



LEI Nº 1907, DE 07 DE OUTUBRO DE 2025.

**“Ratifica alteração no contrato de consórcio do
CONSMEPI e dá outras providências”.**

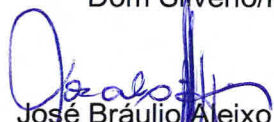
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOM SILVERIO faço saber que a Câmara Municipal de aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam integralmente ratificadas as alterações promovidas no Protocolo de Intenções do CONSMEPI – Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Médio Rio Piracicaba convertido no Contrato Público de Consórcio do CONSMEPI – Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Médio Rio Piracicaba, aprovado por quórum qualificado da Assembleia Geral dos Municípios Consorciados, em 05 de maio de 2023.

Parágrafo único. As alterações constantes do Anexo Único desta Lei passam a integrar a redação consolidada do contrato do CONSMEPI – Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Médio Rio Piracicaba adotando-se a redação de “Consolidação do Contrato de Consórcio do CONSMEPI – Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Médio Rio Piracicaba”.

Art. 2º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Dom Silvério/MG, 07 de outubro de 2025.


José Bráulio Aleixo
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVERIO
Documento publicado no quadro de Avisos
Do Saguão da Prefeitura.

Data 07 / 10 / 2025.


Pela Prefeitura

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO DO CONSMEPI

Os Municípios da microrregião do médio rio Piracicaba, representados por seu Prefeitos Municipais, reunidos em assembleia geral, após ampla discussão e deliberação por quórum qualificado de 2/3 dos Entes consorciados conforme determinado pelo §4º da cláusula 49ª do contrato de consórcio público do CONSMEPI, aprovaram a presente consolidação, oriunda do protocolo de intenções formalizado em 21/06/2014, convertido em contrato de consórcio público mediante lei de ratificação dos Municípios subscritores, ato constitutivo do Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Médio Rio Piracicaba – CONSMEPI constituído com personalidade jurídica de direito público sob a forma de associação pública, para a consecução dos objetivos delineados neste instrumento, com observância da Lei nº 11.107/2005 e Decreto nº 6.017/2007, com a finalidade de realizar a gestão associada de serviços públicos indicados em suas finalidades e objetivos a ser regido na forma da redação da presente consolidação.

SAM

LJR

Título I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DOS MUNICÍPIOS INTEGRANTES

CLÁUSULA 1ª. O Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Médio Rio Piracicaba – CONSMEPI - é integrado pelos Municípios consorciados a seguir indicados:

	MUNICÍPIO	Nº LEI	DATA ASSINATURA DA LEI
1	Alvinópolis	2.047	09/07/18
2	Barão de Cocais	1.698	02/09/14
3	Bela Vista de Minas	560	19/08/14
4	Bom Jesus do Amparo	1.253	25/08/14
5	Catas Altas	451	14/08/14
6	Dionísio	567	06/10/14
7	Dom Silvério	1.796	16/03/21
8	Ferros	632	22/06/18
9	Itabira	4.974	03/08/17
10	Itambé do Mato Dentro	604	27/06/19
11	João Monlevade	2.089	15/09/14
12	Nova Era	1.955	10/09/14
13	Nova União	764	05/11/14
14	Passabem	LC035	16/12/22
15	Rio Piracicaba	2.258	12/08/14
16	Santa Bárbara	1.741	18/09/14
17	Santa Maria de Itabira	1.499	05/09/14

18	São Domingos do Prata	538	02/09/14
19	São Gonçalo do Rio Abaixo	1.069	05/09/14
20	São José do Goiabal	1.050	21/08/14
		1.158	10/09/21
21	Sem Peixe	428	15/02/23

CLÁUSULA 2ª. A presente Consolidação do Contrato de Consórcio Público entrará em vigor no primeiro dia do mês seguinte após sua ratificação em Lei pela maioria absoluta dos Municípios que o subscreveram, adotando-se a denominação de "Consolidação de Contrato de Consórcio Público CONSMEPI ", documento regido pelas normas de direito público e que possui a natureza jurídica de ato constitutivo do Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Médio Rio Piracicaba – CONSMEPI.

§ 1º A subscrição da presente consolidação pelo Chefe do Poder Executivo não induz a obrigação de ratificar, cuja decisão pertence soberanamente, ao Poder Legislativo do respectivo Ente consorciado.

§ 2º Somente poderá ratificar a presente Consolidação o ente da Federação indicado na cláusula 1ª.

§ 3º O Ente da Federação não indicado na cláusula 1ª poderá integrar o Consórcio mediante o atendimento cumulativo dos seguintes requisitos:

I - Aprovação pela Assembleia Geral do Consórcio; e

II - Lei de ratificação do contrato consolidado do consórcio público CONSMEPI expedida pelo próprio Município que ingressar, que poderá ser expedida na forma de lei de simples autorização para o ingresso em consórcio público, hipótese em que se estará compreendida a ratificação integral do contrato consolidado do consórcio público CONSMEPI.

§ 4º A lei autorizadora, que ratificar contrato consolidado do consórcio público CONSMEPI poderá prever reservas para afastar ou condicionar a vigência de cláusulas, parágrafos, incisos ou alíneas do presente instrumento, sendo que, nessa hipótese, o consorciamento dependerá de aprovação da Assembleia Geral.

§ 5º O ingresso de novos Entes consorciados, na forma prevista pelos §§3º e 4º deste artigo, prescindirá de nova ratificação por lei dos demais Entes já consorciados.

CAPÍTULO II DA DENOMINAÇÃO, PRAZO E SEDE

CLÁUSULA 3ª. O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTISSETORIAL DO MÉDIO RIO PIRACICABA**, ou simplesmente **CONSMEPI**, é pessoa jurídica de direito público interno, do tipo associação pública, de natureza autárquica interfederativa.

CLÁUSULA 4ª. O Consorcio vigorará por prazo indeterminado.

CLÁUSULA 5ª. A sede do Consórcio será no Município de João Monlevade, Estado de Minas Gerais, no endereço sito à Rua Santa Lúcia, nº. 291-A, bairro Aclimação, podendo haver o desenvolvimento de atividades em escritórios, laboratórios ou unidades localizadas em outros Municípios.

§1º A área de atuação do CONSMEPI será formada pelo território dos Municípios consorciados, constituindo-se numa unidade territorial sem limites intermunicipais para as finalidades às quais se submete.

§2º A Assembleia Geral do Consórcio, mediante decisão de 2/3(dois terços) do consorciados, poderá alterar a sede, dispensada a ratificação por lei dos Municípios consorciados

CAPITULO III DOS OBJETIVOS

CLÁUSULA 6ª. A finalidade geral do CONSMEPI é realizar o planejamento, execução e a gestão de associada de serviços públicos em consonância com os objetivos estabelecidos nesta cláusula.

§1º São objetivos do CONSMEPI:

I - Prestar atividades de planejamento, execução e gestão associada de serviços públicos nas áreas de:

a) varrição e limpeza pública, coleta, transporte, destinação final e disposição final de resíduos sólidos;

b) drenagem de águas pluviais;

c) meio ambiente;

d) recursos hídricos;

e) planejamento urbano e/ou rural;

f) habitação de interesse social;

g) infraestrutura urbana e rural;

h) fornecimento de assistência técnica, extensão, treinamento, pesquisa e desenvolvimento urbano e rural;

i) moto mecanização;

j) atividades de manutenção, expansão, efficientização e construção de redes de iluminação pública e/ou redes de energia elétrica urbana, industrial e rural;

k) educação;

l) cultura, esporte, lazer e turismo;

m) inspeção de estabelecimentos que produzem alimentos de origem animal e/ou vegetal;

n) proteção à mulher;

o) proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

p) segurança pública;

q) medicina e segurança do trabalho;

r) assistência e defesa social;

s) gestão fiscal, patrimonial, orçamentária;

t) proteção e defesa dos direitos do idoso;

u) proteção e defesa dos direitos do consumidor;

v) atuar como agência de fomento e desenvolvimento econômico;

w) extensão de redes de energia elétrica urbana e/ou rural, efficientização e/ou geração de energia elétrica através de fontes renováveis;

x) representação institucional dos Municípios que o integram, em assuntos de interesse comum vinculados aos objetivos do Consórcio perante quaisquer órgãos ou entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais;

y) exercer as autorizações, delegações e deliberações da Assembleia Geral quanto a competências privativas ou comuns constitucionalmente, legalmente ou contratualmente pertencentes e/ou estabelecidas aos Municípios consorciados quanto aos objetivos e finalidades do Consórcio e atividades afins, correlatas, suplementares, complementares ou intermediárias àquelas competências previstas nas alíneas anteriores e nos incisos seguintes;

II - Atividades na iluminação pública englobando:

a) elaboração de planos e projetos de iluminação pública municipal para implantação do serviço, expansão do atendimento, efficientização e inovação do sistema e outros correlatos desde que devidamente fundamentado o nexo ou correlação;

b) administração e/ou execução de planos, projetos e atividades de implantação, expansão, inovação, operação e manutenção de instalações do serviço municipal de iluminação pública;

c) promoção e execução de estudos, projetos e serviços técnicos de engenharia elétrica, administração de banco de dados, desenvolvimento de sistemas de informações e geoprocessamento e outros relacionados à administração do serviço de iluminação pública municipal;

d) planejamento, organização, direção, controle e prestação de serviços de iluminação pública;

f) promoção e organização para discussão, debate e difusão de conhecimentos sobre políticas públicas fiscais municipais e regionais envolvendo a Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP;

g) realização e produção de pesquisa e desenvolvimento de informações e estudos técnico-administrativos em matéria de iluminação pública e outras diretamente relacionadas;

h) apoio, fomento e desenvolvimento de intercâmbio de experiências e de informações sobre iluminação pública entre os entes consorciados;

III - Organizar, promover e executar sistemas de registro de preços na forma estabelecida pelo caput do art. 86 da Lei nº 14.133/2021 referente as áreas de atuação do Consórcio na forma e objetivos indicados nesta cláusula, atuando, especialmente, como central de compras prevista no art. 181, caput e parágrafo único da Lei nº 14.133/2021 desde que as contratações tenham por objeto as áreas específicas de atuação e objetivos do Consórcio;

IV - Realizar eventos e ações compartilhadas ou cooperadas de divulgação, formação, capacitação e treinamento nas áreas de atuação do Consórcio;

V - Realizar ações compartilhadas que visem assegurar os direitos dos cidadãos quanto aos aspectos relacionados aos serviços vinculados ao Consórcio;

VI - Adquirir e administrar materiais e bens tangíveis ou intangíveis para o seu funcionamento e para os serviços e finalidades vinculados ao Consórcio;

VII - Realizar estudos, planos, projetos, serviços, consultoria e assessoria nas áreas de administração, tributação, auditoria, controle interno e contabilidade voltadas para as áreas de atuação do Consórcio;

VIII - Criar, implantar e operar mecanismos de controle interno, auditoria, acompanhamento, monitoramento e avaliação de serviços públicos prestados direta ou indiretamente aos entes consorciados, ao CONSMEPI ou à população quanto à buscando o cumprimento dos princípios da Administração Pública e o aperfeiçoamento da gestão com o incremento da eficiência, eficácia e da efetividade;

IX - Compartilhar ou possibilitar o uso em comum de programas de computador, conhecimentos, instrumentos e equipamentos, inclusive de gestão, de manutenção, de tecnologia da informação, de pessoal técnico e de procedimentos de licitação e de seleção, recrutamento e admissão de pessoas no âmbito das finalidades e objetivos do Consórcio;

X - 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;

XI – Promover a gestão associada de serviços públicos visando melhoria das condições de meio ambiente, desenvolvimento econômico e qualidade de vida da população, especialmente:

a) prestação de serviços (inclusive de assistência técnica), execução de obras e fornecimento de bens à administração direta ou indireta dos entes consorciados;

b) compartilhamento ou o uso em comum de instrumentos e equipamentos, inclusive de gestão, de manutenção, de informática, de máquinas, de pessoal técnico, de procedimentos de licitação e de admissão de pessoal;

c) produção de informações, projetos e estudos técnicos;

d) instituição e funcionamento de escolas de governo ou de estabelecimentos congêneres;

e) apoio e fomento do intercâmbio de experiências e de informações entre os entes consorciados;

f) gestão e proteção de patrimônio urbanístico, ecológico, paisagístico, cultural e turístico;

g) ações e políticas de desenvolvimento administrativo, social e econômico da área de abrangência do Consórcio;

h) promoção de cursos de treinamento e capacitação, fóruns, seminários e eventos correlatos;

XII – Prestação regionalizada, através de agrupamento de Municípios na forma de gestão associada, dos componentes de serviços públicos de saneamento básico dos Entes Consorciados titulares dos seguintes serviços:

a) Limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;

b) Drenagem e manejo das águas pluviais urbanas;

§2º Os Municípios poderão se consorciar para a totalidade das finalidades e dos objetivos específicos elencados nesta cláusula, sendo autorizada a adesão parcial ou a ratificação com ressalvas, vedada a desincumbência de cláusulas dos contratos de rateio.

§3º Para o desenvolvimento de seus objetivos, o CONSMEPI poderá valer-se dos seguintes instrumentos:

I - Firmar termos de parcerias, convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber, auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos de governo, inclusive com municípios que não tenham sido subscritores da presente Consolidação do Contrato de Consórcio Público;

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

III - Ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes da Federação consorciados, dispensada a licitação nos casos em que a legislação permitir e respeitando este protocolo;

IV - Estabelecer contrato de programa, contrato de rateio, termos de parceria, compromisso, contratos de gestão e outros instrumentos congêneres para a execução da finalidade e objetivos do consórcio fixados neste instrumento;

V - Contratar operação de crédito observados os limites e condições estabelecidas na legislação pertinente;

VI - Firmar termos de parceria público-privada - PPP, conforme a Lei nº 11.079, de 2004.

VII – Promover a criação de bloco de referência por meio de gestão associada voluntária dos Entes Consorciados titulares dos serviços indicados no inciso XIII do §1º deste artigo.

§4º O CONSMEPI poderá emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos por ele administrado.

§5º O CONSMEPI poderá outorgar concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos de sua competência ou contratar com terceiros a execução de atividades intermediárias e prestação de serviços mediante autorização prevista nos termos desta Consolidação de Contrato do Consórcio, de contrato de programa, observada a legislação e normas gerais pertinentes.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DO CONSÓRCIO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA 7ª. O Consórcio será organizado por estatuto cujas disposições, sob pena de nulidade, deverão atender a todas as cláusulas do Protocolo de Intenções.

PARÁGRAFO ÚNICO. O estatuto deverá dispor sobre o organograma do Consórcio.

SAIM

LJR

CAPÍTULO II DOS ORGÃOS

CLÁUSULA 8ª. O Consórcio é composto dos seguintes órgãos:

- I – Assembleia Geral;
- II- Presidência;
- III- Secretaria Executiva;
- IV- Conselho Fiscal;
- V - Controladoria Geral;
- VI – Procuradoria Jurídica;
- VII – Central de Compras.

§ 1º O estatuto do Consórcio poderá criar outros órgãos permanentes e a Secretaria Executiva poderá instituir órgãos singulares ou colegiados, de natureza transitória.

§ 2º O estatuto do Consorcio definirá a estrutura dos órgãos referidos no caput, desta cláusula, bem como, no referido estatuto, ou no regulamento de pessoal, serão definidas a composição de empregos públicos e seus respectivos titulares, a correlação e a hierarquia mantidas em relação a esses órgãos pelos empregados do Consorcio.

CAPÍTULO III DA ASSEMBLEIA GERAL

CLÁUSULA 9ª. A Assembleia Geral, instância máxima do Consorcio, é órgão colegiado composto pelos Prefeitos de cada um dos Municípios Consorciados.

Parágrafo único. Ninguém poderá representar dois Municípios consorciados na mesma Assembleia Geral .

CLÁUSULA 10ª. A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente três vezes por ano, nos períodos designados no estatuto, e extraordinariamente sempre que convocada.

PARÁGRAFO ÚNICO. A forma de convocação da Assembleia Geral será definida no estatuto.

