



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Gabinete do Prefeito



Projeto de Lei nº 07/2.024

Ratifica a 1ª Alteração Contratual Consolidada do Consórcio Intermunicipal do Serviço de Inspeção do Centro-Oeste Mineiro – CISICOM e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bom Despacho/MG, no uso de suas atribuições, especialmente o disposto no inciso IV, do art. 87 da Lei Orgânica Municipal, encaminha o presente Projeto de Lei para posterior tramitação legal nessa Egrégia Casa.

Art. 1º. Fica ratificado, nos termos da Lei nº 11.107/2005 e Decreto Federal nº 6.017/2007, a 1ª Alteração Contratual Consolidada do Consórcio Intermunicipal do Serviço de Inspeção do Centro-Oeste Mineiro – CISICOM.

Art. 2º. O Poder Executivo consignará, nas leis orçamentárias, dotações para atender as despesas assumidas com o Consórcio Público.

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

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

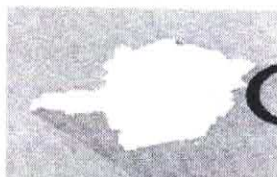
§ 3º Observar-se-á para fins de aplicação do disposto neste artigo as normas previstas na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, que “Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências”.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bom Despacho, 26 de fevereiro de 2.024, 112º de emancipação do Município.

BERTOLINO DA COSTA NETO
50700553649
Bertolino da Costa Neto
Prefeito Municipal

Assinado digitalmente por BERTOLINO DA COSTA NETO:50700553649
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC CERTIFICA MINAS, OU=Certificado PF A3, CN=BERTOLINO DA COSTA NETO:50700553649
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2024.02.26 15:23:28-03'00"
Fonte: PDF Reader Versão: 11.2.1



CISICOM

Consórcio Intermunicipal dos Serviços de
Inspeção do Centro - Oeste Mineiro



1ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL CONSOLIDADA

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO DO CENTRO OESTE MINEIRO – CISICOM

Pelo presente instrumento, os Municípios de ABAETÉ, ARAÚJOS, BOM DESPACHO, DORES DO INDAIÁ, LAGOA DA PRATA, LUZ, MARTINHO CAMPOS, MOEMA, MORADA NOVA DE MINAS e SANTO ANTÔNIO DO MONTE, representados por seus respectivos Prefeitos Municipais, reconhecendo a importância da adoção de uma política integrada no âmbito de suas competências constitucionais, resolvem, nos termos da Lei Federal 11.107/05 e suas alterações posteriores e do Decreto Federal 6.017/07, resolvem alterar as cláusulas do Protocolo de Intenções, transformado em Contrato de Consórcio, para autorizar a retirada do Município de Nova Serrana, o ingresso de novos municípios do Centro-Oeste Mineiro, a convocação de Assembleia por meio de aplicativo de mensagens instantâneas, realizar Assembleia Geral de forma virtual e híbrida, alterar salários e fixar o valor de diárias de viagem, mediante as seguintes cláusulas e disposições consolidadas:

CAPÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO, FINS, SEDE E FORO

Art. 1º **O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO DO CENTRO OESTE MINEIRO – CISICOM** é uma Associação Pública com personalidade jurídica de direito público, de natureza autárquica, integrante da administração indireta de todos os entes consorciados, sem fins lucrativos e com prazo de duração indeterminado, constituído por:

I MUNICÍPIO DE ABAETÉ, Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.296.632/0001-00, com sede administrativa à Praça Amador Alves, nº 167, Centro, Abaeté/MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Ivanir Deladier da Costa;

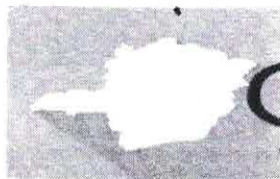
II MUNICÍPIO DE ARAÚJOS, Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.300.996/0001-16, com sede administrativa à Avenida 1º de Janeiro, nº 1748 – Centro, Araújos/MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Geraldo Magela da Silva;

III MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO, Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.301.002/0001-86, com sede administrativa à Praça Irmã Albuquerque, nº 45, Centro, Bom Despacho/MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Bertolino da Costa Neto;

IV MUNICÍPIO DE DORES DO INDAIÁ, Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.313.866/0001-18, com sede administrativa à Rua Mestra Angélica, nº 318, Centro, Dores do Indaiá/MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Alexandro Coêlho Ferreira;

V MUNICÍPIO DE LAGOA DA PRATA/MG, Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.318.618/0001-60, com sede administrativa na Rua Joaquim Gomes Pereira,

Avenida Maria da Conceição Del Duca, 150 – bairro Jaraguá – 35600-000 – Bom Despacho-MG
Telefone: (37) 99106-3747 – www.cisicom.com.br – coordenacao.sim@pmi-d.mg.gov.br



CISICOM

Consortio Intermunicipal dos Serviços de
Inspeção do Centro - Oeste Mineiro



VII – MUNICÍPIO DE IGARATINGA, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 18.313.825/0001-21, com sede administrativa na Praça Manuel de Assis, nº 272, Centro, Igaratinga/MG;

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

IX – MUNICÍPIO DE ITAPECERICA, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 18.308.742/0001-44, com sede administrativa à Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, Itapequerica/MG;

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

XI – MUNICÍPIO DE PEDRA DO INDAÍÁ, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 18.308.759/0001-00, com sede administrativa na Praça de 1º de Março, nº 891, Centro, Pedra do Indaia/MG;

XII – MUNICÍPIO DE PERDIGÃO, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 18.301.051/0001-19, com sede administrativa na Praça Santa Rita, nº 150, Centro, Perdígão/MG;

XIII – MUNICÍPIO DE PITANGUI, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 18.315.226/0001-47, com sede administrativa na Praça João Maria Lacerda, nº 80, Centro, Pitangui/MG;

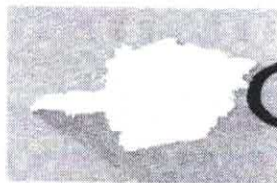
XIV – MUNICÍPIO DE POMPÉU, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 18.296.681/0001-42, com sede administrativa na Avenida Galdino Morato de Menezes, nº 100, Bairro São José, Pompéu/MG;

XV – MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO PARÁ, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 18.291.369/0001-66, com sede administrativa na Av. Tancredo Neves, 100, centro, São Gonçalo do Pará/MG;

XVI – MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 18.308.734/0001-06, com sede administrativa na Av. Paulo VI, nº 609, Centro, São Sebastião do Oeste/MG.

