funcionamento do Conselho Fiscal.

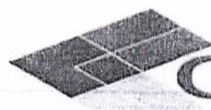
Art. 31. São competências do Conselho Fiscal:

- I – Analisar e emitir parecer sobre as prestações de contas da Presidência do **CISPAR**, baseando-se nos limites previstos no Contrato de Consórcio Consolidado, no Estatuto e nos princípios previstos no art. 37 da Constituição da República.

- II – Solicitar esclarecimentos da Presidência do **CISPAR** sobre os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial que julgar necessários.

- III – Notificar a Presidência do **CISPAR** para sanar eventuais irregularidades encontradas nos autos de gestão orçamentárias, financeira e patrimonial.

- IV – Informar à Assembleia Geral sobre quaisquer irregularidades encontradas nos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Presidência do **CISPAR** que não tenham sido sanadas.



0
m23

V – Emitir parecer, sempre que requisitados, sobre contratos, convênios, credenciamentos, proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral a serem submetidos à Assembleia Geral ou pelo Secretário Executivo.

VI – Eleger entre seus pares o Presidente, Vice-Presidente e Secretário do Conselho Fiscal.

§ 1º O Conselho Fiscal por seu Presidente e por maioria de seus membros poderá convocar o Secretário Executivo para prestar informações e tomar as devidas providências quando forem verificadas irregularidades na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira ou ainda inobservância de normas legais, estatutárias ou regimentais.

§ 2º Os pareceres do Conselho Fiscal serão submetidos à apreciação da Assembleia Geral.

§ 3º O Estatuto poderá atribuir outras competências ao Conselho Fiscal que não conflitem com este Contrato de Consórcio consolidado.

CAPÍTULO VII

DAS CÂMARAS TEMÁTICAS

Art. 32. Poderão ser instituídas Câmaras Temáticas para viabilizar a execução dos objetivos do **CISPAR**, cujas composições, competências e funcionamento serão definidas no Estatuto e/ou Regimento Interno e/ou atos administrativos do Consórcio.

CAPÍTULO VIII

DOS DEPARTAMENTOS SETORIAIS

Art. 33. São departamentos setoriais do **CISPAR**:

I – Departamento de Contabilidade;

II – Central de Compras;

III – Departamento de Almoxarifado e Patrimônio;

IV – Departamento de Recursos Humanos;

§ 1º As competências de cada departamento serão previstas no Estatuto.

§ 2º Os departamentos serão geridos pelo Chefe de Departamento, emprego público de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do Consórcio, cujo salário é o previsto no Anexo I.

TÍTULO III

DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DO CONSÓRCIO

CAPÍTULO I

may

DO QUADRO DE PESSOAL

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34. O quadro de pessoal do **CISPAR** é composto por:

- I – empregados públicos aprovados em concurso de provas ou de provas e títulos;
- II – servidores públicos municipais cedidos pelos entes consorciados;
- III – empregados temporários contratados mediante processo seletivo simplificado;
- IV – empregados de confiança, de livre nomeação e exoneração;

§ 1º Os servidores públicos municipais cedidos pelos entes consorciados para compor o quadro de pessoal do **CISPAR** terão sua remuneração e encargos trabalhistas e previdenciários regidos pela legislação do ente consorciado que os cedeu.

§ 2º Os servidores públicos municipais cedidos ao **CISPAR** e os empregados públicos concursados do **CISPAR** poderão ser nomeados para o exercício de emprego de confiança, caso em que poderão optar pela remuneração do cargo efetivo municipal de origem acrescido de 20% (vinte por cento) do salário previsto para o emprego de confiança.

§ 3º Aos empregados públicos aplicam-se as vedações e exceções previstas na Constituição Federal quanto ao acúmulo de empregos e cargos públicos.

§ 4º Os empregados do **CISPAR** não poderão ser cedidos sem autorização da Assembleia Geral, inclusive para consorciados.

§ 5º Os servidores cedidos permanecerão vinculados ao regime jurídico originário, havendo possibilidade da concessão de gratificações ou adicionais, nos termos e valores previamente definidos.

§ 6º O pagamento de gratificações ou adicionais não configurará o estabelecimento de vínculo laborativo distinto, tampouco serão computadas para fins trabalhistas ou previdenciários.

§ 7º Caso o ente consorciado assuma o ônus integral da cessão do servidor, poderá contabilizar tal despesa para fins compensatórios em relação aos compromissos assumidos no Contrato de Rateio ou em Contrato de Programa, conforme deliberação da Assembleia Geral.

§ 8º O tempo de serviço prestado ao **CISPAR** será contado no ente Cedente para todos os fins.

§ 9º O **CISPAR**, no caso de cessão com ônus, deverá realizar as obrigações patronais junto ao Instituto de Previdência ao qual o servidor é vinculado.

SEÇÃO II DOS EMPREGADOS PÚBLICOS

0
m25

Art. 35. Os empregados públicos concursados se submeterão ao regime previsto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme determina o art. 6º, § 2º da Lei 11.107/05, com a redação dada pela Lei 13.822/2019.

§ 1º O quadro permanente de empregos públicos do **CISPAR** é o previsto no Anexo I, cabendo à Assembleia Geral deliberar sobre o aumento ou redução do quadro de empregados públicos do Consórcio.

§ 2º A criação de novos empregos públicos depende da alteração deste Contrato de Consórcio por meio de Termo Aditivo e ratificação das Câmaras Municipais.

§ 3º O **CISPAR** realizará reajuste salarial anualmente, por Portaria do Presidente, que não será superior ao índice oficial de inflação, tendo como data-base o dia 1º de março.

§ 4º É vedada a realização de convenção coletiva e de acordos coletivos pelo **CISPAR**.

§ 5º Os empregados públicos de confiança e os concursados do **CISPAR** não fazem jus à equiparação salarial entre eles ou entre eles e os servidores cedidos.

§ 6º O **CISPAR** não poderá descontar de seus empregados contribuição sindical, exceto com autorização prévia e expressa do empregado.

§ 7º Nenhum empregado público receberá salário inferior ao salário mínimo nacional.

§ 8º A dispensa de empregados públicos concursado dependerá de motivação prévia e processo administrativo.

§ 9º O **CISPAR** pagará diária de viagem, de natureza jurídica indenizatória, conforme Anexo IV.

Art. 36. O Plano de Carreira aprovado pela Assembleia Geral definirá a lotação e o sistema de benefícios dos empregados do **CISPAR**.

Parágrafo único. O Plano de Carreira deverá ser ratificado pelas Câmaras Municipais.

Art. 37. O provimento de emprego público do **CISPAR** se dará mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. A Assembleia Geral aprovará Resolução disciplinando a realização de concurso público.

SEÇÃO III DAS CONTRATAÇÕES POR TEMPO DETERMINADO

Art. 38. Somente poderão ocorrer contratações por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante justificativa expressa do Secretário Executivo, aprovada pelo Presidente do **CISPAR**.

§ 1º Consideram-se necessidades temporárias de excepcional interesse público as seguintes hipóteses, dentre outras:

I – o atendimento a situações de calamidade pública que acarretem risco de qualquer espécie a pessoas ou a bens públicos ou particulares;

II – o combate a surtos epidêmicos;

III – o atendimento a situações emergenciais;

IV – a realização de censo socioeconômico, de pesquisa cadastral ou de qualquer outra forma de levantamento de dados de cunho estatístico junto à população dos Municípios consorciados, bem como campanhas específicas de interesse público;

V – contratação de profissinais para a realização de projetos e acompanhamento de obras e serviços específicos;

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

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

VIII – atendimento a termos de colaboração, acordos de cooperação e instrumentos congêneres firmados com organizações da sociedade civil e serviço social autônomo;

IX – contratação de profissionais para a execução de Contrato de Programa específico, caso o consórcio não tenha previsão do emprego público correspondente;

X – contratação de profissionais para substituição de pessoal em decorrência de vacância ou de licenças e afastamentos legais.