CLÁUSULA 11ª. Cada consorciado terá direito a um voto na Assembleia Geral .

§ 1º O voto será público e nominal, admitindo-se o voto secreto somente nos casos de julgamento em que há aplicação de penalidade a empregados do Consórcio ou Ente consorciado.

§ 2º O Presidente do Consórcio, salvo nas eleições, destituições e nas decisões que exijam quórum qualificado, votará apenas na hipótese de empate na respectiva votação.

CLÁUSULA 12ª. O estatuto deliberará sobre o número de presenças necessárias para a instalação de Assembleia, sendo que as deliberações serão adotadas pela maioria simples, ressalvadas as hipóteses de quórum qualificado constantes deste instrumento e do estatuto do Consórcio.

CLÁUSULA 13ª. Compete à Assembleia Geral :

SA I - Homologar o ingresso no Consórcio de ente federativo que tenha *CTR* ratificado o Protocolo de Intenções após dois anos de sua subscrição;

II - Aplicar a pena de exclusão do quadro de consorciados;

III - Aprovar o estatuto e suas alterações;

IV - Eleger ou destituir o presidente, para mandato de 02 (anos);

V - Ratificar ou recusar a nomeação ou destituir o Secretário Executivo;

VI - Aprovar:

a) o plano plurianual de investimento do CONSMEPI;

b) o orçamento anual do Consórcio, bem como respectivos créditos adicionais inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de contrato de rateio e/ou contrato de programa;

c) A realização de operação de crédito;

d) A fixação, a revisão e o reajuste de taxas, tarifas e outros preços públicos do consórcio;

e) Alienação e gravação de ônus de bens do consórcio

f) Aceitar a cessão de servidores por ente federativo consorciado ou conveniado ao consórcio;

VII - Aprovar planos e regulamentos;

VIII - Apreciar e sugerir medidas sobre:

a) a melhoria dos serviços prestados pelo consórcio;

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

IX – Decidir sobre a instituição e/ou alteração e/ou extinção de emprego público, deliberando sobre a descrição, quantidade, forma de provimento, número de vagas, lotação e jornada de trabalho dos empregados públicos, sobre o regime, sobre as atribuições, sobre as funções gratificadas e as gratificações, bem como sobre quaisquer outros assuntos relacionados aos empregados públicos do CONSMEPI, observados com rigor as determinações e limites contidos nos Anexos deste instrumento, jamais podendo infringi-las, ressalvadas as hipóteses previstas neste instrumento.

X – Autorizar o ajuizamento de ação judicial em nome do CONSMEPI quanto figurar no polo passivo da ação Ente público consorciado e/ou dirigentes ou empregados públicos do CONSMEPI, dispensada a autorização para ajuizamento das demais ações não enquadradas na referida hipótese;

XI - Deliberar sobre alteração ou extinção do CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO;

XII - Adotar as medidas pertinentes em caso de retirada de Consorciado;

XIII - Deliberar sobre a participação do CONSÓRCIO em instituições e órgãos relacionados às suas finalidades institucionais;

Parágrafo único. As competências arroladas nesta cláusula não prejudicam que outras sejam reconhecidas pela consolidação do contrato de consórcio público do CONSMEPI, por este próprio estatuto e ainda pelas deliberações adotadas pela assembleia geral na forma de resolução.

CLÁUSULA 14ª. O Presidente será eleito em Assembleia especialmente convocada até o dia trinta de novembro do respectivo ano, podendo ser apresentada candidatura nos primeiros trinta minutos.

§1º Somente será aceita a candidatura de Chefe de Poder Executivo de ente consorciado.

§2º O presidente será eleito mediante voto público e nominal dos representantes dos consorciados, sejam Prefeitos Municipais, sejam representantes legalmente designados.

§3º Será considerado eleito o candidato que obtiver o maior número dos votos válidos, não podendo ocorrer a eleição sem a presença de pelo menos a maioria absoluta dos Municípios consorciados.

§4º Em ano de eleição municipal, em que ocorra coincidência com a eleição de novo Presidente do Consórcio, serão aplicáveis as seguintes disposições:

I – Terão direito de candidatar-se e de votar somente os Prefeitos eleitos dos Municípios consorciados e que tenham sido diplomados pela Justiça Eleitoral.

II – A eleição para Presidente do Consórcio somente poderá ocorrer em data posterior à data limite de diplomação dos eleitos, estabelecida pelo calendário expedido pelo Tribunal Superior Eleitoral.

CLÁUSULA 15ª. Proclamado eleito o Presidente, a ele será dada a palavra para que manifeste sobre a permanência do atual Secretário Executivo.

§1º A manifestação do Presidente eleito pela não manutenção do Secretário Executivo em exercício será objeto de deliberação por quórum qualificado de 2/3 do total de Entes consorciados.

§2º Aprovada, pela assembleia, a não permanência do atual Secretário, deverá então ser aberto processo administrativo de seleção pública para a escolha do novo Secretário Executivo, permanecendo o anterior até a conclusão do processo de seleção.

§3º A seleção será concluída mediante expedição de uma lista de classificação dos candidatos participantes que será submetida à assembleia para fins de nomeação do novo Secretário Executivo.

§4º A nomeação estará condicionada a aprovação por quórum qualificado de 2/3 do total dos Entes Consorciados e observará a ordem final de classificação do processo de seleção previsto no §1º, submetendo a análise e deliberação da assembleia o candidato seguinte na ordem de classificação na hipótese de recusa do primeiro colocado e dos demais em sequência.

§5º O Secretário Executivo deverá, necessariamente, possuir curso superior e experiência mínima de cinco anos na administração pública.

CLÁUSULA 16ª. Em Assembleia Geral poderá ser destituído o Presidente do Consórcio ou o Secretário Executivo, devendo haver clara indicação do motivo

mediante apresentação de moção de censura e aprovação de quórum qualificado de 2/3(dois terço) dos Municípios consorciados.

§1º Aprovada a moção de censura proceder-se-á, conforme o caso:

I – A eleição do novo Presidente do Consórcio para completar o período remanescente de mandato;

II – A escolha do novo Secretário Executivo, mediante abertura do processo de seleção na forma da cláusula 15ª, hipótese em que o Presidente acumulará as atribuições do Secretário Executivo até que ocorra nova nomeação.

§ 2º Na hipótese de não se viabilizar a eleição de novo Presidente, será designado Presidente por tempore por maioria simples dos votos presentes, o qual exercerá as funções até a próxima Assembleia Geral, a se realizar no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, quando então deverá a eleição para completar o período remanescente de mandato.

§ 3º Rejeitada a moção de censura, nenhuma outra poderá ser apreciada na mesma Assembleia e nos 60 (sessenta) dias seguintes.

CLÁUSULA 17ª. As atas da Assembleia Geral serão registradas:

I - Por meio de lista de presença, todos os entes federativos representados na Assembleia Geral, indicado o nome do representante e o horário de seu comparecimento.

II - De forma resumida, todas as intervenções orais e, como anexo, todos documentos que tenham sido entregues ou apresentados na reunião da Assembleia Geral:

III - A íntegra de cada uma das propostas votadas na Assembleia bem como a proclamação de resultados.

§ 1º No caso de votação secreta, a expressa motivação do segredo e o resultado final de votação.

§ 2º Somente se reconhecerá sigilo de documentos e declarações efetuadas na Assembleia Geral mediante decisão na qual se indiquem expressamente os motivos do sigilo.

§3º A decisão será tomada pela metade mais um, dos votos dos presentes e a ata deverá indicar expressa e nominalmente os representantes que votaram a favor e contra o sigilo.

§4º A ata será rubricada em todas as suas folhas, inclusive de anexos, por aquele que lavrou e por quem presidiu e será integrada pela lista de presença, física e/ou eletrônica, dispensada a assinatura dos Entes consorciados presentes na referida ata.

§5º A assembleia geral poderá ser realizada de forma presencial, de forma virtual ou híbrida, esta última na hipótese de mescla na participação presencial e/ou virtual.

§6º A lista de presença, na hipótese de assembleia virtual ou híbrida, será expedida através do próprio software de videoconferência ou mediante certidão que ateste os Entes e pessoas participantes e, em qualquer caso, deverá conter a listagem dos Municípios participantes na forma presencial e de forma virtual, conforme o caso.

§7º A ata da assembleia geral poderá ser registrada integralmente em meio físico ou eletrônico, sendo que na hipótese de meio eletrônico deverá ser assinada por meio de certificação digital.

§8º A ata da assembleia geral, seja em meio físico ou eletrônico, será publicada no diário oficial eletrônico, servindo a publicação como meio de prova e eficácia dos termos da ata, dispensado o registro em cartório de títulos e documentos em razão da natureza pública do CONSMEPI.

CLÁUSULA 18ª. Sob pena de ineficácia das decisões nela tomadas, íntegra da ata da Assembleia Geral será, em até dez dias úteis, publicada em local próprio na sede do CONSMEPI.

CLÁUSULA 19ª. Mediante o pagamento das despesas de reprodução, cópia da ata será fornecida para qualquer cidadão, independentemente da demonstração de interesse.

CAPÍTULO IV DA SECRETARIA EXECUTIVA

CLÁUSULA 20ª. A Secretaria Executiva será exercida pelo Secretário Executivo, cabendo ao estatuto dispor a respeito da nomeação e procedimentos para a sua posse e exercício.

CLÁUSULA 21ª. A Presidência, o Secretário Executivo bem como os demais empregados públicos e integrantes dos órgãos do CONSMEPI quando realizarem viagens ao interesse do Consórcio, farão jus ao recebimento de diárias, adiantamentos e reembolsos nos termos de regulamento próprio a ser expedido pela Assembleia Geral.

CLÁUSULA 22ª. Além do previsto no estatuto, compete à Secretaria Executiva:

I - Promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio, incluídas àquelas de representação junto a órgãos públicos federais, estaduais e municipais, podendo firmar requerimentos, solicitações e quaisquer documentos em nome do Consórcio;

II – Julgar, mediante delegação da Presidência, recursos relativos à:

a) Homologação de inscrição e de resultado de concursos públicos;

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

c) Aplicação de penalidade a empregados do consórcio;

III – Autorizar a dispensa ou exoneração de empregados e de servidores temporários;

IV – Estabelecer, orientar e supervisionar todos e quaisquer procedimentos técnicos, administrativos e operacionais no âmbito do Consórcio, fornecendo, inclusive, subsídios para as declarações e ações do Consórcio;

V – Exercer atribuições delegadas pelo Presidente do Consórcio, tais como a ordenação de despesas do consórcio e respectiva responsabilidade pelas prestações de contas.

CAPÍTULO V DA PRESIDÊNCIA

CLÁUSULA 23ª – A Presidência do CONSMEPI é composta pelos cargos de Presidente, 1º e 2º Vice-Presidentes eleitos dentre os Chefes do Poder Executivo pela Assembleia Geral.

§1º Compete ao Presidente do CONSMEPI, sem prejuízo do que prever o Estatuto do Consórcio:

I - Autorizar o Consórcio a ingressar em juízo;

II - Convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral ;

III - Representar judicial e extrajudicialmente o CONSMEPI, cabendo ao 1º Vice-Presidente, substituí-lo em seus impedimentos e suspeições;

- IV** - Movimentar em conjunto com o Secretário Executivo as contas bancárias e recursos do CONSMEPI, autorizada a delegação desta atribuição;
- V** - Dar posse aos empregados públicos do CONSMEPI;
- VI** - Ordenar as despesas do Consórcio e responsabilizar-se pela sua prestação de contas;
- VII** - Convocar reuniões com a Secretaria Executiva, Conselho Fiscal e demais órgãos do Consórcio;
- VIII** - Homologar e adjudicar as licitações realizadas pelo Consórcio;
- IX** - Expedir resoluções da Assembleia Geral e do Conselho de Secretários para dar força normativa às decisões estabelecidas nesses colegiados;
- X** - Expedir decretos ou portarias para dar força normativa às decisões monocráticas de competência do Presidente do CONSMEPI;
- XI** - Delegar atribuições e designar tarefas para as unidades do CONSMEPI;
- XII** - Julgar, em única instância, recursos relativos à:
- a)** Homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos;
 - b)** Impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação e homologação e adjudicação de seu objeto;
 - c)** aplicação de penalidades a empregados do Consórcio.
- XIII** - Zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo de Intenções ou pelo Estatuto a outro órgão do Consórcio.
- XIV** – Aprovar para posterior deliberação da Assembleia Geral :
- a)** Plano Plurianual de Investimentos, até o final da segunda quinzena de junho do exercício em que se iniciar o mandato dos representantes legais dos entes consorciados;
 - b)** Diretrizes Orçamentárias do exercício seguinte, até o final da segunda quinzena de junho do exercício em curso;
 - c)** Orçamento Anual do exercício seguinte, até o final da segunda quinzena de agosto do exercício em curso, bem como respectivos créditos adicionais, inclusive previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de Contrato de Rateio;
- XV** - Planejar todas as ações de natureza administrativa do CONSMEPI, fiscalizando a Secretaria Executiva na sua execução;
- XVI** - Elaborar e propor a Assembleia Geral alterações no quadro de pessoal do CONSMEPI;
- XVII** - Aprovar o reajuste de vencimento dos funcionários;
- XVIII** - Propor o Plano de Carreira dos funcionários do Consórcio;
- XIX** - Aprovar previamente a contratação de pessoal por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos previsto neste instrumento e no Estatuto;
- XX** - Elaborar alterações ao Estatuto do CONSMEPI, com auxílio da Secretaria Executiva, submetendo tal proposição à aprovação da Assembleia Geral ;
- XXI** - Solicitar a cessão de servidores dos entes consorciados;
- XXII** - Propor à Assembleia Geral a alteração deste instrumento e do Estatuto do Consórcio;
- XXIII** - Definir e acompanhar a execução da política patrimonial e financeira e os programas de investimento do CONSMEPI;
- XXIV** - Aprovar a celebração dos instrumentos de gestão previstos neste instrumento;
- XXV** - Deliberar sobre outras matérias de natureza administrativa do CONSMEPI não atribuídas à competência da Assembleia Geral e não elencadas nesta cláusula.

§2º Em assuntos de interesse comum ou de maior repercussão para as atividades do Consórcio Público, o Estatuto poderá autorizar o Presidente a representar os Municípios consorciados perante outras esferas de governo, inclusive com o objetivo de celebrar convênios com entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras, defender as causas municipalistas e/ou regionais, dentre outros assuntos.

§3º As competências previstas nesta cláusula poderão ser delegadas mediante Portaria específica expedida pela Presidência.

§4º Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução administrativa do Consórcio, o Secretário Executivo poderá praticar atos ad referendum do Presidente.

§5º O Presidente e o 1º e 2º Vice-Presidentes serão eleitos para exercer mandato de dois anos, permitida uma única reeleição para o mandato subsequente.

§6º O mandato do Presidente, do 1º e do 2º Vice-Presidentes cessará automaticamente no caso do eleito não mais ocupar a Chefia do Poder Executivo Municipal representado.

§7º O substituto ou sucessor do representante legal do respectivo Município que exerça funções na Presidência, o substituirá na Presidência ou 1º ou 2º Vice-Presidências, conforme o caso.

§8º Compete ao 1º Vice-Presidente do CONSMEPI:

I - Substituir e representar o Presidente em todas suas ausências e impedimentos;

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

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

IV - Convocar Assembleia Extraordinária em 15 (quinze) dias para eleição de novo Presidente do CONSMEPI, no caso de a vacância ocorrer na primeira metade do mandato, quando o eleito presidirá o Consórcio até fim do mandato original.

§9º Em caso de vacância dos cargos de Presidente e 1º e 2º Vice-Presidências será realizada a eleição para o seu preenchimento, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias e enquanto não realizada a eleição à Presidência e Vice-Presidência serão exercidas pelos Prefeitos mais idosos sucessivamente.

§10 O 2º Vice-Presidente atuará nos casos de impedimento, suspeição ou ausência do Presidente e 1º Vice-Presidente.

§11 O procedimento previsto nos §§8º e 9º não se confunde com o procedimento previsto na cláusula 16ª, devendo ser observado o respectivo procedimento em razão da causa de vacância da Presidência.

