cispar
Consórcio Intermunicipal
de Desenvolvimento Sustentável
do Alto Paranaíba

CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO ALTO PARANAÍBA – CISPAR. (CONSOLIDADO)

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

CAPÍTULO I

DO CONSORCIAMENTO

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

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

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

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

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

V – **MUNICÍPIO DE GUIMARÂNIA**, Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.602.052/0001-01, com sede

administrativa na Rua Guimarães, nº 280, Bairro Centro, CEP: 38.730-000 em Guimarânia/MG;

VI – **MUNICÍPIO DE JOÃO PINHEIRO**, Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 16.930.299/0001-13, com sede administrativa na Praça Cel. Hermógenes, nº 60, Centro, CEP: 38.770-000 em João Pinheiro/MG; (INCLUIDO PELO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE 10/12/2021)

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

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

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

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

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

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

XIII – **MUNICÍPIO DE RIO PARANAÍBA**, Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.602.045/0001-00, com

sede administrativa na Rua Capitão Franklin de Castro, nº 1.065, Bairro Centro, CEP: 38.810-000 em Rio Paranaíba/MG;

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

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

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

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

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

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

XX – **MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE**, Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 23.097.454/0001-28, com sede administrativa na Rua Manoel Calango, nº 172, Bairro Centro, CEP: 38.755-000 em Lagoa Grande/MG; (INCLUÍDO PELO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE 10/12/2021)

XXI – **MUNICÍPIO DE TRÊS MARIAS**, Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 17.695.008/0001-12, com sede administrativa na Praça Castelo Branco, nº 3, Bairro Centro, CEP: 39.205-000 em Três Marias/MG; (INCLUIDO PELO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE 10/12/2021)

XXII - **MUNICÍPIO DE PARACATU**, Minas Gerais pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.278.051/0001-45, com sede administrativa na Avenida São João Paulo II, 2045, Bairro Paracatuzinho, CEP: 38.603-401 em Paracatu-MG; (INCLUIDO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

XXIII - **MUNICÍPIO DE PIRAPORA**, Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 23.539.463/0001-21, com sede administrativa na Rua Antônio Nascimento, 274, Bairro Centro, CEP: 39.270-082 em Pirapora-MG; (INCLUIDO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

XXIV – **MUNICÍPIO DE BURITIZEIRO**, Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.279.067/0001-72, com sede administrativa na Praça Coronel José Geraldo, 01, Bairro Centro, CEP: 39.280-000 em Buritizeiro-MG; (INCLUIDO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

XXV – **MUNICÍPIO DE CAMPOS ALTOS,** Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.298.190/0001-30, com sede administrativa na Rua Cornélia Alves Bicalho, 401, Bairro Centro, CEP: 38.970-000 em Campos Altos-MG; (INCLUIDO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

XXVI – **MUNICÍPO DE IBIÁ**, Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.584.961/0001-56, com sede administrativa na Avenida Tancredo Neves, 663, Bairro Centro, CEP: 38.950-000 em Ibiá-MG; (INCLUIDO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

XXVI – **MUNICÍPIO DE PERDIZES**, Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.140.772/0001-94, com sede administrativa na Avenida Gercino Coutinho, 20, Bairro Centro, CEP: 38.170-

000 em Perdizes-MG; (INCLUIDO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

XXVII – MUNICÍPIO DE PRATINHA, Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.585.570/0001-56, com sede administrativa na Praça do Rosário, 314, Bairro Centro, CEP: 38.960-000 em Pratinha-MG." (INCLUIDO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

DA DENOMINAÇÃO, PRAZO, SEDE E ÁREA DE ATUAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III

DA FINALIDADE E OBJETIVOS

Art. 6º O CISPAR tem como finalidade promover o desenvolvimento regional sustentável, nos entes federados consorciados, por meio de ações e serviços na gestão e execução de políticas públicas, observados os princípios constitucionais inseridos no contexto da regionalização, da programação pactuada e integrada, da otimização dos recursos e da priorização de utilização dos mesmos de acordo com a estratificação de riscos e as

necessidades locais, visando suprir as demandas dos municípios, bem como a insuficiência ou ausência de oferta de serviços e/ou ações nas políticas públicas dos entes federados consorciados, caracterizados como vazios deficitários, de acordo com o perfil sócio-demográfico.

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

§ 2º Para cumprir suas finalidades, o CISPAR poderá valer-se dos seguintes instrumentos:

I - firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos do governo;

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

III - ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes da Federação consorciados, dispensada a licitação nos casos em que a legislação permitir e respeitando este contrato de consórcio consolidado.

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

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

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

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

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

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

X - emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos pelo CISPAR administrados;

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

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

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

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

I - Infraestrutura:

a) sistemas de telecomunicações vinculados às novas tecnologias;

b) gerenciamento regional de trânsito, com a municipalização do trânsito e a instituição de JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações regional;

c) saneamento básico e serviços urbanos;

d) integrar os principais sistemas viários da região aos aeroportos;

e) aprimorar os sistemas logísticos de transporte;

f) construção, melhoria e manutenção das estradas vicinais que interligam os municípios;

g) construção, melhoria e manutenção das estradas que dão acesso aos diversos assentamentos dos municípios consorciados;

h) regularização fundiária urbana e rural;

i) projetos de engenharia, arquitetura e urbanismo;

j) programas de obras públicas, transporte e obras de infraestrutura urbana;

k) concessão de prestação de serviços de transporte público urbano.

II - Desenvolvimento Regional Sustentável:

a) fortalecimento e modernização de complexos e setores estratégicos para a atividade econômica regional, destacando-se o ramo da agricultura familiar, extrativista, agropecuária, silvo-agropastoril, o comércio e os serviços;

b) modernização da economia regional, em especial nas áreas de logística, tecnologia da informação, telecomunicações, design, engenharia e gestão da qualidade;

c) fomento do turismo regional;

d) fortalecimento dos assentamentos, comunidades quilombolas, comunidades indígenas e comunidades tradicionais;

f) realização de diagnóstico socioeconômico regional, para nortear as políticas de ordenamento territorial e desenvolvimento da região;

g) realização de cursos técnicos, de capacitação, de aperfeiçoamento e de especialização, diretamente ou através de convênios, para atender às demandas de mão-de-obra na região;

h) implantação de distritos industriais na região;

i) criar o fórum regional da economia solidária, em articulação com a rede de entidades não lucrativas voltadas para o mercado solidário;

j) planejar, criar e implementar programas voltados para a economia solidária, ligados prioritariamente à atividade rural, artesanato e reciclagem de produtos;

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

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

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

III - Desenvolvimento urbano e gestão ambiental:

a) desenvolvimento urbano e a habitação no âmbito regional;

b) planejamento e gestão ambiental;

c) coleta, transporte, transbordo, tratamento, destinação final e disposição final de resíduos sólidos urbanos – no âmbito dos municípios consorciados, bem como conceder a execução dessas atividades, nos termos da Lei 8.987/95; (ALTERADO PELO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE 08/12/2023)

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 de resíduos sólidos urbanos; (ALTERADO PELO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE 08/12/2023)

i) reutilização e reciclagem de resíduos sólidos urbanos; (ALTERADO PELO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE 08/12/2023)

j) proteção ambiental e preservação permanente;

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

l) sistema regional de unidades de conservação;

m) sistema regional de fiscalização e licenciamento ambiental;

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

o) implantação e gestão de matadouro e frigorífico regional;

p) manutenção de iluminação pública;

q) modernização do parque luminotécnico dos municípios consorciados;

r) expansão da rede elétrica nos municípios consorciados;

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

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

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

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

IV - Saúde:

a) assistência em diversas especialidades, envolvendo os equipamentos municipais e estaduais presentes na região;

b) aprimorar os equipamentos de saúde existentes;

c) atendimento especializado em saúde;

d) avaliação e diagnóstico em Saúde;

e) vigilância em saúde, sanitária e epidemiológica;

f) distribuição de medicamentos;

g) universalização de vacinas, testes e exames diagnósticos;

h) tratamento fora de domicílio;

i) política de saúde mental regional, inclusive criação de Centros de Atenção Psicossocial Regional (CAPS II, CAPS i, CAPS AD, CAPS III, CAPS AD III e outros conforme regulamentação do Ministério da Saúde);

j) fiscalização sanitária conjunta;

k) vigilância epidemiológica conjunta;

l) serviços públicos de saúde animal.