§ 2º O **CISICOM** foi constituído pela subscrição e ratificação por lei, dos Municípios signatários do Protocolo de Intenções, após o que foi tido como Contrato de Consórcio, independentemente de assinatura de novo instrumento.

§ 3º Os Municípios cujo ingresso foi autorizado conforme § 1º deste artigo deverão subscrever a presente 1ª Alteração Contratual e submetê-la à ratificação da respectiva Câmara Municipal para ingresso no **CISICOM**, no prazo de 02 (dois) anos a contar da data da Assembleia Geral que aprovou esta Alteração Contratual.



CISICOM

Consórcio Intermunicipal dos Serviços de
Inspeção do Centro - Oeste Mineiro



III – DESENVOLVIMENTO RURAL

a Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando à realização de diagnóstico da produção agropecuária atual e identificação das potencialidades da produção rural na região;

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

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

d Planejar, realizar estudos e implantar programas visando à criação de feiras regionais ou outras ações voltadas para a comercialização dos produtos agrícolas da região;

e Fomentar a criação de cooperativas e associações de produtores;

f Apoiar as práticas de produção agropecuária e florestal;

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

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

IV – SISTEMA DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

a Criar, implantar, realizar e prestar os serviços de inspeção industrial e sanitária regional, exercendo o poder de polícia inerente à atividade em todos os seus aspectos, inclusive fiscalização sanitária e sanção;

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

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

d Realizar parcerias com o IMA – Instituto Mineiro de Agropecuária por meio de Termo de Cooperação, Convênio ou instrumento congêneres;

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

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

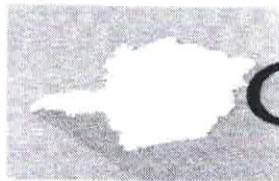
V – DESENVOLVIMENTO URBANO:

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

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

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

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



CISICOM

Consórcio Intermunicipal dos Serviços de
Inspeção do Centro - Oeste Mineiro



II – promover desapropriações e instituir servidões nos termos de declaração de utilidade 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 termos da legislação federal;

IV – realizar termo de parceria com entidades qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, destinada à formação de vínculo de cooperação para o fomento e a execução de atividades de interesse público, previstas no art. 3º da Lei 9.790/99;

V – Nas matérias relacionadas aos seus objetivos e finalidades, o **CISICOM** poderá celebrar contrato de gestão;

VI – O **CISICOM** poderá prestar serviços públicos de competência dos entes consorciados ou concedê-los, de acordo com contrato de programa;

VII – O **CISICOM** poderá emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pela outorga de uso de bens públicos por ele administrados, de acordo com contrato de programa;

VIII – O **CISICOM** poderá outorgar concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos através de licitação, de acordo com contrato de programa;

IX – O **CISICOM** poderá exercer poder de polícia inerente aos serviços públicos a serem realizados de forma associada.

§ 1º O **CISICOM** poderá emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tributos e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos por ele administrado ou, mediante autorização específica, pelo ente consorciado.

§ 2º O **CISICOM** poderá exercer outras competências que lhe forem delegadas pelos Municípios.

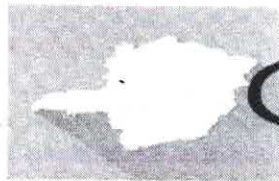
§ 3º O **CISICOM** poderá outorgar concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos de sua competência ou contratar com terceiros, nos termos da Lei 8.666/93, a execução de atividades intermediárias e prestação de serviços, observada a legislação e normas gerais pertinentes, bem como realizar concessões e concessões administrativas, inclusive na modalidade de Parceria Público Privada, conforme legislação específica.

CAPÍTULO II – DOS PODERES DE REPRESENTAÇÃO

Art. 4º Nos assuntos de interesse comum, assim compreendidos aqueles constantes do Art. 2º deste Contrato de Consórcio Consolidado, observadas as competências constitucionais e legais, terá o consórcio público poderes para representar os entes da Federação consorciados perante outras esferas de governo e entidades privadas de qualquer natureza.

CAPÍTULO III – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO CONSÓRCIO

Avenida Maria da Conceição Del Duca, 150 – bairro Jaraguá – 35600-000 – Bom Despacho-MG
Telefone: (37) 99106-3747 – www.cisicom.com.br – coordenacao.sim@pmbd.mg.gov.br



CISICOM

Consortio Intermunicipal dos Serviços de
Inspeção do Centro - Oeste Mineiro



Art. 10. A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada três meses, e extraordinariamente, quando for convocada pelo Presidente, pela Secretaria-Executiva, pelo Conselho Fiscal ou por, pelo menos, um quinto dos consorciados.