CAPÍTULO VIII DO CONSELHO FISCAL

CLÁUSULA 24ª. O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizatório do Consórcio, responsável por exercer, além do disposto no Estatuto, o controle e a fiscalização mediante a avaliação da legalidade, legitimidade e economicidade da atividade patrimonial e financeira do CONSMEPI, manifestando-se na forma de parecer.

§1º O Conselho Fiscal é composto por 5(cinco) membros, escolhidos pela Assembleia Geral dentre os Prefeitos dos Municípios consorciados.

§2º O previsto nesta cláusula não prejudica o controle externo a cargo do Poder Legislativo de cada ente consorciado, no que se refere aos recursos que cada um deles efetivamente entregou ou compromissou ao Consórcio.

§3º O Estatuto deliberará sobre o funcionamento do Conselho Fiscal.

§4º Sem prejuízo do previsto no Estatuto do Consórcio, incumbe ao Conselho Fiscal:

I - fiscalizar a contabilidade do CONSMEPI;

II - acompanhar e fiscalizar as operações econômicas ou financeiras da entidade e propor a contratação de assessorias, consultorias ou auditorias externas ao Presidente e, no impedimento ou omissão deste, diretamente à Assembleia Geral;

III - emitir pareceres sobre contratos, convênios, credenciamentos, proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral, bem como sobre a eficiência, eficácia e efetividade da gestão, a serem submetidos à Assembleia Geral pelo Presidente ou pelo Secretário Executivo;

IV - eleger entre seus pares o Presidente do Conselho Fiscal;

§5º O Conselho Fiscal por seu Presidente e por decisão da maioria de seus membros, poderá convocar o Secretário Executivo para prestar informações e tomar as devidas providências quando forem verificadas, ainda que preliminarmente, irregularidades na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira ou ainda inobservância de normas legais, estatutárias ou regimentais.

§6º As decisões do Conselho Fiscal estarão sujeitas à homologação da Assembleia Geral.

§7º O Conselho Fiscal será assessorado tecnicamente pela Controladoria Geral.

TÍTULO III **DA GESTÃO ADMINISTRATIVA**

CAPÍTULO I **DOS AGENTES PÚBLICOS**

CLÁUSULA 25ª. Somente poderão prestar serviços remunerados ao Consórcio os concursados e contratados temporários para empregos públicos, os nomeados para exercício de emprego público em comissão, os servidores cedidos pelos entes consorciados ou conveniados, e os prestadores de serviços contratados na forma estabelecida pela Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. A atividade de Presidente, 1º e 2º Vice-Presidentes, membro do Conselho Fiscal, bem como a participação dos representantes dos Entes consorciados na Assembleia Geral e em outras atividades do Consórcio não será remunerada, sendo considerado serviço público relevante.

CLÁUSULA 26ª. Os empregados do Consórcio e os nomeados para exercer empregos em comissão serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho-CLT.

§1º A Assembleia Geral deverá instituir um regulamento próprio de pessoal, respeitadas as disposições previstas na CLT, bem como as peculiaridades do Consórcio Público.

§2º Observadas as disposições deste instrumento e do estatuto do Consórcio, sem prejuízo de estabelecimento de outras disposições, o regulamento de pessoal do Consórcio deverá dispor sobre:

I – Hipóteses e condições de provimento, substituição e vacância;

II – Nomeação, posse e exercício;

III – Avaliação de desempenho;

IV – Reabilitação profissional;

V – Direitos e vantagens;

VI – Hipóteses e condições de concessão de férias;

- VII – Jornada de trabalho, compensação e banco de horas;
- VIII – Licenças e afastamentos;
- IX – Direito de petição;
- X – Deveres, vedações e responsabilidades;
- XI – Processo administrativo disciplinar;
- XII – Hipóteses de aplicação de advertência e das penalidades de suspensão e/ou demissão.

CLÁUSULA 27ª. Os agentes públicos do CONSMEPI serão nomeados para o exercício dos empregos públicos:

I - Em caráter permanente em relação aos empregos já instituídos e/ou que venham a ser criados/instituídos através do Estatuto do CONSMEPI, dispensada a sua ratificação por lei dos Entes consorciados.

II - Em caráter temporário, já instituídos e em vigor no Consórcio e/ou que venham a ser instituídos:

a) Por deliberação da assembleia do CONSMEPI para atendimento de programa a ser desenvolvido pelo CONSMEPI;

b) Constantes de contrato de programa ou instrumentos congêneres vigentes e aqueles que venham a ser firmados pelo CONSMEPI.

§1º Os empregos públicos já instituídos no âmbito do CONSMEPI são aqueles indicados nos Anexos II e III desta consolidação, mantidos os requisitos, atribuições, vencimento, forma de provimento e recrutamento estabelecidos nos respectivos atos de instituição e/ou alteração e observado o disposto no §2º desta cláusula.

§2º O Estatuto do CONSMEPI, e suas alterações, mediante deliberação da Assembleia, poderá dispor sobre novos empregos públicos que eventualmente venham a ser demandados em caráter permanente pelo Consórcio, hipótese em que deverá tratar da descrição, forma de provimento, número de vagas, lotação, jornada de trabalho e atribuições, ficando autorizada a criação, prescindindo de nova ratificação legislativa, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - Estejam vinculados a órgão permanente do CONSMEPI;

II - Observem a estrutura de vencimentos compatíveis com os empregos públicos já existentes no CONSMEPI para funções semelhantes, autorizada a adoção de valores compatíveis com o valor praticado no mercado público e/ou privado de trabalho ou ainda norma específica;

III - Contenham atribuições e pré-requisitos compatíveis com as funções a serem desempenhadas, respeitadas os parâmetros de orientação constantes da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e das respectivas leis de caráter nacional regulamentadoras da profissão acaso existente;

IV - Seja previamente justificada a criação do emprego público, demonstrando-se:

a) a motivação do ato;

b) a origem dos recursos financeiros e a disponibilidade orçamentária que serão utilizados para cobertura dos gastos;

V - Atendam aos parâmetros da área de atuação do Consórcio.

§3º Ficam instituídas:

I - As funções de confiança e as gratificações de função constantes dos Anexos IV e V.

II – Gratificação de produtividade, que será implementada e executada por ato expedido pela Presidência, ou por delegação, pela Secretaria Executiva, devendo o ato de implementação estabelecer e fixar os índices de metas e/ou produtividades

para o seu pagamento e o respectivo valor a ser pago por competência (mês) ou outra unidade medida a ser fixada, ficando estabelecida, em qualquer caso, o limite pago individualmente, por empregado público, de R\$ 2.640,00 (dois mil seiscentos e quarenta reais) a título de gratificação de produtividade.

§4° O CONSMEPI, mediante deliberação da assembleia, poderá dispor sobre outras vantagens de caráter temporário ou permanente, além daquelas previstas nesta consolidação, especialmente a concessão de gratificações, bem como de funções gratificadas ou funções de confiança, e quaisquer outras parcelas remuneratórias ou de caráter indenizatório desde que observadas as condições estabelecidas nos incisos IV e V do §2° desta cláusula, dispensada a ratificação por lei dos Entes Consorciados.

§5° O provimento dos empregos, a designação para as funções gratificadas, a concessão de gratificações, de que trata esta Cláusula serão feitos de forma escalonada e condicionada à comprovação da existência de prévia dotação orçamentária e financeira suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes, conforme disposto no §1° do art. 169 da Constituição da República de 1988.

SAM **§6°** Visando atendimento das hipóteses do inciso II do caput desta cláusula, fica autorizada a criação de empregos públicos temporários, vinculados à vigência de programa temporário desenvolvido pelo CONSMEPI e/ou da vigência do contrato de programa que lhe deu origem, dispensada a ratificação por lei dos Entes consorciados desde que sejam atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - Sejam objeto de deliberação da assembleia na hipótese da alínea "a" do inciso II do caput desta cláusula ou estejam expressamente previstos em contrato na hipótese da alínea "b" do inciso II do caput desta cláusula;

II - Contenham atribuições e pré-requisitos compatíveis com as funções a serem desempenhadas, respeitadas os parâmetros de orientação constantes da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e das respectivas leis de caráter nacional regulamentadoras da profissão acaso existente;

III - Estejam vinculados ao objeto do programa temporário desenvolvido pelo CONSMEPI e/ou do contrato de programa, no qual deverão constar as condições, atribuições, denominação, vencimento e demais especificações necessárias para a consecução do seu respectivo objeto;

IV - Observem os padrões de vencimento do Anexo I, permitida a utilização de valores distintos quando, comprovadamente, sejam necessários para equiparar àqueles praticados no mercado ou para atendimento de norma específica.

§7° Os vencimentos, funções de confiança e gratificações de função constantes dos Anexos I, II, IV e V deste instrumento observarão a revisão geral anual a ser efetivada por iniciativa do Presidente do Consórcio desde que exista previsão orçamentária suficiente para atendimento da despesa, prescindindo de deliberação da Assembleia Geral.

§8° Efetivada a revisão geral anual, deverá ser expedida Resolução contendo o valor atualizado e consolidado dos Anexos I e II, IV e V.

§9° É permitido o pagamento de mais de uma gratificação de função a empregado público desde que não exista sobreposição de atribuições das gratificações.

CLÁUSULA 28ª. A deliberação sobre jornada de trabalho deverá se circunscrever ao período de sua prestação ordinária e extraordinária, podendo haver alterações, provisórias ou definitivas, do número de horas semanais de jornada, desde

que atendidas as hipóteses de jornada e remuneração, previstos em lei e nos regulamentos específicos.

PARÁGRAFO ÚNICO. A alteração, definitiva ou provisória, do número de horas da jornada de trabalho será decidida pela Secretaria Executiva, de ofício, em razão do interesse público, especialmente de adequação financeira orçamentária, ou caso demonstrado que não haverá prejuízos ao Consórcio, a pedido do empregado público.

CLÁUSULA 29ª. O quadro de pessoal do Consórcio será composto:

I - Pelos empregos públicos permanentes já instituídos e em vigor no Consórcio, constantes dos Anexos II e III, e/ou pelos que venham a ser estabelecidos através do Estatuto do CONSMEPI;

II - Pelos empregos públicos temporários na forma que dispuser o programa aprovado pela Assembleia Geral e/ou contrato de programa ou instrumento congênere/outra ajuste que venha a ser firmado.

§ 1º O Anexo I deste Instrumento fixa os parâmetros a serem observados na instituição de novos empregos públicos não permanentes, observado, em qualquer caso, de forma cumulativa, as disposições constantes da cláusula 27ª, 28ª e 29ª deste instrumento. *SM* *ETR*

§ 2º Os Anexos I e II fixam a Tabela Oficial de vencimentos de empregados públicos do CONSMEPI, distribuídos entre as diversas naturezas dos empregos públicos, quais sejam:

I - empregos permanentes, subdivididos em recrutamento mediante concurso público e mediante nomeação em comissão, de livre nomeação e exoneração, conforme Anexos I, II e III;

II - empregos temporários vinculados a programa e/ou contrato de programa ou instrumento congênere, permitida a utilização de valores distintos quando, comprovadamente, sejam necessários para equiparar àqueles praticados no mercado ou determinado por norma específica.

§3º O Anexo II consolida a relação de vencimentos dos respectivos empregos públicos existentes atualmente no CONSMEPI em caráter permanente.

CLÁUSULA 30ª. Os empregados do Consórcio somente ingressarão mediante contratação celebrada após concurso público de provas ou de provas e títulos, exceto:

I - Nas hipóteses de nomeação para exercício de emprego público em comissão, de livre nomeação e exoneração;

II - Para atendimento de demandas temporárias

III - Para atendimento de termos de contrato de programa que venha a ser firmado pelo CONSMEPI.

§ 1º os editais de concurso público, após aprovados pela Secretaria Executiva, deverão ser subscritos pelo Presidente do Consórcio.

§ 2º Após o Presidente do CONSMEPI subscrever o Edital de Concurso Público, o mesmo deverá ser submetido à Assembleia Geral para ciência.

§3º A nomeação de empregado público para o exercício de emprego em comissão, ressalvado o disposto no §4º, será precedido de processo público a ser efetivado mediante seleção pública que considere cumulativamente os seguintes requisitos:

I - A titulação acadêmica e/ou experiência profissional na função a ser desempenhada de caráter classificatório; e

II - Realização de entrevista, de caráter eliminatório.

§4º A nomeação para o emprego público de Procurador do Consórcio será de livre escolha do Presidente, desde que o ocupante possua a habilitação legal para o exercício da advocacia, prescindindo da realização de processo público de seleção.

CLÁUSULA 31ª. A dispensa de empregados públicos, ressalvados as hipóteses de empregos públicos em comissão de livre nomeação e exoneração, dependerá da observância do devido processo legal.

§1º Em se tratando de Empregados Concursados deverá ser instaurado Procedimento Administrativo onde seja assegurado direito a ampla defesa e ao contraditório para a demissão, devendo restar comprovado que a demissão ocorrerá a bem do serviço público e que a permanência do empregado causará danos ao Consórcio.

§2º O Processo Administrativo deverá ser homologado pelo Presidente do CONSMEPI e levado à Assembleia Geral para ratificação, onde será assegurado ao empregado o direito a ampla defesa e ao contraditório perante a Assembleia para decisão final.

§3º Na hipótese de indisponibilidade orçamentária e financeira para o custeio das despesas de pessoal, deverão ser tomadas as seguintes medidas:

I - Redução de despesas com gratificações e funções gratificadas.

II – Se o estabelecido no inciso I não for suficiente deverá ser feita redução de despesas com empregos em comissão.

III – Se o estabelecido nos incisos I e II não for suficiente deverá ser feita redução de despesas dos contratados temporários.

IV – Se o estabelecido nos incisos I, II, e III não for suficiente poderá ser feita a dispensa de empregados concursados.

§5º O disposto no inciso IV deverá atender de mesma forma o disposto nos parágrafos 2º e 3º desta Cláusula.

CLÁUSULA 32ª. Será permitido aos empregados públicos concursados o afastamento para o exercício de emprego em comissão no âmbito do CONSMEPI nos termos do que prever o regulamento pessoal.

§1º Os empregados do Consórcio não poderão ser cedidos salvo na hipótese de cessão para exercício de cargo em comissão perante os Municípios consorciados desde que ocorra afastamento não remunerado nos termos do que prever o regulamento pessoal.

§2º Na hipótese de encerramento e extinção do Consórcio, todos os empregados serão demitidos.

§3º Será objeto de regulamentação outras possibilidades de afastamento em normativo próprio de pessoal do Consórcio.

CLÁUSULA 33ª. A contratação por tempo determinado será efetivada para:

I - A atender necessidade temporária de excepcional interesse público na hipótese de preenchimento de emprego público vago, até o seu provimento por meio de concurso público;

II - Atendimento aos termos de contrato de programa que venha a ser firmado pelo CONSMEPI.

III – Atendimento a programa instituído pelo Consórcio mediante deliberação da Assembleia Geral.

§ 1º As contratações serão realizadas mediante processo seletivo que deverá atender ao seguinte procedimento:

I - Edital de chamamento, publicado na imprensa oficial em que se defira aos candidatos no mínimo dez dias para inscrição;

II - Seleção através de critérios objetivos, previamente estabelecidos em edital, compostos de:

a) ordem de classificação mediante análise de titulação acadêmica e/ou experiência profissional na função a ser desempenhada e, facultativamente, realização de entrevista de caráter eliminatório;

b) aplicação de provas nas hipóteses de empregados públicos a serem investidos com poderes de fiscalização e/ou autuação;

§2º Prescindirá de processo seletivo as contratações que venham a ser realizadas pelo prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, hipótese em que observarão o seguinte procedimento:

I - Edital de chamamento, publicado no sítio eletrônico do Consórcio e fisicamente em local próprio na Sede do Consórcio, em que se defira aos candidatos no mínimo cinco dias para inscrição;

II - Seleção mediante aplicação de critérios objetivos, circunscritos à análise de currículos de caráter classificatório e entrevista, de caráter eliminatório, conforme critérios previamente estabelecidos no edital de chamamento.