V - Educação:

a) fortalecer a qualidade do ensino infantil; ensino fundamental; ensino médio regular e profissionalizante;

b) alfabetização de jovens e adultos;

c) promover a elevação da escolaridade e qualificação profissional;

d) capacitação dos gestores públicos da educação;

e) capacitação dos profissionais da educação da rede pública;

f) desenvolver ações em prol da melhoria da qualidade do ensino superior em escolas públicas;

g) preservação e recuperação do patrimônio cultural e histórico;

h) estimular a produção cultural local;

i) atuar para a excelência da região em modalidades esportivas, tanto amadoras quanto dos esportes de competição;

j) desenvolver ações e programas voltados especificamente para a terceira idade;

VI - Inclusão Social e Direitos Humanos:

a) desenvolver atividades de articulação regional visando superar a violação de direitos da infância e adolescência em risco, em especial nas situações do trabalho infantil, da vida na rua e da exploração sexual;

b) definir fluxos e padrões de atendimento à população de rua para a operação em rede dos serviços e programas da região, de forma integrada com ações para geração de trabalho e renda, atendimento em saúde e garantia de moradia;

c) ampliar a rede regional de serviços voltados à proteção das mulheres em situação de violência e risco de vida;

d) desenvolver ações em favor da defesa dos direitos humanos e contra quaisquer discriminações;

e) pesquias específicas relativas a pessoas em situação de vulnerabilidade;

f) combate à violência à mulher e ao feminicídio;

g) combate à fome e à insegurança alimentar;

h) políticas de inclusão social;

i) combate ao racismo;

j) combate à LGBTQIA+ fobia;

k) casa de passagem;

l) casa da mulher em situação de risco;

m) tratamento humanizado aos presos e pessoas acauteladas;

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

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

VII - Segurança Pública:

a) integrar as ações policiais nos níveis municipal, estadual e federal com ações de caráter social e comunitário, tendo por meta reduzir drasticamente os níveis de violência e criminalidade;

b) integrar ações de segurança pública regional à rede de serviços de assistência e inclusão social, requalificação profissional dos servidores públicos, campanhas e ações de prevenção, mediação de conflitos e promoção da cultura de paz;

c) dar atenção específica à segurança dos equipamentos públicos destinados a atividades educacionais, culturais, esportivas e de lazer, garantindo o direito à sua utilização;

d) gestão associada dos serviços de segurança pública por meio de esforços entre os partícipes para o enfrentamento da criminalidade e da violência, a fim de reduzir seus índices e promover os direitos humanos. (INCLUIDO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

VIII - Fortalecimento Institucional:

a) redefinição das estruturas tributárias dos Municípios para ampliação de suas capacidades de investimentos;

b) promover o aperfeiçoamento das bases políticas institucionais da região;

c) fortalecimento da gestão pública e modernização administrativa;

d) promoção do marketing regional visando o fortalecimento da identidade regional;

e) criação e gestão de escolas de governo ou estabelecimentos congêneres;

f) compras coletivas, por meio de licitações compartilhadas;

g) abastecimento e segurança alimentar;

h) criação e gestão de Câmara de conciliação, mediação e arbitragem. (INCLUIDO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

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

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

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

c) exercer o poder de polícia administrativa, bem como as atividades de arrecadação de taxas, tarifas e outros preços públicos pelos serviços públicos prestados por si ou pelos entes consorciados;

d) realizar parceria com o IMA – Instituto Mineiro de Agropecuária por meio de Termo de Cooperação, Convênio ou instrumento congênere.

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

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

g) realizar parcerias com a EMATER – Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Minas Gerais para ações de assistência técnica e de extensão rural (ATER) visando o desenvolvimento e fortalecimento da agroindústria e produção agropecuária da agricultura familiar e demais produtores da região;

h) realizar parcerias com o SENAR, SEBRAE, SENAC, SENAI, SESI, SESC, SEST, SEAT e SESCOOP para treinamento profissional, assistência social, consultoria, pesquisa e assistência técnica;

i) implantar, contratar ou conveniar serviços de análises laboratoriais de água, alimentos e bebidas. (INCLUIDO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

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

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

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

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

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

I - as competências cujo exercício se transferiu ao consórcio;

II - os serviços públicos objeto de gestão associada e a área que serão prestados;

III - as condições a que deve obedecer ao contrato de programa, no caso de a gestão associada também envolver a prestação de serviços por órgão ou entidade de um 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.

Art. 9º O CISPAR 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.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO CONSÓRCIO CISPAR

Art. 10. O CISPAR será organizado por Estatuto e Regimento Interno, cujas disposições, sob pena de nulidade, deverão atender a todas as cláusulas deste Contrato de Consórcio Consolidado.

§ 1º O Estatuto disporá sobre o exercício do poder disciplinar e regulamentar, procedimento administrativo e outros temas referentes ao funcionamento e organização do CISPAR.

§ 2º A gestão associada de serviços públicos será regulamentada por meio de Resolução aprovada pela Assembleia Geral do consórcio e editada pelo Presidente do CISPAR.

§ 3º Os serviços serão organizados por meio de Instrução Normativa editada pelo Coordenador do Programa ou pelos membros da Diretoria Executiva. (ALTERADO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

§ 4º As Instruções Normativas relacionadas à concessão de serviço público serão elaboradas pelo Secretário Executivo e expedidas pelo Presidente do CISPAR. (INCLUÍDO PELO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE 08/12/2023)

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS

Art. 11. O **CISPAR** é composto dos seguintes órgãos:

I – Nível de Direção Superior:

a) Assembleia Geral

b) Presidência

c) Conselho Fiscal

II – Nível de Gerência e Assessoramento:

a) Diretoria Executiva

b) Câmaras Temáticas

III – Nível de Execução Programática:

a) Departamentos Setoriais

Parágrafo único. O exercício de atribuições na Assembleia Geral, Presidência, Conselho Fiscal e Câmaras Temáticas não é remunerado.

CAPÍTULO III

DA ASSEMBLEIA GERAL

SEÇÃO I

DO FUNCIONAMENTO

Art. 12. A Assembleia Geral, instância máxima do CISPAR, é órgão colegiado composto pelos Chefes do Poder Executivo de todos os entes consorciados, sendo que seus respectivos suplentes serão obrigatoriamente os seus substitutos legais.

§ 1º No caso de ausência do Prefeito Municipal de membro consorciado, o Vice-Prefeito ou representante devidamente autorizado pelo Prefeito, assumirá a representação do ente consorciada na Assembleia Geral, com direito a voz e voto.

§ 2º Nenhum servidor do CISPAR poderá representar qualquer ente consorciado na Assembleia Geral.

§ 3º Nenhum servidor de ente consorciado poderá representar outro ente consorciado na Assembleia Geral.

§ 4º Ninguém poderá representar dois ou mais consorciados na mesma Assembleia Geral.

§ 5º A Assembleia Geral é dirigida pelo Presidente do CISPAR.

Art. 13. A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente a cada bimestre e, extraordinariamente, sempre que convocada.

Parágrafo único. A forma de convocação da Assembleia Geral, ordinária ou extraordinariamente, será definida no Estatuto.

Art. 14. Na Assembleia Geral cada um dos Municípios consorciados terá direito a 1 (um) voto.

§ 1º O voto será público e nominal, admitindo-se o voto secreto somente nos casos de julgamento em que se suscite a aplicação de penalidades aos servidores do CISPAR ou a Ente Consorciado.

§ 2º O Presidente do CISPAR, salvo nas eleições, destituições e nas decisões que exijam *quorum* qualificado, votará apenas para desempatar.

§ 3º Somente os entes federados em dia com suas obrigações perante o CISPAR terão direito a voto.

§ 4º O Estatuto deliberará sobre o número de presenças necessárias para a instalação da Assembleia Geral e para que sejam válidas suas deliberações e, ainda, o número de votos necessários à apreciação das matérias, observando-se as presenças e os números de votos previstos neste Contrato de Consórcio Consolidado.

SEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 15. Compete à Assembleia Geral:

I – Homologar o ingresso no CISPAR de ente federativo que tenha ratificado este Termo Aditivo após 2(dois) anos de sua subscrição.

II – Aplicar pena de suspensão e de exclusão do CISPAR.

III – Discutir e aprovar o Estatuto do CISPAR e suas alterações.

IV – Eleger ou destituir membros da Diretoria Executiva do CISPAR.

V – Aprovar:

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

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

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

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

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

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

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

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

VI – Aceitar a cessão de servidores por ente federativo, consorciado ou conveniado ao CISPAR.

VII – Apreciar e sugerir medias sobre:

a) a melhoria dos serviços prestaods pelo CISPAR;

b) o aperfeiçoamento das relações do CISPAR com órgãos públicos, entidades e empresas privadas;

VIII – Homologar as indicações para a Diretoria Executiva do CISPAR. (ALTERADO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

IX – Deliberar sobre a mudança de sede.

