LEI MUNICIPAL Nº 5409, DE 29/09/2026
PROJETO DE LEI Nº 5904, DE 28/09/2026

"RATIFICA O PROTOCOLO DE INTENÇÕES FIRMADO PARA CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO MOVE MINAS - CMM, AUTORIZA O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO/MG A INTEGRAR O REFERIDO CONSÓRCIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

MARCELO DE MORAIS, Prefeito do Município de São Sebastião do Paraíso, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica ratificado, nos termos da Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005, e do Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, o Protocolo de Intenções firmado pelos Municípios signatários para constituição do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Move Minas – CMM, pessoa jurídica de direito público, sob a forma de associação pública, com natureza autárquica interfederativa, sem fins lucrativos e prazo de duração indeterminado.

§ 1º A ratificação de que trata o caput autoriza o Município de São Sebastião do Paraíso/MG a integrar o Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Move Minas – CMM, observadas as disposições do Protocolo de Intenções, do futuro Contrato de Consórcio Público, do Estatuto do Consórcio e da legislação aplicável.

§ 2º O Protocolo de Intenções ratificado por esta Lei passa a integrar a presente norma como Anexo Único, para todos os fins legais.

§ 3º A ratificação promovida por esta Lei é integral e sem reservas, ressalvada a necessidade de observância, em todos os atos de execução, das normas constitucionais, legais, orçamentárias, financeiras e de controle aplicáveis à Administração Pública Municipal.

Art. 2º Com a ratificação do Protocolo de Intenções, fica autorizada a participação do Município de São Sebastião do Paraíso/MG no Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Move Minas – CMM, para a consecução de finalidades de interesse comum dos entes consorciados, especialmente nas áreas de planejamento integrado, modernização administrativa, contratações compartilhadas, gestão pública, desenvolvimento regional, infraestrutura, meio ambiente, saúde, assistência social, educação, capacitação, tecnologia, governança pública e demais objetivos previstos no instrumento ratificado.

Parágrafo único. A participação do Município no CMM não implica transferência automática de competências, serviços públicos, encargos, bens, pessoal, receitas ou obrigações financeiras ao Consórcio, dependendo cada medida específica de instrumento próprio, processo administrativo regular, motivação, autorização competente, disponibilidade orçamentária e observância da legislação aplicável.

Art. 3º O Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Move Minas – CMM integrará, após sua regular constituição, a Administração Indireta do Município de São Sebastião do Paraíso/MG, na condição de associação pública de natureza autárquica interfederativa, nos termos da Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005.

Parágrafo único. A integração referida no caput ocorrerá sem prejuízo da autonomia administrativa, financeira, orçamentária, patrimonial e institucional do Município, observados os limites das obrigações formalmente assumidas nos instrumentos jurídicos próprios.

Art. 4º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar, com o Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Move Minas – CMM, os instrumentos necessários à execução das finalidades consorciais, especialmente:

I – contrato de rateio;

II – contrato de programa, quando juridicamente cabível;

III – convênios, acordos de cooperação, termos de cooperação e instrumentos congêneres;

IV – instrumentos de gestão associada de serviços públicos, quando cabíveis;

V – instrumentos de participação em licitações compartilhadas, atas de registro de preços, centrais de compras e contratações consorciadas;

VI – instrumentos destinados à cessão, compartilhamento ou utilização de bens, serviços, dados, sistemas, equipamentos ou pessoal, quando legalmente admitidos.

§ 1º A celebração dos instrumentos previstos neste artigo dependerá de processo administrativo próprio, com justificativa de interesse público, demonstração da pertinência com as finalidades do Consórcio, análise de compatibilidade orçamentária e financeira, manifestação do Controle Interno, quando cabível, e parecer jurídico prévio.

§ 2º A celebração de contrato de programa, instrumento de gestão associada de serviços públicos, concessão, permissão, autorização, transferência de encargos, transferência de bens ou cessão de pessoal dependerá de autorização específica, quando exigida pela legislação aplicável.