§3º Os contratados temporários exercerão as funções do emprego público e perceberão a remuneração para ele prevista.

CLÁUSULA 34ª. As contratações temporárias terão prazo de:

I - Até 12 (doze) meses, podendo haver renovação desde que o período total da contratação não ultrapasse o período de 24(vinte e quatro) meses na hipótese prevista no inciso I do caput da cláusula 33ª;

II - Pelo prazo correspondente à vigência do programa ou contrato de programa na hipótese prevista no inciso II do caput da cláusula 33ª.

CAPÍTULO II DOS CONTRATOS

CLÁUSULA 35ª. Todas as contratações do Consórcio obedecerão aos ditames da legislação nacional de regência das licitações e contratações públicas, do prescrito no presente instrumento e das normas que o Consórcio vier a adotar.

§1º Todos os editais de licitação deverão ser publicados em sítio eletrônico mantido pelo CONSMEPI, no portal nacional de contratações públicas e no Diário Oficial Eletrônico do CONSMEPI, prescindindo de publicação no Diário Oficial Eletrônico do CONSMEPI na hipótese de dispensas formalizadas em razão do valor.

§2º Por deliberação da Assembleia poderão ser adotados outros meios de publicidade das licitações e contratos do CONSMEPI.

TÍTULO IV DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA 36ª. A execução das receitas e das despesas do Consórcio obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

§1º Os entes consorciados somente entregarão recursos ao Consórcio para o cumprimento dos objetivos estabelecidos neste instrumento devidamente especificados mediante a celebração de Contrato de Rateio

§2º O Consórcio, a critério da Secretaria Executiva e dos Municípios integrantes, poderão firmar contrato de programa, a ser disciplinado em ato próprio.

CLÁUSULA 37ª. O Consórcio estará sujeito a fiscalização contábil, operacional e patrimonial, pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, inclusive quanto a 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 com o Consórcio.

CLÁUSULA 38ª. Os entes Consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do Consórcio.

CAPÍTULO II DA CONTABILIDADE E PATRIMÔNIO

CLÁUSULA 39ª. Todas as demonstrações financeiras serão publicadas na internet, em sítio eletrônico mantido pelo Consórcio.

§1º Os entes da Federação que forem admitidos após o Consórcio ter integrado bens a seu patrimônio deverão atender uma das seguintes alternativas:

I - Terão que também contribuir a este patrimônio na proporção e quantias a serem definidas em instrumento específico, que poderá se dar pela doação de bens ou de serviços.

II – Deverão formalizar instrumento específico em que seja instituída de contribuição futura correspondente a integralização do patrimônio de caráter imaterial do Consórcio existente na data do ingresso, em valor mínimo a ser estabelecido por deliberação da assembleia, hipótese em que será aplicado o disposto no §4º desta cláusula.

§ 2º A critério da Assembleia Geral os entes da Federação que forem admitidos após o Consórcio ter integrado bens a seu patrimônio poderão ser admitidos sem a contribuição de que trata o § 1º desta Cláusula, mas eles só farão jus à parcela de patrimônio adquirido após o seu ingresso, observado o disposto no §4º desta cláusula.

§ 3º O atual patrimônio do Consórcio é considerado de participação igualitária a todos os municípios que subscreveram este instrumento.

§4º Os Municípios que venham a integrar o Consórcio, não enquadrados na situação do §3º, farão jus ao patrimônio do CONSMEPI na proporção da contribuição para a sua formação..

CLÁUSULA 40ª. Constituem patrimônio do Consórcio:

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

II - os bens e direitos que lhe forem doados por entidades públicas, privadas e por particulares.

III – O saldo dos Fundos de natureza contábil que venham a ser criados nos termos dos §§9º e 10 da Cláusula 41ª.

§ 1º A Alienação e oneração dos bens que integram o patrimônio do Consórcio será submetida à apreciação da Assembleia Geral , que a aprovará pelo voto da maioria absoluta dos Municípios consorciados.

§ 2º A alienação de bens móveis inservíveis dependerá apenas de aprovação por maioria simples da Assembleia Geral .

CLÁUSULA 41ª. A execução das receitas e das despesas do Consórcio obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

§ 1º Constituem recursos financeiros do Consórcio:

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

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

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

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

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

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

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

VIII - os saldos do exercício;

IX - as doações e legados;

X - o produto de alienação de seus bens livres;

XI - o produto de operações de crédito;

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

XIII - os créditos e ações;

XIV - o produto da retenção na fonte de pagamento a título de:

a) Imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN);

b) Imposto de renda sobre rendimentos pagos a qualquer título;

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

XVI - aplicação financeira dos recursos oriundos de contrato de rateio e/ou de programa;

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

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

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

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

III - na forma do respectivo Contrato de Rateio.

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

§4º Entende-se por despesa genérica aquela em que a execução orçamentária se faz com modalidade de aplicação indefinida, não sendo considerada como genérica as despesas de administração e planejamento, desde que previamente classificadas por meio de aplicação das normas de contabilidade pública.

§5º Os contratos de rateio poderão incluir dotações que extrapolem o respectivo exercício financeiro, desde que tenham por objeto projetos integrantes de plano plurianual.

§6º No que se refere à gestão associada, a contabilidade do Consórcio deverá permitir que se reconheça a gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares:

§7º Anualmente deverá ser apresentado demonstrativo que indique:

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

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

§ 8º Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar 101/2000 o Consórcio fornecerá as informações financeiras necessárias para que sejam consolidadas nas contas dos entes consorciados, todas as receitas e despesas realizadas, de forma a que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente consorciado na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

§9º Fica autorizada a criação de fundos de natureza contábil no âmbito do CONSMEPI conforme previsto no art. 71 da Lei nº 4.320/64.

§10 O fundo de natureza contábil será criado por proposta da Presidência ou da Secretaria Executiva mediante aprovação de resolução por maioria absoluta da Assembleia Geral.

CAPÍTULO III

DAS PARCERIAS, CONVÊNIOS E OUTROS AJUSTES

CLÁUSULA 42ª. Fica autorizado o Consórcio a firmar parcerias, convênios e outros ajustes congêneres, junto a entidades governamentais ou privadas nacionais ou estrangeiras.

PARÁGRAFO ÚNICO. O Consórcio poderá comparecer como interveniente em parcerias, convênios e outros ajustes congêneres celebrados por entes consorciados ou terceiros, a fim de receber ou aplicar recursos, inclusive para os fins do parágrafo único do art. 38 do Decreto nº 6.017. de 17.01.2007.

TÍTULO V

DA AUTORIZAÇÃO PARA GESTÃO ASSOCIADA

DE SERVIÇOS PÚBLICOS

CLÁUSULA 43ª - Fica autorizada a gestão associada dos serviços públicos que constituem os objetivos previstos na cláusula sexta, bem como a delegação deles ao Consórcio.

§ 1º A prestação dos serviços previstos na cláusula sexta, poderá ser delegada mediante aprovação da maioria absoluta da Assembleia Geral a ser efetivada através de contrato de programa, nos termos das normas de contratação de consórcios públicos e do presente instrumento.

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

§ 3º A gestão associada abrangerá somente os serviços prestados nos territórios dos entes consorciados que celebrarem contrato de programa.

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

§ 5º A instituição e cobrança de tarifas, preços públicos e taxas, bem como as metas de desempenho observarão, conforme a natureza do serviço e sem prejuízo daqueles definidos na correspondente lei de regência, os seguintes critérios:

I - definição de investimentos necessários e as correspondentes taxas de depreciação anual;

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

III- tributos incidentes e encargos financeiros;

IV - fundo de melhoramento, ampliação e modernização para melhoria do processo;

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

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

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

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

X - estímulo ao uso de tecnologias modernas e eficientes, compatíveis com os níveis exigidos de

qualidade, continuidade e segurança na prestação dos serviços;

XI - incentivo à eficiência dos prestadores dos serviços.

§ 6º A revisão das tarifas, taxas e dos preços públicos compreenderá a reavaliação das condições da prestação dos serviços e das tarifas ou taxas praticadas e poderá ser:

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

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

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

§ 7º Os reajustes de tarifas e taxas de serviços públicos serão realizados observando-se o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, de acordo com as normas legais, regulamentares e contratuais.

§8º Na gestão associada dos serviços públicos fica autorizada:

I - A instituição e a execução da central de compras prevista no art. 181, caput e parágrafo único da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de realizar compras e contratação de serviços em grande escala para atendimento aos Entes Consorciados desde que as contratações tenham por objeto as áreas específicas de atuação e objetivos do CONSMEPI;

II - A realização de programas de compras compartilhadas em que a licitações, contratações e compras possam ser realizadas de forma centralizada no CONSMEPI e/ou compartilhada entre os Entes Consorciados.

TÍTULO VI **DO CONTRATO DE PROGRAMA**

CLÁUSULA 44ª - Ao Consórcio é permitido celebrar Contrato de Programa para prestar serviços públicos por meios próprios ou por meio de terceiros, sob sua gestão administrativa ou contratual:

I - o disposto nesta cláusula permite que, nos contratos de programa celebrados pelo Consórcio, se estabeleça a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serviços transferidos.

II - o Consórcio também poderá celebrar Contrato de Programa com:

a) - Autarquias, Fundações e demais órgãos da administração direta ou indireta dos entes consorciados;

b) Entes não consorciados desde que formalizado termo de convênio regulado por lei do respectivo Ente não consorciado.

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

I - o objeto, a área e o prazo da gestão associada de serviços públicos, inclusive a operada com transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços;

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

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

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

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

VI - possibilidade de emissão de documento de cobrança e de exercício da atividade de arrecadação de tarifas e preços públicos;

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

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

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

X - as penalidades e sua forma de aplicação;

XI - os casos de extinção;

XII - os bens reversíveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II - extinção do Consórcio.

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

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

TÍTULO VII **DA SAÍDA DO CONSÓRCIO**

CAPÍTULO I **DA RETIRADA**

CLÁUSULA 45ª. A retirada do membro do consórcio dependerá de ato formal de seu representante na Assembleia Geral, acompanhado de autorização legislativa emanada do respectivo Poder Legislativo Municipal.

CLÁUSULA 46ª. A retirada não prejudicará as obrigações constituídas entre o consorciado que se retira do Consórcio.

§ 1º Os bens destinados ao Consórcio pelo consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de:

I - Decisão de 2/3 (dois terços) dos entes federativos consorciados do Consórcio, manifestada em Assembleia Geral .

II – Expressa previsão no instrumento de transferência ou de alienação;

III – Reserva da lei de ratificação que tenha sido regulamente aprovada pela Assembleia Geral .

§ 2º Os bens destinados ao Consórcio pelo consorciado que se retira, e não revertidos ou retrocedidos, como previsto no § 1º, ficarão automaticamente incorporados ao patrimônio do consórcio.

CAPÍTULO II DA EXCLUSÃO

CLÁUSULA 47ª. São Hipóteses de exclusão do ente consorciado;

I – A não inclusão pelo ente consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de doação suficiente para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio;

II – A subscrição de protocolo de intenções para constituição de outro consórcio com finalidade iguais, assemelhadas ou incompatíveis sem a prévia autorização da Assembleia Geral;

§ 1º A exclusão prevista no inciso I do caput somente ocorrerá após prévia suspensão, pelo período de noventa dias, período em que o ente consorciado poderá se reabilitar.

§ 2º O estatuto poderá prever outras hipóteses de exclusão, bem como de outras espécies de pena a serem aplicadas a ente consorciado.

CLÁUSULA 48ª. O estatuto estabelecerá o procedimento administrativo para a aplicação da pena de exclusão, respeitando o direito a ampla defesa a ao contraditório.

§ 1º A aplicação da pena de exclusão dar-se á por meio de decisão da Assembleia Geral exigindo 2/3 (dois terços) dos votos da totalidade dos membros do consórcio.

§ 2º Nos casos omissos, e subsidiariamente, será aplicado o procedimento previsto pela Lei nº. 9.784, de 29 de janeiro de 1999, ou as disposições da Lei que vier a substituí-la.

§ 3º Da decisão que decretar a exclusão caberá recurso de reconsideração dirigido à Assembleia Geral , o qual não terá efeito suspensivo, interposto no prazo de 15(quinze) dias contados do dia útil seguinte da publicação da decisão na imprensa oficial.

TÍTULO VIII DA ALTERAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO

CLÁUSULA 49ª. A extinção de contrato de consórcio público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral por maioria qualificada de 2/3 dos Municípios consorciados, ratificado mediante lei dos respectivos Municípios.

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

§ 2º Até que haja decisão que indique os responsáveis por cada obrigação, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantindo o direito de regresso em face dos beneficiários ou dos que deram causa a obrigação.

§ 3º Com a extinção, o pessoal cedido ao consórcio público retornará aos seus órgãos de origem e os empregos públicos terão automaticamente rescindidos os seus contratos de trabalho com o consórcio.

§ 4º A alteração do contrato de consórcio público será definida em Assembleia Geral, mediante aprovação do quórum qualificado de 2/3, condicionado a ratificação pela maioria absoluta dos Entes consorciados.

TÍTULO IX **DO DIÁRIO ELETRÔNICO**

CLÁUSULA 50ª. Fica instituído o diário oficial eletrônico do Consórcio, meio oficial de divulgação dos seus atos.

§1º Todos os editais de licitação deverão ser publicados em sítio eletrônico mantido pelo Consórcio, no portal nacional de contratação públicas e no Diário Oficial Eletrônico do Consórcio e na imprensa oficial do Ente consorciado de maior nível.

§2º Para fins de aplicação do disposto no §1º será considerado Ente consorciado de maior nível o Município de Itabira, sede e foro do Consórcio, podendo ocorrer alteração mediante deliberação da Assembleia Geral, prescindindo de nova ratificação da alteração.

§3º É facultada, em caráter complementar ao diário oficial eletrônico do Consórcio, a publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Minas Gerais mantido pela Associação Mineira de Municípios.

§4º Por deliberação da Assembleia poderão ser adotados outros meios de publicidade pelo Consórcio.

§5º A publicação do extrato do edital e/ou do contrato deverá conter o endereço eletrônico www.consmepe.mg.gov.br ou outro que venha a ser instituído pelo Consórcio e, qualquer das hipóteses, deverá ser disponibilizada a íntegra do respectivo edital ou contrato, conforme o caso.

§6º Os processos de licitação e as contratações realizadas pelo Consórcio com fundamento na lei nº 8.666/1993 e/ou lei nº 10.520/2002 observará as normas de publicação baixadas por ato da Presidência do Consórcio.

Título X **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

CLÁUSULA 50ª-A. O Consórcio será regido pelo disposto na Lei nº 11.107, de 06 de abril 2005, pela presente "Consolidação de Contrato de Consórcio Público CONSMEPI", pelas leis de ratificações, as quais se aplicam somente aos entes federativos que as emanaram e, por fim, pelo Estatuto e pelo Regulamento de Pessoal.

CLÁUSULA 51ª. A interpretação do disposto neste instrumento deverá ser compatível com os seguintes princípios;

I – respeito à autonomia dos entes federativos consorciados, pelo que o ingresso ou retirada do consórcio depende apenas da vontade de cada ente federativo, sendo vedado que se lhe ofereça incentivos para o ingresso;

II- solidariedade, em razão da qual os entes consorciados se comprometem a não praticar qualquer ato, comissivo ou omissivo, que venha a prejudicar a boa implementação de qualquer dos objetivos do Consórcio;

III – eletividade de todos os órgãos dirigentes do Consórcio;

IV – transparência, pelo que não poderá negar que o Poder Executivo ou Legislativo de ente Federativo consorciado tenha acesso a qualquer reunião ou documento do Consórcio;

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

CLÁUSULA 52ª. Quando adimplente com suas obrigações, qualquer ente consorciado é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das cláusulas previstas no contrato de Consórcio Público.