I – o calendário anual das Assembleias Ordinárias será aprovado pela Assembleia Geral no início de cada ano;

II – a convocação da Assembleia Geral Ordinária deverá ser realizada com antecedência mínima de 7 (sete) dias;

III – a convocação da Assembleia Geral Extraordinária deverá ser realizada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

Parágrafo único. A convocação da Assembleia Geral será feita por meio de ofício, encaminhado aos entes consorciados através de fax, pelo correio, e-mail, aplicativo de mensagens eletrônicas ou pessoalmente.

Art. 11. A Assembleia Geral, ordinária ou extraordinária, reunir-se-á, em primeira convocação, com a presença de 2/3 (dois terços), no mínimo, dos consorciados, e em segunda convocação, trinta minutos depois, com qualquer número.

Art. 12. As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas pela maioria simples dos seus membros, exceto nos seguintes casos em que a deliberação deverá ser tomada por maioria absoluta dos membros:

I – elaboração, aprovação e modificação do Contrato de Consórcio e do Estatuto;

II – eleição e destituição do Presidente e Vice-Presidente;

III – destituição dos membros do Conselho Fiscal;

IV – ingresso de novos Entes consorciados;

V – reversão de bens pertencentes a Município consorciado que se retira do Consórcio;

VI – exclusão de Ente consorciado nos casos previstos neste Contrato de Consórcio Consolidado.

Parágrafo único. Nos casos previstos neste artigo a Assembleia Geral deverá ser convocada para esta única finalidade.

Art. 13. As deliberações observarão as seguintes disposições:

I – cada ente consorciado terá direito a um voto e as decisões da Assembleia Geral poderão ser tomadas por aclamação ou mediante voto aberto.

II – o voto do ente consorciado será proferido através de seu representante legal, ou de procurador, com poderes específicos para votar na Assembleia Geral;

III – somente os consorciados em dia com as contribuições previstas nos contratos de rateio poderão votar e serem votados.

IV – o Presidente e o Vice-Presidente terão direito a voto em todas as deliberações da Assembleia Geral.

CAPÍTULO VIII – DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 18. A Assessoria Jurídica é o órgão responsável pelo assessoramento e consultoria jurídica à Assembleia Geral e à Secretaria Executiva.

§ 1º As competências da Assessoria Jurídica são as previstas no Anexo III deste Contrato consolidado.

§ 2º As atividades da Assessoria Jurídica são exercidas pelo Assessor Jurídico, emprego de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do **CISICOM**.

CAPÍTULO IX – DO CONTROLE INTERNO

Art. 19. O Controle Interno é órgão técnico de apoio e assessoramento ao Conselho Fiscal, competindo ao Controle Interno a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Consórcio quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

Art. 20. As atividades de Controle Interno são exercidas pelo Controlador, emprego de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do **CISICOM**.

CAPÍTULO X – DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 21. A Secretaria-Executiva é o órgão de planejamento, supervisão geral e gestão dos órgãos executivos.

§ 1º O emprego de confiança de Secretário-Executivo, de livre nomeação e exoneração, será nomeado pelo Presidente do **CISICOM**.

§ 2º As competências da Secretaria-Executiva são as previstas no Anexo III.

Art. 22. Subordinam-se hierarquicamente à Secretaria-Executiva:

I – Assessoria Jurídica;

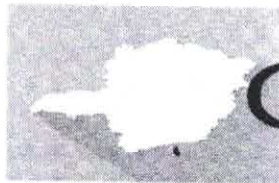
II – Controle Interno;

Parágrafo único. O Secretário-Executivo exercerá a direção-geral dos serviços administrativos executados pelo **CISICOM**, coordenando os trabalhos dos servidores cedidos e empregados públicos concursados e contratados.

CAPÍTULO XIV – DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 23. Para a execução de suas atividades o **CISICOM** disporá de um quadro de pessoal composto por empregados de confiança, de empregados públicos concursados, de funcionários contratados previstos no Anexo I, que estabelece o número, as formas de provimento e o salário dos empregados públicos nos termos do art. 4º, IX da Lei 11.107/2005.

§ 1º O servidor efetivo cedido ou o empregado público nomeado para compor



CISICOM

Consórcio Intermunicipal dos Serviços de
Inspeção do Centro - Oeste Mineiro



excepcional interesse público, nos seguintes casos:

I – contratação de profissionais para a realização de projetos e acompanhamento de obras e serviços específicos;

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

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

IV – atendimento a termos de colaboração e acordos de cooperação firmados com organizações da sociedade civil e serviço social autônomo;

V – atendimento a casos de calamidade pública e surtos endêmicos;

VII – contratação de profissionais para a coordenação e para a execução de Contrato de Programa específico, caso o consórcio não tenha previsão do emprego público correspondente no Anexo I.

§ 1º Constituirá requisito de contratação a prévia aprovação do candidato em processo simplificado de seleção.

§ 2º A contratação deverá ser realizada pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por mais 12 (doze) meses.

§ 3º Após o prazo previsto no parágrafo anterior, caso persista a necessidade do exercício da função, o **CISICOM** realizará novo processo seletivo.

§ 4º O contrato será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme determina o art. 6º, § 2º da Lei 11.107/05, com a redação dada pela Lei 13.822/2019.

Art. 27. O processo seletivo simplificado compreende prova escrita, e facultativamente, análise de *curriculum vitae*, sem prejuízo de outras modalidades que, a critério do **CISICOM**, venham a ser exigidas.

§ 1º O **CISICOM** nomeará comissão específica que será responsável pela coordenação, realização e fiscalização do processo seletivo.

§ 2º A análise de *curriculum vitae* dar-se-á a partir do sistema de pontuação previamente divulgado, que contemple, dentre outros fatores considerados necessários para o desempenho das atividades a serem realizadas, a qualificação, experiência e habilidades específicas do candidato.