§ 3º A participação do Município em licitações compartilhadas, atas de registro de preços, centrais de compras ou contratações promovidas pelo CMM dependerá de manifestação formal de interesse do órgão municipal competente, estimativa de demanda, disponibilidade orçamentária e atendimento às exigências da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 5º Os repasses financeiros do Município ao CMM somente poderão ocorrer mediante contrato de rateio, formalizado em cada exercício financeiro, observada a existência de dotação orçamentária suficiente, empenho regular e compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o Plano Plurianual e a Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

§ 1º O contrato de rateio deverá discriminar, de forma clara e objetiva, as obrigações financeiras assumidas pelo Município, os critérios de cálculo, a finalidade dos recursos, a periodicidade dos repasses, a forma de prestação de contas e os mecanismos de fiscalização e controle.

§ 2º É vedado o repasse de recursos ao CMM para cobertura de despesas genéricas, sem prévia classificação orçamentária, sem indicação da finalidade pública específica ou sem observância da legislação financeira aplicável.

§ 3º A autorização prevista nesta Lei não dispensa a observância das normas de direito financeiro, contabilidade pública, controle interno e controle externo aplicáveis aos consórcios públicos e aos entes consorciados.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento municipal, suplementadas se necessário, observada a legislação orçamentária e financeira aplicável.

Parágrafo único. A inclusão de dotações orçamentárias destinadas ao CMM em exercícios futuros dependerá da demonstração do interesse público, da necessidade administrativa, da compatibilidade fiscal e da aprovação dos instrumentos próprios.

Art. 7º A eventual cessão de servidores públicos municipais ao CMM dependerá de ato formal específico, observada a legislação municipal aplicável, a compatibilidade das atribuições do cargo de origem, a manifestação do órgão de lotação, a autorização da autoridade competente e a definição expressa quanto ao ônus da cessão.

Parágrafo único. A cessão de servidor municipal ao CMM não alterará o regime jurídico de origem do servidor, seus direitos, deveres, vínculo previdenciário ou situação funcional perante o Município cedente.

Art. 8º A participação do Município no CMM observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, economicidade, planejamento, transparência, controle, responsabilidade fiscal e interesse público.

Parágrafo único. O Poder Executivo deverá acompanhar a atuação do CMM, especialmente quanto à execução dos contratos de rateio, contratos de programa, licitações compartilhadas, contratos administrativos, prestação de contas, transparência pública e cumprimento das obrigações assumidas pelo Município.

Art. 9º O Poder Executivo Municipal fica autorizado a praticar os atos administrativos necessários à efetivação da participação do Município no CMM, inclusive:

I – encaminhar ao CMM cópia da presente Lei, após sua publicação;

II – acompanhar a consolidação do Contrato de Consórcio Público;

III – acompanhar a aprovação e publicação do Estatuto do CMM;

IV – indicar representantes municipais, quando cabível;

V – adotar providências administrativas, orçamentárias, contábeis e financeiras necessárias à execução desta Lei;

VI – promover a publicidade dos atos municipais relacionados à participação no Consórcio.

Art. 10. As alterações do Contrato de Consórcio Público, do Estatuto ou de instrumentos que importem assunção de novas obrigações financeiras, transferência de serviços públicos, transferência de encargos, alteração substancial de competências ou impacto orçamentário-financeiro relevante para o Município dependerão de prévia análise técnica, jurídica, orçamentária e de controle interno, sem prejuízo de autorização legislativa específica quando exigida pela legislação aplicável.

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

São Sebastião do Paraíso/MG, 29 de setembro de 2026.

AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL MARCELO DE MORAIS

VER. PRESIDENTE LISANDRO JOSÉ MONTEIRO / VICE.PRESIDENTE VERª. MARIA APARECIDA CERIZE RAMOS / VER. SECRETÁRIO LUIZ BENEDITO DE PAULA

Confere com o original

_____

PRESIDENTE

ANEXO ÚNICO

(Art. 1º, § 1º)

Protocolo de Intenções para Constituição do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Move Minas – CMM

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO MOVE MINAS - CMM

MINUTA DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES PARA CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO MOVE MINAS – CMM.