CLÁUSULA 52ª-A. O Consórcio, no âmbito de sua atuação, por intermédio de seus Órgãos, emitirá os seguintes atos oficiais:

I – Resoluções, de caráter normativo, com efeitos e abrangência interna e externa ao Consórcio, referente às deliberações colegiadas da Assembleia Geral;

II – Decretos, de caráter normativo e/ou executório, e efeitos internos e externos, referente a ato administrativo praticado pelo Presidente do Consórcio;

III – Portarias, de caráter normativo e/ou executório, e efeitos internos, referente a ato administrativo praticado pelo Presidente do Consórcio.

IV – Ofícios, destinados à comunicação oficial no âmbito externo do Consórcio;

V – Memorandos, destinados à comunicação oficial no âmbito interno do Consórcio.

VI – Instruções Normativas, de caráter normativo e/ou executório referente a procedimentos internos do Consórcio.

§1º A partir da vigência deste instrumento, fica estabelecido um prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a adequação e/ou consolidação dos atos expedidos no âmbito do Consórcio que possuam eficácia na atuação interna e/ou externa do CONSMEPI.

§2º Os atos a que se referem esta cláusula serão numerados sequencialmente, em ordem crescente e de forma única por tipo de ato a ser expedido.

§3º Os ofícios, memorandos e portarias terão a numeração reiniciada anualmente, no primeiro dia útil de cada exercício financeiro, sendo que nas demais hipóteses a numeração será contínua, independentemente do exercício financeiro.

TÍTULO XI **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

CLÁUSULA 53ª Até a aprovação do novo estatuto do Consórcio, ficará mantido o atual Estatuto, no que couber e não contrarie o disposto neste instrumento.

§1º Os órgãos permanentes indicados na cláusula 8ª ficarão automaticamente instituídos com a publicação da presente consolidação, observadas as atribuições dos respectivos titulares dos órgãos na forma disposta nos Anexos deste instrumento e, de forma complementar, com o que venha ser disposto no novo estatuto e regulamento de pessoal a serem instituídos e aprovados pela assembleia do CONSMEPI.

§2º Fica autorizada aplicação da estrutura de órgãos, de empregos, salários e gratificações constantes da cláusula 8ª e dos Anexos deste instrumento até que seja ratificada esta consolidação pelas leis dos Municípios consorciados.

§3º Fica autorizada a manutenção da composição dos membros da atual estrutura da Presidência através do Presidente e do Vice-Presidente, ficando determinado que somente a partir da próxima eleição da Presidência, a ser realizada

ao final do exercício de 2024, será aplicada a composição com o 1º e o 2º Vice-Presidentes.

CLÁUSULA 53ª-A. O atual plano de Cargos e Salários permanecerá até que seja elaborado o regulamento de pessoal de que trata o presente instrumento.

PARÁGRAFO ÚNICO: Na elaboração do regulamento de pessoal de que trata este instrumento, deverão ser os atuais empregos públicos do CONSMEPI readequados as normas desta Consolidação de Contrato de Consórcio Público CONSMEPI, respeitado o art. 468 da Consolidação das leis do trabalho.

CLÁUSULA 53ª-B. O Estatuto e o Regulamento de Pessoal de que trata este instrumento, deverão ser instituídos e aprovados em até 180 (cento e oitenta) dias após a aprovação Legislativa Municipal deste instrumento pela maioria dos municípios Consorciados.

CLÁUSULA 53ª-C. Observadas as normas de transição contidas no art. 191 da Lei nº 14.133/2021 e de vigência e posterior revogação das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, fica o Consórcio expressamente autorizado a optar por licitar ou contratar de acordo com as normas das citadas Lei nº 14.133/2021 ou Lei nº 8.666/1993 e lei nº 10.520/2002.

§1º O edital e/ou o contrato, conforme o caso, deverá indicar de forma expressa e formal a lei que regula o respectivo procedimento e/ou instrumento.

§2º Fica autorizada a manutenção das atuais estruturas administrativas, financeira e de pessoal do Consórcio responsáveis pela execução da lei nº 8.666/93 e lei nº 10.520/02 até o término do prazo de vigência das citadas leis.

§3º O Consórcio deverá expedir regulamentação de aplicação da Lei nº 14.133/2021.

§4º A partir do término da vigência da Lei nº 8.666/1993 e lei nº 10.520/2002 em normas e regulamentos do Consórcio será aplicado o disposto no art. 189 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 53ª-D. O presente instrumento é formalizado em meio digital por assinatura eletrônica qualificada dos representantes legais dos Município Consorciados, subscritores desta consolidação, em conformidade com o disposto no art. 10, §1º da MP 2.200-2/2001 c/c o art. 4º, caput, inciso III da Lei nº 14.063/2020.

§1º Para fins de divulgação e vigência deverá ser providenciada a publicação desta consolidação:

I – Em versão resumida, através de extrato na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, contendo o endereço eletrônico onde poderá ser obtida cópia integral da consolidação do contrato do Consórcio;

II – Na íntegra, através de publicação eletrônica no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e em sítio na rede mundial de computadores denominada “internet” mantido pelo Consórcio.

§2º Independentemente da data de formalização da assinatura eletrônica dos representantes dos Municípios consorciados, será considerada a data de aprovação desta consolidação pela assembleia geral do CONSMEPI, ocorrida em 05 de maio de 2023 e que consta formalmente como data de expedição ao final deste documento.

§3º A presente consolidação entrará em vigor na forma prevista pela cláusula 2ª, ressalvada a aplicação do disposto na cláusula 53ª e §§1º, 2º e 3º.

CLÁUSULA 53ª-E. Integram a presente consolidação os seguintes anexos:

I – Anexo I, contendo a tabela oficial de vencimentos de empregos não permanentes;

II – Anexos II e III, contendo os empregos públicos permanentes já existentes no CONSMEPI na data da expedição desta consolidação.

III – Anexos IV e V contendo as funções gratificadas e as gratificações de função.

CLÁUSULA 54ª. Para dirimir eventuais controvérsias deste Protocolo de Intenções e do Contrato de Consórcio Público que originar, fica eleito o Foro da Comarca de João Monlevade, Estado de Minas Gerais.

João Monlevade, 05 de maio de 2023.

Assinado eletronicamente por:
Maurosan Gonçalves Machado
CPF: ***.373.076-**

SAM

MUNICÍPIO DE ALVINOPOLIS
Maurosan Gonçalves Machado
Prefeito Municipal

 *LJR*

Assinado eletronicamente por:
Décio Geraldo dos Santos
CPF: ***.651.986-**

MUNICÍPIO DE BARAO DE COCAIS
Décio Geraldo dos Santos
Prefeito Municipal



Assinado eletronicamente por:
Samantha Aparecida de Ávila Costa Magalhães
CPF: ***.816.766-**

MUNICÍPIO DE BELA VISTA DE MINAS
Samantha Aparecida de Ávila Costa Magalhães
Prefeita Municipal



Assinado eletronicamente por:
Pedro dos Santos Moreira
CPF: ***.333.986-**

MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO AMPARO
Pedro dos Santos Moreira
Prefeito Municipal



Saulo Moraes de Castro

MUNICÍPIO DE CATAS ALTAS
Saulo Moraes de Castro
Prefeito Municipal

Assinado digitalmente por:
SAULO MORAES DE CASTRO
Certificado emitido por AC SAFEWEB RFB v5



Assinado eletronicamente por:
FRANCISCO CASTRO SOUZA FILHO
CPF: ***.926.356-**

MUNICÍPIO DE DIONÍSIO
Francisco Castro Souza Filho
Prefeito Municipal



Assinado eletronicamente por:
José Bráulio Aleixo
CPF: ***.722.006-**

MUNICÍPIO DE DOM SILVÉRIO
José Bráulio Aleixo
Prefeito Municipal



Assinado eletronicamente por:
RAIMUNDO MENESES DE CARVALHO FILHO
CPF: ***.831.856-**

MUNICIPIO DE FERROS
Raimundo Menezes de Carvalho Filho
Prefeito Municipal



SAM

LJR

Assinado eletronicamente por:
Marco Antônio Lage
CPF: ***.800.106-**

MUNICIPIO DE ITABIRA
MARCO ANTÔNIO LAGE
Prefeito Municipal



Assinado eletronicamente por:
CLEIDILENY APARECIDA CHAVES
CPF: ***.562.686-**

MUNICÍPIO DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO
Cleidileny Aparecida Chaves
Prefeita Municipal



Assinado eletronicamente por:
Laércio José Ribeiro
CPF: ***.086.896-**

MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE
Laércio José Ribeiro
Prefeito Municipal



Assinado eletronicamente por:
Txai Silva Costa
CPF: ***.519.976-**

MUNICÍPIO DE NOVA ERA
Txai Silva Costa
Prefeito Municipal



Assinado digitalmente por:
AILTON ANTONIO GUIMARAES ROSA
CPF: ***.240.416-**

Certificado emitido por Autoridade Certificadora



MUNICÍPIO DE NOVA UNIÃO
Ailton Antônio Guimarães Rosa
Prefeito Municipal

Assinado eletronicamente por:
RONALDO AGAPITO SÁ
CPF: ***.676.366-**

MUNICÍPIO DE PASSABEM

Ronaldo Agapito de Sá
Prefeito Municipal



Assinado eletronicamente por:
Augusto Henrique da Silva
CPF: ***.814.756-**

MUNICÍPIO DE RIO PIRACICABA

Augusto Henrique da Silva
Prefeito Municipal



Assinado eletronicamente por:
Alcemir Jose Moreira
CPF: ***.197.816-**

MUNICÍPIO DE SANTA BARBARA

Alcemir José Moreira
Prefeito Municipal



SAM

LJR

Assinado eletronicamente por:
Reinaldo das Dores Santos
CPF: ***.292.006-**

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE ITABIRA

Ronaldo das Dores Santos
Prefeito Municipal



Assinado eletronicamente por:
Fernando Rolla
CPF: ***.526.006-**

MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO PRATA

Fernando Rolla
Prefeito Municipal



Assinado eletronicamente por:
Raimundo Nonato Barcelos
CPF: ***.121.906-**

MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO

Raimundo Nonato Barcelos
Prefeito Municipal



Assinado eletronicamente por:
Jose Roberto Gariff Guimarães
CPF: ***.299.026-**

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO GOIABAL

José Roberto Gariff Guimarães
Prefeito Municipal



Assinado eletronicamente por:
EDER ELOI ALVES PENA
CPF: ***.447.386-**

MUNICÍPIO DE SEM PEIXE

Eder Eloi Alves Pena
Prefeito Municipal



ANEXO I
ESTRUTURA DE VENCIMENTOS
SOMENTE EMPREGOS PÚBLICOS TEMPORÁRIOS
(APLICÁVEIS A PROGRAMAS E CONTRATOS DE PROGRAMA)

Nível	Vencimento
1	R\$ 1.399,65
2	R\$ 1.477,33
3	R\$ 1.559,32
4	R\$ 1.645,86
5	R\$ 1.737,21
6	R\$ 1.833,63
7	R\$ 1.935,40
<i>SAM</i> 8	R\$ 2.042,81
9	R\$ 2.156,19
10	R\$ 2.275,86
11	R\$ 2.402,17
12	R\$ 2.535,49
13	R\$ 2.676,21
14	R\$ 2.824,74
15	R\$ 2.981,51
16	R\$ 3.146,98
17	R\$ 3.321,64
18	R\$ 3.505,99
19	R\$ 3.700,57
20	R\$ 3.905,95
21	R\$ 4.122,73
22	R\$ 4.351,54
23	R\$ 4.593,05
24	R\$ 4.847,96
25	R\$ 5.117,02
26	R\$ 5.401,01
27	R\$ 5.700,77
28	R\$ 6.017,16
29	R\$ 6.351,11
30	R\$ 6.703,60
31	R\$ 7.075,65
32	R\$ 7.468,35
33	R\$ 7.882,84
34	R\$ 8.320,34
35	R\$ 8.782,12
36	R\$ 9.269,53
37	R\$ 9.783,99
38	R\$ 10.327,00
39	R\$ 10.900,15

40	R\$ 11.505,11
41	R\$ 12.143,64
42	R\$ 12.817,61
43	R\$ 13.528,99
44	R\$ 14.279,85
45	R\$ 15.072,38

SAM

LJR

Anexo II
Empregos Públicos de Caráter Permanente
(existentes na data da consolidação)

Descrição	Provimento	Carga Horária Semanal (horas)	Quant. Vagas	Vencimento Mensal
Advogado	Concurso Público	20	01	R\$ 3.046,40
Agente Administrativo	Concurso Público	40	10	R\$ 2.394,78
Analista de Conformidade	Concurso Público	40	01	R\$ 3.471,43
Auxiliar de Serviços Gerais	Concurso Público	40	02	R\$ 1.399,65
Contador	Concurso Público	16	01	R\$ 2.501,55
Médico Veterinário	Concurso Público	30	10	R\$ 7.920,00
<i>SAM</i> Técnico em Agropecuária	Concurso Público <i>LJR</i>	40	01	R\$ 2.501,55
Controlador Geral	Comissão*	40	01	R\$ 4.556,39
Coordenador de Inspeção de Produtos de Origem Animal e Programas	Comissão*	40	01	R\$ 11.220,00
Coordenador de Licitações e Finanças	Comissão*	40	01	R\$ 3.471,43
Diretor Administrativo	Comissão*	40	01	R\$ 4.556,39
Diretor de Programas de Desenvolvimento Regional	Comissão*	40	01	R\$ 4.556,39
Procurador Geral	Comissão*	20	01	R\$ 4.655,69
Secretário Executivo	Comissão*	20	01	R\$ 6.080,63
Supervisor de Programas e Serviços	Comissão*	40	01	R\$ 4.556,39

*Obs.: Provimento em comissão mediante processo seletivo

Anexo III
Atribuições dos Empregos Públicos de Caráter Permanente

**EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO
VINCULADOS A CONCURSO PÚBLICO**

DENOMINAÇÃO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Agente Administrativo <i>SAM</i>	NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO CONHECIMENTO BÁSICO DE INFORMÁTICA	Executar serviços de apoio nas áreas de administração, estoque, compras, atendimento e faturamento; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios; desempenhar as atividades correlatas vinculadas à descrição da ocupação. <i>LJR</i>
Analista de Conformidades	NÍVEL: ENSINO SUPERIOR EM DIREITO OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU ADMINISTRAÇÃO OU ECONOMIA OU GESTÃO PÚBLICA	Atuar como membro de controle interno no âmbito das licitações e contratações públicas realizadas pela central de compras; Atuar na governança das contratações e na implementação de processos e estrutura, gestão de riscos e controles internos visando avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos; Desenvolver outras atividades correlatas em funções compatíveis constantes da CBO.
Auxiliar de Serviços Gerais	NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Executar serviços de limpeza e manutenção das áreas internas e externas do consórcio. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; desempenhar as atividades correlatas vinculadas à descrição da ocupação.
Contador	NÍVEL: ENSINO SUPERIOR CIÊNCIAS CONTÁBEIS E REGISTRO NO CRC	Efetuar o acompanhamento e o controle da movimentação contábil do Consórcio, elaborando ou conferindo e aprovando balancetes, balanços, conciliação bancária; prestações de contas e outros, além do esclarecimento dos fatos contábeis ao Tribunal de Contas, visando o cumprimento da legislação, a atualização dos dados e a correta informação da aplicação dos recursos públicos. Dar apoio técnico aos demais setores do Consórcio, inclusive com a realização de perícias, cálculos, estimativas, balanços, relatórios e levantamentos diversos, bem como acompanhamento de perícias e elaboração de laudos de

		assistente técnico em processos judiciais. Desempenhar as atividades correlatas vinculadas à descrição da ocupação.
Advogado <i>SAM</i>	NÍVEL: ENSINO SUPERIOR/ DIREITO REGISTRO NA OAB	Assessorar os diversos setores do Consórcio, sob a forma de estudos, pesquisas, avaliações, pareceres, exposições, de motivos, laudos, minutas de contratos, acordos, convênios e procedimentos semelhantes; emitir pareceres sobre atos administrativos; controlar a legitimidade de atos oficiais nos seus aspectos jurídicos e administrativos; propor normas e critérios para a proposição de anteprojetos, planos e programas ou atos de interesse do Consórcio; desempenhar outras atividades correlatas, que lhes forem atribuídas. Atuar em juízo ou fora dele nas causas de interesse do Consórcio; Atuação no planejamento e execução de programas e ações do Consórcio; Ao advogado no desempenho das funções administrativas, compete: receber, preparar e expedir documentos; organizar e manter arquivos da Procuradoria Jurídica; desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas;
Técnico em Agropecuária	NÍVEL: ENSINO MÉDIO EM AGROPECUÁRIA E REGISTRO NO CREA	Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias. Ter integração total com o SIM-Serviços de Inspeção Municipal. Fiscalizar produção agropecuária e outros correlatos.
Médico Veterinário	NÍVEL: SUPERIOR EM MEDICINA VETERINÁRIA	a) ter conhecimento técnico da área a que se propõe ser responsável; b) estabelecer as condições mínimas de infraestrutura e funcionamento dos equipamentos; c) garantir o cumprimento dos memoriais descritivos, quando da elaboração de um produto, atentando para as atualizações de procedimentos tecnológicos; d) garantir o cumprimento do abate humanitário; e) orientar a aquisição de animais sadios, oriundos de regiões sanitariamente controladas; f) orientar a aquisição de matéria prima, aditivos, conservantes e embalagens legalmente aprovadas, bem como o seu uso correto e legal; g) ter conhecimento sobre a origem, o mecanismo de ação, a validade e o poder residual dos desinfetantes e demais produtos químicos utilizados; h) estabelecer o programa de