§ 1º O recrutamento do pessoal a ser contratado nas hipóteses previstas acima, com exceção dos incisos I e II, dar-se-á mediante processo seletivo público simplificado, cujos critérios de seleção e requisitos da função serão estabelecidos em Edital, cujo extrato será publicado em jornal de grande circulação.

§ 2º Os contratos temporários terão duração máxima de 2 (dois) anos, admitindo-se a prorrogação por período não superior a 2 (dois) anos.

§ 3º Expirado o prazo de vigência do contrato temporário, o empregado somente poderá ser novamente contratado se aprovado em novo processo seletivo ou se nomeado para emprego de confiança.

§ 4º O salário do funcionário contratado por excepcional interesse público será fixado por ato do Presidente de acordo com as condições do mercado de trabalho, compatível com a complexidade das atribuições e com o salário dos empregados públicos do **CISPAR**.

§ 5º Não havendo atribuições similares, os salários serão fixados com base em pesquisa de mercado, *ad referendum* da Assembleia Geral.

Art. 39. As contratações temporárias serão efetuadas por meio de processo seletivo simplificado, observando as seguintes diretrizes:

I – Publicação do extrato do edital na imprensa escrita e sua íntegra disponibilizada no quadro de avisos do CISPAR e na página oficial do CISPAR na internet.

II – Seleção mediante aplicação de prova ou análise de títulos e currículo, permitida essa última apenas para funções cuja formação escolar mínima exigida seja ensino médio completo ou curso superior completo.

III – Uso de critérios objetivos na análise de títulos e currículos, previamente divulgados no edital.

CAPÍTULO II DOS CONTRATOS

Art. 40. Todas as contratações de bens e serviços de terceiros do **CISPAR** obedecerão à Lei Federal de licitações e contratos administrativos e às Resoluções da Assembleia Geral, se for o caso.

Parágrafo único. Todos os editais deverão ser publicados na forma prevista na lei federal de licitações e em sítio que o **CISPAR** manterá na internet.

TÍTULO IV DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41. A execução das receitas e das despesas do **CISPAR** obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis aos entes de direito público.

Parágrafo único. Poderão constituir recursos do Consórcio:

I - as de renda de seu patrimônio;

II - as de renda de qualquer espécie a seu favor constituídas por terceiros;

III - as rendas decorrentes de serviços que prestar;

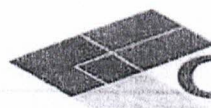
IV - os rendimentos eventuais de iniciativas inerentes ao Consórcio, inclusive vendas de publicações e material didático;

V - os proventos de seus títulos da dívida pública e os provenientes das participações;

VI - o usufruto conferido ao Consórcio;

VII - as comissões decorrentes de convênios, acordos e ajustes com órgãos públicos e entidades privadas nacionais e estrangeiras;

§ 1º O saldo por ventura existente no fim de cada exercício social será transferido para o exercício seguinte e será aplicado na realização dos objetivos do Consórcio.



§ 2º Serão publicados anualmente em jornal de circulação regional a demonstração da receita e da despesa, bem como as variações patrimoniais do exercício.

§ 3º Os membros dos órgãos de deliberação, execução e administração, eleitos ou contratados, não serão pessoalmente responsáveis pelas obrigações, que contraírem em nome do Consórcio, mas responderão solidariamente pelos prejuízos resultantes de seus atos, se procederem com culpa ou dolo.

§ 4º É direito de qualquer dos consorciados, quando adimplente, exigir o pleno cumprimento das cláusulas deste contrato de consórcio.

Art. 42. O patrimônio do CONSÓRCIO será constituído por:

I - contribuições dos consorciados, definidas pela Assembleia Geral em Plano de Rateio, anualmente formalizado por meio de Contrato de Rateio;

II - as tarifas provenientes dos serviços públicos prestados;

III - os preços públicos decorrentes do uso de bens do **CIDASG** ou afetados os serviços do **CIDASG**;

IV - 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 da Federação consorciado;

V - a remuneração advinda de contratos firmados;

VI - quaisquer doações ou legados que lhe sejam destinados;

VII - o resultado de operações de crédito devidamente aprovadas pela Assembleia Geral;

VIII - os recursos recebidos por meio de Contrato de Programa;

IX - outros rendimentos que lhe caibam por disposição legal ou contratual ou por decisão judicial.

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

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

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

XIII - os rendimentos de aplicações de seus recursos financeiros.

§ 1º Os bens e direitos do Consórcio somente poderão ser utilizados em função de seus objetivos gerais, previstos neste Contrato de Consórcio, permitidas, porém, a alienação e oneração de bens, assim como cessão de direitos para obtenção de renda.

§ 2º O Consórcio não distribuirá lucros, bonificações ou vantagens aos membros de seus Conselhos, aos seus doadores ou mantenedores, sob nenhuma forma ou pretexto e aplicará inteiramente os seus recursos na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos.

Art. 43. Os entes consorciados respondem somente de forma subsidiária pelas obrigações do **CISPAR**.

Art. 44. 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.

§ 1º Entende-se por despesa genérica aquela em que a execução orçamentária se faz com modalidade de aplicação indefinida.

§ 2º Não se consideram como genéricas as despesas de administração e planejamento, desde que previamente classificadas por meio de aplicação das normas de contabilidade pública.

§ 3º Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000, o **CIDASG** 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 da Federação na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

§ 4º O **CIDASG** sujeita-se à fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas competente para apreciar as contas do seu representante legal, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os entes da Federação consorciados vierem a celebrar.

CAPÍTULO II DA CONTABILIDADE

Art. 45. A contabilidade do **CISPAR** obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 4.320/1964, na Lei Complementar nº 101/2000 e aos atos normativos editados pela Secretaria do Tesouro Nacional.

CAPÍTULO III DOS CONVÊNIOS

Art. 46. O **CISPAR** poderá celebrar convênios com entidades governamentais e contratos de parceria, contratos administrativos, termos de cooperação, termo de colaboração, termo de fomento e instrumentos congêneres com entidades privadas, nacionais ou estrangeiras, desde que pertinentes à sua finalidade e seus objetivos.

Art. 47. O **CISPAR** fica autorizado a comparecer como interveniente em convênios, contratos e instrumentos congêneres celebrados por entes consorciados ou por terceiros, com o objetivo de receber ou aplicar recursos.

CAPÍTULO IV DA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 48. Fica o **CISPAR** autorizado a realizar a gestão associada de serviços públicos de competência dos Municípios consorciados, devidamente aprovados em Assembleia Geral, observadas as seguintes diretrizes:

- I – Prestar serviços conforme aprovado pela Assembleia Geral.
- II – Promover o planejamento e a programa integrados das políticas públicas.
- III – Definir a sua política interna de recursos humanos, compatível com a realidade dos serviços prestados.
- IV – Prestar assistência técnica e administrativa aos entes federados consorciados, sendo a natureza e o teor desta assistência aprovada em Assembleia Geral.
- V – Garantir a manutenção, conserto e substituição dos equipamentos que forem cedidos por meio de convênios e contratos, assim como os adquiridos pelo próprio **CISPAR**.
- VI – Celebrar contratos, convênios, termos de cooperação, termos de colaboração, termos de fomento, termos de parceria, contratos de gestão, acordos e ajustes congêneres.
- VII – Operacionalizar, executar e gerir, total ou em conjunto com os municípios consorciados, as ações e serviços de acordo com as finalidades e objetivos do **CISPAR**.
- VIII – Exercer outras competências, conforme definido pela Assembleia Geral.

§ 1º A gestão referida nesta cláusula não exclui a atuação direta do Município consorciado nos mesmos serviços, dentro dos seus limites geográficos e de sua

31

competência constitucional, atuando o **CISPAR** nos termos de Programa aprovado pela Assembleia Geral.

§ 2º O **CISPAR** poderá executar, por meio de cooperação federativa, toda e qualquer atividade ou obra a fim de permitir aos usuários o acesso a um serviço público com características e padrões de qualidade e segurança determinadas pelas normas aplicáveis, inclusive, quando operado por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos.