§ 3º Em caso de empate no processo simplificado previsto no parágrafo anterior, serão observados os seguintes critérios de desempate:

I – Maior tempo de exercício da profissão;

II – Maior idade.

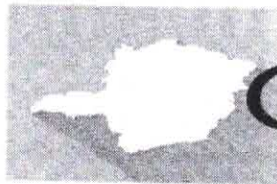
Art. 28. A divulgação do processo seletivo simplificado dar-se-á mediante:

I – publicação de extrato em jornal de grande circulação na região, no prazo mínimo de 10 (dez) dias antes da data prevista para a realização das inscrições;

II – publicação no quadro de avisos do **CISICOM**;

III – disponibilização do inteiro teor do edital aos interessados.

Avenida Maria da Conceição Del Duca, 150 – bairro Jaraguá – 35600-000 – Bom Despacho-MG
Telefone: (37) 99106-3747 – www.cisicom.com.br – coordenacao.sim@pmbd.mg.gov.br



CISICOM

Consortio Intermunicipal dos Serviços de
Inspeção do Centro - Oeste Mineiro



serviço público com características e padrões de qualidade determinados pela regulação ou pelo contrato de programa, inclusive quando operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos.

Parágrafo único. O **CISICOM** atuará prioritariamente nas áreas previstas neste Contrato de Consórcio Consolidado.

CAPÍTULO XVI – DA LICITAÇÃO OU OUTORGA DE CONCESSÃO, PERMISSÃO OU AUTORIZAÇÃO PARA OBRAS OU SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 36. O **CISICOM** poderá licitar ou outorgar concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos nas áreas de sua competência e em cumprimento de seus objetivos, na forma da lei.

CAPÍTULO XVII – DAS TARIFAS E PREÇOS PÚBLICOS

Art. 37. O **CISICOM** poderá emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de taxas, tarifas, preços públicos e outros tributos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos por ele administrados.

CAPÍTULO XVIII – DA ASSOCIAÇÃO E RETIRADA DE ENTE CONSORCIADO

Art. 38. O presente consórcio é formado pelos municípios que subscrevem o presente contrato e pelos entes da federação que vierem a aderir a este contrato.

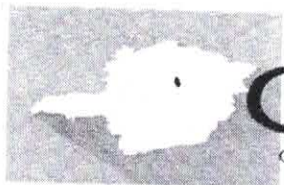
§ 1º A associação de novos entes da federação a este consórcio deverá ser aprovada pela Assembleia Geral por voto da maioria absoluta dos membros.

§ 2º A associação de ente federativo não previsto neste Contrato de Consórcio Consolidado deverá ser realizada por meio de alteração contratual, que deverá ser ratificado, mediante lei, pelo Poder Legislativo de, pelo menos, metade dos municípios consorciados na data da alteração e pelo Poder Legislativo do ente que pretende a inclusão.

§ 3º A ratificação do Poder Legislativo pode ser realizada com reserva, que deverá ser clara e objetiva, preferencialmente vinculada à vigência de cláusula, parágrafo, inciso ou alínea do contrato de consórcio.

§ 4º Caso a lei que ratifica a associação ao consórcio preveja reservas, a admissão do ente no consórcio dependerá da aprovação de cada uma das reservas pela Assembleia geral.

§ 5º É dispensável a ratificação pelo Poder Legislativo para a adesão de ente da Federação que, antes de subscrever o Protocolo de Intenções ou a Alteração Contratual, disciplinar por lei a sua participação no consórcio público, de forma que possa assumir todas as obrigações previstas no Contrato de Consórcio.



CISICOM

Consortio Intermunicipal dos Serviços de
Inspeção do Centro - Oeste Mineiro



III – o momento de transferência dos serviços e os deveres relativos a 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 levantamento, cadastro e avaliação dos bens reversíveis que vierem a ser amortizados mediante receita de tarifas ou outras emergentes da prestação de serviços;

Art. 43. O contrato de programa poderá ser celebrado por entidades de direito público ou privado que integrem a administração indireta de qualquer dos municípios consorciados ao **CISICOM**.

Art. 44. Os demais critérios para a celebração de contratos de programa serão estabelecidos no Estatuto.

CAPÍTULO XX – DO CONTRATO DE RATEIO

Art. 45. Os entes consorciados entregarão recursos financeiros ao consórcio público mediante contrato de rateio aprovado pela Assembleia Geral.

§ 1º O contrato de rateio será formalizado em cada exercício financeiro, observado o orçamento e o plano de rateio do **CISICOM** aprovados pela Assembleia Geral;

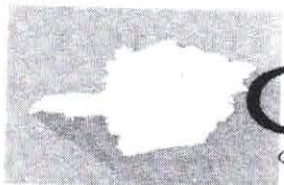
§ 2º Os entes consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o **CISICOM**, são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio.

Art. 46. O ente consorciado deverá incluir em seu orçamento, a previsão de recursos orçamentários que suportem o pagamento das obrigações previstas no contrato de rateio.

§ 1º O ente consorciado deverá firmar o Contrato de Rateio até o dia 10 de janeiro de cada ano, nos valores aprovados no Plano de Rateio pela Assembleia Geral.

§ 2º O ente consorciado que, por qualquer motivo, não firmar o Contrato de Rateio no prazo estabelecido no parágrafo anterior ficará impedido de votar em reuniões ordinárias e extraordinárias da Assembleia Geral, até regularização de sua situação financeira com o **CISICOM**.

Art. 47. Havendo restrição na realização de despesas, de empenhos ou de movimentação financeira, ou qualquer outra derivada das normas de direito financeiro, o ente consorciado, mediante notificação escrita, deverá informá-la ao **CISICOM**, apontando as medidas que tomou para regularizar a situação, de modo a garantir a contribuição prevista no contrato de rateio.