Os Municípios pactuantes, considerando a necessidade de administração compartilhada de interesses comuns das regiões do Estado de Minas Gerais com demandas similares, por meio de seus Prefeitos, reúnem-se para formalizar o presente Protocolo de Intenções, visando a Constituição de um Consórcio Público Multifinalitário, dotado de personalidade jurídica de direito público, sob a forma de associação pública, para a consecução dos objetivos estabelecidos neste instrumento, em conformidade com a Lei nº 11.107/2005, Decreto nº 6.017/2007 e demais normativas aplicáveis.

CONSIDERANDO:

I. Que a Lei nº 11.107/2005, em seu art. 3º, condiciona a celebração do Contrato de Constituição do Consórcio à prévia subscrição do Protocolo de Intenções;
II. Que o Contrato de Consórcio Público, nos termos do artigo 5º da lei 11.107/2005, dependerá de ratificação e aprovação deste protocolo de intenções, mediante lei municipal de cada Ente federado participante.

RESOLVEM firmar o presente Protocolo de Intenções, nos seguintes termos:

CAPÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA JURÍDICA, SEDE E PRAZO

CLÁUSULA PRIMEIRA

O CMM - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO MOVE MINAS será constituído pelos Municípios signatários e constituir-se-á como pessoa jurídica de direito público, sob a forma de associação pública, com natureza autárquica interfederativa, sem fins lucrativos e prazo de duração indeterminado.

Avenida Dr.José de Oliveira Brandão Filho, 445, Jd.Mediterranèe – Fone: (35)3531-4770 – CEP 37.953-200
email: camarassparaiso@camarassparaiso.mg.gov.br

I. **MUNICÍPIO DE BELO VALE/MG**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ 18.363.937/0001-97, com sede na Avenida Tocantins, nº 57, Centro, Belo Vale - MG, CEP: 35.473-000 representada pelo Prefeito José Lapa dos Santos, CPF: [redacted];

II. **MUNICÍPIO DE CAETÉ/MG**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ: 18.302.299/0001-02, com sede na Rua PC João Pinheiro, nº s/n, Bairro Centro, Caeté, MG, CEP 34.800-000, representada pelo prefeito Alberto Nazaré Pires, CPF: [redacted];

III. **MUNICÍPIO DE MOEDA/MG**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ: 18.363.952/0001-35. Com sede na AV. Prateado, nº 02, Bairro Centro, Moeda, MG, CEP 35.470-000, representada pelo Prefeito Décio Vanderlei dos Santos, CPF [redacted];

IV. **MUNICÍPIO DE SABARÁ/MG**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ: 18.715.441/0001-35, com sede na Rua Marquês de Sapucaí, nº 317, Bairro Centro, Sabará, MG, CEP 34505-600, representada pelo prefeito Rodolfo Tadeu da Silva, CPF [redacted];

V. **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ 01.612.494/0001-28, com sede na Avenida Coração de Jesus, nº 105, Centro, cidade de São João da Lagoa - MG, representada pelo Prefeito Ronaldo Soares Mota Dias, CPF: [redacted];

VI. **MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO/MG**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ 18.241.349/0001-80, com sede Praça dos Imigrantes, 100 – Lagoinha, CEP.: 37950-000 — São Sebastião do Paraíso/MG, representado pelo Marcelo de Morais, CPF [redacted].

Parágrafo único. O Estado de MINAS GERAIS e a UNIÃO poderão prestar apoio técnico e financeiro ao CMM.

Avenida Dr.José de Oliveira Brandão Filho, 445, Jd.Mediterranèe – Fone: (35)3531-4770 – CEP 37.953-200
email: camarassparaiso@camarassparaiso.mg.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA

Este Protocolo de Intenções converter-se-á em Contrato de Consórcio Público após sua ratificação por lei por, no mínimo, 2 (dois) dos Municípios subscritores, nos termos do art. 5º da Lei nº 11.107/2005.

§1º. Somente será considerado consorciado o Município que ratificar este Protocolo de Intenções por meio de lei específica aprovada pelo respectivo Poder Legislativo.

§2º. A ratificação por lei municipal é condição suficiente para o ingresso do ente federativo no CMM, independentemente de homologação pela Assembleia Geral, desde que a lei ratificadora não apresente reservas ou condicionamentos.