CAPÍTULO V

DAS TARIFAS E PREÇOS PÚBLICOS

Art. 49. O **CISPAR** poderá instituir tarifas provenientes dos serviços prestados e preços públicos decorrentes do uso de bens do consórcio, bem como poderá cobrar impostos e taxas instituídos pelos Municípios, inerentes aos programas em execução.

CAPÍTULO VI

DO CONTRATO DE PROGRAMA

Art. 50. O **CISPAR** celebrará, quando for o caso, contratos de programa para a execução de serviços públicos de comum interesse ou para a transferência total ou parcial de encargos, de serviços, de pessoa ou de bens necessários à continuidade dos serviços transferidos.

Parágrafo único. Nos contratos de programa a serem celebrados serão obrigatoriamente observadas as exigências constantes do art. 13 da Lei Federal nº 11.107/2005 e dos arts. 30 a 33 do Decreto Federal nº 6.0017/2007.

CAPÍTULO VII

DO CONTRATO DE RATEIO

Art. 51. Os Municípios Consorciados entregarão recursos financeiros ao **CISPAR** mediante Contrato de Rateio.

§ 1º O Contrato de Rateio será formalizado em cada exercício financeiro, observado o orçamento e o Plano de Rateio do **CISPAR** aprovado em Assembleia Geral.

§ 2º Os Municípios consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o **CISPAR**, são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas em Contrato de Rateio.

§ 3º As cláusula do Contrato de Rateio não poderão conter disposição tende a afastar ou dificultar a fiscalização exercida pelos órgãos de controle interno e externo ou pela sociedade civil de quaisquer dos membros consorciados.

§ 4º Os recursos financeiros repassados por meio de contrato de rateio serão debitados automaticamente das contas do entes federados consorciados e creditados em conta específica do **CISPAR** em data especificada no Contrato de Rateio.

§ 5º Para cumprir o estabelecido no § 4º deste artigo, os entes federados consorciados deverão autorizar a instituição financeira competente, a fazer a transferência automática dos recursos financeiros ao **CISPAR**.

Art. 52. O ente consorciado deverá incluir em seu orçamento a previsão de recursos orçamentários que suportem o pagamento das obrigações previstas no Contrato de Rateio.

§ 1º Constitui ato de improbidade administrativa, nos termos do disposto no art. 10, inciso XV da Lei Federal nº 8.429/92 celebrar contrato de rateio sem suficiente e prévia dotação orçamentária ou sem observar as formalidades previstas em lei.

§ 2º O ente consorciado não poderá negar a firmar o Contrato de Rateio nos valores definidos em Plano de Rateio aprovado pela Assembleia Geral.

Art. 53. Havendo restrição na realização de despesas, de empenhos ou de movimentação financeira, ou qualquer outra derivada das normas de direito financeiro, o ente consorciado, mediante notificação escrita, deverá informá-la ao **CISPAR**, apontando as medidas que tomou para regularizar a situação, de modo a garantir a quitação da contribuição prevista no Contrato de Rateio.

§ 1º A eventual impossibilidade de o ente consorciado cumprir obrigação orçamentária e financeira estabelecida em Contrato de Rateio obriga o **CISPAR** a adotar medidas para adaptar a execução orçamentária e financeira aos novos limites.

§ 2º A inadimplência por parte do ente consorciado quanto às obrigações constantes no Contrato de Rateio, inclusive o repasse dos recursos, por período superior a 60 (sessenta) dias, acarretará na imediata suspensão dos serviços prestados, inclusive novos agendamentos, para o respectivo ente inadimplente.

§ 3º A suspensão de que trata o parágrafo anterior deste artigo só poderá ser revogada mediante regularização de todas as obrigações constantes no Contrato de Rateio pelo ente consorciado inadimplente.

Art. 54. Os recursos entregues ao **CISPAR** por meio de Contrato de Rateio, inclusive os oriundos de transferência ou de operações de crédito, destinam-se ao atendimento de suas despesas orçamentárias.

§ 1º As despesas do **CISPAR** não poderão ser classificadas como genéricas.

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

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

Art. 55. O prazo de vigência do Contrato de Rateio não será superior ao da vigência das dotações orçamentárias que o suportam, com exceção dos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contempladas em plano plurianual.

Art. 56. O **CISPAR** deverá fornecer em tempo hábil informações financeiras necessárias a consolidar, nas contas dos entes consorciados, todas as receitas e despesas realizadas, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada um deles, na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

TÍTULO V

DA RETIRADA DO CONSORCIADO

CAPÍTULO I

DO RECESSO

Art. 57. A retirada de membro do **CISPAR** dependerá de ato formal de seu representante na Assembleia Geral, precedido de autorização legislativa.

§ 1º A retirada não prejudicará as obrigações já constituídas entre o ente consorciado que se retira e o **CISPAR**.

§ 2º Os bens destinados ao **CISPAR** pelo ente consorciado que se retira serão revertidos ou retrocedidos quando da extinção do consórcio, salvo se houver termo contratual de cessão de bens.

CAPÍTULO II

DA EXCLUSÃO

Art. 58. São hipóteses de exclusão de Ente Consorciado:

I – a negativa de assinatura de Contrato de Rateio;

II – a não inclusão, pelo ente consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de Contrato de Rateio.

III – O não cumprimento por parte do ente consorciado de condição necessária para que o **CISPAR** receba recursos onerosos ou de transferência voluntária.

IV – A existência de motivos graves, reconhecidos em deliberação fundamentada pela maioria absoluta dos presentes à Assembleia Geral.

§ 1º A exclusão prevista nos incisos I, II e III do *caput* deste artigo somente ocorrerá após prévia suspensão pelo período de 90 (noventa) dias, durante o qual o ente consorciado deverá se reabilitar.

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

Art. 59. O Estatuto estabelecerá o procedimento administrativo para a aplicação da pena de exclusão, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 1º A aplicação da pena de exclusão dar-se-á por meio de decisão da Assembleia Geral, exigido o mínimo de 3/5 (três quintos) da totalidade dos votos dos membros consorciados.

§ 2º Nos casos omissos, e subsidiariamente, será aplicado o procedimento previsto pela Lei Federal nº 9.784/1999.

§ 3º Da decisão que decretar a exclusão caberá recursos de reconsideração, sem efeito suspensivo, dirigido ao Presidente do **CISPAR** e votada em Assembleia Geral.

TÍTULO VI DA EXTINÇÃO DO CONSÓRCIO

CAPÍTULO I DA ALTERAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO

Art. 60. A extinção do Contrato de Consórcio do **CISPAR** dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, ratificado por lei por todos os consorciados.

§ 1º Até que haja decisão que indique os responsáveis pelas obrigações do **CISPAR**, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantindo o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação.

§ 2º Com a extinção, os servidores públicos municipais cedidos ao **CISPAR** retornarão aos seus órgãos de origem e os empregados públicos do **CISPAR** terão seus contratos de trabalho automaticamente rescindidos.

Art. 61. A alteração do Contrato de Consórcio observará o mesmo procedimento previsto no *caput* do artigo anterior.

TÍTULO VII DOS FUNDOS REGIONAIS E DOS CONSELHOS DELIBERATIVOS

Art. 62. A Assembleia Geral autorizará a criação de fundos, de natureza contábil, para o gerenciamento contábil e financeiro de verbas que tenham destinação específica.

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

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

§ 3º A Assembleia Geral poderá instituir Conselho Deliberativo, com participação da sociedade civil organizada, para realizar a gestão dos recursos do Fundo.

TÍTULO VIII **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 63. O Consórcio será regido:

- I – pelo disposto na Lei Federal nº 11.107/2005 e suas alterações posteriores;
- II – pelo Decreto Federal nº 6.017/2007;
- III – por este Contrato de Consórcio consolidado;
- IV – pelas leis de ratificações, cuja aplicação é restrita ao ente do qual emanaram.
- V – pelos atos administrativos da Assembleia Geral, da Presidência e do Conselho Fiscal do **CISPAR**.