X – Deliberar sobre a extinção do CISPAR.

XI – Deliberar sobre as decisões do Conselho Fiscal.

XII – Deliberar sobre a necessidade de contratação e ampliação do quadro de pessoal, e preenchimento das vagas existentes.

XIII – Nomear e exonerar os membros da Diretoria Executiva.

XIV – Aprovar o Plano de Carreira e de Cargos dos empregados públicos do CISPAR.

XV – Aprovar planos e Resoluções dos serviços públicos.

XVI – Deliberar e dispor em última instância sobre casos omissos tidos por relevantes.

XVII – Deliberar sobre matérias afetas a concessão de serviço público, ressalvadas aquelas de competência da Presidência do CISPAR e da Agência Reguladora, conforme estabelecido no contrato. (INCLUÍDO PELO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE 08/12/2023)

§ 1º A aprovação e alteração do Contrato de Consórcio e do Estatuto somente poderão ser feitas em Assembleia Geral, em que estejam representados pelo menos 3/5 (três quintos) dos entes consorciados e com aprovação de 2/3 (dois terços) dos presentes.

§ 2º As competências arroladas neste artigo não prejudicam outras que sejam reconhecidas pelo Estatuto e Regimento Interno do CISPAR.

§ 3º A alteração do Contrato de Consórcio e do Estatuto do Consórcio entrarão em vigor após publicação por meio de afixação do documento no quadro de avisos na sede do consórcio.

§ 4º As atividades da Assembleia Geral não serão remuneradas.

SEÇÃO III

DA PRESIDÊNCIA DO CISPAR

Art. 16. O represente legal do CISPAR é o seu Presidente, eleito em Assembleia Geral, conforme determina o Estatuto.

§ 1º O Presidente do CISPAR será obrigatoriamente Chefe do Poder Executivo de um dos municípios consorciados.

§ 2º Juntamente com a eleição do Presidente, será eleito o Vice-Presidente do CISPAR, que obrigatoriamente será Prefeito de algum dos entes federados consorciados.

§ 3º O Vice-Presidente substituirá o Presidente nas ausências e impedimentos temporários.

§ 4º No caso de vacância do cargo de Presidente, em decorrência de exclusão ou retirada do Ente consorciado, caberá ao Vice-Presidente do CISPAR efetivar a substituição, assumindo a Presidência pelo período restante do mandato.

§ 5º Caso o Presidente eleito do CISPAR 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 definitiva.

§ 6º A eleição para Presidente, Vice-Presidente e membro do Conselho Fiscal será realizada em Assembleia especialmente convocada para esta finalidade, que deverá ocorrer até 30 (trinta) dias antes do encerramento dos respectivos mandatos.

§ 7º O mandato do Presidente, do Vice-Presidente e dos membros titulares e suplentes do Conselho Fiscal é de 1 (um) ano, com início no primeiro dia útil do exercício financeiro subsequente, sendo permitida uma reeleição para o mesmo cargo, após a realização de processo eletivo nos moldes deste Contrato de Consórcio Consolidado e do Estatuto.

§ 8º O Presidente, o Vice-Presidente e os membros do Conselho Fiscal não serão remunerados pelas atividades que exercerem no CISPAR.

§ 9º Por ocasião do período eleitoral, havendo necessidade de desincompatibilização, licença, afastamento ou renúncia do Presidente e não sendo possível sua substituição pelo Vice-Presidente, a Assembleia Geral poderá autorizar qualquer representante de ente consorciado para que assuma interinamente a Presidência do CISPAR até o retorno do Presidente.

Art. 17. São atribuições do Presidente do CISPAR:

I – Promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio.

II – Autorizar o Consórcio a ingressar em juízo.

III – Convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral.

IV – Representar judicial ou extrajudicialmente o CISPAR, cabendo ao Vice-Presidente substituí-lo em caso de impedimento.

V – Dar posse aos membros do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva.

VI – Movimentar em conjunto com o Diretor Executivo as contas bancárias e recursos do CISPAR. (ALTERADO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

VII – Ordenar as despesas do Consórcio e responsabilizar-se pela sua prestação de contas.

VIII – Convocar as reuniões com a Diretoria Executiva.

IX – Autorizar, homologar e adjudicar as licitações realizadas pelo CISPAR.

X – Expedir resoluções da Assembleia Geral para dar força normativa às decisões estabelecidas nesse colegiado.

XI – Expedir portarias para concretizar decisões administrativas de sua competência.

XII – Delegar atribuições e designar tarefas para os órgãos de gerência e de execução.

XIII – Julgar os recursos hierárquicos interpostos contra:

a) homologação de inscrição e de resultados de concurso públicos;

b) impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação e homologação da licitação e adjudicação do objeto;

c) aplicação de sanções disciplinares a empregados públicos do CISPAR.

XIV – Nomear os membros da Diretoria Executiva, *ad referendum* da Assembleia Geral. (ALTERADO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

XV – Zelar pelos interesses do CISPAR, exercendo todas as competências que lhe tenham sido outorgadas pela Assembleia Geral.

XVI – Nomear os membros da Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiros, Equipe de Apoio e de outras Comissões que se fizerem necessárias às atividades administrativas do CISPAR.

XVII – Nomear e exonerar os ocupantes de empregos de confiança de provimento em comissão.

XVIII – Convocar, dar posse e demitir, após processo administrativo disciplinar, os empregados públicos concursados.

XVIII – Zelar pelos interesses do CISPAR, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo de Intenções ou pelo Estatuto a outro órgão do Consórcio.

XIX – Publicar anualmente o calendário das reuniões ordinárias no sítio eletrônico oficial do CISPAR na internet e no prazo mínimo de 10 dias de

antecedência de eventual reunião extraordinária e remarcação de reunião ordinária. (INCLUÍDO PELO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE 08/12/2023)

§ 1º Em assuntos de interesse comum ou de maior repercussão para as atividades do CISPAR, o Estatuto poderá autorizar o Presidente a representar os entes consorciados perante outras esferas de governo, inclusive com o objetivo de celebrar convênios com entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras, defender as causas municipalistas e/ou regionais, dentre outros assuntos.

§ 2º As competências previstas nos incisos VI, VII, IX, XI, XII e XIII poderão ser delegadas pelo Presidente aos membros da Diretoria executiva. (ALTERADO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

§ 3º Por razões de urgência ou para permitir a efetividade e celeridade na condução administrativa do Consórcio, o Diretor Executivo poderá praticar atos *ad referendum* do Presidente. (ALTERADO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

Art. 18. A Presidência do CISPAR será eleita em Assembleia Geral, especialmente convocada, podendo ser apresentadas as chapas nos primeiros 30 (trinta) minutos anteriores à abertura da Assembleia Geral.

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

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

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

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

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

§ 6º Caso a eleição possua duas ou mais chapas e nenhuma delas tenham alcançado a votação mínima prevista no parágrafo anterior, será

realizado 2º turno de eleição convocada imediatamente, tendo como concorrentes as duas chapas mais votadas no 1º turno.

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

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

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

SEÇÃO IV

DA DESTITUIÇÃO DE MEMBRO DA PRESIDÊNCIA DO CISPAR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO V

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO E DO ESTATUTO

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

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

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

SEÇÃO VI

DAS ATAS

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V
DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 26. A Diretoria Executiva é o órgão destinado a promover as finalidades e objetivos do Consórcio e será constituída por 01 (um) Diretor Executivo e 01 (um) Diretor Financeiro, empregos de confiança de provimento em comissão, recrutamento amplo, de livre nomeação e

exoneração pelo Presidente. (ALTERADO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

§ 1º O Presidente fixará em normas internas do CISPAR os requisitos para investidura e a jornada de trabalho dos cargos da Diretoria Executiva. (ALTERADO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

§ 2º Subordinam-se hierarquicamente ao Diretor Executivo do CISPAR todo o pessoal técnico do CISPAR, e ao Diretor Financeiro todo o pessoal administrativo. (ALTERADO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

§ 3º Considera-se como pessoal técnico os integrantes dos programas e projetos do CISPAR e como pessoal administrativo aqueles que atuam nos setores de Contabilidade, Central de Compras, Almoxarifado, Patrimônio e Recursos Humanos. (INCLUÍDO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

Art. 27. O salário dos empregos que compõem a Diretoria Executiva é o constante do Anexo I desta Contrato de Consórcio Consolidado. (ALTERADO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

Art. 28. Compete ao Diretor Executivo do CISPAR: (ALTERADO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

I - Acompanhar e avaliar projetos.