§3º. Na hipótese de a lei ratificadora conter reservas, condicionamentos ou modificações, o ingresso do Município dependerá de apreciação e aceitação pela Assembleia Geral.

§4º. O CMM adquirirá personalidade jurídica de direito público, sob a forma de associação pública e natureza autárquica interfederativa, com a vigência das leis de ratificação do presente Protocolo de Intenções pelos entes federativos consorciados, nos termos do art. 6º da Lei nº 11.107/2005.

§5º. A publicação oficial do instrumento constitutivo e a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ constituem medidas de natureza cadastral, operacional e de publicidade administrativa, não interferindo na aquisição da personalidade jurídica do Consórcio.

§6º. O ente federativo ingressante deverá prever dotação orçamentária própria para o cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato de Rateio e, quando for o caso, celebrar Contrato de Programa.

CLÁUSULA TERCEIRA

O CMM terá sede na Praça dos Imigrantes, 100 - Lagoinha, CEP.: 37950-000 — São Sebastião do Paraíso/MG, que poderá ser alterada por decisão devidamente fundamentada da Assembleia Geral.

§1º. O CMM vigorará por prazo indeterminado.

§2º. A área de atuação do CMM será formada pelo território dos municípios consorciados, constituindo-se numa unidade territorial sem limites intermunicipais para as finalidades a que se propõe.

CAPÍTULO II – DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

CLÁUSULA QUARTA

O CMM poderá implementar modelo de planejamento integrado entre os entes consorciados, com a finalidade de identificar, consolidar e priorizar demandas comuns, visando à realização de contratações compartilhadas, ao ganho de escala, à eficiência administrativa e à racionalização dos recursos públicos.

§1º. O planejamento integrado compreenderá o levantamento prévio de demandas dos entes consorciados e resultará na elaboração de instrumentos formais de planejamento, especialmente o Plano Anual de Contratações Consorciadas e, quando aplicável, o Plano Estratégico do CMM.

§2º. Os entes consorciados poderão aderir total ou parcialmente às demandas consolidadas, conforme sua necessidade e disponibilidade orçamentária.

§3º. A atuação do CMM observará modelo de governança regional, baseado na cooperação interfederativa, na tomada de decisões estratégicas conjuntas e na implementação de mecanismos de gestão de riscos, integridade, compliance e controle interno.

§4º. O CMM poderá atuar como central de compras e contratações, promovendo procedimentos licitatórios compartilhados, bem como executar, gerenciar e

operacionalizar contratos, atas de registro de preços e instrumentos congêneres em favor dos entes consorciados.

§5º. O CMM promoverá a padronização de procedimentos administrativos, instrumentos contratuais, fluxos operacionais e modelos de gestão, visando maior eficiência, segurança jurídica e uniformidade na atuação dos entes consorciados.

§6º. O CMM poderá adotar soluções tecnológicas integradas, assegurando interoperabilidade de sistemas, gestão digital de processos, compartilhamento de dados e utilização de ferramentas de inteligência de dados, com vistas à modernização da administração pública.

§7º. A atuação do CMM observará princípios de gestão por resultados, podendo adotar indicadores de desempenho, metas institucionais e mecanismos de monitoramento e avaliação das ações e políticas implementadas.

§8º. O CMM atuará de forma integrada e em rede com os entes consorciados, promovendo a cooperação institucional, o compartilhamento de informações, boas práticas e soluções administrativas.

§9º. As decisões do CMM deverão considerar o interesse coletivo regional, respeitada a autonomia dos entes consorciados e, ainda, poderá atuar como órgão gerenciador ou participante em procedimentos de contratação, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA

O CMM é um consórcio Multifinalitário e, dentre outros, terá como objetivo planejar e executar ações, projetos, programas e políticas públicas que visem proteção ao meio ambiente, ao desenvolvimento regional sustentável, ao aperfeiçoamento e à modernização da gestão para a formulação de políticas públicas regionais, buscando a eficiência nas atividades públicas a que se propõe.