Art. 64. A interpretação do disposto neste Contrato de Consórcio consolidado deverá ser compatível com o exposto em seu preâmbulo, bem como com os seguintes princípios:

- I – Respeito à autonomia dos entes consorciados, pelo seu ingresso ou retirada do consórcio, dependendo apenas da vontade de cada ente federativo expressa em lei, sendo vedado que lhe sejam oferecidos 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 quaisquer dos objetivos do **CISPAR**.
- III – Eletividade de todos os órgãos dirigentes do **CISPAR**.
- IV – Transparência, pelo que não se poderá negar que o Poder Executivo ou Legislativo de ente consorciado tenha o acesso a qualquer reunião ou documento do **CISPAR**.
- V – Eficiência, o que exigirá que todas as decisões do **CISPAR** tenham explícita e prévia fundamentação técnica que demonstrem sua viabilidade e economicidade.

Art. 65. Quando adimplente com suas obrigações, qualquer ente consorciado é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das cláusulas previstas neste Contrato de Consórcio.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 66. O presente Contrato de Consórcio Consolidado entrará em vigor imediatamente após sua aprovação pela Assembleia Geral e publicação no Quadro de Avisos do **CISPAR**.

CAPÍTULO III
DO FORO

Art. 67. Para dirimir eventuais controvérsias deste instrumento, fica eleito o foro da Comarca de Patos de Minas, Estado de Minas Gerais.

E, por estarem assim, justos e contratados, Excelentíssimos Senhores Prefeitos, representantes dos Municípios acima relacionados, assinam o presente Contrato de Consórcio Consolidado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, extraindo-se cópias devidamente autenticadas pelo Secretário Executivo para arquivo dos Municípios membros e encaminhamento às Câmaras Municipais para ratificação.

Patos de Minas, 10 de dezembro de 2021.

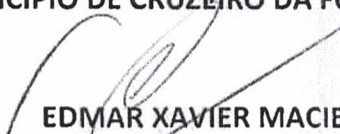
ausente
JOÃO BATISTA TERTO DA CUNHA
MUNICÍPIO DE ARAPUÁ


CÉSAR CAETANO DE ALMEIDA FILHO
MUNICÍPIO DE CARMO DO PARANAÍBA

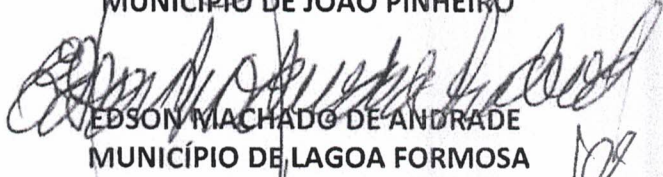

FERNANDO BRENO VALADARES VIEIRA
MUNICÍPIO DE COROMANDEL


AGUINALDO FERREIRA DA SILVA
MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DA FORTALEZA

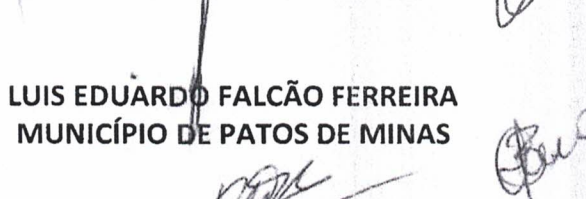

ADÍLIO ALEX DOS REIS
MUNICÍPIO DE GUIMARÂNIA


EDMAR XAVIER MACIEL
MUNICÍPIO DE JOÃO PINHEIRO

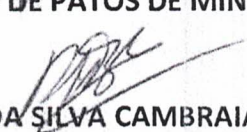

AURO JOSÉ PEREIRA
MUNICÍPIO DE LAGAMAR


EDSON MACHADO DE ANDRADE
MUNICÍPIO DE LAGOA FORMOSA

ausente
GILBERTO ERNANE DE LIMA
MUNICÍPIO DE MATUTINA


LUIS EDUARDO FALCÃO FERREIRA
MUNICÍPIO DE PATOS DE MINAS

ausente
DEIRÓ MOREIRA MARRA


RHENYS DA SILVA CAMBRAIA

MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

VALDEMIR DIOGENES DA SILVA
MUNICÍPIO DE RIO PARANAÍBA

ausente
JOSÉ HUMBERTO RIBEIRO
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DA SERRA

FABIANO MAGELLA LUCAS DE CARVALHO
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO ABAETÉ

Diveira
DENISE ABADIA PEREIRA OLIVEIRA
MUNICÍPIO DE SÃO GOTARDO

PAULO GIOVANI SILVEIRA DE MELO
MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE

IVAN PEREIRA NUNES
MUNICÍPIO DE TIROS

ausente
WALTER PEREIRA FILHO
MUNICÍPIO DE VARJÃO DE MINAS

ausente
EDSON SABINO DE LIMA
MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE

ausente
ADAIR DIVINO DA SILVA
MUNICÍPIO DE TRÊS MARIAS

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DE PATOS DE MINAS

Tribunal: Júlio Botelho Viçigal
Rua José de Santana, nº 345 Sala nº 203 - Edifício 4 Nove Patos de Minas/MG - CEP: 34.703-002 - Tel: (34) 3822-5450 - registro@registropatosde Minas.com.br

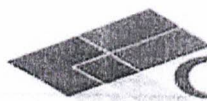
PROTOCOLO: 65241 | REGISTRO: 52816 - Av 1
UVRO: B-266 | POLHA: 05/101 | DATA: 20/01/2023
Cotação Empl: R\$ 373,72 - FE: R\$ 119,40 - Recomeço R\$ 22,30
ISS: R\$ 7,55 - Valor Final R\$ 522,98
Códigos 511-10(1) - 5202-7(1) - 610-1-8(37)
Patricia Alves Martins Silva - Substitua

PODER JUDICIÁRIO - TJMG - CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
1º Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Patos de Minas - MG

SELO DE CONSULTA: FWG40563
CÓDIGO DE SEGURANÇA: 2882-4294-0311-8959

Quantidade de atos praticados: 35
Atos praticados por: Patricia Alves Martins Silva - Substitua
Emol.: R\$ 398,02 - TFC: R\$ 119,40
Valor Final: R\$ 515,42 - ISS: R\$ 7,55
Consulte a validade deste selo no site: <https://selos.tjmg.jus.br>





cispar

Consórcio Intermunicipal
de Desenvolvimento Sustentável
do Alto Paranaíba

1

ANEXO I – QUADROS DE EMPREGOS PÚBLICOS

QUADRO I - EMPREGOS DE CONFIANÇA DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

DENOMINAÇÃO DOS EMPREGOS DE CONFIANÇA	QUANT.	SÍMBOLO DE SALÁRIO	SALÁRIO MENSAL	PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA
GRUPO DE DIREÇÃO					
Secretário Executivo	01	EC - 01	R\$8.000,00	Recrutamento Amplio	Integral
GRUPO DE CHEFIA					
Chefe de Departamento	04	EC - 02	R\$4.000,00	Recrutamento Amplio	40 horas
Tesoureiro	01	EC -03	R\$3.000,00	Recrutamento Amplio	40 horas
Coordenador de Programas e Projetos	04	EC - 03	R\$3.000,00	Recrutamento Amplio	40 horas
GRUPO DE ASSESSORIA					
Assessor Jurídico	01	EC - 02	R\$4.000,00	Recrutamento Amplio	Integral
TOTAL	09				

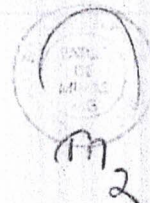
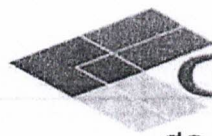


QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS – PROVIMENTO POR CONCURSO PÚBLICO