CISICOM

Consortio Intermunicipal dos Serviços de
Inspeção do Centro - Oeste Mineiro



CAPÍTULO XXIII – DOS FUNDOS REGIONAIS

Art. 54. A Assembleia Geral autorizará a criação de fundos, de natureza contábil, para o gerenciamento contábil e financeiro de verbas que tenham destinação específica.

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

§ 2º A regulamentação do Fundo será realizada por meio de ato da Presidência.

§ 3º A Assembleia Geral aprovará resolução a respeito de constituição, nomeação e funcionamento de Conselho gestor do fundo criado.

§ 4º As funções de conselheiro, prevista no parágrafo anterior, não serão remuneradas.

CAPÍTULO XXIV – DO FORO

Art. 55. Para dirimir eventuais controvérsias originadas deste Contrato de Consórcio Consolidado, fica eleito o foro da Comarca de Bom Despacho/MG.

Art. 56. A presente Alteração Contratual será publicado no sítio eletrônico oficial do CISICOM e passará a ter validade a partir da ratificação mediante lei da maioria dos entes consorciados que nesta data constituem o consórcio.

Art. 57. Fazem parte integrante desta Alteração Contratual Consolidada os seguintes anexos:

Anexo I – Quadro de Empregos

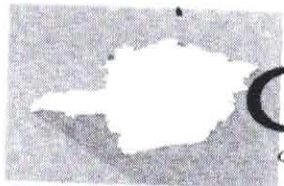
Anexo II – Atribuições dos empregos

Anexo III – Competências dos Órgãos

Anexo IV – Diárias de Viagem

E assim, por estarem devidamente ajustados, firmam a presente 1ª Alteração Contratual Consolidada em 3 (três) vias de igual forma e teor, extraíndo-se as cópias necessárias para encaminhamento às Câmaras Municipais.

Bom Despacho/MG, 28 de setembro de 2023.



CISICOM

Consortio Intermunicipal dos Serviços de
Inspeção do Centro - Oeste Mineiro



MUNICÍPIO DE CARMO DA MATA

MUNICÍPIO DE CARMO DO CAJURU

MUNICÍPIO DE CLÁUDIO

MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO PARÁ

MUNICÍPIO DE Córrego Danta

MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS

MUNICÍPIO DE IGARATINGA

MUNICÍPIO DE IGUATAMA

MUNICÍPIO DE ITAPECERICA

MUNICÍPIO DE PARÁ DE MINAS

MUNICÍPIO DE PEDRA DO INDAÍÁ

MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

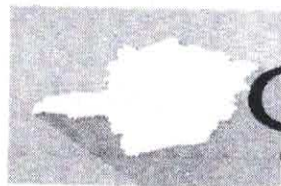
MUNICÍPIO DE PITANGUI

MUNICÍPIO DE POMPEU

MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO
PARÁ

MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO
OESTE

Avenida Maria da Conceição Del Duca, 150 - bairro Jaraguá - 35600-000 - Bom Despacho-MG
Telefone: (37) 99106-3747 - www.cisicom.com.br - coordenacao.sim@pmhd.mg.gov.br



CISICOM

Consórcio Intermunicipal dos Serviços de
Inspeção do Centro - Oeste Mineiro



ANEXO II – DIÁRIAS DE VIAGEM

Art. 1º O Presidente, Vice-Presidente, membros do Conselho Fiscal, empregados de confiança, empregados público efetivo, empregados contratado ou servidores cedidos que, a serviço do **CISICOM**, se afastarem da sede do Consórcio, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, farão jus ao recebimento de diária de viagem para cobrir as despesas de hospedagem, alimentação e locomoção.

§ 1º Diária de viagem é a importância pecuniária devida às pessoas mencionadas no *caput* que se deslocarem da sede do CISICOM por motivo de serviço ou para participação em curso, seminário ou treinamento de interesse do Consórcio por dia de afastamento, para indenizar as despesas realizadas.

§ 2º Para fins de pagamento de diária de viagem, considera-se como dia o período de 24 (vinte e quatro) horas, ou o período superior a 12 (horas), quando o afastamento exigir pernoite fora do Município sede do consórcio.

§ 3º O empregado público, empregado de confiança, empregado contratado ou servidor cedido que receber diária de viagem comprovará a realização da viagem, dispensada a apresentação de comprovantes de despesas.

§ 4º O empregado público, empregado de confiança, empregado contratado ou servidor cedido que receber a diária e não se afastar da sede do consórcio, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente, no prazo de 03 (três) dias úteis.

§ 5º Na hipótese de o empregado público, empregado de confiança, empregado contratado ou servidor cedido retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo de 03 (três) dias úteis.

Art. 2º Ficam os valores das diárias fixados conforme quadro abaixo:

DESCRIÇÃO	VALOR
Diária integral (alimentação e pernoite),	R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) por dia
Diária alimentação (alimentação sem pernoite)	R\$ 100,00 (cem reais) por dia
Deslocamentos realizados em veículo próprio do empregado público (além da diária será pago indenização no valor seguinte)	R\$1,50 Km rodado

Parágrafo único. Os valores das diárias de viagem serão reajustados anualmente por índices oficiais de inflação.

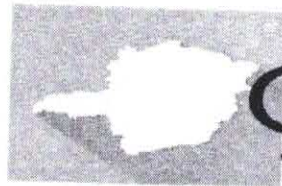
Art. 3º. As diárias deverão ser requisitadas e justificadas pela chefia imediata do empregado público, empregado de confiança, empregado contratado ou servidor cedido com antecedência mínima de 3 (três) dias.