§1º. Respeitados os limites constitucionais e legais, caberá ao CMM exercer as seguintes competências e cumprir os seguintes objetivos:

I. Prestar apoio técnico, administrativo, operacional e institucional aos entes consorciados na elaboração, planejamento, coordenação e execução de planos, programas, projetos e ações relacionadas às áreas administrativas, sociais, institucionais, de infraestrutura e desenvolvimento regional, inclusive apoio técnico à gestão de pessoal e desenvolvimento institucional, observadas a autonomia administrativa e as competências constitucionais e legais de cada ente federativo;

II. Realizar licitações compartilhadas cujo edital preveja contratos a serem celebrados pela administração direta ou indireta dos Municípios consorciados;

III. Planejar, estruturar e executar contratações públicas de forma centralizada ou compartilhada, incluindo a elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referência, editais, atas de registro de preços e contratos administrativos, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

IV. Executar diretamente ou por delegação, contratos administrativos, programas, projetos e serviços em favor dos entes consorciados, inclusive com fornecimento de bens e prestação de serviços especializados;

V. Produzir, consolidar e analisar dados técnicos e administrativos, com a finalidade de subsidiar a tomada de decisão dos entes consorciados e o planejamento de políticas públicas regionais;

VI. Apoiar os entes consorciados na implementação e operacionalização da Lei nº 14.133/2021, incluindo capacitação, estruturação de processos e suporte técnico nas contratações públicas;

VII. Gerenciar atas de registro de preços, podendo atuar como órgão gerenciador ou participante, bem como permitir a adesão dos entes consorciados, observada a legislação vigente;

VIII. Realizar ações compartilhadas ou cooperadas de defesa civil seja de capacitação de técnicos, elaboração de planos de ação de prevenção e ou de resposta a desastres;

IX. Realizar ações compartilhadas para fins de execução e recuperação de obras e serviços públicos;

X. Elaboração de projeto, implantação, expansão, operação e manutenção das instalações de iluminação pública;

XI. Execução de ações de assistência social e de segurança alimentar e nutricional, atendidos os princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Assistência Social – SUAS e a Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional;

XII. Proporcionar infraestrutura e desenvolvimento da região, buscando a realização de serviços regionalizados nas mais diversas áreas de atuação;

XIII. Auxiliar e orientar na formação de cursos e treinamentos aos servidores municipais;

XIV. Realizar ações compartilhadas que visem garantir assistência à saúde dos servidores públicos dos entes consorciados;

XV. Integração em níveis executivos das diversas ações relacionadas com o meio ambiente e desenvolvimento de ações conjuntas de vigilância sanitária, epidemiológica e infraestrutura;

XVI. Promoção de estudos, projetos e serviços técnicos de engenharia, arquitetura, topografia e correlatos;

XVII. O planejamento, a fiscalização e a prestação de serviços relacionados ao saneamento básico, observada integralmente a legislação setorial aplicável, especialmente a Lei nº 11.445/2007, com as alterações da Lei nº 14.026/2020, e demais instrumentos jurídicos admitidos pela legislação vigente;

XVIII. Promover e executar ações e desenvolver mecanismos de coleta, transporte, gestão, tratamento, reciclagem, compostagem, seleção e disposição final de resíduos sólidos;

XIX. Promoção de estudos e serviços de assessoria e auditoria administrativa, jurídica e contábil;

XX. Aquisição e administração de bens e serviços para compartilhamento;

XXI. Criar mecanismos de controle, acompanhamento e avaliação de serviços prestados pelos entes consorciados ou pelo Consórcio à população;

XXII. Desenvolver ações e serviços de saúde, obedecidos os princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS;

XXIII. Realizar estudos, levantamentos, diagnósticos, planejamento regional e prestar apoio técnico aos entes consorciados na formulação de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento econômico regional, à competitividade, à atração de investimentos e ao fortalecimento das atividades produtivas

locais, preservadas a competência tributária, a autonomia administrativa e a competência legislativa de cada ente consorciado;

XXIV. Gerenciar, planejar, regular, fiscalizar e executar serviços de transporte escolar e coletivo, de construção, conservação e manutenção de vias públicas municipais e de obras públicas;