SAM		controle de pragas e roedores; i) estar ciente dos programas de controle de qualidade de produtos e e das normas de boas práticas de fabricação; j) assegurar os padrões das embalagens e do armazenamento para conservação do produto final; k) orientar sobre os cuidados no transporte e na comercialização dos produtos; l) orientar e treinar a equipe de trabalhadores da empresa, ministrando-lhes ensinamentos necessários à sua segurança e ao bom desempenho de suas funções, especialmente praticas higiênico sanitárias e manipulação de produtos; m) fazer cumprir todas as normas de segurança do trabalhador e certificar-se de que todos os equipamentos estejam em plenas condições de uso e disponíveis ao pessoal treinado para a sua utilização; n) trabalhar em consonância com os serviços oficiais de inspeção e vigilância sanitária, visando à produção de alimento de boa qualidade; o) notificar as autoridades sanitárias das ocorrências de interesse à saúde coletiva; p) assegurar a qualidade e a quantidade adequadas da água utilizada na indústria; q) orientar o tratamento e o uso racional dos efluentes e resíduos orgânicos; r) adotar medidas preventivas e reparadoras a possíveis danos ao meio ambiente provocados pelo estabelecimento; s) garantir o destino dos animais, produtos ou peças condenados, conforme determinação do serviço oficial de inspeção, e t) conhecer os aspectos legais a que está sujeito o estabelecimento, especialmente quanto aos regulamentos e normas específicas.
------------	--	---

**EMPREGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO
DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO**

DENOMINAÇÃO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Secretário Executivo <i>SAM</i>	Curso Superior com experiência mínima de cinco anos comprovada na área pública (exercício de cargo público)	Assessorar os executivos no desempenho de suas funções, gerenciar informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Exercer ações de Planejamento e acompanhamento da execução dos programas do Consórcio; Coordenar e controlar equipes e todas as atividades e programas do Consórcio; controlar documentos e correspondências; desempenhar as atribuições constantes do Contrato do Consórcio e do Estatuto, inclusive aquelas delegadas pelo Presidente; <i>LJR</i>
Diretor Administrativo	Curso Superior	Exercer a gerência dos serviços administrativos, das operações financeiras e dos riscos das empresas, cuidar da administração dos recursos humanos, materiais e de serviços de sua área de competência. Planejar, dirigir e controlar recursos e as atividades da organização, com o objetivo de minimizar o impacto financeiro da materialização dos riscos.
Supervisor de Programas e Serviços	Formação Superior	Supervisionar e acompanhar o desenvolvimento de serviços e ações de investigação, fiscalização em conformidade com legislação vigente e em articulação com os demais órgãos e instituições municipais, estaduais e federais; desenvolver e coordenar programas de educação sanitária; fazer cumprir as legislações sanitárias municipal, estadual e federal, investindo-se como autoridade sanitária com poderes para autuar, processar e impor sanções em caso de infrações a leis e regulamentos; autorizar a concessão de documentos previstos na legislação vigente, relativos a produtos e estabelecimentos produtores relacionados direta ou indiretamente com a saúde; elaborar normas técnicas específicas no âmbito municipal, atendidas as disposições legais; elaborar planos, emitir pareceres, executar diligências e demais ações de fiscalização; manter um sistema de informações que favoreça a participação do consumidor e do usuário nas ações do SIM; participar da execução das ações de, vigilância das enfermidades transmissíveis por alimentos, das intoxicações químicas e outras; subsidiar e viabilizar a atualização da legislação sanitária municipal, compatibilizando-a com a Legislação Estadual e Federal em função das peculiaridades do Município; exercer atividades correlatas que lhe forem delegadas.

Coordenador de Licitações e Finanças	Formação Superior em Direito ou Administração ou Economia ou Gestão Pública	Elaborar, acompanhar e atuar em processos licitatórios, desenvolver planilhas de custos e termos de referência, realizar o planejamento da rotina financeira, acompanhar recebimentos e pagamentos efetuados, analisar fluxo de caixa, elaborar projeções de faturamento, auditar e propor melhorias no desempenho econômico financeiro do Consórcio, elaborar relatórios, entre outros correlatos ao cargo.
Procurador Geral	Ensino Superior Direito Registro na OAB	Representar o Consórcio judicial ou extrajudicialmente. Elaborar defesas e defender o Consórcio em alguma ação na Justiça. Prestar assessoria jurídica às atividades do Consórcio em geral.
<i>SAM</i> Diretor de Programas de Desenvolvimento Regional	Formação Superior	Estruturação e organização de arquivos de documentos; preenchimento de formulários, planilhas e outros documentos; atendimento aos empreendedores (pessoal, telefone e email); encaminhamento interno dos empreendedores para os órgãos públicos e entidades correlacionadas à viabilidade do SIM; Recebimento de fornecedores e encaminhamento dos materiais recebidos; elaboração de agendas de visitas junto à equipe de inspeção e estabelecimentos credenciados para inspeção; redação e digitação de documentos e comunicados; Elaborar programa para coleta de amostras para análises conforme procedimentos sanitários; elaborar programa de combate à clandestinidade junto a equipe de inspeção; promover a integração e o relacionamento entre o S.I.M. e secretarias do município correlacionadas no que concerne aos assuntos relacionados à inspeção de produtos de origem animal; realizar os checklist (lista de verificações) nos estabelecimentos credenciados para inspeção conforme definido pelo responsável técnico do SIM; orientar e propor aos estabelecimentos ações corretivas para as não conformidades detectadas; representar o S.I.M. em seu município sempre que houver solicitação por parte de qualquer instância do poder público ou da iniciativa privada; participar de projetos de educação sanitária relacionada à inspeção; efetuar a compilação de dados estatísticos e nosográficos levantados pela equipe de inspeção sanitária; coordenar ações de fiscalização com outros órgãos instituições, no combate ao abate clandestino de animais e fabricação/industrialização de produtos sem inspeção sanitária oficial.

<i>SAM</i> Controlador Geral	Curso Superior com graduação em uma das seguintes áreas: Direito; ou Ciências Contábeis; ou Administração; ou Gestão Pública; ou Economia	Coordenar e executar a avaliação do cumprimento das metas e eficiência do CONSMEPI; coordenar e executar a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades do CONSMEPI, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; Coordenar e executar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do CONSMEPI; apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional; coordenar e executar o controle interno, visando a exercer a fiscalização do cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal; instaurar e processar as tomadas de contas especiais conforme dispuser a Legislação em vigor, bem como designar as respectivas comissões especiais; coordenar e executar as atividades administrativas e financeiras relacionadas as suas dotações orçamentárias; coordenar e executar a auditoria interna preventiva e de controle dos setores do CONSMEPI; coordenar e executar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Consórcio; coordenar, supervisionar e executar as atividades relativas a disciplina de servidores e empregados públicos do Consórcio; coordenar, supervisionar e executar a instauração e a instrução de processos de sindicância e administrativos disciplinares no âmbito do Consórcio; coordenar e executar as atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta as questões formuladas pelo cidadão, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades do Consórcio; indicar o substituto do Corregedor Geral do CONSMEPI nas suas ausências e impedimentos; planejar e supervisionar as atividades setoriais de informática; administrar a rede de computadores da Controladoria; supervisionar e executar os procedimentos relacionados com as normas de finanças relativas a gestão fiscal; adotar medidas necessárias a implementação e ao funcionamento integrado do sistema de controle interno; prestar assessoramento ao Presidente nas matérias de suas competências; editar instruções normativas orientando os diversos órgãos da administração do Consórcio, no que se refere às atividades de controle; realizar outras atribuições conforme disposto no Estatuto do CONSMEPI.
--	--	--

<i>SAM</i> Coordenador de Inspeção de Produtos de Origem Animal e Programas	Ensino Superior em Medicina Veterinárias e registro em conselho de classe competente	Ter conhecimento técnico da área a que se propõe ser coordenador; estabelecer as condições mínimas de infraestrutura e funcionamento dos equipamentos de inspeção sanitária; fiscalizar o cumprimento dos memoriais descritivos, quando da elaboração de um produto, atentando para as atualizações de procedimentos tecnológicos; coordenar e fiscalizar o cumprimento do abate humanitário; fiscalizar a aquisição de animais sadios, oriundos de regiões sanitariamente controladas; fiscalizar a aquisição de matéria prima, aditivos, conservantes e embalagens legalmente aprovadas, bem como o seu uso correto e legal; ter conhecimento sobre a origem, o mecanismo de ação, a validade e o poder residual dos desinfetantes e demais produtos químicos utilizados; fiscalizar o programa de controle de pragas e roedores; estar ciente dos programas de controle de qualidade de produtos de origem animal e das normas de boas práticas de fabricação; fiscalizar os padrões das embalagens e do armazenamento para conservação do produto final; orientar sobre os cuidados no transporte e na comercialização dos produtos; orientar e treinar a equipe de médicos veterinários do SIM-CONSMEPI, ministrando-lhes ensinamentos necessários à sua segurança e ao bom desempenho de suas funções; trabalhar em consonância com os serviços oficiais de inspeção e vigilância sanitária, visando à produção de alimento de boa qualidade; notificar as autoridades sanitárias das ocorrências de interesse à saúde coletiva; fiscalizar a qualidade e a quantidade adequadas da água utilizada nas indústrias; fiscalizar o tratamento e o uso racional dos efluentes e resíduos orgânicos; fiscalizar o destino dos animais, produtos ou peças condenados, conforme determinação do serviço oficial de inspeção; conhecer os aspectos legais a que está sujeito o estabelecimento, especialmente quanto aos regulamentos e normas específicas; coordenar, supervisionar e acompanhar o desenvolvimento de serviços e ações de investigação, fiscalização em conformidade com legislação vigente e em articulação com os demais órgãos e instituições municipais, estaduais e federais; desenvolver e coordenar programas de educação sanitária; fazer cumprir as legislações sanitárias municipal, estadual e federal, investindo-se como autoridade sanitária com poderes para autuar, processar e impor sanções em caso de infrações a leis e regulamentos; autorizar a concessão de documentos previstos na legislação vigente, relativos a produtos e estabelecimentos
---	---	--

		produtores relacionados direta ou indiretamente com a saúde; elaborar normas técnicas específicas no âmbito municipal, atendidas as disposições legais; elaborar planos, emitir pareceres, executar diligências e demais ações de fiscalização; manter um sistema de informações que favoreça a participação do consumidor e do usuário nas ações do SIM-CONSMEPI; participar da execução das ações de vigilância das enfermidades transmissíveis por alimentos, das intoxicações químicas e outras; subsidiar e viabilizar a atualização da legislação sanitária municipal, compatibilizando-a com a Legislação Estadual e Federal em função das peculiaridades do Município; exercer atividades correlatas que lhe forem delegadas
--	--	---

SAM

LJR

Anexo IV
Funções de Confiança

1. Agente de Contratação

- a. Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais, em regime de dedicação exclusiva, permitido o desenvolvimento de atividades na esfera privada desde que não importem em prejuízo ao exercício das atribuições do emprego público no âmbito do CONSMEPI
- b. Provimento: livre nomeação e exoneração
- c. Recrutamento: restrito a empregado público concursado ou servidor público concursado cedido por Ente público
- d. Número de vagas: 02
- e. Vencimento: R\$ 4.556,39
- f. Classificação Brasileira de Ocupações: 1231-05;
- g. Pré-requisito:

i. requisitos gerais inerentes aos empregados públicos relativos a:

SAM

- 1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro;
- 2. Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data do provimento;
- 3. Estar quite como Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
- 4. Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
- 5. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 6. Não registrar antecedentes criminais, por meio de sentença transitada em julgado;
- 7. Não ter sido exonerado a bem do serviço público ou por justa causa (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de processo administrativo;

ii. formação completa em curso de nível superior em uma das seguintes áreas (alternativo não cumulativo):

- 1. direito
- 2. contabilidade
- 3. administração de empresas
- 4. gestão pública
- 5. economia

h. Objetivo Geral (atribuições):

i. Dirigir todos os serviços de licitações e contratações públicas no âmbito do CONSMEPI chefiando a equipe de apoio e demais empregados públicos envolvidos no processo de licitação e contratação pública desde a fase preparatória do certame e até a homologação, incluindo as seguintes atividades:

- 1. conduzir a licitação, com poderes para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, podendo conduzir a negociação da proposta;
- 2. ser auxiliado, sempre que necessário, por Equipe de Apoio, respondendo individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da Equipe;

SAM

3. ser assessorado, pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, sobre modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos;
4. ser substituído, no caso de licitação de bens ou serviços especiais, por comissão de contratação que responderão solidariamente por todos os atos praticados, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata.
5. expedir o processo licitatório à autoridade superior, depois de encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, que poderá:
 - a. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
 - b. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
 - c. proceder à anulação da licitação, de ~~ofício~~ ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
 - d. homologar a licitação.
6. executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, dentre elas:
 - a. acompanhar os trâmites da fase preparatória da licitação, promovendo diligências, se for o caso, na elaboração dos seguintes documentos:
 - i. estudos técnicos preliminares;
 - ii. anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;
 - iii. pesquisa de preços;
 - b. elaborar a minuta do edital e do instrumento do contrato.
 - c. conduzir a sessão pública;
 - d. receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
 - e. verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
 - f. coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;
 - g. verificar e julgar as condições de habilitação;
 - h. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
 - i. receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
 - j. indicar o vencedor do certame;
 - k. adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
 - l. conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
 - m. encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação;

- n. rever os atos convocatórios antes de sua publicação;
 - o. propor a aplicação de sanções administrativas à licitante, por infrações cometidas no curso da licitação;
 - p. decidir sobre os pedidos de inscrição no registro cadastral, bem como alterações ou cancelamentos..
- ii. Exercer as demais atividades compatíveis com a CBO ou que lhe forem delegadas por autoridade superior.