Parágrafo único. Aprovada a requisição de diária, a Tesouraria do **CISICOM** providenciará o seu pagamento, mediante a regular tramitação do processo de despesa.

Art. 4º As diárias contam-se pelo número de dias correspondentes ao evento para o qual foi nomeado ou designado o empregado público, empregado de confiança, empregado contratado ou servidor cedido, incluindo-se os dias da partida e da chegada.

Parágrafo único. A diária será devida pela metade, nos seguintes casos:

Avenida Maria da Conceição Del Duca, 150 – bairro Jaraguá – 35600-000 – Bom Despacho-MG
Telefone: (37) 99106-3747 – www.cisicom.com.br – coordenacao.sim@pmdb.mg.gov.br



CISICOM

Consórcio Intermunicipal dos Serviços de
Inspeção do Centro - Oeste Mineiro



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

SECRETÁRIO EXECUTIVO

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, dirigir, orientar, coordenar e executar as atividades do serviço do **CISICOM**;
- participar da definição política administrativa das ações do **CISICOM**, inclusive com proposição de normas e diretrizes de execução;
- planejar, organizar, coordenar, supervisionar e controlar o desempenho dos Departamentos;
- estudar e aprovar adoção de novos métodos e processos operacionais;
- decidir, determinar providências e estabelecer contatos sobre assuntos da respectiva área de atuação;
- baixar instruções gerais e zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas e programas estabelecidos por seus superiores;
- desempenhar as atribuições e exercer as competências previstas para a Secretaria Executiva.

ASSESSOR JURÍDICO

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

ATRIBUIÇÕES:

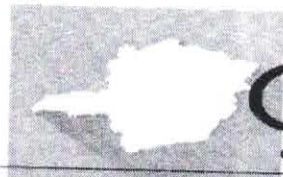
- Representar o **CISICOM** judicial e extrajudicialmente, bem como em qualquer instância judiciária, atuando nos feitos em que o mesmo seja autor ou réu, assistente ou oponente;
- planejar, coordenar e executar contratos e atos preparatórios, bem como ante-projeto de Instruções, Portarias, Decretos, e ou, reexaminar na fase de encaminhamento, quando solicitado;
- processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações e promover a execução da dívida ativa de natureza tributária;
- acompanhar projetos em tramitação de interesse do **CISICOM**;
- emitir pareceres, sob o aspecto legal, em questões várias de caráter econômico, financeiro, social ou administrativo, principalmente naquelas inerentes a convênios, concessões, licitações, contratos e termos de parceria estabelecidos pelo **CISICOM** com pessoas naturais ou jurídicas de direito privado ou público, quando solicitado;
- executar as demais atividades inerentes à profissão de advogado, em defesa dos interesses do **CISICOM**;
- desempenhar as atribuições e exercer as competências previstas para a Procuradoria.

CONTROLADOR

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

ATRIBUIÇÕES

Avenida Maria da Conceição Del Duca, 150 – bairro Jaraguá – 35600-000 – Bom Despacho-MG
Telefone: (37) 99106-3747 – www.cisicom.com.br – coordenacao.sim@pbm.mg.gov.br



CISICOM

Consortório Intermunicipal dos Serviços de
Inspeção do Centro - Oeste Mineiro



acordo

com o cronograma de desembolso financeiro;

XIV Exercer outras atividades correlatas.

COORDENADOR DE PROGRAMA

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

ATRIBUIÇÕES:

- I Realizar a coordenação geral de Programa do Consórcio, conforme determinação do Secretário-Executivo.
- II Prestar, informações técnicas ao Secretário-Executivo, Assembleia Geral e Conselho Fiscal no que se refere à execução e controle orçamentário do Programa pelo qual é responsável;
- III Propor medidas efetivas de controle das ações do Consórcio na execução do Programa, voltadas aos princípios da eficiência, economicidade e transparência;
- IV Auxiliar no controle geral da execução orçamentária do Programa, propondo suplementação e cancelamento de dotações, abertura de créditos especiais e demais atos administrativos necessários ao planejamento orçamentário para a completa execução do Programa;
- V Manter estreito relacionamento com a administração financeira, no que se reporta à captação, aplicação e prestação de contas de recursos relativos ao Contrato de Programa;
- VI Elaborar os instrumentos de planejamento da execução do Programa, tais como Plano de ação integrado, instruções normativas e demais atos para a regulamentação das ações e o controle das contas públicas, a transparência e o alcance da eficiência na ação administrativa;
- VII Controlar as despesas do Programa, em especial aquelas de caráter continuado, a assunção de obrigações e utilização de recursos de Fundo Regional;
- VIII Proceder o acompanhamento das metas físicas e financeiras assumidas quando do planejamento da ação administrativa e a avaliação da política pública, conforme previsto no Contrato de Programa;
- IX Adoção das medidas corretivas necessárias pra direcionar a execução do Programa ao êxito e à eficiência;
- X Subsidiar e assistir ao Secretário-Executivo em reuniões e audiências públicas referentes ao Programa que coordena;
- XI controlar a execução dos prazos de convênios de transferências voluntárias e outros instrumentos congêneres recebidos pelo consórcio, para a execução do Programa;
- XII envia esforços para garantir o perfeito exercício do cumprimento das normas técnicas, com transparência e observância do controle social realizado por conselhos gestores de fundos regionais.
- XIII exercer as atividades relativas à gestão do(s) Programa(s) sob sua responsabilidade.

CISICOM

Consórcio Intermunicipal dos Serviços de
Inspeção do Centro - Oeste Mineiro

Elaborar os orçamentos referentes às obras que serão executadas, fazendo a padronização, mensuração e controle de qualidade dos serviços executados, a fim de orientar e esclarecer o operário e o pessoal no que se refere ao serviço técnico;

– Exercer as atividades privativas inerentes à profissão, conforme regulamentado em lei e resoluções do CONFEA.