XXV. A prestação de serviços, inclusive de assistência técnica, execução de obras, realização de concurso público, e o fornecimento de bens à administração direta ou indireta dos entes consorciados;

XXVI. O compartilhamento ou o uso em comum de instrumentos e equipamentos, inclusive de gestão, de manutenção, de informática, de pessoal técnico e de procedimentos de licitação e de admissão de pessoal;

XXVII. A produção de informações ou de estudos técnicos;

XXVIII. A instituição e o funcionamento de escolas de governo ou de estabelecimentos congêneres;

XXIX. A promoção do uso racional dos recursos naturais e a proteção do meio-ambiente com parceria com instituição competente em gestão na área ambiental;

XXX. O exercício de funções no sistema de gerenciamento de recursos hídricos que lhe tenham sido delegadas ou autorizadas;

XXXI. A gestão e a proteção de patrimônio urbanístico, paisagístico ou turístico comum;

XXXII. O fornecimento de assistência técnica, extensão, treinamento, pesquisa e desenvolvimento urbano, rural e agrário;

XXXIII. As ações e políticas de desenvolvimento urbano, socioeconômico local e regional;

XXXIV. Realizar ações voltadas à proteção animal e à saúde pública, por meio de programa de controle populacional eficaz (contínuo) e identificação de animais errantes e de proprietários de baixa renda;

XXXV. O exercício de competência pertencente aos entes consorciados nos termos de contrato de programa, na área de sua atuação;

XXXVI. O apoio e o fomento do intercâmbio de experiências e de informações entre os entes consorciados;

XXXVII. A promoção de cursos de treinamento e capacitação, fóruns, seminários e eventos correlatos à sua área de atuação;

XXXVIII. Gerenciar, planejar, regular, fiscalizar e executar serviços que proporcionem a melhoria do atendimento a serviços de locação de transporte para os municípios via locação de veículos elétricos e não elétricos;

XXXIX. Gerenciar, planejar, regular, fiscalizar e executar serviços de manutenção e conservação de cemitérios;

XL. Promover o desenvolvimento sustentável da agricultura, pecuária, aquicultura e pesca e agroindústria: fomentar práticas agropecuárias sustentáveis, conservação do solo, água e biodiversidade, recuperação de áreas degradadas e reflorestamento, a defesa e a sanidade animal. Apoiar os agricultores, pecuaristas e agroindustriais: oferecer assistência técnica, capacitação e acesso a crédito, mercados e tecnologias;

XLI. Apoiar os entes consorciados que possuam Guarda Civil Municipal legalmente constituída, mediante a realização de procedimentos licitatórios compartilhados para aquisição de equipamentos, materiais e tecnologias destinados à segurança pública municipal, incluindo equipamentos de proteção individual, uniformes, veículos, sistemas de monitoramento e demais itens pertinentes, observadas as seguintes condições:

a) A aquisição de armas de fogo, munições e equipamentos de uso restrito poderá ocorrer exclusivamente em benefício dos entes consorciados que possuam Guarda Civil Municipal legalmente instituída e autorizada ao porte institucional, mediante contrato de rateio específico e licitação compartilhada promovida pelo CMM, observados integralmente os requisitos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, na Lei Federal nº 13.022/2014, nos regulamentos da Polícia Federal e demais normas federais aplicáveis, cabendo exclusivamente ao ente consorciado adquirente comprovar sua habilitação legal para aquisição, registro, guarda, armazenamento, controle, rastreabilidade e utilização do armamento e demais materiais sujeitos a controle especial;

b) A participação em cada procedimento licitatório compartilhado previsto nesta alínea será facultativa, vinculando apenas os entes consorciados que manifestarem formalmente interesse e necessidade, sem obrigatoriedade de adesão pelos demais, permanecendo sob responsabilidade exclusiva de cada ente participante a observância

dos requisitos legais e regulamentares necessários à aquisição e utilização dos respectivos bens;

c) O CMM atuará exclusivamente como instrumento de cooperação administrativa e central de compras compartilhadas, não exercendo qualquer atividade relacionada à posse, guarda, armazenamento, custódia, cautela, transporte, distribuição, registro, controle patrimonial, manutenção, rastreabilidade, destinação ou utilização operacional de armas de fogo, munições e equipamentos de uso restrito. A entrega dos bens adquiridos deverá ocorrer diretamente ao ente consorciado adquirente ou à pessoa formalmente por ele indicada, permanecendo sob sua exclusiva responsabilidade todas as obrigações legais decorrentes da posse, guarda, controle, utilização e destinação dos respectivos materiais.