II - Avaliar a execução e os resultados alcançados pelos programas e ações implementados e elaborar os relatórios de Atividades a serem submetidos à Assembleia Geral.

III - Elaborar relatórios de acompanhamento dos projetos/convênios para os órgãos superiores.

IV - Realizar as atividades de relações públicas do CISPAR, constituindo o elo do Consórcio com a sociedade civil e os meios de comunicação, segundo diretrizes e supervisão do Presidente.

V – Constituir comissão de licitações do Consórcio nos termos do Estatuto.

VI - Providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembleia Geral e Conselho Fiscal.

VII - Coordenar a celebração de convênios, parcerias, termo de cooperação e instrumentos congêneres.

VIII - 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.

IX - Autenticar o livro de atas das reuniões da Assembleia Geral.

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

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

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

Parágrafo único. Além das atribuições previstas no *caput*, o Diretor Executivo poderá exercer por delegação, atribuições de competência da Presidência do CISPAR. (ALTERADO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

Art. 28-A. Compete ao Diretor Financeiro do CISPAR: (INCLUÍDO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

I - Realizar a programação dos compromissos financeiros a pagar e a receber do CISPAR.

II - Elaborar o Plano Plurianual de Investimentos, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual.

III – Elaborar a Prestação de Contas mensal e os Balanços Anuais a serem submetidos ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral do CISPAR.

IV - Controlar o fluxo de caixa.

V - Elaborar e analisar projetos sob a ótica da viabilidade econômica, financeira e dos impactos, a fim de subsidiar processo decisório.

VI - Movimentar as contas bancárias e os recursos financeiros do CISPAR, em caso de delegação de competência pelo Presidente.

VII - Apresentar os assuntos relacionados à estrutura administrativa e aos recursos humanos a serem submetidos à aprovação da Presidência.

VIII - Propor à Presidência melhorias nas rotinas administrativas do Consórcio, visando à contínua redução dos custos operacionais, aumento da eficácia das ações associadas no atingimento das metas e objetivos e ao emprego racional dos recursos disponíveis.

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

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

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

Art. 28-B. Compete aos membros da Diretoria Executiva e Financeira do CISPAR: (INCLUÍDO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

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

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

III - Elaborar a prestação de contas de projetos, convênios, contratos e congêneres dos auxílios e subvenções concedidos e/ou recebidos pelo CISPAR.

IV - Contratar, punir, dispensar ou exonerar empregados, bem como praticar todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos, após autorização da Presidência.

V – Contratar, após prévia aprovação da Presidência, pessoal por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos previstos neste Contrato de Consórcio Consolidado e no Estatuto.

VI - Instaurar sindicâncias e processos administrativos disciplinares nos termos do Estatuto.

VII - Participar, sem direito a voto, das reuniões da Assembleia Geral e coordenar a lavratura das atas em livros próprios.

VIII - Propor à Presidência a contratação de empregados públicos para suprir às necessidades do CISPAR.

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

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

Parágrafo único. O Estatuto poderá atribuir outras competências aos membros da Diretoria Executiva que não conflitem com este Contrato de Consórcio Consolidado. (INCLUÍDO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

Art. 28-C. Em razão da expansão das atividades desenvolvidas pelo Consórcio e, visando garantir a eficiência do serviço público na prestação dessas atividades, ficam criados os cargos de Gerente Administrativo, Gerente de Sustentabilidade e Meio Ambiente, Gerente de Saúde Única e Inspeção Animal, todos de recrutamento amplo, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com atribuições, salário e demais componentes do cargo estabelecidos de acordo com o Anexo I. (INCLUÍDO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

CAPÍTULO VI

DO CONSELHO FISCAL

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

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

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

I – periodicidade mínima de reunião;

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

III – Outros temas pertinentes ao funcionamento do Conselho Fiscal.

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 31. São competências do Conselho Fiscal:

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

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

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

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

V – Emitir parecer, sempre que requisitados, sobre contratos, convênios, credenciamentos, proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral a serem submetidos à Assembleia Geral ou pela Diretoria Executiva. (ALTERADO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

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

§ 1º O Conselho Fiscal por seu Presidente e por maioria de seus membros poderá convocar a Diretoria Executiva para prestar informações e tomar as devidas providências quando forem verificadas irregularidades na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira ou ainda inobservância de normas legais, estatutárias ou regimentais. (ALTERADO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

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

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

CAPÍTULO VII

DAS CÂMARAS TEMÁTICAS

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

CAPÍTULO VIII

DOS DEPARTAMENTOS SETORIAIS

Art. 33. São departamentos setoriais do CISPAR, subordinados à Gerência Administrativa:

I – Departamento de Contabilidade;

II – Central de Compras;

III – Departamento de Almoxarifado e Patrimônio;

IV – Departamento de Recursos Humanos;

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

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

TÍTULO III

DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DO CONSÓRCIO

CAPÍTULO I

DO QUADRO DE PESSOAL

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

I – empregados públicos aprovados em concurso de provas ou de provas e títulos;

II – servidores públicos municipais cedidos pelos entes consorciados;

III – empregados temporários contratados mediante processo seletivo simplificado;

IV – empregados de confiança, de livre nomeação e exoneração;

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

§ 2º Os servidores públicos municipais cedidos ao CISPAR e os empregados públicos concursados do CISPAR poderão ser nomeados para o exercício de emprego de confiança, caso em que, os primeiros, poderão optar pela remuneração do cargo efetivo municipal de origem acrescido de uma gratificação pelo exercício do emprego de até 50% (cinquenta por cento) do salário previsto para o emprego de confiança. (ALTERADO PELO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE 08/12/2023)

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

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

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

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

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

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

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

§ 10. O empregado público, independente do vínculo funcional, quando designado para o exercício de função de Chefia ou Assessoramento, poderá perceber uma gratificação correspondente ao percentual de até 40% (quarenta por cento) para Chefia e de até 30% (trinta por cento) para Assessoramento, calculado sobre o salário estabelecido para cada função de acordo com o Anexo I do 1º Termo Aditivo Consolidado ao Contrato de Consórcio do CISPAR. (INCLUÍDO PELO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE 08/12/2023)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO III

DAS CONTRATAÇÕES POR TEMPO DETERMINADO

Art. 38. Somente poderão ocorrer contratações por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante justificativa expressa do Diretor Executivo ou Diretor Financeiro, aprovada pelo Presidente do CISPAR. (ALTERADO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

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

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

II – o combate a surtos epidêmicos;

III – o atendimento a situações emergenciais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

DOS CONTRATOS

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

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

TÍTULO IV

DA GESTÃO ECONÕMICA E FINANCEIRA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

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

§ 1° 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 divida 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;

§ 2º 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.

§ 3º Serão publicados anualmente em jornal de circulação regional a demonstração da receita e da despesa, bem como as variações patrimoniais do exercício.

§ 4º 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.

§ 5º É direito de qualquer dos consorciados, quando adimplente, exigir o pleno cumprimento das cláusulas deste contrato de consórcio.

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

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

II - as tarifas provenientes dos serviços públicos prestados;

III - os preços públicos decorrentes do uso de bens do CISPAR ou afetados os serivços do CISPAR; (ALTERADO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

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

V - a remuneração advinda de contratos firmados;

VI - quaisquer doações ou legados que lhe sejam destinados;

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

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

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

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

XI - recursos 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.

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

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

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

Art. 44. É vedada a aplicação dos recursos entregues por meio de Contrato de Rateio, inclusive os oriundos de transferências ou operações de crédito, para o atendimento de despesas classificadas como genéricas.

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

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

§ 3º Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000, o CISPAR 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. (ALTERADO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

§ 4º O CISPAR 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. (ALTERADO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

CAPÍTULO II

DA CONTABILIDADE

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

CAPÍTULO III

DOS CONVÊNIOS

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

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

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO ASSOCIADA DE SSERVIÇOS PÚBLICOS

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

I – Prestar serviços conforme aprovado pela Assembleia Geral.

II – Promover o planejamento e a programa integrados das políticas públicas.

III – Definir a sua política interna de recursos humanos, compatível com a realidade dos serviços prestados.

IV – Prestar assistência técnica e administrativa aos entes federados consorciados, sendo a natureza e o teor desta assistência aprovada em Assembleia Geral.

V – Garantir a manutenção, conserto e substituição dos equipamentos que forem cedidos por meio de convênios e contratos, assim como os adquiridos pelo próprio CISPAR.

VI – Celebrar contratos, convênios, termos de cooperação, termos de colaboração, termos de fomento, termos de parceria, contratos de gestão, acordos e ajustes congêneres.