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

MÉDICO VETERINÁRIO

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

HABILITAÇÃO: Curso Superior em Medicina Veterinária

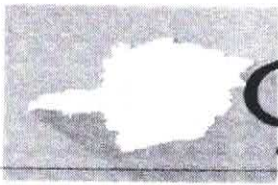
Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária - CRMV

ATRIBUIÇÕES

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

- a) prática da clínica de animais em todas as suas modalidades;
- b) direção de hospital para animais;
- c) assistência médica aos animais utilizados em medicina experimental;
- d) fiscalização técnico-sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, de finalidades recreativas, desportivas, de serviço de proteção e de experimentação, que mantenham, a qualquer título, animais ou produtos de origem animal;
- e) planejamento, direção, coordenação, execução e controle da assistência técnico-sanitária aos animais, sob qualquer título;
- f) inspeção e fiscalização sob os pontos de vista higiênico, sanitário e tecnológico dos produtos de origem animal e dos matadouros, matadouros-frigoríficos, charqueadas, fábricas de conserva de carne e de pescado, fábricas de produtos gordurosos que empreguem como matéria prima produto de origem animal, no todo ou em parte, usinas, fábricas e postos de laticínios entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados do reino animal, assim como inspeção e fiscalização dos estabelecimentos comerciais que armazenem ou comercializem os produtos citados nesta alínea;
- g) identificação de defeitos, vícios, acidentes e doenças, perícia e exames técnicos sobre animais e seus produtos, em questões judiciais;
- h) perícia, exame e pesquisa reveladora de fraude ou intervenção dolosa nos animais inseridos nas competições desportivas e nas exposições pecuárias;
- i) ensino, planejamento, direção, coordenação, execução técnica e controle da inseminação artificial;
- j) direção e fiscalização do ensino de medicina veterinária;
- k) direção e fiscalização de estabelecimento que objetiva exclusivamente a preparação de técnico de nível superior ou médio para a industrialização de produtos de origem animal;
- l) organização de congressos, seminários, simpósios e comissões destinadas a discussão e estudo de assuntos relacionados com a atividade de médico-veterinário, bem como representação de órgãos públicos e entidades privadas, junto aos mesmos;
- m) funções de direção, assessoramento e consultoria.
- n) pesquisa, planejamento, direção técnica, fomento, orientação, execução e controle de quaisquer trabalhos relativos à produção e indústria animal, inclusive os de caça e pesca;

Avenida Maria da Conceição Del Duca, 150 – bairro Jaraguá – 35600-000 – Bom Despacho-MG
Telefone: (37) 99106-3747 – www.cisicom.com.br – coordenacao.sim@pmkd.mg.gov.br



CISICOM

Consórcio Intermunicipal dos Serviços de
Inspeção do Centro - Oeste Mineiro



conferir serviços executados na unidade;

– fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos;

– participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade;

– executar trabalhos de datilografia e digitação;

– atender o público em geral;

– marcar entrevistas, receber fornecedores e cidadãos e fornecer informações em repartições públicas e outros estabelecimentos;

– combinar entrevistas, receber os visitantes ou cidadãos, averiguar suas necessidades e dirigi-los ao lugar ou à pessoa procurados;

– reservar e indicar acomodações e efetuar tarefas comuns ao trabalho de recepção;

– efetuar levantamentos sobre condições e métodos de trabalho nos órgãos municipais;

– auxiliar na execução de análises de trabalho;

– executar trabalhos complexos de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro;

– acompanhar a legislação e a jurisprudência relacionadas com as suas atribuições;

– elaborar exposições de motivos, justificativas, informações, pareceres e outros expedientes, decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos;

– colaborar no recrutamento e seleção de pessoal;

– orientar e controlar a preparação de serviços próprios da unidade, mas fora da rotina normal;

– fazer ou conferir cálculos complexos e colaborar no levantamento de quadros e mapas estatísticos referentes às atividades da unidade; participar de comissões;

– realizar as atividades referentes, à compras, licitações, ao almoxarifado e ao patrimônio;

– observar o manual de procedimentos do setor em que estiver lotado;

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

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

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

HABILITAÇÃO: Ensino Médio Completo

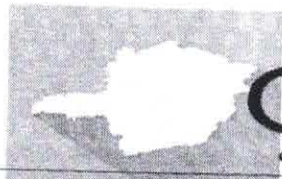
Conhecimento de Informática

ATRIBUIÇÕES:

– Supervisionar equipes de trabalho de fiscalização, orientando-as sobre critérios de fiscalização e práticas correspondentes, para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras;

Avenida Maria da Conceição Del Duca, 150 – bairro Jaraguá – 35600-000 – Bom Despacho-MG

Telefone: (37) 99106-3747 – www.cisicom.com.br – coordenacao.sim@pmbd.mg.gov.br



CISICOM

Consórcio Intermunicipal dos Serviços de
Inspeção do Centro - Oeste Mineiro



MOTORISTA

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

HABILITAÇÃO: Ensino Médio Completo

Possuir carteira nacional de habilitação, categoria "D".

ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros, cargas, mercadorias e animais;
- Inspeccionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários;
- Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa;
- Zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos;
- Providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem do consórcio, solicitar a manutenção e realizar a limpeza e o abastecimento;
- Efetuar reparos de emergência;
- Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

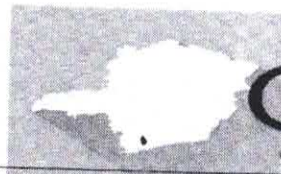
AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS

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

HABILITAÇÃO: Ensino Fundamental Completo

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar a limpeza e conservação de locais, móveis e utensílios; executar atividades de apoio, transportar mobiliários e equipamentos, auxiliar no atendimento; entregar documentos, realizar atividades de portaria;
- Zelar por seu material de trabalho, pelo patrimônio público e desempenhar atividades correlatas.