2. Gestor de Contratos Administrativos

- a. Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais, em regime de dedicação exclusiva, permitido o desenvolvimento de atividades na esfera privada desde que não importem em prejuízo ao exercício das atribuições do emprego público no âmbito do CONSMEPI
- b. Provimto: livre nomeação e exoneração
- c. Recrutamento: restrito a empregado público concursado *SAM* ou servidor público concursado cedido por Ente público *LR*
- d. Número de vagas: 01
- e. Vencimento: R\$ 4.556,39
- f. Classificação Brasileira de Ocupações: 1210-05;
- g. Pré-requisito:
 - i. requisitos gerais inerentes aos empregados públicos relativos a:
 - 1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro;
 - 2. Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data do provimento;
 - 3. Estar quite como Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
 - 4. Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
 - 5. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 6. Não registrar antecedentes criminais, por meio de sentença transitada em julgado;
 - 7. Não ter sido exonerado a bem do serviço público ou por justa causa (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de processo administrativo;
 - ii. formação completa em curso de nível superior em uma das seguintes áreas (alternativo não cumulativo):
 - 1. direito
 - 2. contabilidade
 - 3. administração de empresas
 - 4. gestão pública
 - 5. economia
- h. Objetivo Geral (atribuições):
 - i. Promover o planejamento das contratações do Consórcio, incluindo as seguintes atividades:
 - 1. Estabelecer estratégias operacionais
 - 2. Realizar análise de tendências de políticas públicas e econômicas aplicáveis ao Consórcio e aos Entes Consorciados;
 - 3. Fixar metas;

4. Realizar o planejamento e a direção dos trabalhos de elaboração do plano anual de contratações do Consórcio;
- ii. Promover todos os atos de direção e gestão de contratos administrativos do Consórcio, incluindo as seguintes atividades;
1. Exercer a direção das atividades de acompanhamento e fiscalização, com o auxílio, se for o caso, da equipe de fiscais designados, bem como responsabilizar-se pelos atos preparatórios à instrução do processo e encaminhamento de demandas aos setores competentes, visando à formalização, dentre outros, dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, repactuação, pagamento, aplicação de sanções e extinção de contratos;
 2. Promover reunião inicial, sempre que a natureza da prestação do serviço ou do fornecimento de bens a exigir, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros, observando as disposições previstas em edital e em normativos incidentes;
 3. Registrar em termo específico os assuntos tratados na reunião inicial, devendo estar presentes o gestor, os fiscais ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o representante legal e/ou o preposto da empresa e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação;
 4. Realizar reuniões periódicas com o preposto, em conjunto com os fiscais ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a execução do objeto;
 5. Manter o histórico de gestão do contrato, que conterá os registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem cronológica;
 6. Encaminhar as demandas de correção à contratada, podendo delegar essa competência ao fiscal técnico do contrato;
 7. Definir a periodicidade, de acordo com as particularidades do objeto, para a realização de pesquisa de mercado a ser realizada pelo fiscal para fins de comprovação da vantajosidade dos preços registrados e contratados;
 8. Propor, sempre que cabível, medidas que visem à revisão de preços registrados e contratados, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que possibilite a racionalização de gastos;
 9. Acompanhar a execução do contrato, inclusive em sistema eletrônico, em especial, quanto ao prazo da vigência, à garantia contratual, aos aspectos orçamentários e financeiros e ao encerramento do instrumento contratual, adotando, tempestivamente, medidas para evitar o risco de

SAM

MR

solução de continuidade na prestação de serviços ou no fornecimento de bens e suas respectivas coberturas;

10. Coordenar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, executando as ações preventivas e de contingência, juntamente com os demais membros da equipe de fiscalização;
11. Avaliar e submeter à autoridade superior do setor requisitante os relatórios sobre a execução dos contratos elaborados pelos fiscais do contrato;
12. Adotar as medidas que antecedem ao envio da solicitação de prorrogação do contrato;
13. Adotar as medidas que envolvam a alteração do contrato por aditamento da vigência do prazo ou descrição qualitativa e/ou quantitativa do objeto do contrato, incluídas as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro;
14. Realizar negociação perante as empresas por ocasião da prorrogação contratual;
15. Encaminhar o processo ao setor de contratos, devidamente instruído com a documentação e justificativa necessárias, quando houver necessidade de providências relativas a:
 - a. alteração contratual, qualitativa ou quantitativa, para melhor adequar seus termos às necessidades do órgão;
 - b. rescisão do contrato, quando houver conveniência para a Administração ou quando ocorrerem quaisquer dos motivos legalmente previstos; e
 - c. aos reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros, juntamente com a documentação pertinente, devidamente conferida, nos termos da legislação vigente;
16. Avaliar e submeter à autoridade competente, devidamente justificados, os requerimentos da contratada, em caráter excepcional, de alteração do prazo inicial da prestação de serviços ou do início das etapas de execução, de conclusão e de entrega, cumpridas as formalidades exigidas na legislação;
17. Realizar o recebimento definitivo, juntamente com o fiscal nos contratos de obras, em termo circunstanciado, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços e/ou do fornecimento dos bens, caso a atribuição não seja de comissão especialmente constituída para essa finalidade, com base na análise dos relatórios e de toda documentação apresentada pela fiscalização;
18. Avaliar e decidir a respeito da indicação de glosas, de pagamentos proporcionais ou redutores resultantes da aplicação de indicadores de níveis mínimos de desempenho, e de eventual retenção de pagamento legalmente permitida, recomendados pelos fiscais do contrato em relatório fundamentado;
19. Comunicar à empresa, quando houver glosa parcial, para que emita nota fiscal ou fatura com valor exato

SAM

LOK

dimensionado, evitando assim, efeitos tributários sobre o valor glosado pela Administração;

20. Autorizar a emissão da nota fiscal ou fatura, por meio de notificação ao preposto da contratada ou por outro meio juridicamente idôneo, para que emita com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado, se for o caso, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções, caso haja irregularidade que impeça a liquidação e o pagamento da despesa, indicando as cláusulas contratuais pertinentes;
21. Encaminhar para o setor de execução orçamentária e financeira o processo de pagamento devidamente instruído, observando o prazo previsto no instrumento contratual, e o prazo para recolhimento dos tributos, se houver, com a nota fiscal ou fatura e demais documentos comprobatórios da prestação do serviço ou do fornecimento do bem, juntados pelos fiscais de contrato e devidamente conferidos e assinados, desde que não haja necessidade de manifestação prévia da autoridade competente;
22. Notificar à contratada, por escrito, para adoção de medidas pertinentes, quando detectadas falhas ou defeitos na execução do contrato, fixando prazo para a regularização;
23. Notificar à contratada, por escrito, para, dentro do prazo legal, apresentar defesa prévia quanto ao descumprimento de obrigação contratual e aos registros de ocorrência que não forem sanados pela contratada no âmbito da gestão e fiscalização, indicando os fatos que configuram o descumprimento e as cláusulas ou dispositivos legais descumpridos;
24. Encaminhar à autoridade competente, por intermédio da autoridade superior do setor requisitante, o processo administrativo específico de apuração de descumprimento de obrigação contratual, devidamente instruído, após as ocorrências descritas no inciso anterior, com toda a documentação pertinente, manifestando-se, em conjunto com o fiscal, se for o caso, acerca da análise da defesa porventura apresentada pela contratada, com a sugestão da penalidade, se houver;
25. Solicitar ao setor de execução orçamentária e financeira a liberação da garantia contratual em favor da contratada, após o encerramento do contrato, desde que não haja qualquer pendência contratual e, nos casos de contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante documentação comprobatória de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação;
26. Elaborar relatório com registros das ocorrências, incluindo análise de riscos, sobre a prestação dos serviços e soluções referentes ao período de sua atuação, na hipótese de desligamento ou afastamento definitivo das funções de gestor;

SAM

27. Providenciar a expedição pela autoridade municipal competente, visando atendimento de solicitação, atestado de capacidade técnica ou documento equivalente, com base em avaliação do fiscal técnico, acerca da execução do objeto contratado;
28. Exercer outras atividades correlatas previstas em regulamentos.
- iii. Exercer as demais atividades compatíveis com a CBO ou que lhe forem delegadas por autoridade superior.

SAM

LJR

Anexo V
Funções Gratificadas

1. Função Gratificada Atribuições Agente de Contratação – (FGAC)

- 1.1. Provimento: livre nomeação e exoneração
- 1.2. Recrutamento: restrito a empregado concursado ou servidor público concursado cedido por Ente público
- 1.3. Requisitos:
 - 1.3.1. Formação completa em curso de nível médio ou superior
- 1.4. Valor da gratificação: R\$ 2.000,00
- 1.5. Número de vagas: 02
- 1.6. Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas
- 1.7. Atribuições:
 - 1.7.1. Dirigir todos os serviços de licitações e contratações públicas no âmbito do CONSMEPI chefiando a equipe de apoio e demais empregados públicos envolvidos no processo de licitação e contratação pública desde a fase preparatória do certame e até a homologação, incluindo as seguintes atividades:
 - 1.7.1.1. conduzir a licitação, com poderes para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, podendo conduzir a negociação da proposta;
 - 1.7.1.2. ser auxiliado, sempre que necessário, por Equipe de Apoio, respondendo individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da Equipe;
 - 1.7.1.3. ser assessorado, pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, sobre modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos;
 - 1.7.1.4. ser substituído, no caso de licitação de bens ou serviços especiais, por comissão de contratação que responderão solidariamente por todos os atos praticados, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata.
 - 1.7.1.5. expedir o processo licitatório à autoridade superior, depois de encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, que poderá:
 - 1.7.1.5.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
 - 1.7.1.5.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
 - 1.7.1.5.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
 - 1.7.1.5.4. homologar a licitação.
 - 1.7.1.6. executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, dentre elas:
 - 1.7.1.6.1. acompanhar os trâmites da fase preparatória da licitação, promovendo diligências, se for o caso, na elaboração dos seguintes documentos:
 - 1.7.1.6.1.1. estudos técnicos preliminares;
 - 1.7.1.6.1.2. anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;

- 1.7.1.6.1.3. pesquisa de preços;
- 1.7.1.6.2. elaborar a minuta do edital e do instrumento do contrato.
- 1.7.1.6.3. conduzir a sessão pública;
- 1.7.1.6.4. receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- 1.7.1.6.5. verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- 1.7.1.6.6. coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;
- 1.7.1.6.7. verificar e julgar as condições de habilitação;
- 1.7.1.6.8. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- 1.7.1.6.9. receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão; *LJR*
- SAM* 1.7.1.6.10. indicar o vencedor do certame;
- 1.7.1.6.11. adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- 1.7.1.6.12. conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- 1.7.1.6.13. encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação;
- 1.7.1.6.14. rever os atos convocatórios antes de sua publicação;
- 1.7.1.6.15. propor a aplicação de sanções administrativas à licitante, por infrações cometidas no curso da licitação;
- 1.7.1.6.16. decidir sobre os pedidos de inscrição no registro cadastral, bem como alterações ou cancelamentos..
- 1.7.2. Exercer as demais atividades compatíveis com a CBO ou que lhe forem delegadas por autoridade superior.

2. Função Gratificada Atribuições Equipe de Apoio do Agente de Contratação – (FGEA)

2.1. Provimento: livre nomeação e exoneração

2.2. Recrutamento: amplo

2.3. Requisitos:

2.3.1. Formação completa em curso de nível técnico ou superior

2.4. Valor da gratificação: R\$ 500,00

2.5. Número de vagas: 06

2.6. Carga horária: 40 (quarenta) horas

2.7. Atribuições:

2.7.1. Realizar todas as atividades de equipe de apoio ao agente de contratação em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e normas regulamentares do pregão;

2.7.2. Executar as atividades em conformidade com o regulamento geral de licitações, contratações e compras públicas do Consórcio;

2.7.3. Exercer as atividades da função gratificada sem prejuízo do exercício das funções do vínculo de origem no Consórcio;

2.7.4. Exercer as atribuições previstas no Contrato do Consórcio e no Estatuto do Consórcio;

2.7.5. Exercer outras atividades correlatas.

3. Função Gratificada de Gestão de Contratos – (FGGC)

3.1. Provimento: livre nomeação e exoneração

3.2. Recrutamento: amplo

3.3. Requisitos:

3.3.1. Formação completa em curso de nível superior

3.4. Valor da gratificação: R\$ 1.500,00

3.5. Número de vagas: 01 (um)

3.6. Carga horária semanal: 40 (quarenta horas)

3.7. Atribuições:

3.7.1. Promover o planejamento das contratações do Consórcio, incluindo as seguintes atividades:

3.7.1.1. Estabelecer estratégias operacionais

3.7.1.2. Realizar análise de tendências de políticas públicas e econômicas aplicáveis ao Consórcio e aos Entes Consorciados;

3.7.1.3. Fixar metas;

SAM 3.7.1.4. Realizar o planejamento e a direção dos trabalhos de elaboração do plano anual de contratações do Consórcio; LOR

3.7.2. Promover todos os atos de direção e gestão de contratos administrativos do Consórcio, incluindo as seguintes atividades;

3.7.2.1. Exercer a direção das atividades de acompanhamento e fiscalização, com o auxílio, se for o caso, da equipe de fiscais designados, bem como responsabilizar-se pelos atos preparatórios à instrução do processo e encaminhamento de demandas aos setores competentes, visando à formalização, dentre outros, dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, repactuação, pagamento, aplicação de sanções e extinção de contratos;

3.7.2.2. Promover reunião inicial, sempre que a natureza da prestação do serviço ou do fornecimento de bens a exigir, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros, observando as disposições previstas em edital e em normativos incidentes;

3.7.2.3. Registrar em termo específico os assuntos tratados na reunião inicial, devendo estar presentes o gestor, os fiscais ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o representante legal e/ou o preposto da empresa e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação;

3.7.2.4. Realizar reuniões periódicas com o preposto, em conjunto com os fiscais ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a execução do objeto;

3.7.2.5. Manter o histórico de gestão do contrato, que conterá os registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem cronológica;

3.7.2.6. Encaminhar as demandas de correção à contratada, podendo delegar essa competência ao fiscal técnico do contrato;

3.7.2.7. Definir a periodicidade, de acordo com as particularidades do objeto, para a realização de pesquisa de mercado a ser realizada pelo

fiscal para fins de comprovação da vantajosidade dos preços registrados e contratados;

3.7.2.8. Propor, sempre que cabível, medidas que visem à revisão de preços registrados e contratados, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que possibilite a racionalização de gastos;

3.7.2.9. Acompanhar a execução do contrato, inclusive em sistema eletrônico, em especial, quanto ao prazo da vigência, à garantia contratual, aos aspectos orçamentários e financeiros e ao encerramento do instrumento contratual, adotando, tempestivamente, medidas para evitar o risco de solução de continuidade na prestação de serviços ou no fornecimento de bens e suas respectivas coberturas;

3.7.2.10. Coordenar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, executando as ações preventivas e de contingência, juntamente com os demais membros da equipe de fiscalização;

SAM 3.7.2.11. Avaliar e submeter à autoridade superior do setor requisitante os relatórios sobre a execução dos contratos elaborados pelos fiscais do contrato; *CTR*

3.7.2.12. Adotar as medidas que antecedem ao envio da solicitação de prorrogação do contrato;

3.7.2.13. Adotar as medidas que envolvam a alteração do contrato por aditamento da vigência do prazo ou descrição qualitativa e/ou quantitativa do objeto do contrato, incluídas as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro;

3.7.2.14. Realizar negociação perante as empresas por ocasião da prorrogação contratual;

3.7.2.15. Encaminhar o processo ao setor de contratos, devidamente instruído com a documentação e justificativa necessárias, quando houver necessidade de providências relativas a:

3.7.2.15.1. alteração contratual, qualitativa ou quantitativa, para melhor adequar seus termos às necessidades do órgão;

3.7.2.15.2. rescisão do contrato, quando houver conveniência para a Administração ou quando ocorrerem quaisquer dos motivos legalmente previstos; e

3.7.2.15.3. aos reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros, juntamente com a documentação pertinente, devidamente conferida, nos termos da legislação vigente;

3.7.2.16. Avaliar e submeter à autoridade competente, devidamente justificados, os requerimentos da contratada, em caráter excepcional, de alteração do prazo inicial da prestação de serviços ou do início das etapas de execução, de conclusão e de entrega, cumpridas as formalidades exigidas na legislação;

3.7.2.17. Realizar o recebimento definitivo, juntamente com o fiscal nos contratos de obras, em termo circunstanciado, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços e/ou do fornecimento dos bens, caso a atribuição não seja de comissão especialmente constituída para essa finalidade, com base na análise dos relatórios e de toda documentação apresentada pela fiscalização;

3.7.2.18. Avaliar e decidir a respeito da indicação de glosas, de pagamentos proporcionais ou redutores resultantes da aplicação de

indicadores de níveis mínimos de desempenho, e de eventual retenção de pagamento legalmente permitida, recomendados pelos fiscais do contrato em relatório fundamentado;