VII – Operacionalizar, executar e gerir, total ou em conjunto com os municípios consorciados, as ações e serviços de acordo com as finalidades e objetivos do CISPAR.

VIII – Exercer outras competências, conforme definido pela Assembleia Geral.

§ 1° A gestão referida nesta cláusula não exclui a atuação direta do Município consorciado nos mesmos serviços, dentro dos seus limites geográficos e de sua competência constitucional, atuando o CISPAR nos termos de Programa aprovado pela Assembleia Geral.

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

§ 3° A regulação e a fiscalização do serviço de manejo de resíduos sólidos urbanos serão realizadas por entidade reguladora – de natureza autárquica, dotada de independência decisória e autonomia administrativa, orçamentária e financeira e que atenda aos princípios de transparência, tecnicidade, celeridade e objetividade das decisões. (INCLUÍDO PELO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE 08/12/2023)

§ 4° Caberá ao Presidente do CISPAR, após indicação da Agência Reguladora pela Assembleia Geral, celebrar convênio destinado à regulação e à fiscalização do contrato de concessão de manejo de resíduos sólidos urbanos. (INCLUÍDO PELO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE 08/12/2023)

§ 5° A metodologia de cálculo de indenizações devidas e critérios de contabilidade regulatória referentes ao contrato de concessão de Resíduos

Sólidos Urbanos serão definidas em contrato. (INCLUÍDO PELO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE 08/12/2023)

CAPÍTULO V
DAS TARIFAS E PREÇOS PÚBLICOS

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

CAPÍTULO VI

DO CONTRATO DE PROGRAMA

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

Parágrafo único. Nos contratos de programa a serem celebrados serão obrigatoriamente observadas as exigências constantes do art. 13 da Lei Federal nº 11.107/2005 e dos arts. 30 a 33 do Decreto Federal nº 6.017/2007. (ALTERADO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

CAPÍTULO VII

DO CONTRATO DE RATEIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

~~§ 1º As despesas do CISPAR não poderão ser classificadas como genéricas.~~ (REVOGADO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

~~§ 2º Entende-se por despesa genérica aquela em que a execução orçamentária se faz com modalidade de aplicação indefinida.~~ (REVOGADO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

~~§ 3º Não se consideram como genéricas as despesas de administração e planejamento, desde que previamente classificadas por meio de aplicação das normas de contabilidade pública.~~ (REVOGADO PELO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE 05/12/2024)

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

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

TÍTULO V

DA RETIRADA DO CONSÓRCIO

CAPÍTULO I

DO RECESSO

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

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

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

CAPÍTULO II

DA EXCLUSÃO

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

I – a negativa de assinatura de Contrato de Rateio;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO VI

DA EXTINÇÃO DO CONSÓRCIO

CAPÍTULO I

DA ALTERAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO

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

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

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

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

TÍTULO VII

DOS FUNDOS REGIONAIS E DOS CONSELHOS DELIBERATIVOS

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

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

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

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

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 63. O Consórcio será regido:

I – pelo disposto na Lei Federal nº 11.107/2005 e suas alterações posteriores;

II – pelo Decreto Federal nº 6.017/2007;

III – por este Contrato de Consórcio consolidado;

IV – pelas leis de ratificações, cuja aplicação é restrita ao ente do qual emanaram.

V – pelos atos administrativos da Assembleia Geral, da Presidência e do Conselho Fiscal do CISPAR.

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

I – Respeito à autonomia dos entes consorciados, pelo seu ingresso ou retirada do consórcio, dependendo apenas da vontade de cada ente federativo expressa em lei, sendo vedado que lhe sejam oferecidos incentivos para o ingresso.

II – Solidariedade, em razão da qual os entes consorciados se comprometem a não praticar qualquer ato, comissivo ou omissivo, que venha a prejudicar a boa implementação de quaisquer dos objetivos do CISPAR.

III – Eletividade de todos os órgãos dirigentes do CISPAR.

IV – Transparência, pelo que não se poderá negar que o Poder Executivo ou Legislativo de ente consorciado tenha o acesso a qualquer reunião ou documento do CISPAR.

V – Eficiência, o que exigirá que todas as decisões do CISPAR tenham explícita e prévia fundamentação técnica que demonstrem sua viabilidade e economicidade.

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

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

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

CAPÍTULO III

DO FORO

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

Patos de Minas, 05 de dezembro de 2024

cispar
Consórcio Intermunicipal
de Desenvolvimento Sustentável
do Alto Paranaíba

ANEXO I – QUADROS DE EMPREGOS PÚBLICOS

QUADRO I - EMPREGOS DE CONFIANÇA DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO					
DENOMINAÇÃO DOS EMPREGOS DE CONFIANÇA	**QUANT.**	**SÍMBOLO DE SALÁRIO**	**SALÁRIO MENSAL**	**PROVIMENTO**	**CARGA HORÁRIA**
GRUPO DE DIRETORIA					
Diretor Executivo	01	EC - 01	R$8.777,48	Recrutamento Amplo	Integral
Diretor Financeiro	01	EC – 01	R$8.777,48	Recrutamento Amplo	Integral
GRUPO DE GERÊNCIA					
Gerente Administrativo	01	EC - 02	R$ 5.500,00	Recrutamento Amplo	40 horas
Gerente de Sustentabilidade e Meio Ambiente	01	EC - 02	R$ 5.500,00	Recrutamento Amplo	40 horas
Gerente de Saúde Única e Inspeção Animal	01	EC - 02	R$ 5.500,00	Recrutamento Amplo	40 horas
Corregedor	01	EC - 02	R$ 4.125,00	Recrutamento Amplo	30 horas
GRUPO DE CHEFIA					
Coordenador de Programas e Projetos	04	EC - 03	R$4.500,00	Recrutamento Amplo	40 horas
Chefe de Departamento	04	EC – 04	R$4.500,00	Recrutamento Amplo	40 horas
GRUPO DE ASSESSORIA					
Assessor Jurídico	01	EC - 05	R$ 4.589,00	Recrutamento Amplo	Integral
Assessor de Tecnologia da Informação	01	EC - 06	R$2.193,87	Recrutamento Amplo	20 horas
Assessor de Comunicação e Marketing	01	EC - 06	R$2.193,87	Recrutamento Amplo	20 horas
TOTAL	**17**				

cispar
Consórcio Intermunicipal
de Desenvolvimento Sustentável
do Alto Paranaíba

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS – PROVIMENTO POR CONCURSO PÚBLICO					
EMPREGO PÚBLICO	**QUANT.**	**NÍVEL SALARIAL**	**VALOR SALÁRIO**	**CARGA HORÁRIA**	**HABILITAÇÃO**
Médico Veterinário	12	EE – 01	4.387,74	40 horas	Curso Superior de Veterinária, com registro no CRMV
Analista Superior	05	EE – 02	3.290,81	30 horas	Curso Superior especificado no edital, com registro no Conselho Regional competente
Contador	01	EE – 02	3.290,81	30 horas	Curso Superior de Ciências Contábeis, com registro no CRC
Fiscal de Defesa do Consumidor	01	EE – 03	2.000,00	40 horas	Nível Médio Completo
Assistente Técnico	05	EE – 04	1.974,48	40 horas	Curso Técnico de nível médio especificado no edital, com registro no órgão competente
Motorista de veículo leve	01	EE – 05	1.877,00	40 horas	Nível Elementar
Auxiliar Técnico	01	EE – 06	1.535,71	40 horas	Nível Médio Completo
Agente Administrativo	01	EE – 07	1.500,00	30 horas	Nível Médio Completo
Auxiliar de Serviços Gerais	01	EE – 08	1.412,00	40 horas	Nível Elementar
TOTAL	**28**				

cispar
Consórcio Intermunicipal
de Desenvolvimento Sustentável
do Alto Paranaíba

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

EMPREGO: DIRETOR EXECUTIVO

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, dirigir, orientar e exercer a coordenação geral das atividades técnicas 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 Gerências;
- 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 Diretoria Executiva;
- Coordenar todas as rotinas da Secretaria Executiva e das Gerências do **CISPAR**, implementando e gerindo as diretrizes políticas e planos de trabalho definidos pela Assembleia Geral, praticando todos os atos que não tenham sido atribuídos como competência privativa do Presidente do Consórcio;
- Auxiliar o Presidente em suas funções, cumprindo as suas determinações, bem como o mantendo informado, prestando-lhe contas da situação administrativa e financeira do Consórcio;
- 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: DIRETOR FINANCEIRO

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, dirigir, orientar e exercer a coordenação geral das atividades administrativas 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 dos setores administrativos;
- Estudar e aprovar adoção de novos métodos e processos operacionais;
- 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 Diretoria Financeira;
- 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;
- Instaurar sindicâncias e processos disciplinares;
- 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.
- 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;
- Coordenar, gerenciar, processar e registrar o recebimento dos recursos destinados ao Consórcio;
- Programar e efetuar o pagamento das obrigações contraídas pelo Consórcio, bem como efetuar os repasses oriundos de convênios, acordos e contratos;
- Receber e manter sob sua guarda, os depósitos, fianças, cauções e outros recolhimentos atribuídos ao Consórcio;

- Credenciar e orientar a rede bancária arrecadadora de tributos municipais;
- 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;
- Processar e manter sob controle a Dívida;
- Registrar e controlar a arrecadação da receita do Consórcio;
- Elaborar e controlar o fluxo de caixa;
- Promover a movimentação dos recursos financeiros em estabelecimento de crédito, confrontando os saldos registrados com os saldos reais;
- Supervisionar e executar as atividades de recebimento e de conferência da receita arrecadada;
- Providenciar as restituições de cauções ou fianças, após serem liberadas pelas autoridades competentes.