CISICOM

Consórcio Intermunicipal dos Serviços de
Inspeção do Centro - Oeste Mineiro



CONSELHO FISCAL

Compete ao Conselho Fiscal:

- I Examinar os documentos e livros de escrituração do **CISICOM**;
- II Examinar o balancete anual apresentado pelo Departamento Financeiro, opinando a respeito;
- III apreciar os balanços e inventários que acompanham o relatório da Secretaria-Executiva;
- IV Exercer as atividades de fiscalização com o apoio da Controladoria;
- V Requisitar informações que considerar necessário;
- VI Representar ao Presidente do **CISICOM** sobre irregularidades encontradas;
- VII Dar parecer sobre as contas anuais do **CISICOM**;
- VIII Fiscalizar os atos de planejamento e controle orçamentário;
- IX Fiscalizar a execução do orçamento do **CISICOM**;
- X Fiscalizar os atos da Tesouraria;
- XI Fiscalizar as compras e recebimento de materiais e serviços;
- XII Fiscalizar as licitações e execução dos contratos;
- XIII Fiscalizar as obras e serviços de engenharia;
- XIV Fiscalizar a administração de pessoal;
- XV Fiscalizar a arrecadação, as operações de crédito e as contas a pagar;
- XVI Exercer outras atividades correlatas.

COMITÊS TÉCNICOS

Competem aos Comitês Técnicos:

- I - Orientar a Assembleia Geral, Presidente e Secretário-Executivo acerca das prioridades a serem atendidas;
- II - definir diretrizes para elaboração e execução de Programas;
- III - avaliar, acompanhar, monitorar e fiscalizar a elaboração e execução dos programas, indicando a necessidade de correções nas ações desempenhadas pelo consórcio;
- IV - acompanhar a execução de convênios, acordos, termos de cooperação e instrumentos congêneres.

ASSESSORIA JURÍDICA

Compete à Assessoria Jurídica:

- I Representação do **CISICOM**, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe ainda as atividades de consultoria e assessoramento da Secretaria-Executiva e privativamente, a execução da dívida ativa de natureza tributária, bem como, subscrever com o Presidente, se solicitado, os atos administrativos, decretos, portarias, contratos;
- II Revisão e atualização da legislação e normas do **CISICOM**;
- III Emissão de pareceres sobre questões jurídicas;
- IV Análise de processos administrativos e emissão de parecer;

Avenida Maria da Conceição Del Duca, 150 - bairro Jaraguá - 35600-000 - Bom Despacho-MG
Telefone: (37) 99106-3747 - www.cisicom.com.br - coordenacao.sim@pmbd.mg.gov.br

CISICOM

Consórcio Intermunicipal dos Serviços de
Inspeção do Centro - Oeste Mineiro



- XVII - conceber, aprimorar e aplicar novos modelos, sistemas e processos de gestão que compatibilizem as políticas e diretrizes do consórcio com as necessidades dos entes consorciados;
- XVIII - coordenar a gestão orçamentária e financeira do consórcio;
- XIX - acompanhar e controlar a execução de contratos, acordos, convênios e ajustes;
- XX - recomendar alterações de projetos e especificações necessárias à captação de recursos;
- XXI - acompanhar os relatórios de controle financeiro dos programas e projetos;
- XXII - coordenar, orientar e acompanhar os contratos de programas;
- XXIII - acompanhar a realização dos contratos de rateio;
- XXIV - elaborar, planejar e sugerir programas e políticas a serem implementadas pelo consórcio;
- XXV - coordenar, planejar e acompanhar a prestação de serviços públicos pelo consórcio ou por concessionária;
- XXVI - acompanhar a arrecadação de tarifas pela prestação de serviços públicos;
- XXVII - coordenar, planejar e acompanhar a implantação de escola de governo e cursos de capacitação;
- XXVIII - supervisionar, orientar e executar outras atividades relativas à administração de recursos humanos;
- XXIX - coordenar as atividades de serviços gerais, inclusive as de comunicação, arquivo, protocolo, telefonia, gráfica, conservação e limpeza;
- XXX - ordenar despesas;
- XXXI - dar e receber quitação;
- XXXII - emitir ofícios requisitando e encaminhando documentos, requisitando e prestando informações perante órgãos públicos e empresas privadas;
- XXXIII - representar o consórcio perante o Ministério Público, o Tribunal de Contas, Câmaras Municipais dos municípios consorciados e demais órgãos federais, estaduais ou dos Municípios consorciados;
- XXXIV - realizar atos referentes a processos administrativos, tais como: determinar a instauração do processo, atos de instrução, julgamento do processo administrativo; e
- XXXV - realizar atos para o regular processamento de licitações, tais como: assinar requisições, assinar termo de referência, assinar projeto básico, autorizar licitação, homologar licitação, adjudicar objeto de licitação, solicitar adesão a Atas de Registro de Preços de outros órgãos, anuir em pedidos de adesão às Atas de Registros de Preços realizados pelo **CISICOM**, assinar e rescindir contrato, emitir atestado de capacidade técnica, julgar recursos administrativos, aplicar sanções, assinar convênios e termos de cooperação e praticar demais atos administrativos previstos nas leis que regem as licitações e contratos administrativos como sendo atribuição da autoridade hierárquica superior.
- XXXVI - realizar outras atividades correlatas;