EMPREGO PÚBLICO	QUANT.	NÍVEL SALARIAL	VALOR SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO
Contador	01	EE - 01	3.000,00	30 horas	Curso Superior de Ciências Contábeis, com registro no CRC
Médico Veterinário	03	EE - 01	4.000,00	40 horas	Curso Superior de Veterinária, com registro no CRMV
Analista Superior	04	EE - 01	3.000,00	30 horas	Curso Superior especificado no edital, com registro no Conselho Regional competente
Assistente Técnico	03	EE - 02	1.800,00	40 horas	Curso Técnico de nível médio especificado no edital, com registro no órgão competente
Agente de Fiscalização	06	EE - 03	1.800,00	40 horas	Nível Médio Completo
Agente Administrativo	02	EE - 06	1.400,00	40 horas	Nível Médio Completo
Motorista	02	EE - 05	1.400,00	40 horas	Nível Fundamental Completo
Auxiliar de Serviços Gerais	01	EE - 04	1.200,00	40 horas	Nível Elementar
TOTAL	22				

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

EMPREGO: SECRETÁRIO EXECUTIVO
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ATRIBUIÇÕES: - Planejar, dirigir, orientar e exercer a coordenação geral das atividades do consórcio; - participar da definição política administrativa das ações do consórcio, inclusive com proposição de normas e diretrizes de execução; - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e controlar o desempenho das Diretorias; - estudar e aprovar adoção de novos métodos e processos operacionais; - decidir, determinar providências e estabelecer contatos sobre assuntos da área de atuação do consórcio; - baixar instruções gerais e zelar pelo cumprimento de resoluções, normas e programas estabelecidos pelo Presidente e pela Assembleia Geral; - desempenhar as atribuições exercer as competências previstas para a Secretaria Executiva; - coordenar todas as rotinas da Secretaria Executiva e das Diretorias do CISPAR, implementando e gerindo as diretrizes políticas e planos de trabalho definidos pela Assembleia Geral, praticando todos os atos que não tenham sido atribuídos como competência privativa do Presidente do Consórcio; - auxiliar o Presidente em suas funções, cumprindo as suas determinações, bem como o mantendo informado, prestando-lhe contas da situação administrativa e financeira do Consórcio; - movimentar as contas bancárias do Consórcio, de acordo com as deliberações do Presidente; - exercer a gestão patrimonial; - praticar os atos relativos a gestão de recursos humanos; - coordenar o trabalho das Diretorias; - instaurar sindicâncias e processos disciplinares; - nomear comissão de licitação, pregoeiro, comissão de apoio, e exercer os atos de autorizar a instauração de processo licitatório, homologação, adjudicação, assinatura de contrato; - autorizar a instauração de procedimentos para a contratação por dispensa ou inexigibilidade de licitação e ratificar a justificativa da comissão, bem como homologar o procedimento.



- secretariar a Assembleia Geral, lavrando a competente ata;
- exercer, por delegação, atribuições de competência do Presidente. A delegação de competência será realizada por meio de Portaria específica, publicada na imprensa oficial e disponibilizada no site do consórcio;
- realizar a coordenação geral dos trabalhos do Consórcio.

EMPREGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

ATRIBUIÇÕES:

- Supervisionar e executar as atividades do Departamento;
- responder pela execução das atividades administrativas do Departamento;
- responder pelas diretrizes das atividades contábil-financeiras do Departamento;
- elaborar a prestação de contas dos auxílios e subvenções concedidos e/ou recebidos pelo Consórcio;
- responder pelas diretrizes do balanço patrimonial/fiscal do Consórcio;
- providenciar a publicação do balanço anual do Consórcio na imprensa oficial;
- responder pela execução das compras e de fornecimentos, dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral;
- autenticar livros de atas e de registros próprios do Consórcio;
- elaborar, em conjunto com o Assessor Contábil, a peça orçamentária anual e plurianual;
- programar e efetuar a execução do orçamento anual;
- ordenar despesas;
- controlar o fluxo de caixa, elaborando boletins diários de caixa e bancos;
- prestar contas de projetos, convênios, contratos e congêneres;
- organizar e elaborar a proposta orçamentária anual e o relatório anual das atividades do Consórcio;
- assessorar os tesoureiros na execução de suas atribuições;
- promover estudos para elaboração de planos de cargos, carreiras e sistema de remuneração dos servidores;
- aprovar as contratações de serviços de terceiros ou aquisições de material;

- orientar a coordenação das políticas operacionais e administrativas, zelando pelo desenvolvimento eficiente e eficaz dos programas, projetos e atividades;
- assegurar que sejam observados os princípios que regem a administração pública, pautando suas decisões pela transparência e pela moralidade da gestão pública;
- promover, permanente e continuamente, o controle das despesas, observados os limites constitucionais e os definidos pela política financeira do **CISPAR**;
- cumprir e fazer cumprir a legislação, normas e os procedimentos que assegurem a constante melhoria e avaliação de processos e seus indicativos de desempenho, visando a manter sempre presentes a economicidade, a eficiência e a prestação de serviços de boa qualidade ao cidadão;
- deliberar sobre matérias que lhe sejam submetidas pelo Secretário Executivo ou pela Diretoria do Consórcio;
- proceder a abertura de contas em nome do Consórcio e a respectiva movimentação, mediante assinatura de cheques, ordens bancárias, endossos e ordens de pagamento, assim como a emissão, aceitação e endosso de títulos de crédito, de competência conjunto do Diretor Presidente e do Tesoureiro, podendo o Diretor Presidente delegar essa atribuição, total ou parcialmente;
- deliberar sobre a política de recursos humanos;
- prestar as informações que forem solicitadas à Diretoria Executiva pela Assembleia Geral e Conselho Fiscal.

EMPREGO: CHEFE DA CENTRAL DE COMPRAS

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

ATRIBUIÇÕES:

- Supervisionar e executar as atividades da Diretoria;
- responder pela execução das atividades de compras do Consórcio;
- coordenar e gerenciar as atividades de suprimentos do consórcio, criando políticas, normas e procedimentos;
- coordenar os trabalhos de licitações;
- gerenciar os registros de preços;
- coordenar o sistema de administração de materiais, com todos os seus módulos e funções;
- gerenciar o Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do consórcio;
- Coordenar os procedimentos de Registro de Preços, Pregão Eletrônico e Presencial;
- implantar ferramentas e sistemas de controle e de informação para a administração de bens e serviços.



cispar

Consórcio Intermunicipal
de Desenvolvimento Sustentável
do Alto Paranaíba

- elaborar normas de padronização de materiais na área de suprimentos;
- coordenar o recebimento, armazenamento e fornecimento de materiais, recebimento de serviços e medição de obras;
- realizar a gestão do patrimônio do consórcio;
- coordenar e controlar a execução das atividades de almoxarifado e de controle físico e financeiro dos estoques de material;
- receber as requisições de compra, devidamente autorizadas e abrir os respectivos processos de compras e ou contratação de serviços;
- providenciar o reabastecimento do almoxarifado toda vez que alcançar o nível de estoque mínimo;
- planejar, normatizar, implantar, coordenar, avaliar e executar o sistema de gerenciamento do patrimônio do consórcio;
- atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e de controle Interno;
- estudar, elaborar e propor planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- elaborar e submeter, periodicamente, à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas;
- executar outras atividades correlatas.

TESOUREIRO

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

ATRIBUIÇÕES

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

- XIII - efetuar os pagamentos dos originários de consignação da folha de pagamento, de acordo com o cronograma de desembolso financeiro;
XIV - exercer outras atividades correlatas.

5

EMPREGO: COORDENADOR DE PROGRAMAS E PROJETOS

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

ATRIBUIÇÕES:

- elaborar e analisar projetos sob a ótica da viabilidade econômica, financeira e dos impactos, a fim de subsidiar o processo decisório;
- acompanhar e avaliar projetos;
- avaliar a execução e os resultados alcançados pelos programas implementados;
- elaborar relatórios de acompanhamento dos projetos/convênios para as instâncias superiores;
- estruturar, em banco de dados, todas as informações relevantes para análise e execução dos projetos em execução;
- levantar informações do cenário econômico e financeiro externo;
- propor e coordenar projetos e programas, integrando as diversas Diretorias do **CISPAR**, em parceria com os entes municipais, ONGs, agências governamentais, com o objetivo de concretizar as finalidades básicas do consórcio;
- supervisionar a execução dos programas e projetos objeto de consórcio entre municípios;
- captar recursos para a realização das atividades regulares do **CISPAR** e outros eventos que venham a ser propostos;
- desenvolver produtos e serviços junto aos entes consorciados;
- realizar outras atividades gerenciais que venham a ser propostas pela Diretoria Executiva;
- auxiliar a Diretoria Executiva na realização de tarefas que sejam atribuídas ou que lhe sejam delegada pelo Presidente;
- levantar informações do cenário econômico e financeiro externo;
- prestar informações que forem solicitadas à Diretoria Executiva pela Assembleia Geral e Conselho Fiscal;
- Elaborar cronograma físico/financeiro de programas e projetos;
- acompanhar a distribuição de responsabilidades e recursos dos programas e projetos desenvolvidos;

- 6
- implantar e desenvolver ações articuladas em programas das esferas municipal, estadual e federal;
 - participar das reuniões técnicas envolvendo programas e projetos;
 - elaborar e analisar relatórios de atividades e dados;
 - liderar equipe de gestores de projetos;
 - auxiliar a tomada de decisões de caráter tático e operacional, necessárias à consecução dos serviços;
 - orientar e auxiliar na coordenação das atividades técnicas;
 - atuar na elaboração de estudos, no preparo de informações, pareceres e notas;
 - prestar as informações que forem solicitadas à Diretoria de Programas e Projetos, Diretoria Executivo, Assembleia Geral e Conselho Fiscal.
 - acompanhar e avaliar projetos;
 - avaliar a execução e os resultados alcançados pelos programas implementados;
 - elaborar relatórios de acompanhamento dos projetos/convênios para as instâncias superiores;
 - estruturar, em banco de dados, todas as informações relevantes para análise e execução dos projetos em execução;
 - supervisionar a execução dos programas e projetos objeto de consórcio entre municípios;

EMPREGO: ASSESSOR JURÍDICO

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

Formação em Direito com registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar a Diretoria Jurídica e exercer a atividade contenciosa do **CISPAR**, inclusive representando-o judicialmente;
- exarar parecer jurídico;
- aprovar editais de licitação;
- elaborar minutas de contratos, termos aditivos e convênios;
- realizar análise, manifestação e despachos em procedimentos administrativos;
- realizar averiguação preliminar;

- prestar as informações que forem solicitadas à Diretoria Executiva pela Assembleia Geral e Conselho Fiscal.

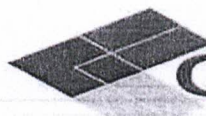
EMPREGO: CONTADOR

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

REQUISITOS: Curso superior em Ciências Contábeis com registro no CRC. Conhecimentos de Informática.

ATRIBUIÇÕES:

- Administrar a receita arrecadada, gerando dados para preenchimento de guias, levantando informações para recuperação de receita;
- registrar atos de fatos contábeis, estruturando planos de contas conforme a atividade do COM10, definindo procedimentos contábeis, atualizando procedimentos internos, parametrizando aplicativos contábeis/fiscais e de suporte;
- administrar o fluxo de documentos, classificando documentos, escriturando livros fiscais e contábeis;
- conciliar saldos de contas, gerando diário/razão;
- controlar o registro do ativo permanente, escriturando ficha de crédito 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 as despesas apuradas;
- 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;
- atender solicitações de órgãos fiscalizadores.
- zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público;
- desempenhar atividades correlatas.



8

EMPREGO: MÉDICO VETERINÁRIO

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

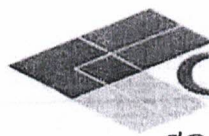
REQUISITOS: Graduação em Medicina Veterinária, com registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária

Conhecimentos de Informática

ATRIBUIÇÕES:

Exercer as atividades inerentes à profissão de médico veterinário, conforme regulamentação da profissão, dentre elas as seguintes:

- a) Prática da clínica de animais em todas as suas modalidades;
- b) Direção de estabelecimento de saúde animal;
- c) Assistência médica aos animais utilizados em medicina experimental;
- d) Direção técnico-sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, de finalidades recreativas, desportivas de serviço de proteção e de experimentação, que mantenham, a qualquer título, animais ou produtos de origem animal;
- e) Planejamento, direção, coordenação, execução e controle da assistência técnico-sanitária aos animais, sob qualquer título;
- f) Inspeção e fiscalização sob os pontos de vista higiênico, sanitário e tecnológico dos produtos de origem animal e dos matadouros, matadouros-frigoríficos, charqueadas, fábricas de conserva de carne e de pescado, fábricas de produtos gordurosos que empreguem como matéria prima produto de origem animal, no todo ou em parte, usinas, fábricas e postos de laticínios entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados do reino animal, assim como inspeção e fiscalização dos estabelecimentos comerciais que armazenem ou comercializem os produtos citados;
- g) Identificação de defeitos, vícios, acidentes e doenças, perícia e exames técnicos sobre animais e seus produtos, em questões judiciais;
- h) Ensino, planejamento, direção, coordenação, execução técnica e controle da inseminação artificial;
- i) Organização de congressos, seminários, simpósios e comissões destinadas a discussão e estudo de assuntos relacionados com a atividade de médico-veterinário;
- j) Funções de direção, assessoramento e consultoria.
- k) Pesquisa, planejamento, direção técnica, fomento, orientação, execução e controle de quaisquer trabalhos relativos a produção e indústria animal, inclusive os de caça e pesca;
- l) Padronização e classificação de produtos de origem animal;
- m) Responsabilidades pelas fórmulas, preparação e fiscalização de rações para animais;
- n) Exames tecnológicos e sanitários de subprodutos da indústria animal;
- o) Organização da educação rural, relativa à pecuária;
- p) Coordenar, exercer as atividades relativas ao serviço de inspeção industrial;
- q) Coordenar, exercer as atividades de controle ético de natalidade de animais de pequeno porte (castramóvel);
- r) Coordenar e executar as atividades de assistência médico-veterinária aos animais recolhidos nas ruas;
- s) Exercer as atividades de orientação e assistência técnica aos produtores rurais.



17
9

EMPREGO: ANALISTA SUPERIOR

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

REQUISITOS: Curso Superior em área a ser indicada pelo edital de concurso público, com registro no Conselho Regional competente

Conhecimentos de Informática

ATRIBUIÇÕES:

Exercer as atividades privativas da profissão, e as seguintes:

- a) Exercer as atividades privativas da profissão, em especial, executar as atividades, assumir responsabilidade técnica, emitir parecer, laudos, registros;
- b) Capacitar servidores em sua área de conhecimento;
- c) Emissão de pareceres e relatórios em sua área de formação;
- d) Exercer as atividades privativas inerentes à profissão, conforme regulamentado em lei e resoluções.
- e) Participar de reuniões para orientação;
- f) Elaborar pareceres, relatórios, planos de trabalho, projetos, laudos, assessoria em geral;
- g) Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas

EMPREGO: ASSISTENTE TÉCNICO

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

REQUISITOS: Curso técnico de nível médio ou pós-médio, indicado no edital

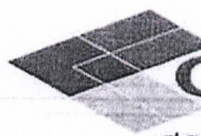
Conhecimentos de Informática

ATRIBUIÇÕES:

-Realizar as atividades inerentes à profissão, conforme regulamentação em lei ou do conselho federal competente, dentre elas:

- a) pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos, assessoria em geral;
- b) pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos no campo pertinente

- O edital de concurso público especificará a habilitação necessária, inclusive qual o curso técnico de nível médio será exigido.



10

EMPREGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

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

REQUISITOS: nível médio completo

Conhecimento de informática

ATRIBUIÇÕES:

- Supervisionar equipes de trabalho de fiscalização de tributos, orientando-as sobre critérios de fiscalização, tributação e práticas correspondentes, para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras;
- elaborar planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal, para racionalizar os trabalhos nos órgãos sob sua responsabilidade;
- proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização, acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos, para julgar o grau de validade do trabalho;
- executar as tarefas de fiscalização, auxiliar, apoiar e colaborar com o setor de fiscalização dos entes consorciado;
- Inspeccionar estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública e da economia popular; fiscalizar mercadorias em trânsito, buscando identificar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público e a população;
- examinar a capacidade produtiva de unidades fabris, observando e analisando os processos de depósitos clandestinos e meios de transportes de mercadorias que apresentem indícios de irregularidades, efetuando as diligências indispensáveis, caso sejam constatadas fraudes fiscais;
- fiscalizar e autuar produtores rurais em infração, instaurando processo administrativo-fiscal 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 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;
- Promover educação sanitária e ambiental

- 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.

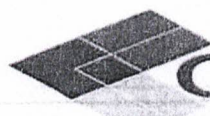
EMPREGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

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

REQUISITOS: Nível Médio Completo

ATRIBUIÇÕES:

- receber e efetuar ligações telefônicas;
- fazer ligações externas e internas, diretamente ou por meio de PABX, transferindo a ligação para o solicitante ou transmitindo o recado, quando necessário;
- preparar correspondências, tabelas, comunicados e outros documentos, bem como providenciar a reprodução e circulação dos mesmos;
- atender ao público interno e externo, identificando os visitantes e os assuntos a serem tratados, para o encaminhamento aos respectivos setores da empresa;
- providenciar o pagamento de compras efetuadas pelo seu setor, bem como solicitar adiantamentos para despesas de viagem, preparando os respectivos relatórios de despesas efetuadas para prestação de contas;
- organizar e manter o arquivo do departamento, para a guarda de documentos e facilidades de consulta;
- organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo;
- distribuir e encaminhar papéis, correspondências e material de natureza diversa;
- conferir documentos e valores;
- efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação;
- realizar as atividades rotineiras dos departamentos municipais, desempenhar atividades correlatas.
- proceder a estudos específicos, coletando dados e examinando trabalhos especializados, para colaborar nos projetos básicos de ação;
- exercer as atividades relativos ao setor de pessoal.



cispar

Consórcio Intermunicipal
de Desenvolvimento Sustentável
do Alto Paranaíba



12

- redigir correspondência e expedientes de rotina, geralmente padronizados;
- 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;
- 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 dactilografia e digitação;
- participar de comissão nomeadas pelo Secretário Executivo;
- observar o manual de procedimentos do setor em que estiver lotado;
- executar atividades relativas ao serviço de protocolo;
- realizar atividades de recepcionista;
- realizar tarefas auxiliares nos diversos setores;
- atender o público em geral;
- realizar os serviços de almoxarifado;
- realizar coletas de preços;
- encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pelas autoridades competentes;
- organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente no almoxarifado;
- efetuar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias;
- providenciar previsões de consumo;
- interpretar e aplicar leis e regulamentos;
- redigir ofícios, atas e outros expedientes;
- elaborar manuais de procedimentos;
- elaborar fluxogramas;
- preparar certidões e atestados;
- fiscalizar o uso e zelar pela conservação do material;
- organizar e atualizar cadastros, arquivos e fichários;
- elaborar planilhas de consumo de materiais do setor;
- lançar dados no sistema informatizado;
- executar trabalhos de digitação, registros em livros, fichas, realização de cálculos diversos, emitir empenhos e controlar dotações orçamentárias, preparar folha de pagamento, recolhimento previdenciário e retenções de imposto de renda;
- elaborar a prestação de contas de convênios, efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres e relatórios;
- conferir e tabular dados para lançamentos em formulários, emitir guias de recolhimentos de tributos municipais, fazer levantamento de dívida ativa, redigir relatórios e correspondências;
- supervisionar a execução física e financeira do plano básico de ação, verificando procedimentos e examinando orçamentos, para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com as disposições do plano;

51

- orientar a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos governamentais, para estabelecer uma jurisprudência administrativa uniforme para todo o serviço;
- tomar parte em estudos referentes a atribuições de cargos, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores, uniformizando e tabulando dados e dando sugestões sobre aspectos relevantes, para possibilitar as respectivas classificação e retribuição;
- participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas e demais esquemas ou gráficos de informações do sistema, a fim de concorrer para uma maior produtividade e eficiência dos serviços;
- supervisionar os trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas, examinando os pedidos de material e respectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor, a fim de colaborar no aperfeiçoamento de medidas de interesse para o desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- atuar na programação, elaboração e beneficiamento das atividades de seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, consultando dados já existentes e colaborando na análise e colheita de novos informes, a fim de contribuir para o melhoramento das práticas em uso, organização de temários e admissão e qualificação do pessoal;
- supervisionar trabalhos atinentes e exames técnicos, acompanhando os estudos e verificações de pedidos dos requerimentos realizados por servidores ou por cidadãos;
- estudar, elaborar e propor planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, promover cursos de treinamento e aperfeiçoamento de servidores, analisar as solicitações de treinamento de outro órgão da administração, manter os registros funcionais dos servidores atualizados, preparar a folha de pagamento mensal, apurando a frequência do pessoal;
- instruir contribuinte sobre a cumprimento da legislação municipal de edificações e urbanização, emitir alvará de licença para construção, organizar arquivo de plantas aprovadas, emitir certidão de número, emitir certidão de característica de lote, emitir certidão de característica de casa, emitir certidão de limites e confrontações, analisar processo de loteamento, analisar processo de desmembramento, redigir ofícios e relatórios, atender ao público prestando informações relativas ao setor que trabalha;
- executar atividades correlatas.

EMPREGO: MOTORISTA**FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos**REQUISITOS:** Nível Fundamental Completo

Carteira de Habilitação, categoria "D"

ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros, cargas, mercadorias e animais;

- m
14
- inspecionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários;
 - examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa;
 - zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos;
 - providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento;
 - efetuar reparos de emergência;
 - especializar-se na condução de um determinado tipo de veículo automotor
 - possuir carteira nacional de habilitação, categoria "D".

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

EMPREGO: AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS

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

REQUISITOS: Nível Fundamental Completo

ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades de apoio, como a lavagem e preparo do material para esterilização; preparo de cama simples e de operado; recebimento, conferência e arranjo da roupa vinda da lavanderia;
- Realizar a limpeza e conservação de locais, móveis e utensílios; preparar e distribuir a merenda escolar, transportar mobiliários e equipamentos, auxiliar no atendimento aos alunos; entregar documentos, realizar atividades de portaria;
- Efetuar a limpeza de edifícios e logradouros; varrer e coletar o lixo de prédios públicos.
- Lavar e passar roupas empregando meios elementares, em tanques, máquinas de lavar, tábuas ou mesa;
- Acomodar a roupa lavada em seus devidos lugares, mantendo o local de armazenamento limpo e organizado.
- Zelar por seu material de trabalho, pelo patrimônio público e desempenhar atividades correlatas.

ANEXO III – DIÁRIAS DE VIAGEM

Destino	Valor da Diária
Brasília	R\$250,00
Belo Horizonte	R\$200,00
Municípios com distância superior a 100 km de distância do município de lotação do funcionário	R\$ 150,00
Municípios com distância inferior a 100 km de distância do município de lotação do funcionário	R\$ 50,00



REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DE PATOS DE MINAS

Tutelar: Júlia Botelho Vidigal

Rua José de Santana, nº 345 Sala nº. 203 - Edifício 4 Nove Patos de Minas/MG - CEP: 38.700-025 - Tel: (34) 3321-5742 - rd@patosdeminas@gmail.com

PROTOCOLO: 85244 | REGISTRO: 55916 - Av 4

LIVRO: B-266 | FOLHA: 118 | DATA: 20/01/2023

Cotação: Emol.: R\$ 71,68 - T.F.J.: R\$ 18,98 - Recupera: R\$ 4,30

ISS: R\$ 1,44 - Valor Final: R\$ 95,36

Códigos: S111-Q(1), S202-7(1), 6101-8(1)

Patrícia Alves Martins Silve - Substituto

PODER JUDICIÁRIO - TJMG - CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

1º Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas

Patos de Minas - MG

SELO DE CONSULTA: FWG40622

CÓDIGO DE SEGURANÇA: 8049.3182.4030.2902

Quantidade de atos praticados: 3

Atos(s) praticado(s) por: Patrícia Alves Martins Silve - Substituto

Emol.: R\$ 75,98 - T.F.J.: R\$ 18,98

Valor Final: R\$ 94,94 - ISS: R\$ 1,44

Consulte a validade deste selo no site: <https://selos.tjmg.jus.br>



REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DE PATOS DE MINAS
Título: *Julia Botelho Vidigal*
Rua José de Santana, nº. 343 Sala nº. 303 - Edição 4 NovaPatos de Minas/MG - CEP: 38.700-052 - Tel: (34) 3321-8740 - registropatosminas@gmail.com

PROTOCOLO: 85243 | REGISTRO: 55916 - Av 3
LIVRO: B-268 | FOLHA: 104/117 | DATA: 20/01/2023
Cotação: Empl. R\$ 187,75 - T.F.J. R\$ 55,23 - Recomeço: R\$ 10,80
ISS: R\$ 3,65 - Valor Final R\$ 257,43
Código: 5*11-0(1) - 5202-7(1) - 8101-8(14)
Patricia Alves Martins Silva - Substituta

marina

PODER JUDICIÁRIO - TJMG - CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
1º Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Patos de Minas - MG

SELO DE CONSULTA: FWG40806
CÓDIGO DE SEGURANÇA: 9324.6791.6343.1616



Quantidade de atos praticados: 16
Atos praticado(s) por: Patricia Alves Martins Silva - Substituta
Empl.: R\$ 187,75 - T.F.J. R\$ 55,23
Valor Final: R\$ 246,78 - ISS: R\$ 3,65

Consulte a validade deste selo no site: <https://selos.tjmg.jus.br>



CERTIDÃO
Certifico que de acordo com a portaria 004/2014,
este ato foi publicado no "Mural / Placard" do
Consórcio Público Int. Desenvolvimento Sust. Alto
Paranaíba - CISPAP, nesta data.
Patos de Minas/MG, 20 / 1 / 2023

[Assinatura]
Secretário Executivo-CISPAP



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

LEI MUNICIPAL Nº 723, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2019.

Autoriza o Município de Arapuá a participar e ratifica a subscrição do protocolo de intenções do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba (CISPAR) e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Arapuá, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais, decreta e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a participação do Município de Arapuá no Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba (CISPAR), na forma preconizada pela Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07.

Art. 2º Fica o Município de Arapuá, por intermédio de seu Poder Executivo autorizado a participar do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba (CISPAR) e, portanto, fica ratificada a subscrição realizada pelo referido Município no Protocolo de Intenções do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba (CISPAR).

§1º A autorização de que trata esta Lei somente admite a participação do Município no Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba (CISPAR) constituído sob a forma de associação pública;

PUBLICADO

Em 22/11/2019

[Assinatura]

[Assinatura]



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

§2º O protocolo de intenções do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba (CISPAR) deverá ser entregue ao Poder legislativo para conhecimento e publicado no mural da prefeitura Municipal de Arapuá, quando se converterão em contratos de consórcios públicos.

Art. 3º Fica o Executivo Municipal autorizado a incluir na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o ano de 2019 a seguinte Meta e Objetivo:

META: Participar do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba (CISPAR).

OBJETIVO: O desenvolvimento regional sustentável, nos entes federados consorciados, de ações e serviços na gestão e execução de políticas públicas, observados os princípios constitucionais, inseridos no contexto da regionalização, da programação pactuada e integrada, da otimização dos recursos e da priorização de utilização dos mesmos de acordo com a estratificação de riscos e as necessidades locais, visando suprir demandas represadas, bem como insuficiência ou ausência de oferta de serviços e/ou ações nas políticas públicas nos entes federados consorciados, caracterizados como vazios deficitários, de acordo com o perfil sócio-demográfico.

Art. 4º Fica o executivo Municipal autorizado a incluir no Plano Plurianual 2018/2021, a seguinte Meta e Objetivo:

META: Participar do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba (CISPAR).

OBJETIVO: O desenvolvimento regional sustentável, nos entes federados consorciados, de ações e serviços na gestão e execução de políticas públicas, observados os princípios constitucionais, inseridos no contexto da regionalização, da programação pactuada e integrada, da otimização dos recursos e da priorização de utilização dos mesmos de acordo com a estratificação de riscos e as necessidades locais, visando suprir demandas represadas, bem como insuficiência ou ausência de oferta de serviços e/ou ações nas políticas públicas

PUBLICADO

EM 22/11/2019

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Arapua - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapua-MG

nos entes federados consorciados, caracterizados como vazios deficitários, de acordo com o perfil sócio-demográfico.

Art. 5º Fica autorizado o executivo Municipal a abrir crédito especial até a importância de R\$ 9.728,13 (nove mil setecentos e vinte e oito reais e treze centavos) para a cobertura das despesas do contrato de rateio, no orçamento vigente, conforme classificações orçamentárias seguintes:

ÓRGÃO: 02 – EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS

FUNÇÃO DE GOVERNO: 04 – ADMINISTRAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 007 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

ATIVIDADE: 2.0035 – MANUTENÇÃO DOS CONSÓRCIOS PÚBLICOS

CATEGORIA ECONÔMICA: 3 – Despesas Correntes

GRUPO NATUREZA DE DESPESA: 3 – Outras Despesas Correntes

MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 71 – Transferência a Consórcios Públicos Mediante Contrato de Rateio

ELEMENTO DA DESPESA: 70 – Rateio pela Participação em Consórcio Público

VALOR: R\$6.491,77

Fonte: 1.00

ÓRGÃO: 02 – EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS

FUNÇÃO DE GOVERNO: 04 – ADMINISTRAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 007 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

ATIVIDADE: 2.0035 – MANUTENÇÃO DOS CONSÓRCIOS PÚBLICOS

CATEGORIA ECONÔMICA: 4 – Despesas de Capital

GRUPO NATUREZA DE DESPESA: 4 – Investimentos

PUBLICADO

Em 22/11/2019

[Assinatura]

[Assinatura]



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 71 – Transferência a Consórcios Públicos Mediante Contrato de Rateio

ELEMENTO DA DESPESA: 70 – Rateio pela Participação em Consorcio Publico

VALOR: R\$3.236,36

Fonte: 1.00

Art. 6º Servirão de recursos para a cobertura do Crédito Especial de que trata esta Lei a redução parcial da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 02 – EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS

FUNÇÃO DE GOVERNO: 04 – ADMINISTRAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 007 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

ATIVIDADE: 2.0007 – MANUTENÇÃO DA ATIVIDADES DA SECRETARIA

CATEGORIA ECONOMICA: 3 – Despesas Correntes

GRUPO NATUREZA DE DESPESA: 3 – Outras Despesas Correntes

MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 90 – Aplicações Diretas

ELEMENTO DA DESPESA: 36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

VALOR: R\$ 9.728,13

fonte: 1.00 – Recursos ordinários

Art. 7º Todo contrato de rateio firmado pelo Município será formalizado por exercício financeiro e seu prazo de vigência ficará limitado ao valor das dotações que o suportam.

Parágrafo único. A regra disposta no *caput* deste artigo não se aplica aos contratos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados em plano plurianual ou a gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outros preços públicos.

Art. 8º É vedada a aplicação de recursos entregues por meio de contrato de rateio para atendimento de despesas genéricas, inclusive transferências ou operações de crédito.

PUBLICADO

Em 22/11/2019

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

Art. 9º O Consorcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba (CISPAR), de natureza jurídica criada sob a forma de associação pública e natureza autárquica, integrará a administração pública indireta do Município de Arapuá, nos termos da Lei nº 11.107/05.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário

Art. 11. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Arapuá, 22 de novembro de 2019.

JOÃO BATISTA TERTO DA CUNHA

Prefeito Municipal

PUBLICADO

Em 22/11/2019