XLII. Apoiar a estruturação de mecanismos de fomento ao desenvolvimento econômico e social nos municípios consorciados, incluindo a articulação para a criação de fundos de natureza pública, observada a legislação aplicável, sendo vedado ao CMM o exercício de atividades privativas de instituições financeiras, nos termos da Lei nº 4.595/1964;

XLIII. Fomentar o acesso ao crédito e ao microcrédito nos municípios consorciados, mediante articulação, celebração de convênios, acordos de cooperação ou parcerias com instituições financeiras públicas ou privadas devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil, vedada a operação direta de crédito pelo CMM;

XLIV. Implantar mecanismos de governança, gestão de riscos, integridade e compliance, visando assegurar a legalidade, transparência e eficiência na atuação do consórcio.

§1º. Os Municípios poderão se consorciar em relação a todas as finalidades objeto da instituição do Consórcio ou apenas em relação à parcela destas.

§2º. As ações de fomento ao desenvolvimento econômico regional previstas nesta cláusula possuem caráter exclusivamente de articulação institucional, apoio técnico, planejamento e cooperação entre os entes consorciados, vedada ao CMM a

concessão direta de incentivos fiscais, benefícios tributários ou a prática de atividades privativas de instituições financeiras.

§3º. As atividades previstas no inciso XLI possuem natureza exclusivamente administrativa, instrumental e de apoio à contratação compartilhada, limitando-se o CMM à condução dos procedimentos licitatórios e atos correlatos, sem assumir atribuições de segurança pública, polícia administrativa, guarda patrimonial armada, gestão operacional de armamento ou quaisquer responsabilidades relacionadas ao uso, controle ou fiscalização de armas de fogo, munições e equipamentos sujeitos a controle especial, competências que permanecerão integralmente sob responsabilidade dos entes consorciados participantes e dos órgãos legalmente competentes.

CAPÍTULO III – DOS ENTES CONSORCIADOS

CLÁUSULA SEXTA

O CMM, com base em seus objetivos e finalidades previstos na cláusula anterior, atuará prioritariamente, nas seguintes áreas:

I. Modernização da gestão administrativa dos seus municípios a serem consorciados, buscando a implementação de ações do mundo digital na realização do interesse público local com maior transparência, segurança e eficiência;
II. Planejamento e execução de projetos conjuntos destinados a promover, melhorar e controlar atividades administrativas municipais que sejam passíveis de padronização em âmbito regionalizado;
III. Promoção de formas articuladas de planejamento do desenvolvimento regionalizado, criando mecanismos padronizáveis de gestão conjunta entre seus consorciados e/ou melhoria das ações isoladas de cada Ente consorciados;
IV. Fomento de ações que fortaleçam e assegurem a boa execução, representando o conjunto dos municípios, e/ou isoladamente, que vierem a integrar o consórcio, junto a outras esferas de governo, bem como a quaisquer outras entidades de direito público ou privado de acordo com a competência legal e responsabilidade social de cada ente consorciado;

V. Desenvolvimento de serviços e atividades de interesse dos municípios consorciados, objetivando a melhoria das condições administrativas, ambientais, sociais e econômicas em seus territórios;

VI. Estudo para elaboração a fim de supervisionar projetos de cada município ou em conjunto, na área administrativa de cada ente;

VII. Sugerir e apoiar a implementação de ações administrativas que possam ser adotadas pelos municípios membros em cada exercício;

VIII. Promoção da capacitação permanente dos servidores e/ou outros agentes que estejam envolvidos com as finalidades do Consórcio.

CLