



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 01, DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE 2022

*Lei  
Complementar*

**“Ratifica o ingresso do Município de Guanhães/MG no CONSÓRCIO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA MICRORREGIÃO DA BACIA DO SUAÇUÍ - COMBAS e ratifica o 1º Termo Aditivo ao Contrato de Consórcio e dá outras providências”.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUANHÃES**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica ratificado o ingresso do Município de Guanhães no Consórcio Público para o Desenvolvimento da Microrregião da Bacia do Suaçuí - COMBAS como município consorciado nos termos da Lei nº 11.107/2005 e legislação em vigor.

**Art. 2º** Fica ratificado o 1º Termo Aditivo ao Contrato de Consórcio do Consórcio Público para o Desenvolvimento da Microrregião da Bacia do Suaçuí - COMBAS em todos os seus termos.

**Art. 3º** Fica autorizada a cessão de servidores do Município para o Consórcio Público para o Desenvolvimento da Microrregião da Bacia do Suaçuí – COMBAS.

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

Guanhães, 31 de janeiro de 2022.

*Lucas*  
**Dóris Campos Coelho**  
**Prefeita Municipal**



## EXPOSIÇÃO DOS MOTIVOS

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Excelentíssimos Senhores Vereadores e Vereadoras,

Cumprimentando-os cordialmente, encaminho a Vossas Excelências o Projeto de Lei Complementar que **"Ratifica o ingresso do Município de Guanhães/MG no CONSÓRCIO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA MICRORREGIÃO DA BACIA DO SUAÇUÍ - COMBAS e ratifica o 1º Termo Aditivo ao Contrato de Consorcio e dá outras providências"**.

O presente Projeto de Lei visa ratificar o 1º Termo Aditivo ao Contrato de CONSÓRCIO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA MICRORREGIÃO DA BACIA DO SUAÇUÍ - COMBAS, do qual o Município já faz parte.

O Art. 12 da Lei 11.107/2005 determina que a alteração do contrato de consórcio dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral e ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.

O Termo Aditivo ao contrato de consórcio foi aprovado pela Assembleia Extraordinária do COMBAS, realizada no dia 1º de dezembro de 2021.

A alteração faz-se necessária para que o COMBAS possa executar programas de desenvolvimento da nossa região, em especial o serviço de inspeção municipal e o Procon regional, que foram elaborados juntamente com o SEBRAE e o Procon/MG, órgão do Ministério Público do Estado de Minas Gerais.

Evidenciadas, dessa forma, as razões de interesse público que justificam a aprovação da referida propositura, contará ela, por certo, com o aval dessa Colenda Casa de Leis.

Tendo em vista o interesse do Município em firmar Contrato de Programa e que tal ato depende da ratificação do termo aditivo, vem, solicitar seja o projeto em anexo apreciado em regime de urgência.

*uuu*

Pça Néria Coelho Guimarães, 100 – Centro – Guanhães-MG – CEP 39740-000 Fone: (33) 3421 1501  
Fax: (33) 3421-1515 – E-mail: gabinete@guanhaes.mg.gov.br  
CNPJ: 18.307.439/0001-27



Aproveitamos o ensejo para reiterar às Vossas Excelências, protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Guanhães, 31 de janeiro de 2022.

*uuu*  
**Dóris Campos Coelho**  
**Prefeita Municipal**

**1º TERMO ADITIVO CONSOLIDADO AO CONTRATO DO**  
**CONSÓRCIO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA MICRORREGIÃO**  
**DA BACIA DO SUAÇUÍ - COMBAS**

Pelo presente instrumento, os Municípios de Água Boa, Coroaci, Dolores de Guanhanes, Guanhanes, José Raydan, Materlândia, Rio Vermelho, Sabinópolis, Santa Maria do Suaçuí, São João Evangelista, São José da Safira, Senhora do Porto e Serra Azul de Minas, reconhecendo a importância da adoção de uma política integrada no âmbito de suas competências constitucionais, visando à adequação do “Consórcio Público para o Desenvolvimento da Microrregião da Bacia do Suaçuí” com ampliação de seus objetivos e racionalização de sua estrutura administrativa, resolvem celebrar o presente termo aditivo ao contrato de consórcio, consolidando as normas já aprovadas, mediante as seguintes cláusulas e disposições:

**CAPÍTULO I – DA CONSTITUIÇÃO, DA DENOMINAÇÃO, DAS FINALIDADES, DO PRAZO DE DURAÇÃO E DA SEDE:**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA CONSTITUIÇÃO** - O CONSÓRCIO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA MICRORREGIÃO DA BACIA DO SUAÇUÍ - COMBAS foi constituído em 12 de dezembro de 2013 pelos seguintes municípios:

- 1) **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº: 18.085.563/0001-95, com sede administrativa na Av. Espírito Santo, nº 14, Centro, CEP: 39.790-000, em Água Boa/MG;
- 2) **MUNICÍPIO DE COROACI**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº: 18.085.647/0001-29, com sede administrativa na Rua Dona Cotinha Gonçalves, 11, Centro, CEP: 39.710-000, em Coroaci/MG;
- 3) **MUNICÍPIO DE DORES DE GUANHÃES**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº: 18.307.413/0001-89, com sede administrativa Rua Castro Alves, nº 29, Centro, CEP: 35.894-000, em Dolores de Guanhanes/MG;
- 4) **MUNICÍPIO DE GUANHÃES**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº: 18.307.439/0001-27, com

 1

sede administrativa na Praça Néria Coelho Guimarães, nº 105, Centro, CEP: 39.740-000, em Guanhães/MG;

- 5) **MUNICÍPIO DE JOSÉ RAYDAN**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MG sob nº: 01.613.072/0001-77, com sede administrativa na Praça Cônego Lafaiete, nº 20, Centro, CEP: 39.781-000, em José Raydan/MG;
- 6) **MUNICÍPIO DE MATERLÂNDIA**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº: 18.303.206/0001-56, com sede administrativa na Praça Francelino Pereira, nº 10, Centro, CEP: 39.755-000, em Materlândia/MG;
- 7) **MUNICÍPIO DE RIO VERMELHO**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº: 18.303.255/0001-99, com sede administrativa na Praça Nossa Senhora da Pena, nº 380, Centro, CEP: 39.170-000, em Rio Vermelho/MG;
- 8) **MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº: 18.307.454/0001-75, com endereço à Praça Monsenhor Amantino, nº 13, Centro, CEP: 39.750-000, em Sabinópolis/MG;
- 9) **MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO SUAÇUÍ**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº: 18.409.219/0001-04, com endereço à Rua Cônego Lafaiete, nº 12, Centro, CEP: 39780-000, em Santa Maria do Suaçuí/MG;
- 10) **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO EVANGELISTA**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº: 18.307.488/0001-60, com sua sede à Rua Benedito Valadares, nº 40, Centro, CEP: 39.705-000, em São João Evangelista/MG;
- 11) **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA SAFIRA**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.409.235/0001-05, com sede administrativa na Praça Cônego Lafayetc, nº 03, Centro, CEP: 39.785-000, em São José da Safira/MG;
- 12) **MUNICÍPIO DE SENHORA DO PORTO**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº: 18.307.504/0001-14, com sede administrativa na Praça Monsenhor José Coelho, nº 155, Centro, CEP: 39.745-000, em Senhora do Porto/MG,
- 13) **MUNICÍPIO DE SERRA AZUL DE MINAS**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº: 18.303.230/0001-95, com sede administrativa na Av. Geraldo Gomes de Brito, nº 94, Centro, CEP: 39.165-000, em Serra Azul de Minas/MG.

§ 1º A subscrição deste Termo Aditivo Consolidado do Contrato de Consórcio Público será realizada mediante assinatura em 2 (duas) vias, seu extrato deverá ser publicado em veículo de imprensa oficial do Município sede do consórcio, que obrigatoriamente indicará o local em que poderá ser obtido o acesso integral do mesmo.



§ 2º Poderão vir a integrar o **COMBAS**, os seguintes municípios:

I - **MUNICÍPIO DE BRAÚNAS**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº: 18.307.389/0001-88, com sede administrativa na Rua São Bento, 401, Centro, CEP: 35.189-000, Braúnas/MG;

II - **MUNICÍPIO DE CARMÉSIA**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº: 18.303.172/0001-08, com sede administrativa na Praça Nossa Senhora do Carmo, nº 12, Centro, CEP: 35.878-000, em Carmésia/MG;

III - **MUNICÍPIO DE COLUNA**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº: 18.307.397/0001-24, com sede administrativa na Praça Herculano Torres, nº 13, Centro, CEP: 39.770-000, em Coluna/MG;

IV - **MUNICÍPIO DE DIVINOLÂNDIA DE MINAS**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº: 18.307.405/0001-32, com sede administrativa na Rua Monsenhor Ayala, nº 37, Centro, CEP: 39.735-000, Divinolândia de Minas/MG;

V - **MUNICÍPIO DE GONZAGA**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº: 18.307.421/0001-25, com sede administrativa na Rua Presidente Kennedy, nº 170, Centro, CEP: 39.720-000, Gonzaga/MG;

VI - **MUNICÍPIO DE PAULISTAS**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº: 18.307.447/0001-73, com sede administrativa na Rua Bias Fortes, nº 30, Centro, CEP: 39.765-000, Paulistas/MG;

VII - **MUNICÍPIO DE SANTA EFIGÊNIA DE MINAS**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº: 18.307.462/0001-11, com sede administrativa na Rua Primeiro de Setembro, nº 29, Centro, CEP: 39.725-000, Santa Efigênia de Minas/MG;

VIII - **MUNICÍPIO DE SARDOÁ**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº: 18.307.496/0001-06, com sede administrativa na Rua Padre Sady Rabelo, nº 121, Centro, CEP: 39.728-000, Sardoa/MG;

IX - **MUNICÍPIO DE VIRGINÓPOLIS**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº: 18.307.512/0001-60, com sede administrativa na Rua Félix Gomes, nº 290, Centro, CEP: 39.730-000, Virginópolis/MG;

X - **MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO DA PIEDADE**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº: 18.307.470/0001-68, com sede administrativa na Rua Ulisses Passos nº 25, Centro, CEP: 39.723-000, em São Geraldo da Piedade/MG;

XI - **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUAÇUÍ**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº: 18.409.243/0001-43, com sede administrativa na Praça Prefeito Pedro Caldeira Brant, nº 221, Centro, CEP: 39.784-000, em São Pedro do Suaçuí/MG,



§ 3º Os Municípios mencionados no § 2º deverão submeter o presente Termo Aditivo à ratificação da respectiva Câmara Municipal para ingresso no **COMBAS**, no prazo de 02 (dois) anos a contar da data de sua subscrição.

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

§ 5º 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.

§ 6º 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 reserva relativa às obrigações financeiras para com o consórcio.

§ 7º O **COMBAS** tem prazo de duração indeterminado, é instituição de caráter político-representativo, técnico, científico, educativo, cultural e social.

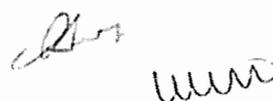
§ 8º O **COMBAS** manterá absoluta neutralidade político/partidária e combaterá qualquer discriminação religiosa, social, ideológica e racial.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS OBJETIVOS** – São objetivos do **COMBAS**, 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;
- c) saneamento básico e serviços urbanos;
- d) integrar os principais sistemas viários da região aos portos e 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 Econômico Regional:



- 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;

*Handwritten signatures*

- 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) matadouro regional;
- p) manutenção de iluminação pública;
- q) modernização do parque luminotécnico dos municípios consorciados;
- r) expansão da rede elétrica nos municípios consorciados;

#### 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;

*AS-1*

*UUUO*

- 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:

*Handwritten signature and scribbles*

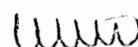
- a) integrar as ações policiais nos níveis municipal, estadual e federal com ações de caráter social e comunitário, tendo por meta reduzir drasticamente os níveis de violência e criminalidade;
- b) integrar ações de segurança pública regional à rede de serviços de assistência e inclusão social, requalificação 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) 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 congêneres.
- 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).



§ 1º O **COMBAS** atuará regionalmente e sua área de atuação será a totalidade dos territórios dos Municípios consorciados.

§ 2º Se o Estado ou o Estado e a União participarem do **COMBAS**, a sua atuação incidirá, de forma vertical, projetando-se sobre a soma dos territórios dos entes consorciados.

§ 3º O **COMBAS** 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;

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA NATUREZA JURÍDICA** – O Consórcio Público para o Desenvolvimento da Microrregião da Bacia do Suaçuí – **COMBAS** é constituído sob a forma jurídica de Associação Pública, sem fins lucrativos, com personalidade jurídica de direito pública e natureza autárquica, conforme estabelece a Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Lei nº 6.017/2007.

Parágrafo único. O **COMBAS** possui registro junto à Receita Federal do Brasil, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 20.999.202/0001-04.

**CLÁUSULA QUARTA – DA ÁREA DE ATUAÇÃO** - A área de atuação do Consórcio será formada pela totalidade das superfícies dos municípios que subscreverem o presente Termo Aditivo Consolidado, constituindo uma única unidade territorial, inexistindo limites intermunicipais para as finalidades a que se comprometem.

**CLÁUSULA QUINTA – DA SEDE** – O Consórcio Público para o Desenvolvimento da Microrregião da Bacia do Suaçuí possui sede e foro no Município de Guanhães/MG.

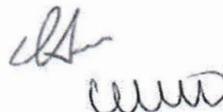
§ 1º A alteração da sede poderá ocorrer mediante decisão da Assembleia Geral, por voto da maioria absoluta dos Municípios Consorciados.

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

**CLÁUSULA SEXTA – DAS FINALIDADES** - São finalidades do Consórcio Público para o Desenvolvimento da Microrregião da Bacia do Suaçuí - **COMBAS**:

I - a gestão associada de serviços públicos;

II - a prestação de serviços, inclusive de assistência técnica, a execução de obras e o fornecimento de bens à administração direta ou indireta dos entes consorciados depende de celebração de convênio específico entre o ente consorciado interessado e o consórcio público;



- III - o compartilhamento ou o uso em comum de instrumentos e equipamentos, inclusive de gestão, de manutenção, de informática, de máquinas, de pessoal técnico, de procedimentos de licitação e de admissão de pessoal;
- IV - a produção de informações, projetos e estudos técnicos;
- V - a instituição e o funcionamento de escolas de governo ou de estabelecimentos congêneres;
- VI - a promoção do uso racional dos recursos naturais e a proteção, preservação e recuperação do meio-ambiente;
- VII - o exercício de funções no sistema de gerenciamento de recursos hídricos;
- VIII - o apoio e o fomento do intercâmbio de experiências e de informações entre os entes consorciados;
- IX - a gestão e a proteção de patrimônio urbanístico, ecológico, paisagístico, cultural e turístico;
- X - o planejamento, a gestão e a administração dos serviços e recursos da previdência social dos servidores de qualquer dos entes consorciados, vedado que os recursos arrecadados em um ente federativo sejam utilizados no pagamento de benefícios de segurados de outro ente, de forma a atender o disposto no art. 1º, inciso V, da Lei 9.717/98;
- XI - o fornecimento de assistência técnica, extensão, treinamento, pesquisa e desenvolvimento urbano e rural;
- XII - as ações e políticas de desenvolvimento administrativo, social e econômico da Região;
- XIII - o exercício de competência pertencente aos entes consorciados nos termos de contrato de programa;
- XIV - a implantação de um sistema de compras e licitação unificado.
- XV - a promoção de cursos de treinamento e capacitação, fóruns, seminários e eventos correlatos;
- XVI - a divulgação de informações de interesse regional, e a realização de pesquisas de opinião e campanhas de educação e divulgação;
- XVIII - a promoção e apoio à formação e ao desenvolvimento cultural;
- XIX - o apoio à organização social e comunitária.
- XX - representar os entes Consorciados junto a órgãos Federais, Estaduais, de Economia Mista e Autarquias, com o propósito de atender às demandas e necessidades dos entes consorciados, formalizando parcerias e convênios.
- XXI - apoiar atividades científicas e tecnológicas, inclusive podendo celebrar convênios e outros instrumentos com universidades, entidades de ensino superior ou de promoção ao desenvolvimento científico ou tecnológico.

## CAPITULO II - DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO

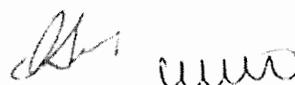
*Handwritten signature*

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO ASSOCIADA** - Para o desenvolvimento de suas atividades, o COMBAS, 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 COMBAS 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 devesse 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), consentimento, fiscalização e sanção.

**CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS –**

A Assembleia Geral deliberará sobre a gestão associada de serviços públicos pelo COMBAS, 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 administração para gestão associada de serviços públicos 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 dos entes da Federação associados;

IV - os critérios para cálculo de valor das tarifas e de outros preços públicos, bem como para seu reajuste ou revisão.

§ 3º. A área de atuação do Consórcio na gestão associada de serviços públicos será correspondente à soma dos territórios dos entes consorciados.

**CLÁUSULA NONA – DO CONTRATO DE GESTÃO** – O COMBAS poderá firmar Contrato de Gestão, nos termos da Lei 9.649/1998, com os municípios com o objetivo de lhe conferir maior autonomia na gestão associada dos serviços públicos que lhe forem transferidos.

Parágrafo único. A Assembleia Geral aprovará resolução regulamentando:

I - avaliação do programas e seu respectivo orçamento;

II - avaliação de planos de investimentos para a expansão, a reposição e a modernização dos serviços públicos;

III - metas a serem atingidas e os respectivos prazos de execução;

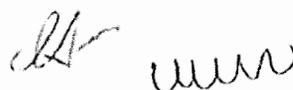
IV - critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade;

V - acompanhamento e a avaliação das condições de prestação dos serviços;

VI - o controle da qualidade dos serviços;

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO TERMO DE PARCERIA** – O COMBAS poderá firmar Termo de Parceria com entidades qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, para disciplinar a cooperação entre as partes, nos termos previstos na Lei 9.790/1999.

Parágrafo único. A Assembleia Geral deliberará a respeito do objeto e das metas e resultados a serem atingidos.



### CAPÍTULO III - DA REPRESENTAÇÃO EM MATÉRIA DE INTERESSE COMUM

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REPRESENTAÇÃO DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS** - O COMBAS terá competência para representar o conjunto dos entes consorciados judicialmente e perante a administração direta ou indireta de outros entes federados, organizações governamentais ou não governamentais, nacionais ou estrangeiras, quando o objeto de interesse referir-se às suas finalidades.

Parágrafo único. O ajuizamento de ação judicial dependerá de aprovação dos membros da Assembléia Geral.

### CAPÍTULO IV – DO ESTATUTO E NORMAS DO CONSÓRCIO

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ESTATUTO** – O Estatuto disporá sobre a organização e o funcionamento de cada um dos órgãos constitutivos do Contrato de Consórcio, assim como, observará o disposto na Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005.

§ 1º O estatuto disporá sobre o exercício do poder disciplinar e regulamentará procedimentos administrativos e outras disposições referentes ao funcionamento e organização do Consórcio, inclusive em relação ao disposto nos incisos X, XI e alíneas do artigo 4º da Lei Federal n. 11.107, de 6 de abril de 2005.

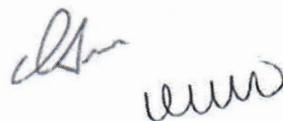
§ 2º A Assembleia Geral aprovará Resoluções para a implementação de Programas, no âmbito das competências e atribuições do COMBAS.

§ 3º A Secretaria Executiva e o Coordenador de Programa editarão Instrução Normativa, para regulamentar o serviço no âmbito de suas competências.

### CAPÍTULO V – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO COMBAS

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ÓRGÃOS DO CONSÓRCIO** – O Consórcio será composto pelos seguintes órgãos:

- I - Assembleia Geral;
- II - Conselho Diretor;
- III - Conselho Consultivo;
- IV - Secretaria Executiva;
- V - Conselho Fiscal;
- VI - Departamento Financeiro;
- VII - Central de Compras.



**PARÁGRAFO ÚNICO.** O Consórcio poderá criar outros órgãos, necessários ao desenvolvimento de suas atividades, mediante a aprovação da Assembleia Geral e alteração do Contrato de Consórcio por meio de Termo Aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ASSEMBLEIA GERAL** - A Assembleia Geral, instância máxima do Consórcio, é o Órgão Colegiado composto pelos Chefes do Poder Executivo de todos os entes consorciados.

§1º A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada mês, e extraordinariamente, quando for convocada pelo Presidente, pela Secretaria Executiva, pelo Conselho Fiscal ou por, pelo menos, um quarto dos consorciados.

§2º A forma de convocação das Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias será definida no estatuto.

§3º Na Assembleia Geral, cada ente Consorciado terá direito a um voto.

I – o voto será público e nominal, salvo se o Contrato de Consórcio ou o Estatuto expressamente determinarem voto secreto.

§4º O Estatuto fixará regras para sua elaboração, aprovação e modificação, sobre a forma de convocação e funcionamento da Assembleia Geral, bem como sobre a forma de regular o número de presenças necessárias para a instalação das Assembleias, assim como, para que sejam válidas suas deliberações e, ainda, o número de votos necessários para apreciação de determinadas matérias.

§5º Compete à Assembleia Geral:

I – eleger e destituir o Presidente, o Vice-Presidente, o Conselho Diretor e o Conselho Consultivo;

II – elaborar, aprovar e alterar o contrato de consórcio e o Estatuto;

III – aprovar as contas;

IV – decidir sobre a dissolução da **COMBAS**;

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

VI – aprovar o orçamento anual e o plano quadrienal;

VII – aprovar o plano de rateio;

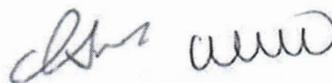
VIII – decidir a respeito de representação feita por consorciado;

§6º Nas atas da Assembleia Geral serão registradas:

I – por meio de lista de presença, todos os entes Federativos representados na Assembleia Geral, indicando o nome do representante;

II – de forma resumida, todas as intervenções orais e, como anexo, todos os documentos que tenham sido entregues ou apresentados na reunião da Assembleia Geral;

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



§ 7º A Assembleia Geral, por maioria absoluta, elegerá o Presidente, Vice-Presidente, Conselho Diretor e Conselho Consultivo.

§ 8º Os trabalhos serão suspensos, sempre que recomendar o adiantado da hora, para recomeçarem em dia, horário e local anunciado antes do término da sessão.

§ 9º Na nova sessão prevista no § 8º poderão comparecer os entes que tenham faltado à sessão anterior, bem como os que, no interregno entre uma e outra sessão, tenham também ratificado o Contrato de Consórcio.

§ 10. O estatuto preverá as formalidades e *quorum* para regulamentar os seus dispositivos.

§ 11. A alteração do Contrato de Consórcio e do Estatuto do Consórcio entrarão em vigor após publicação, de forma resumida, na imprensa oficial do Município sede do consórcio e afixação do documento no quadro de avisos na sede do consórcio.

§ 12. As atividades da Assembleia Geral não serão remuneradas.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CONSELHO DIRETOR** – O Conselho Diretor do COMBAS é constituído pelo Presidente e Vice-Presidente.

§ 1º O Presidente e o Vice-presidente serão eleitos em Assembleia especialmente convocada para este fim, podendo ser apresentadas candidaturas até trinta minutos do horário estabelecido para o início dos trabalhos.

§ 2º Somente poderão candidatar-se Chefes dos Poderes Executivos dos entes consorciados em dia com as obrigações estatutárias e financeiras:

I - o Presidente e o Vice-presidente serão eleitos mediante voto público e nominal;

II - serão considerados eleitos os candidatos que obtiverem a maioria simples dos votos válidos, desde que presentes à Assembleia, a maioria absoluta dos Representantes dos Municípios Consorciados.

§ 3º Proclamados eleitos o presidente e o vice-presidente, àquele caberá indicar o Secretário Executivo.

§ 4º Compete ao Presidente:

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

II - convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral;

III - nomear e exonerar servidor de cargo em comissão;

IV - autorizar despesas e pagamentos;

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

VI - assinar a correspondência oficial;

VII - convocar a Assembleia Geral;

§ 5º O Estatuto definirá os atos do Presidente que poderão ser delegados ao Secretário Executivo.

§ 6º Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente nas suas ausências e impedimentos.

§ 7º As atividades do Presidente e do Vice-Presidente não são remuneradas.

§ 8º Caso o Presidente eleito do COMBAS seja destituído, por qualquer motivo, do cargo de Prefeito Municipal, o seu substituto na Chefia do Poder Executivo Municipal será considerado automaticamente Presidente do Consórcio até a realização de novas eleições do Consórcio, que deverá ocorrer no prazo máximo de 30 dias da vacância.

§ 9º As novas eleições previstas no § 8º serão convocadas pelo Vice-Presidente, pelo Secretário Executivo ou pelo Conselho Fiscal.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO CONSELHO CONSULTIVO** – Compete ao Conselho Consultivo:

I - propor planos e programas de acordo com as finalidades do COMBAS;

II - elaborar orientações, consultas e estudos a pedido da Assembleia Geral;

III - propor a elaboração de estudos e pareceres sobre as atividades desenvolvidas pelo COMBAS.

§ 1º Poderão compor o Conselho Consultivo servidores dos Municípios, representantes de entidades civis constituídas, com sede ou representação no território do COMBAS, representantes de entidades do terceiro setor e por representantes de entidades da administração indireta dos municípios membros, nos termos previstos em Estatuto.

§ 2º As atribuições deste Conselho são de consultoria, sem qualquer função deliberativa;

§ 3º O Estatuto disporá sobre a composição, mandato, organização e funcionamento do Conselho Consultivo.

§ 4º A participação neste Conselho é facultativa e não será remunerada, ressalvando-se, contudo, o direito de reembolso, de caráter indenizatório, em razão da comprovação de realização de despesas devidamente aprovadas e autorizadas pelo Presidente.

§ 5º A Assembleia Geral poderá, sempre que achar necessário, convidar novos membros para integrar o Conselho, em caráter temporário ou permanente.

§ 6º As atividades do Conselho Consultivo não serão remuneradas.

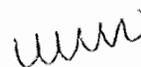
**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SECRETARIA EXECUTIVA** - O Secretário Executivo será indicado pelo presidente do Consórcio.

§ 1º. Compete ao Secretário Executivo:

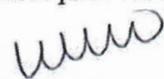
I - elaborar e executar o programa anual de atividades;

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

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



- IV - coordenar os trabalhos dos Departamentos e elaborar os manuais de procedimentos e rotinas;
- V - contratar e demitir funcionários;
- VI - remeter à Assembleia Geral, anualmente, até o dia 1º de março as contas e balanços, bem como relatórios circunstanciados da atividade e da situação do **COMBAS** do exercício findo;
- VII - administrar o **COMBAS** e zelar pelos seus bens e interesses, promovendo o seu crescimento;
- VIII - cumprir e fazer cumprir as decisões suas, do Conselho Fiscal e da Assembleia Geral;
- IX - dirigir, orientar e coordenar as atividades financeiras e orçamentárias do **COMBAS**;
- X - supervisionar a arrecadação e contabilização das contribuições, rendas, auxílios, donativos e rateios efetuados ao **COMBAS**;
- XI - acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade do **COMBAS**, cuidando para que todas as obrigações fiscais e trabalhistas sejam devidamente cumpridas em tempo hábil;
- XII - apresentar relatórios de receitas e despesas ao Presidente, sempre que solicitados;
- XIII - apresentar o relatório financeiro para ser submetido ao Conselho Fiscal;
- XIV - elaborar, com base no orçamento realizado no exercício, a proposta orçamentária para o exercício seguinte a ser submetida ao Presidente, para posterior apreciação da Assembleia Geral;
- XV - acompanhar a execução do orçamento anual e providenciar para que os recursos nela consignados sejam disponíveis nos prazos previstos em seu Plano de Aplicação;
- XVI - coordenar as atividades de desenvolvimento institucional de forma a manter a estrutura funcional e organizacional ágil e flexível, capaz de atender ao caráter dinâmico das demandas dos entes consorciados;
- XVII - conceber, aprimorar e aplicar novos modelos, sistemas e processos de gestão que compatibilizem as políticas e diretrizes da **COMBAS** com as necessidades dos entes consorciados;
- XVIII - coordenar a gestão orçamentária e financeira da **COMBAS**;
- XIX - acompanhar e controlar a execução de contratos, acordos, convênios e ajustes;
- XX - recomendar alterações de projetos e especificações necessárias à captação de recursos;
- XXI - acompanhar os relatórios de controle financeiro dos programas e projetos;
- XXII - coordenar, orientar e acompanhar os contratos de programas;
- XXIII - acompanhar a realização dos contratos de rateio;
- XXIV - elaborar, planejar e sugerir programas e políticas a serem implementadas pela **COMBAS**;
- XXV - coordenar, planejar e acompanhar a prestação de serviços públicos pela **COMBAS**



ou por concessionária;

XXVI - acompanhar a arrecadação de taxas, tarifas ou preços públicos;

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

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

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

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

XXXI - 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

XXXII - realizar outras atividades que lhe forem delegadas pelo Presidente ou pela Assembleia Geral.

§ 2º O Secretário Executivo é um emprego de confiança do Presidente do Consórcio e o seu salário é o previsto no Anexo I.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO CONSELHO FISCAL** - O Conselho Fiscal será constituído por 01 (um) Presidente e 02 (dois) membros, eleitos pela Assembleia Geral dentre os Chefes do Executivo dos membros consorciados, para um mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

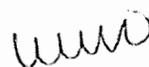
§1º Além do que poderá prever estatuto, compete ao Conselho Fiscal exercer o controle da legalidade, legitimidade e economicidade da atividade patrimonial e financeira do Consórcio.

§2º O disposto nesta cláusula não prejudica o controle externo a cargo dos Poderes Legislativos de cada ente consorciado, dos demais órgãos fiscalizadores governamentais e da sociedade civil, no que se refere aos recursos que cada um deles efetivamente entregou ou compromissou com o Consórcio.

§3º As decisões do Conselho Fiscal serão submetidas à homologação pela Assembleia Geral;

§ 4º O estatuto deliberará sobre o funcionamento do Conselho Fiscal.

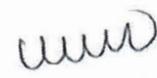
§ 5º As atividades do Conselho Fiscal não serão remuneradas.



**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO -**

Compete ao Departamento Financeiro:

- I - efetuar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do **COMBAS**, nos termos da legislação em vigor;
- II - responsabilizar-se pela contabilização de recursos próprios ou repassados ao **COMBAS**, encarregando-se, através de balanços anuais, da prestação de contas;
- III - fiscalizar a liberação dos recursos orçamentários do **COMBAS**;
- IV - efetuar a tomada de contas de depositários financeiros e de responsáveis pela guarda de bens do **COMBAS**;
- V - fiscalizar e controlar a execução orçamentária;
- VI - elaborar os balancetes e extratos de contas;
- VII - elaborar o Balanço Geral;
- VIII - tomar as providências atinentes à liquidação da despesa do **COMBAS**;
- IX - emitir notas de pagamento de despesas orçamentárias;
- X - manter o registro de emissão de ordem de pagamento com recursos orçamentários;
- XI - efetuar o empenho dos contratos de fornecimento, de prestação de serviços de terceiros, de locação de móveis e imóveis, veículos ou de outros que determinam ônus para os cofres do **COMBAS**;
- XII - promover registros contábeis do sistema orçamentário referentes aos empenhos;
- XIII - acompanhar os relatórios de controle financeiros dos programas e projetos, e sobre estes assegurar alocação de recursos para sua efetividade;
- XIV - monitorar e controlar todo o processo de execução de despesas, especificamente, no que se refere ao envio da prestação de contas na data estabelecida, a fim de evitar a inadimplência do **COMBAS** junto aos órgãos de controle estadual e federal.
- XV - executar pagamentos devidamente autorizados e processados e demais compromissos de despesas devidamente empenhadas;
- XVI - guardar valores do **COMBAS** ou de terceiros, quando oferecidos em cauções para garantias diversas;
- XVII - elaborar, consolidar e adequar a Proposta Orçamentária Anual e o Plano Plurianual do **COMBAS**;
- XVIII - gerar e consolidar relatórios gerenciais sobre o processo orçamentário do **COMBAS**;
- XIX - analisar setorialmente a programação orçamentária dos órgãos e entidades do **COMBAS**;
- XX - acompanhar e monitorar a aplicação das normas de responsabilidade fiscal e funcional do orçamento;

XXI - gerenciar os sistemas de informações orçamentárias e financeiras do COMBAS;

XXII - executar outras atividades correlatas.

PARÁGRAFO ÚNICO. O emprego de confiança do Chefe do Departamento Financeiro é de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do Consórcio e tem o salário previsto no Anexo I.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – CENTRAL DE COMPRAS** - Compete à Central de Compras:

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

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

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

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

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

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

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

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

IX - realizar a gestão do patrimônio do consórcio;

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

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

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

XIII - planejar, normatizar, implantar, coordenar, avaliar e executar o sistema de gerenciamento do patrimônio do consórcio;

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

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

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

XVII - executar outras atividades correlatas.

PARÁGRAFO ÚNICO. O emprego de confiança do Chefe da Central de Compras é de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do Consórcio e tem o salário previsto no Anexo I.

## CAPÍTULO VI – DOS CONVÊNIOS

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CONVÊNIOS** – O COMBAS fica autorizado a firmar convênios, contratos, termos de parcerias, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas, junto a entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

PARÁGRAFO ÚNICO. O Consórcio poderá comparecer como interveniente em convênios celebrados por entes consorciados ou terceiros, a fim de receber ou aplicar recursos, inclusive para os fins do que regulamenta a legislação vigente sobre a contratação de consórcios públicos

## CAPÍTULO VII – DA SAÍDA DO CONSÓRCIO

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO DESLIGAMENTO DOS MEMBROS DO CONSÓRCIO** - A retirada de membro do Consórcio dependerá de ato formal de seu representante na Assembleia Geral e lei formal aprovada pela respectiva Câmara Municipal.

§ 1º - O desligamento não prejudicará as obrigações já constituídas pelos Consorciados que se retirarem do Consórcio.

§ 2º - Os bens destinados ao Consórcio pelo Consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de:

- I - decisão de maioria absoluta dos entes consorciados, manifestada em Assembleia Geral;
- II - expressa previsão no instrumento de transferência ou de alienação;
- III - reserva da lei da ratificação que tenha sido regularmente aprovada pelos demais subscritores do Protocolo de Intenções ou pela Assembléia Geral do Consórcio.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA EXCLUSÃO** - São hipóteses de exclusão de ente Consorciado:

I - 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 ou de programa;

II - a não assinatura de Contrato de Rateio anual;

III - a inadimplência superior a 90 (noventa) dias com as obrigações previstas em plano de rateio aprovado pela Assembleia Geral ou assumidos por meio de Contrato de Programa;

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

- a) a exclusão prevista no inciso I desta Cláusula somente ocorrerá após prévia suspensão por 30 (trinta) dias, período em que o ente Consorciado poderá se reabilitar;
- b) O estatuto poderá prever outras hipóteses de exclusão.

PARÁGRAFO ÚNICO. O Estatuto disciplinará processo administrativo de exclusão de membro consorciado no qual lhe seja assegurado o direito de ampla defesa e ao contraditório.

## CAPÍTULO VIII – DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO** - A extinção do presente contrato de Consórcio público dependerá de instrumento aprovado pela Assembléia Geral, ratificado mediante lei por todas os entes Consorciados.

§ 1º A Assembleia Geral deliberará sobre a destinação dos bens, podendo ser doados a qualquer entidade pública de objetivos iguais ou semelhantes ao Consórcio, ainda, alienados onerosamente para rateio de seu valor entre os consorciados na proporção também definida em Assembleia Geral ou serem revertidos para os Municípios.

§ 2º A Assembleia Geral deliberará sobre:

- I - dívidas, direitos e deveres dos membros consorciados em relação ao consórcio;
- II - dívidas, direitos e deveres do Consórcio;
- III - rescisão dos contratos de trabalho e forma de rateio do pagamento das dívidas trabalhistas e encargos sociais do Consórcio.

§ 3º Os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outra espécie de preço público serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços;

§ 4º Até que haja decisão que indique os responsáveis por cada obrigação, os entes Consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantido o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação;

§ 5º Em caso de extinção, o pessoal cedido ao Consórcio público retornará aos seus órgãos de origem e os contratos de trabalho serão rescindidos.

## CAPÍTULO IX – DO PATRIMÔNIO DO CONSÓRCIO

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DO PATRIMÔNIO** - O patrimônio do CONSÓRCIO será constituído por:



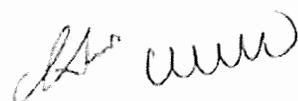
- I - contribuições dos consorciados, definidas pela Assembleia Geral em Plano de Rateio, anualmente formalizado por meio de Contrato de Rateio;
- II - as tarifas provenientes dos serviços públicos prestados;
- III - os preços públicos decorrentes do uso de bens do **COMBAS** ou afetados os serviços do **COMBAS**;
- 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 Assembléia 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 recebidas 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 Consolidado, 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.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DOS RECURSOS** – 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 consolidado.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS** - 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.

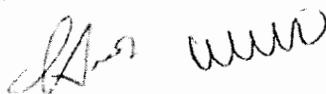
§ 2º Não se consideram como genéricas as despesas de administração e planejamento, desde que previamente classificadas por meio de aplicação das normas de contabilidade pública.

§ 3º Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000, o **COMBAS** 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 **COMBAS** 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 X – DOS RECURSOS HUMANOS

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DO QUADRO DE PESSOAL** – O quadro de pessoal do **COMBAS** será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho e será formado pelos empregos públicos no número, forma de provimento, requisitos de nomeação, remuneração e atribuições gerais previstos nos Anexos I e II.



§ 1º Aos empregos públicos aplicam-se as vedações e exceções previstas na Constituição Federal quanto ao acúmulo de empregos e cargos públicos.

§ 2º Os empregados do **COMBAS** não poderão ser cedidos, inclusive para consorciados.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DOS EMPREGOS PÚBLICOS – O COMBAS** poderá realizar concurso público para o preenchimento dos empregos públicos previstos no Anexo I.

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

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

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

§ 4º O **COMBAS** 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.

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

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

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

§ 8º Nenhum empregado público receberá salário inferior ao salário mínimo nacional.

§ 9º A dispensa de empregados públicos concursado dependerá de motivação prévia e processo administrativo.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DA CESSÃO DE SERVIDORES** – Os entes consorciados poderão ceder servidores ao **COMBAS**, na forma da legislação local.

§ 1º Os servidores cedidos permanecerão vinculados ao regime jurídico originário, havendo possibilidade da concessão de gratificações ou adicionais, nos termos e valores previamente definidos.

§ 2º O pagamento de gratificações ou adicionais não configurará o estabelecimento de vínculo laborativo distinto, tampouco serão computadas para fins trabalhistas ou previdenciários.

§ 3º 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.

§ 4º O tempo de serviço prestado ao **COMBAS** será contado no ente Cedente para todos os fins.

 25

§ 5º O COMBAS, no caso de cessão com ônus, deverá realizar as obrigações patronais junto ao Instituto de Previdência ao qual o servidor é vinculado.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DO CONTRATO TEMPORÁRIO** – Somente poderão ocorrer contratações por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante justificativa expressa do Secretário Executivo.

§ 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 profissionais 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.

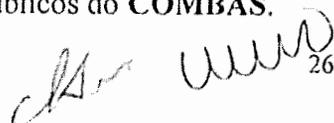
§ 1º O recrutamento do pessoal a ser contratado nas hipóteses previstas acima, com exceção dos incisos I e II, dar-se-á mediante processo seletivo público simplificado, cujos critérios de seleção e requisitos da função serão estabelecidos em Edital, com ampla divulgação em jornal de grande circulação.

§ 2º As necessidades para contratação previstas nos incisos I e II deverão estar devidamente fundamentadas pelo Secretário Executivo.

§ 3º Os contratos temporários terão duração máxima de 2 (dois) anos, admitindo-se a prorrogação por período não superior a 2 (dois) anos.

§ 4º 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.

§ 5º 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 COMBAS.

 26

§ 6º Não havendo atribuições similares, os salários serão fixados com base em pesquisa de mercado, *ad referendum* da Assembleia Geral.

## CAPÍTULO XI - DO CONTRATO DE PROGRAMA

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – DO CONTRATO DE PROGRAMA** - Ao COMBAS é permitido celebrar contrato de programa para prestar serviços públicos por meios próprios ou por meio de terceiros, sob sua gestão administrativa ou contratual.

Parágrafo Único. Os contratos de programa celebrados pelo COMBAS disciplinará a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serviços transferidos.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – CLÁUSULAS DO CONTRATO DE PROGRAMA** - São cláusulas necessárias do contrato de programa celebrado pelo COMBAS as que estabeleçam:

- I - o objeto, a área e o prazo da gestão associada de serviços públicos, inclusive a operada com transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços;
- II - o modo, forma e condições de prestação dos serviços;
- III - os critérios, indicadores, fórmulas e parâmetros definidores da qualidade dos serviços;
- IV - o cálculo de tarifas, taxas e de outros preços públicos na conformidade da regulação dos serviços a serem prestados;
- V - procedimentos que garantam transparência da gestão econômica, financeira e orçamentária de cada serviço em relação a cada um de seus titulares, especialmente no que se refere aos subsídios cruzados;
- VI - possibilidade de emissão de documento de cobrança e de exercício da atividade de arrecadação de tarifas e preços públicos;
- VII - os direitos, garantias e obrigações do titular e do COMBAS, inclusive os relacionados às previsíveis necessidades de futura alteração e expansão dos serviços e conseqüente modernização,
- VIII - aperfeiçoamento e ampliação dos equipamentos e instalações;
- IX - os direitos e deveres dos usuários para obtenção e utilização dos serviços;
- X - a forma de fiscalização das instalações, dos equipamentos, dos métodos e das práticas de execução dos serviços, bem como a indicação dos órgãos competentes para exercê-las;
- XI - as penalidades e sua forma de aplicação;
- XII - os casos de extinção;
- XIII - os bens reversíveis;

*Handwritten signature*

XIV - os critérios para o cálculo e a forma de pagamento das indenizações devidas ao **COMBAS** relativas aos investimentos que não foram amortizados por tarifas ou outras receitas emergentes da prestação dos serviços;

XV - a obrigatoriedade, forma e periodicidade da prestação de contas do **COMBAS** ao titular dos serviços;

XVI - a periodicidade em que o **COMBAS** deverá publicar demonstrações financeiras sobre a execução do contrato;

XVII - o foro e o modo consensual de solução das controvérsias contratuais.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – TRANSFERÊNCIA TOTAL OU PARCIAL DE ENCARGOS, SERVIÇOS, PESSOAS E BENS** - No caso de a prestação de serviços for operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, também são necessárias as cláusulas que estabeleçam:

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

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

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

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

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

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

§ 1º Os bens, equipamentos e materiais permanentes vinculados aos serviços públicos transferidos serão cedidos ao **COMBAS** nos termos disciplinados em Contrato de Programa.

§ 2º Nas operações de crédito contratadas pelo **COMBAS** para investimentos nos serviços públicos deverá se indicado o quanto corresponde aos serviços de cada titular, para fins de contabilização e controle.

§ 3º Receitas futuras da prestação de serviços poderão ser entregues como pagamento ou como garantia de operações de crédito ou financeiras para a execução dos investimentos previstos no Contrato de Programa.

§ 4º O contrato de programa continuará vigente até seu termo final, ainda que o titular se retire do **COMBAS** ou da gestão associada, e ocorra a extinção do **COMBAS**.

§ 5º Os contratos de programa serão celebrados mediante dispensa de licitação, incumbindo ao Município contratante obedecer às condições e procedimento previstos na legislação pertinente.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA – FUNDOS REGIONAIS** - 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.

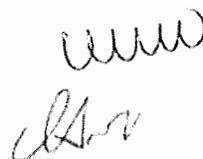
### CAPÍTULO XIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA – VIGÊNCIA** – O presente Contrato de Consórcio Consolidado entrará em vigor imediatamente após sua aprovação pela Assembleia Geral e ratificação, mediante lei, pelas Casas Legislativas de pelo menos 02 (dois) Municípios associados.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL** – Aplicam-se a COMBAS as disposições contidas na Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e suas alterações, regulamentada pelo Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, bem como o Estatuto e Resoluções aprovados pela Assembleia Geral e as Instruções Normativas editadas no âmbito de cada Programa.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA – DO FORO** - Na hipótese do surgimento de litígio oriundo do presente Contrato de Consórcio Consolidado, que não seja decidido de forma amigável, os Municípios signatários deste documento, elegem o foro da Comarca de Guanhães, local da assinatura deste instrumento, como o competente para dirimir qualquer demanda, com renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

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.



Guanhães, 01º de dezembro de 2021.

ORLANDO CARDOSO PEREIRA  
PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

EMERSON DE CARVALHO ANDRADE  
PREFEITO MUNICIPAL DE COROACI

WELERSON ÚLTIMO DE SOUZA  
PREFEITO MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES

  
DORIS CAMPOS COELHO  
PREFEITA MUNICIPAL DE GUANHÃES

PAULO PEIXOTO DO AMARAL  
PREFEITO MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

JOVENTINO MARIA FERREIRA  
PREFEITO MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA

MARCUS VINICIUS DAYRELL DE OLIVEIRA  
PREFEITO MUNICIPAL DE RIO VERMELHO

  
CARLOS ROBERTO BARROSO MOURAO  
PREFEITO MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

ANGELINA DO PERPÉTUO SOCORRO PINHEIRO  
PREFEITA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO SUAÇUÍ

  
HÉRCULES JOSÉ PROCÓPIO  
PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO EVANGELISTA

WILLIS APARECIDO ALVES  
PREFEITO DE SÃO JOSÉ DA SAFIRA

RONAN JOSÉ PORTILHO  
PREFEITO MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO

LEONARDO DO CARMO COELHO  
PREFEITO MUNICIPAL DE SERRA AZUL DE MINAS

MUNICÍPIOS INGRESSANTES:

JOVANI DUARTE MENEZES  
PREFEITO MUNICIPAL DE BRAÚNAS



SADY RIBEIRO DAMAS  
PREFEITO MUNICIPAL DE COLUNA

ATOS TÁCIO SOARES DE OLIVEIRA  
PREFEITO MUNICIPAL DE CARMÉSIA

RODRIGO MAGALHÃES COELHO  
PREFEITO MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA DE MINAS

EFIGENIA MARIA MAGALHAES  
PREFEITA MUNICIPAL DE GONZAGA

EVANDRO RIBEIRO DE CARVALHO  
PREFEITO MUNICIPAL DE PAULISTAS

RONALDO MAGNO DE MOURA  
PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA EFIGÊNIA DE MINAS

IVANIA MARIA MAIA  
PREFEITA MUNICIPAL DE SARDOÁ

BOBY CHARLES DAS DORES LEÃO  
PREFEITO MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS

EDNA MARCELINA PEREIRA MADUREIRA VIANA  
PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE



EUZÉBIO TEIXEIRA DE SOUZA  
PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUAÇUI

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
<b>GRUPO DE DIREÇÃO</b>					
Secretário Executivo	01	EC - 01	R\$5.000,00	Recrutamento Amplo	Integral
<b>GRUPO DE CHEFIA</b>					
Chefe de Departamento Financeiro	01	EC - 03	R\$3.000,00	Recrutamento Amplo	40 horas
Chefe da Central de Compras	01	EC - 03	R\$3.000,00	Recrutamento Amplo	40 horas
Tesoureiro	01		R\$3.000,00	Recrutamento Amplo	40 horas
Coordenador de Programas e Projetos	03	EC - 04	R\$3.000,00	Recrutamento Amplo	40 horas
<b>GRUPO DE ASSESSORIA</b>					
Assessor Jurídico	01	EC - 02	R\$4.186,00	Recrutamento Amplo	Integral
<b>TOTAL</b>	<b>09</b>				

*unc* *AB*

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	3.000,00	30 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				

*www*  
*H-*

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 COMBAS, 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 FINANCEIRO**

**FORMA DE PROVIMENTO:** Livre nomeação e exoneração

**ATRIBUIÇÕES:**

- Supervisionar e executar as atividades da Diretoria;
- responder pela execução das atividades administrativas do Consórcio;
- responder pelas diretrizes das atividades contábil-financeiras do Consórcio;

*Handwritten signature*

- 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 COMBAS;
- cumprir e fazer cumprir a legislação, normas e os procedimentos que assegurem a constante melhoria e avaliação de processos e seus indicadores 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;

*Handwritten signature or initials*

- 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;
- 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.

*[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*

**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 COMBAS, 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 COMBAS 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;
- 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

*[Handwritten signatures]*

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

**ATRIBUIÇÕES:**

- Coordenar a Diretoria Jurídica e exercer a atividade contenciosa do COMBAS, 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.

**EMPREGO: MÉDICO VETERINARIO**

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

*Handwritten signature and scribbles*

**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.

**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.

**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

*Handwritten signatures and initials.*

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;

*[Handwritten signature]*

- 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.
- 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 da 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 conferencia 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

*[Handwritten signature]*

resultados compatíveis com as disposições do plano;

- 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; i
- 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 medias 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;
  - especializa-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.