EMPREGO: GERENTE ADMINISTRATIVO

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

ATRIBUIÇÕES:

- Supervisionar e controlar o desempenho das atividades administrativas.
- Definir metas e diretrizes estratégicas para os setores sob sua gestão, garantindo alinhamento com as políticas organizacionais e os objetivos do consórcio.
- Orientar, supervisionar e avaliar o desempenho dos coordenadores de departamentos, garantindo a execução eficiente das atividades.
- Responder pela execução das atividades administrativas do consórcio.
- Responder pela execução das compras e de fornecimentos, dentro dos limites aprovado pela assembleia geral.
- Prestar contas administrativamente de projetos, convênios e congêneres.
- Aprovar as contratações de serviços de terceiros ou aquisições de material.
- Participar da aprovação e adoção de novos métodos e processos operacionais.
- Estabelecer contatos sobre assuntos da área de atuação do consórcio.
- Zelar pelo cumprimento de resoluções, normas e programas estabelecidos pelo presidente, diretoria executiva e pela assembleia geral.
- Desempenhar atividades e exercer competências que garantam a boa gestão administrativa do consórcio.

- Coordenar todas as rotinas administrativas do CISPAR, implementando os

planos de trabalho definidos pela diretoria executiva, presidente e Assembleia geral.

- Auxiliar o diretor financeiro em suas funções, cumprindo as suas determinações, bem como o mantendo informado, prestando-lhe contas da situação administrativa do consórcio.
- Auxiliar a diretoria executiva na gestão patrimonial.
- Praticar atos relativos à gestão de recursos humanos.
- Atuar na instauração de sindicâncias e processos disciplinares.
- Ordenar despesas, compras e pagamentos sob a supervisão da diretoria executiva.
- Auxiliar a assembleia geral, lavrando ata de reunião.
- Deliberar sobre matérias que lhe sejam submetidas pela diretoria executiva do consórcio.
- Orientar a coordenação das políticas operacionais e administrativas, zelando pelo desenvolvimento eficaz e eficiente dos programas, projetos e atividades.
- Auxiliar o diretor financeiro na prestação de contas e dos auxílios e subvenções concedidos e/ou recebidos pelo consórcio.
- Auxiliar na coordenação geral dos serviços do consórcio.
- Executar quaisquer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

EMPREGO: GERENTE DE SUSTENTABILIDADE E MEIO AMBIENTE

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

ATRIBUIÇÕES:

- Definir metas e diretrizes estratégicas para os programas sob sua gestão, garantindo alinhamento com as políticas organizacionais e os objetivos do consórcio.
- Integrar os planos de ação dos programas coordenados, em uma estratégia ambiental coesa.
- Orientar, supervisionar e avaliar o desempenho dos coordenadores de programas, garantindo a execução eficiente das atividades.
- Promover o desenvolvimento técnico e gerencial da equipe, por meio de capacitações e mentorias.
- Consolidar relatórios de desempenho dos programas, avaliando indicadores

de resultados, impactos ambientais e financeiros.

- Identificar pontos críticos e propor soluções para aprimorar a eficácia dos programas.
- Facilitar a articulação entre diferentes setores do consórcio, garantindo a cooperação entre os programas sob sua gestão.
- Representar o consórcio em negociações e parcerias com municípios, ONGs, agências governamentais e financiadores.
- Coordenar iniciativas de captação de recursos para financiar os programas e projetos estratégicos.
- Supervisionar a alocação e o uso eficiente dos recursos financeiros nos projetos, assegurando conformidade com o cronograma físico-financeiro.
- Aprovar e acompanhar a elaboração e execução de projetos, avaliando-os sob os aspectos de viabilidade técnica, econômica, ambiental e social.
- Garantir que os programas estejam em conformidade com as legislações ambientais e diretrizes do consórcio.
- Validar relatórios técnicos e financeiros produzidos pelos coordenadores, assegurando sua qualidade e precisão.
- Apresentar informações consolidadas à Diretoria Executiva, Assembleia Geral e Conselho Fiscal, promovendo transparência e clareza.
- Atuar como interlocutor entre os coordenadores e as instâncias superiores, traduzindo as demandas estratégicas em ações operacionais.
- Propor e discutir ações inovadoras para aprimorar as práticas de sustentabilidade do consórcio.
- Garantir o cumprimento dos cronogramas dos programas sob sua supervisão, monitorando a distribuição de responsabilidades e recursos.
- Propor ajustes em caso de desvios ou necessidades emergenciais, alinhando expectativas com a Diretoria Executiva.
- Identificar riscos relacionados aos programas ambientais e propor ações preventivas ou corretivas.
- Assegurar que todos os projetos e programas estejam em conformidade com as normas ambientais e regulatórias aplicáveis.
- Executar quaisquer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

EMPREGO: GERENTE DE SAÚDE ÚNICA E INSPEÇÃO ANIMAL

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

ATRIBUIÇÕES:

- Definir e implementar estratégias integradas para os serviços de inspeção animal, castração, zoonoses e vigilância sanitária, alinhadas às metas do consórcio.
- Promover uma abordagem única para a saúde pública e bem-estar animal, considerando aspectos ambientais, sociais e de segurança alimentar.
- Supervisionar os coordenadores dos serviços subordinados, garantindo a execução eficiente das atividades e o cumprimento dos objetivos institucionais.
- Avaliar o desempenho das equipes, identificando necessidades de capacitação e promovendo o desenvolvimento técnico e gerencial.
- Articular os serviços de forma a maximizar a eficiência operacional e o impacto das ações de saúde e inspeção animal.
- Garantir a integração das ações entre os programas para prevenir e controlar doenças zoonóticas, reduzir populações de animais errantes e assegurar a qualidade sanitária de produtos de origem animal.
- Consolidar relatórios de desempenho dos serviços e programas, avaliando indicadores de saúde, bem-estar animal e impacto na saúde pública.
- Propor melhorias contínuas com base em análises de desempenho e demandas emergentes.
- Coordenar a elaboração de projetos para captação de recursos destinados aos serviços de saúde única e inspeção animal.
- Supervisionar a aplicação eficiente dos recursos financeiros, garantindo conformidade com os cronogramas e diretrizes do consórcio.
- Fornecer informações consolidadas e análises estratégicas às Diretorias, Assembleia Geral e Conselho Fiscal.
- Propor ações e políticas inovadoras para fortalecer os serviços de saúde animal e vigilância sanitária.
- Representar o consórcio em reuniões técnicas, articulações com órgãos públicos, ONGs e outros parceiros estratégicos.
- Promover a integração das ações de saúde animal com políticas públicas de saúde humana e ambiental.
- Identificar e mitigar riscos relacionados aos serviços e programas sob sua

supervisão.

- Garantir conformidade com legislações sanitárias, ambientais e de bem-estar animal.
- Coordenar campanhas educativas sobre saúde pública, bem-estar animal e segurança alimentar envolvendo comunidades.
- Incentivar uma cultura organizacional voltada para a excelência nos serviços prestados.
- Executar quaisquer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

EMPREGO: CORREGEDOR

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

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

ATRIBUIÇÕES:

- Garantir que os integrantes do consórcio (servidores, dirigentes e empregados públicos) sigam os princípios éticos e legais.
- Promover a cultura da ética e da integridade no âmbito do consórcio.
- Receber e apurar denúncias de irregularidades ou desvios de conduta relacionados às atividades do consórcio.
- Garantir o sigilo e a proteção de denunciantes, conforme a legislação aplicável.
- Realizar sindicâncias e processos administrativos disciplinares (PADs) para investigar condutas irregulares.
- Recomendar sanções administrativas aos responsáveis por irregularidades, respeitando o devido processo legal.
- Assessorar os gestores e membros do consórcio sobre questões éticas, normativas e disciplinares.
- Elaborar e divulgar orientações para prevenir condutas inadequadas.
- Encaminhar relatórios periódicos às instâncias superiores ou ao conselho gestor do consórcio.
- Articular-se com a ouvidoria, controladoria e outros órgãos de fiscalização (como Tribunais de Contas) para fortalecer o sistema de controle interno.
- Encaminhar informações relevantes sobre possíveis irregularidades às autoridades competentes, quando necessário.
- Promover treinamentos e palestras sobre ética, compliance e conduta

disciplinar para os integrantes do consórcio.