- 3.7.2.19. Comunicar à empresa, quando houver glosa parcial, para que emita nota fiscal ou fatura com valor exato dimensionado, evitando assim, efeitos tributários sobre o valor glosado pela Administração;
- 3.7.2.20. Autorizar a emissão da nota fiscal ou fatura, por meio de notificação ao preposto da contratada ou por outro meio juridicamente idôneo, para que emita com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado, se for o caso, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções, caso haja irregularidade que impeça a liquidação e o pagamento da despesa, indicando as cláusulas contratuais pertinentes;
- 3.7.2.21. Encaminhar para o setor de execução orçamentária e financeira o processo de pagamento devidamente instruído, observando o prazo previsto no instrumento contratual, e o prazo para recolhimento dos tributos, se houver, com a nota fiscal ou fatura e demais documentos comprobatórios da prestação do serviço ou do fornecimento do bem, juntados pelos fiscais de contrato e devidamente conferidos e assinados, desde que não haja necessidade de manifestação prévia da autoridade competente;
- 3.7.2.22. Notificar à contratada, por escrito, para adoção de medidas pertinentes, quando detectadas falhas ou defeitos na execução do contrato, fixando prazo para a regularização;
- 3.7.2.23. Notificar à contratada, por escrito, para, dentro do prazo legal, apresentar defesa prévia quanto ao descumprimento de obrigação contratual e aos registros de ocorrência que não forem sanados pela contratada no âmbito da gestão e fiscalização, indicando os fatos que configuram o descumprimento e as cláusulas ou dispositivos legais descumpridos;
- 3.7.2.24. Encaminhar à autoridade competente, por intermédio da autoridade superior do setor requisitante, o processo administrativo específico de apuração de descumprimento de obrigação contratual, devidamente instruído, após as ocorrências descritas no inciso anterior, com toda a documentação pertinente, manifestando-se, em conjunto com o fiscal, se for o caso, acerca da análise da defesa porventura apresentada pela contratada, com a sugestão da penalidade, se houver;
- 3.7.2.25. Solicitar ao setor de execução orçamentária e financeira a liberação da garantia contratual em favor da contratada, após o encerramento do contrato, desde que não haja qualquer pendência contratual e, nos casos de contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante documentação comprobatória de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação;
- 3.7.2.26. Elaborar relatório com registros das ocorrências, incluindo análise de riscos, sobre a prestação dos serviços e soluções referentes ao período de sua atuação, na hipótese de desligamento ou afastamento definitivo das funções de gestor;
- 3.7.2.27. Providenciar a expedição pela autoridade municipal competente, visando atendimento de solicitação, atestado de capacidade técnica

SAM

FOR

ou documento equivalente, com base em avaliação do fiscal técnico, acerca da execução do objeto contratado;

3.7.2.28. Exercer outras atividades correlatas previstas em regulamentos.

3.7.3. Exercer as demais atividades compatíveis com a CBO ou que lhe forem delegadas por autoridade superior.

4. Função Gratificada Atividades de Compras – (FGC)

4.1. Provimento: livre nomeação e exoneração

4.2. Recrutamento: amplo

4.3. Requisitos:

4.3.1. Formação completa em curso de nível superior

4.4. Valor da gratificação: R\$ 1.500,00

4.5. Número de vagas: 01 (um)

4.6. Carga horária semanal: 40 (quarenta horas)

4.7. Atribuições:

4.7.1. Realizar todas as atividades de compras do Consórcio, incluindo as atividades de cotações de preços, emissão de ordens de serviço e ordens de fornecimento;

4.7.2. Executar as atividades em conformidade com o regulamento geral de licitações, contratações e compras do Consórcio;

4.7.3. Exercer as atividades da função gratificada sem prejuízo do exercício das funções do vínculo de origem no Consórcio;

4.7.4. Exercer as atribuições previstas no Contrato do Consórcio e no Estatuto do Consórcio;

4.7.5. Exercer outras atividades correlatas.

5. Função Gratificada Atividades de Almoxarifado e Patrimônio – (FGAP)

5.1. Provimento: livre nomeação e exoneração

5.2. Recrutamento: amplo

5.3. Requisitos:

5.3.1. Formação completa em curso de nível superior

5.4. Valor da gratificação: R\$ 500,00

5.5. Número de vagas: 01 (um)

5.6. Carga horária semanal: 40 (quarenta horas)

5.7. Atribuições:

5.7.1. Realizar todas as atividades de controle de almoxarifado e patrimônio do Consórcio;

5.7.2. Executar as atividades em conformidade com o regulamento geral de almoxarifado e de patrimônio do Consórcio;

5.7.3. Exercer as atividades da função gratificada sem prejuízo do exercício das funções do vínculo de origem no Consórcio;

5.7.4. Exercer as atribuições previstas no Contrato do Consórcio e no Estatuto do Consórcio;

5.7.5. Exercer outras atividades correlatas.

6. Função Gratificada Atribuições Temporárias – (FGT)

6.1. Provimento: livre nomeação e exoneração

6.2. Recrutamento: amplo

6.3. Requisitos:

6.3.1. Formação completa em curso de nível superior

- 6.4. Valor da gratificação: R\$500,00
6.5. Número de vagas: 03 (três)
6.6. Carga horária semanal: 40 (quarenta horas) sem prejuízo das atribuições de origem
6.7. Atribuições:
6.7.1. Exercer atribuição de membro de comissão temporária pelo período correspondente à constituição e vigência da comissão;
6.7.2. Realizar todas as atividades no âmbito da comissão constituída de forma temporária, observando as finalidades da constituição da comissão e o regulamento quanto ao procedimento a ser adotado;
6.7.3. Executar as atividades em conformidade com o regulamento geral de procedimentos administrativos do Consórcio;
6.7.4. Exercer as atividades da função gratificada sem prejuízo do exercício das funções do vínculo de origem no Consórcio;
6.7.5. Exercer as atribuições previstas no Contrato do Consórcio e no Estatuto do Consórcio;
6.7.6. Exercer outras atividades correlatas.

SAIM

LJR

7. Função Gratificada de Análise de Conformidade – (FGAC)

- 7.1. Provimento: livre nomeação e exoneração
7.2. Recrutamento: amplo
7.3. Requisitos:
7.3.1. Formação completa em curso de nível superior
7.4. Valor da gratificação: R\$ 1.000,00
7.5. Número de vagas: 02
7.6. Carga horária semanal: 40 (quarenta horas)
7.7. Atribuições:
7.7.1. Exercer atribuição de apoio ao agente de contratação, equipe de apoio, comissão de contratação, gestor e fiscais de contratos para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei nº 14.133/2021;
7.7.2. Promover a gestão de riscos e controle interno na avaliação, direcionamento e monitoramento dos processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no caput do art. 11 da Lei nº 14.133/2021;
7.7.3. Exercer as atividades de “linha de defesa” como unidade de controle interno própria da central de compras, nos termos do art. 169, *caput*, inciso II da Lei nº 14.133/2021;
7.7.4. Exercer as atividades de controle interno nas licitações e contratações formalizadas sob a égide da Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002
7.7.5. Executar as atividades em conformidade com o regulamento geral de procedimentos administrativos do Consórcio;
7.7.6. Exercer as atividades da função gratificada sem prejuízo do exercício das funções do vínculo de origem no Consórcio;
7.7.7. Exercer as atribuições previstas no Contrato do Consórcio e no Estatuto do Consórcio;
7.7.8. Exercer outras atividades correlatas.

8. Função Gratificada de Produtividade – (FGP)

- 8.1. Provimento: livre nomeação e exoneração
8.2. Recrutamento: amplo

8.3. Requisitos:

8.3.1. Formação completa em curso de nível superior

8.3.2. Valor da gratificação: Será fixado em ato próprio, observado o limite mensal máximo de R\$ 2.640,00 (dois mil seiscentos e quarenta reais) reajustáveis na mesma data e índice utilizado para a revisão geral dos salários dos empregos públicos do CONSMEPI.

8.4. Requisitos:

8.4.1. Atingimento da meta, a ser estabelecida em ato próprio expedido pela Presidência ou pela Secretaria Executiva por delegação, observar a periodicidade de pagamento mensal ou outra unidade que venha a ser estabelecida como condição prévia para o seu pagamento, tendo por referência as atribuições, metas e demais competências a serem exercidas pelo empregado e/ou servidor público cedido ao CONSMEPI

SAM

LJR



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: 969XX-QVTPZ-LGQ6S-99855

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ Augusto Henrique da Silva (CPF ***.814.756-**) em 18/09/2023 09:01 -
Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
179.191.53.14	Lat: -19,929498 Long: -43,171840
	Precisão: 5513 (metros)
Autenticação	gabinete@riopiracicaba.mg.gov.br
Email verificado	
9pAewteQeZKlYjV5jUfZ5vXM0hAog1ftjGS0A1pKCVQ=	
SHA-256	

- ✓ RAIMUNDO MENESES DE CARVALHO FILHO (CPF ***.831.856-**) em
18/09/2023 12:02 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
189.90.254.109	Lat: -19,229357 Long: -43,029196
	Precisão: 10659 (metros)
Autenticação	pmf.gabinete@hotmail.com
Email verificado	
YuPeYE6Fg894HbJE6T0EHOBDIWo2I3tKGS+EpCA2YYk=	
SHA-256	

- ✓ FRANCISCO CASTRO SOUZA FILHO (CPF ***.926.356-**) em 18/09/2023 16:47 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
179.191.48.186	Lat: -19,804979 Long: -42,785178
	Precisão: 13633 (metros)
Autenticação prefeito@dionisio.mg.gov.br	
Email verificado	
YL4m3gYTp0DLCOckyCmgfqOFxeRtt8be3KD8DKx0IWc=	
SHA-256	

- ✓ Fernando Rolla (CPF ***.526.006-**) em 19/09/2023 14:25 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
170.254.161.255	Lat: -19,858484 Long: -42,972372
	Precisão: 14 (metros)
Autenticação chefiadegabinete@s...osdoprata.mg.gov.br	
Email verificado	
Y5IG52CyCBo3BJzAjcEevB9ThjA95bpR3SLpat2oUlc=	
SHA-256	

- ✓ Marco Antônio Lage (CPF ***.800.106-**) em 19/09/2023 15:14 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
189.90.245.46	Lat: -19,628739 Long: -43,222607
	Precisão: 3769 (metros)
Autenticação expedientesprefeitura@gmail.com	
Email verificado	
I27DCF0CEr4N4QBIWh8+0FgozydHO7RbJmrLBtvp5Ek=	
SHA-256	

- ✓ Décio Geraldo dos Santos (CPF ***.651.986-**) em 19/09/2023 16:35 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
138.59.20.38	Lat: -19,949125 Long: -43,477918 Precisão: 2134 (metros)
Autenticação gabinete@baraodecocaes.mg.gov.br	
Email verificado	
t4e53K0/xUtu5c3Gi2W2D/+8Akx1dmk7sJApCVKxcdg=	
SHA-256	

✓ CLEIDILENY APARECIDA CHAVES (CPF ***.562.686-**) em 20/09/2023 09:40
- Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
189.90.249.74	Não disponível
Autenticação governo@itambedomatodentro.mg.gov.br	
Email verificado	
3L/sJellVSAF7Dn9+S86nQVCd3XPGwW1djdKppSF/NU=	
SHA-256	

✓ Maurosan Gonçalves Machado (CPF ***.373.076-**) em 21/09/2023 14:47 -
Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
189.90.255.235	Lat: -20,115912 Long: -43,049854 Precisão: 7671 (metros)
Autenticação gabinete@alvinopolis.mg.gov.br	
Email verificado	
2RnhJnjoW2ZsvfXkQYR6a/9a79VXCQ/JQpgScEexY+E=	
SHA-256	

✓ AILTON ANTONIO GUIMARAES ROSA (CPF ***.240.416-**) em 21/09/2023
15:51 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil

- ✓ RONALDO AGAPITO SÁ (CPF ***.676.366-**) em 26/09/2023 13:58 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
189.90.249.16	Não disponível
Autenticação ronaldosa70@gmail.com	
Email verificado	
i1SQKviAvtPernpT3Px0l1X8yE8rziC+EgZF/eyOCyM=	
SHA-256	

- ✓ Reinaldo das Dores Santos (CPF ***.292.006-**) em 26/09/2023 14:00 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
138.122.100.144	Lat: -19,453079 Long: -43,106854
	Precisão: 9550 (metros)
Autenticação prefsmi@hotmail.com	
Email verificado	
WFEajTTbDS0/dh8LHAFvsdlU+KjaiczEKSniQux4vO8=	
SHA-256	

- ✓ Samantha Aparecida de Ávila Costa Magalhães (CPF ***.816.766-**) em 26/09/2023 14:03 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
186.251.203.208	Não disponível
Autenticação gabinete@belavistademinas.mg.gov.br	
Email verificado	
flamr5DNLH9fUA+7Vpfpy0VDLeIcawBtYJEiUtEcxBw=	
SHA-256	

- ✓ Jose Roberto Gariff Guimarães (CPF ***.299.026-**) em 26/09/2023 14:28 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
179.191.53.212	Não disponível
Autenticação joserobertogariffguimaraes@yahoo.com.br	
Email verificado	
PlxakHYCRfhDFj8ZYX/oYBhuWhO2j+BADyOlo4oRirw=	
SHA-256	

✓ Laércio José Ribeiro (CPF ***.086.896-**) em 26/09/2023 16:51 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
189.90.245.164	Não disponível
Autenticação gabinete@pmjm.mg.gov.br	
Email verificado	
kFqobP7B559+J8GzkExHBpo4PdOFipuyFDUgoYXKVRg=	
SHA-256	

✓ EDER ELOI ALVES PENA (CPF ***.447.386-**) em 06/10/2023 08:18 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
187.69.93.81	Não disponível
Autenticação ederpena12@yahoo.com.br	
Email verificado	
wHb0genbNlqPAK8shbXi4M1HEKJFpmmwcULVfSnMRus=	
SHA-256	

✓ Raimundo Nonato Barcelos (CPF ***.121.906-**) em 06/10/2023 11:56 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
177.152.171.166	Não disponível
Autenticação gabinete@saogoncalo.mg.gov.br	
Email verificado	
o0jxpkPA3clevaXV36AjWSnKHwKytdB9r4+YfUDqHcA=	
SHA-256	

- ✓ SAULO MORAIS DE CASTRO (CPF ***.377.316-**) em 06/11/2023 14:16 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil
- ✓ Alcemir Jose Moreira (CPF ***.197.816-**) em 06/11/2023 16:21 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
45.235.201.20	Não disponível
Autenticação alcemircoral@gmail.com	
Email verificado	
2/ebFsLM3Y3UzU3SpV1mUsvEiZsYKA/wNgSns7w5mZQ=	
SHA-256	

- ✓ José Braulio Aleixo (CPF ***.722.006-**) em 07/11/2023 08:49 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização	
177.47.194.94	Lat: -20,163003	Long: -42,967262
	Precisão: 14 (metros)	
Autenticação gabinete@domsilverio.mg.gov.br		
Email verificado		
Gii64uERfdH3/I5ffNPSPEYgWWNY2fi8SJxT3sTkF2c=		
SHA-256		

✓ Pedro dos Santos Moreira (CPF ***.333.986-**) em 09/11/2023 13:31 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
189.90.254.125	Não disponível
Autenticação	governo@bomjesusdoamparo.mg.gov.br
Email verificado	
8HCjQJmkG58O39eqAnGbzbNxaUx+uEFeJN1Cwgq3NN0=	
SHA-256	

✓ Txai Silva Costa (CPF ***.519.976-**) em 16/11/2023 10:53 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
201.182.51.32	Não disponível
Autenticação	txaiprefeito@gmail.com
Email verificado	
+JH2PsRbSRH16eJNBZHQLFbZ/AMxMLx9jq9pytpklJA=	
SHA-256	

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://assinador.consmepe.mg.gov.br/validate/969XX-QVTPZ-LGQ6S-99855>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://assinador.consmepe.mg.gov.br/validate>