- Receber e registrar reclamações, denúncias, sugestões, elogios e pedidos de informação relacionados às atividades do consórcio.

- Assegurar o cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) no âmbito do consórcio.
- Monitorar o grau de satisfação da população e dos municípios consorciados com os serviços oferecidos pelo consórcio.
- Promover canais de comunicação acessíveis (presencial, online ou por telefone) para facilitar a interação com a população.

EMPREGO: COORDENADOR DE DEPARTAMENTO

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

ATRIBUIÇÕES:

- Supervisionar e executar as atividades do Departamento;
- Responder pela execução das atividades administrativas do Departamento;
- Responder pelas diretrizes das atividades contábil-financeiras do Departamento;
- Auxiliar a prestação de contas dos auxílios e subvenções concedidos e/ou recebidos pelo Consórcio;
- Responder pelas diretrizes do balanço patrimonial/fiscal do Departamento;
- 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 auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual e o relatório anual das atividades do Consórcio;

- Assessorar o diretor financeiro na execução de suas atribuições;
- Promover estudos para elaboração de planos de cargos, carreiras e sistema de remuneração dos servidores;
- Aprovar as contratações de serviços de terceiros ou aquisições de material;
- Orientar a coordenação das políticas operacionais e administrativas, zelando pelo desenvolvimento eficiente e eficaz dos programas, projetos e atividades;
- Assegurar que sejam observados os princípios que regem a administração pública, pautando suas decisões pela transparência e pela moralidade da gestão pública;
- Promover, permanente e continuamente, o controle das despesas, observados os limites constitucionais e os definidos pela política financeira do CISPAR;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação, normas e os procedimentos que assegurem a constante melhoria e avaliação de processos e seus indicativos de desempenho, visando a manter sempre presentes a economicidade, a eficiência e a prestação de serviços de boa qualidade ao cidadão;
- Deliberar sobre matérias que lhe sejam submetidas pela Diretoria executiva;
- 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 por delegação parcial ou total do Diretor financeiro
- Auxiliar a diretoria executiva na política de recursos humanos;
- Prestar as informações que forem solicitadas à Diretoria Executiva pela Assembleia Geral e Conselho Fiscal.
- Executar quaisquer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

EMPREGO: COORDENADOR DA CENTRAL DE COMPRAS

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

ATRIBUIÇÕES:

- Supervisionar e executar as atividades do setor;
- Responder pela execução das atividades de compras do Consórcio;
- Coordenar e gerenciar as atividades de suprimentos do consórcio, criando

políticas, normas e procedimentos;

- Coordenar os trabalhos de licitações;
- Gerenciar os registros de preços;
- Coordenar o sistema de administração de materiais, com todos os seus módulos e funções;
- Gerenciar o Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do consórcio;
- Coordenar os procedimentos de Registro de Preços, Pregão Eletrônico e Presencial;
- Implantar ferramentas e sistemas de controle e de informação para a administração de bens e serviços;
- 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.

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;

- 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 Gerências do CISPAR, em parceria com os entes municipais, ONGs e agências governamentais, com o objetivo de concretizar as finalidades básicas do consórcio;
- Supervisionar a execução dos programas e projetos do consórcio;
- Captar recursos para a realização das atividades regulares do CISPAR e ouros eventos que venham a ser propostos;
- Realizar outras atividades gerenciais que venham a ser propostas pela Diretoria Executiva;
- 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;
- Liderar equipe de programa;
- Auxiliar a tomada de decisões de caráter tático e operacional, necessárias à consecução dos serviços;
- Prestar as informações que forem solicitadas à Gerência superior, Diretoria Executiva, Assembleia Geral e Conselho Fiscal.
- Executar quaisquer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

EMPREGO: ASSESSOR JURÍDICO

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

cispar
Consórcio Intermunicipal
de Desenvolvimento Sustentável
do Alto Paranaíba

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

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar a Diretoria Jurídica e exercer a atividade contenciosa do CISPAR, inclusive representando-o judicialmente;
- Exarar parecer jurídico;
- Aprovar editais de licitação;
- Elaborar minutas de contratos, termos aditivos e convênios;
- Realizar análise, manifestação e despachos em procedimentos administrativos;
- Realizar averiguação preliminar;
- Elaborar minutas de portarias, resoluções e demais normas internas do CISPAR;
- Prestar as informações que forem solicitadas à Diretoria Executiva pela Assembleia Geral e Conselho Fiscal.

EMPREGO: ASSESSOR DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

Formação na área de tecnologia computacional ou outras áreas correlatas

ATRIBUIÇÕES:

- Oferecer assistência aos colaboradores do consórcio, solucionando problemas relacionados a software, hardware, sistemas e redes.
- Realizar o acompanhamento contínuo de servidores, estações de trabalho, dispositivos móveis e redes para garantir seu funcionamento adequado.
- Executar manutenções em sistemas, equipamentos e redes, identificando e corrigindo falhas operacionais.
- Monitorar a performance de sistemas e softwares utilizados pelo consórcio, realizando ajustes quando necessário para garantir sua eficiência.
- Atender às demandas de suporte técnico, tanto por meio remoto quanto presencial, conforme a necessidade dos usuários e da infraestrutura.
- Controlar os registros de incidentes e solicitações de suporte, garantindo que sejam resolvidos dentro dos prazos estabelecidos.
- Configurar e instalar novos equipamentos de TI, incluindo computadores, impressoras e outros dispositivos, conforme a necessidade do consórcio.
- Garantir a execução de backups periódicos e implementar planos de

recuperação de dados em caso de falhas.

- Garantir que os sistemas e aplicativos utilizados pelo consórcio estejam sempre atualizados, realizando atualizações e ajustes conforme necessário.
- Realizar treinamentos periódicos e fornecer orientação sobre o uso de ferramentas tecnológicas e boas práticas de segurança da informação.
- Realizar quaisquer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

EMPREGO: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO E MARKETING

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

Ensino médio completo, conhecimentos em comunicação, marketing e gestão de redes sociais.

ATRIBUIÇÕES:

- Criar planos de comunicação para divulgar ações, projetos e iniciativas do consórcio, tanto internamente quanto externamente.
- Produzir materiais de comunicação (textos, postagens, vídeos etc.) para sites, redes sociais e outros canais oficiais digitais, promovendo as atividades do consórcio.
- Administrar as redes sociais, sites e outras plataformas de comunicação oficial do consórcio, garantindo a presença digital e interação com o público.
- Planejar e coordenar eventos institucionais, campanhas publicitárias e ações de promoção institucional.
- Facilitar a comunicação entre as equipes e departamentos do consórcio, disseminando informações relevantes de forma clara e eficiente.
- Produzir e revisar materiais institucionais, como boletins, relatórios, folders e apresentações, para apoiar a comunicação institucional do consórcio.
- Zelar pela imagem do consórcio público, garantindo que a comunicação e o marketing estejam alinhados à identidade e aos valores institucionais.
- Medir e analisar o desempenho das campanhas e ações de comunicação, utilizando ferramentas de análise e métricas para avaliar os resultados.
- Atuar como ponto de contato para a imprensa, redigir releases e coordenar a divulgação de informações institucionais.
- Prestar orientação e treinamento para equipes internas sobre as melhores práticas de comunicação e uso de ferramentas de marketing.
- Realizar quaisquer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

cispar
Consórcio Intermunicipal
de Desenvolvimento Sustentável
do Alto Paranaíba

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

cispar
Consórcio Intermunicipal
de Desenvolvimento Sustentável
do Alto Paranaíba

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:

- Prática da clínica de animais em todas as suas modalidades;
- Direção de estabelecimento de saúde animal;
- Assistência médica aos animais utilizados em medicina experimental;
- 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;
- Planejamento, direção, coordenação, execução e controle da assistência técnico-sanitária aos animais, sob qualquer título;
- Inspeção e fiscalização sob os pontos de vista higiênico, sanitário e tecnológico dos estabelecimentos que fabriquem, manipulem, transportem, comercializem ou armazenem produtos de origem animal
- Identificação de defeitos, vícios, acidentes e doenças, perícia e exames técnicos sobre animais e seus produtos, em questões judiciais;
- Ensino, planejamento, direção, coordenação, execução técnica e controle da inseminação artificial;
- Organização de congressos, seminários, simpósios e comissões destinadas a discussão e estudo de assuntos relacionados com a atividade de médico-veterinário;
- Funções de direção, assessoramento e consultoria.
- Pesquisa, planejamento, direção técnica, fomento, orientação, execução e controle de quaisquer trabalhos relativos a produção e indústria animal, inclusive os de caça e pesca;
- Padronização e classificação de produtos de origem animal;
- Responsabilidades pelas fórmulas, preparação e fiscalização de rações para animais;
- Exames tecnológicos e sanitários de subprodutos da indústria animal;
- Organização da educação rural, relativa à pecuária;
- Coordenar, exercer as atividades relativas ao serviço de inspeção industrial;

- Coordenar, exercer as atividades de controle ético de natalidade de animais de pequeno porte (castramóvel);
- Coordenar e executar as atividades de assistência médico-veterinária aos animais recolhidos nas ruas;
- Exercer as atividades de orientação e assistência técnica aos produtores rurais.
- Dirigir veículos automotores.

cispar
Consórcio Intermunicipal
de Desenvolvimento Sustentável
do Alto Paranaíba

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: • Exercer as atividades privativas da profissão, em especial, executar as atividades, assumir responsabilidade técnica, emitir parecer, laudos e registros; • Capacitar servidores em sua área de conhecimento; • Emissão de pareceres e relatórios em sua área de formação; • Exercer as atividades privativas inerentes à profissão, conforme regulamentado em lei e resoluções. • Participar, elaborar e executar reuniões e treinamentos de capacitação; • Elaborar pareceres, relatórios, planos de trabalho, projetos, laudos e assessoria em geral; • Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público; • Dirigir veículos automotores • 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: • Pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos e assessoria em geral; • Pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação,

coordenação e controle dos trabalhos no campo pertinente;

- Realizar procedimentos técnicos em conformidade com normas e regulamentações específicas da área;
- Prestar suporte a equipes em atividades técnicas e administrativas;
- Elaborar relatórios técnicos e registros operacionais.
- O edital de concurso público especificará a habilitação necessária, inclusive qual o curso técnico de nível médio será exigido.

EMPREGO: AUXILIAR TÉCNICO

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

REQUISITOS: Nível médio completo

Conhecimentos de Informática

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar suporte técnico às equipes envolvidas em projetos e atividades do consórcio, auxiliando na implementação e execução de planos, conforme orientação dos coordenadores e analistas responsáveis.
- Coletar, compilar e organizar dados relevantes para os projetos em andamento, garantindo a precisão e integridade das informações.
- Auxiliar na elaboração e atualização de documentação técnica, relatórios e registros relacionados às atividades do consórcio, seguindo os padrões estabelecidos pela entidade.
- Contribuir para o monitoramento e controle de prazos, custos e qualidade das atividades técnicas, reportando eventuais desvios aos superiores para a tomada de decisões adequadas.
- Prestar suporte administrativo às equipes técnicas, auxiliando na organização de agendas, agendamento de reuniões, reserva de recursos e outras tarefas administrativas necessárias.
- Manter comunicação eficaz com os membros da equipe e partes interessadas, transmitindo informações relevantes de forma clara e oportuna.
- Colaborar com outras áreas do consórcio, fornecendo suporte técnico e participando de iniciativas interdisciplinares conforme necessário.
- Zelar pela segurança no ambiente de trabalho, cumprindo normas e procedimentos de segurança, além de contribuir para a garantia da qualidade dos resultados obtidos.
- Garantir a organização, o arquivamento e a gestão de documentos

administrativos e técnicos do consórcio, garantindo a conformidade com as normas e regulamentos vigentes.

- Prestar suporte operacional às equipes técnicas e administrativas, auxiliando na execução de tarefas diárias, como agendamento de reuniões, reserva de recursos, atendimento telefônico e recepção de visitantes.
- Receber, registrar e distribuir correspondências e documentos internos e externos, assegurando que sejam encaminhados aos destinatários apropriados de forma rápida e eficiente.
- Colaborar na comunicação interna e externa do consórcio, preparando e distribuindo comunicados, memorandos e outros materiais informativos, conforme necessário.
- Realizar o registro e atualização de dados em sistemas informatizados e planilhas, garantindo a precisão e integridade das informações.
- Auxiliar na elaboração de relatórios, apresentações e outros documentos administrativos e técnicos, seguindo as diretrizes estabelecidas pela gerência e coordenadores.
- Apoiar na organização e acompanhamento de processos licitatórios, auxiliando na preparação de documentos, coleta de informações e cumprimento de prazos.
- Prestar auxiliar em qualquer outra atividade que lhe for conferida pelos diretores, secretários e coordenadores.

EMPREGO: **FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR**
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
REQUISITOS: nível médio completo Conhecimento de informática

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar vistorias e inspeções em estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços para verificar o cumprimento do Código de Defesa do Consumidor (CDC) e normas correlatas;
- Identificar práticas abusivas, irregularidades em preços, informações, propagandas e condições de venda ou prestação de serviços;
- Elaborar relatórios detalhados sobre as ações de fiscalização realizadas;
- Coletar evidências (como fotos, documentos ou amostras) que embasem as

ações cautelares e administrativas;

- Receber e apurar denúncias formuladas por consumidores ou por outros órgãos públicos;
- Realizar diligências para investigar práticas denunciadas;
- Aplicar medidas administrativas cabíveis, incluindo o encaminhamento de casos para instâncias judiciais, se necessário;
- Orientar fornecedores e consumidores sobre seus direitos e deveres;
- Promover campanhas educativas voltadas à conscientização de práticas de consumo responsável;
- Participar e auxiliar na organização de eventos e palestras que disseminem informações sobre o CDC e as atividades do Procon;
- Monitorar produtos e serviços no mercado para prevenir práticas lesivas aos consumidores;
- Acompanhar e fiscalizar recalls de produtos, garantindo que as ações sejam implementadas corretamente;
- Identificar tendências de reclamações ou irregularidades no mercado;
- Aplicar medidas administrativas previstas no CDC, como apreensões, interdições ou suspensão de atividades;
- Participar de audiências administrativas ou processos conciliatórios, quando necessário.
- Dirigir veículos automotores.

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;
- 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;
- Efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação;
- Proceder a estudos específicos, coletando dados e examinando trabalhos especializados, para colaborar nos projetos básicos de ação;
- Redigir correspondência e expedientes de rotina;
- Preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos;
- Selecionar, classificar e arquivar documentos;
- Fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos;
- Participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade;
- Executar trabalhos de digitação e digitalização de documentos;
- Executar atividades relativas ao serviço de protocolo;
- Realizar tarefas auxiliares nos diversos setores;
- Realizar os serviços de almoxarifado;
- Realizar coletas de preços;
- Redigir ofícios, atas e outros expedientes;
- Elaborar manuais de procedimentos;
- Elaborar fluxogramas;
- Fiscalizar o uso e zelar pela conservação do material;
- Elaborar a prestação de contas de convênios, efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres e relatórios;
- 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;
- Executar atividades correlatas.

EMPREGO: **MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE**

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

cispar
Consórcio Intermunicipal
de Desenvolvimento Sustentável
do Alto Paranaíba

REQUISITOS: Nível Fundamental Completo

Carteira de Habilitação, categoria "B"

ATRIBUIÇÕES:

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

inspecionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários;

Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa;

Zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as 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;

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 Elementar

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 por meio de tanques e máquinas de lavar;

Acomodar a roupa lavada em seus devidos lugares, mantendo o local de

armazenamento limpo e organizado; Zelar por seu material de trabalho, pelo patrimônio público e desempenhar atividades correlatas.

ANEXO III – DIÁRIAS DE VIAGEM

Destino	Valor da Diária
Brasília	R$250,00
Belo Horizonte	R$200,00
Outros municípios com distância superior a 100 km de distância do município de lotação do funcionário.	R$ 150,00

cispar

Consórcio Intermunicipal
de Desenvolvimento Sustentável
do Alto Paranaíba

Fernanda Ap. Lagares de Oliveira

Gilberto Emane de Lima

José Alves Filho

Lucas da Silva Mendes

Antônio Cortes Chaves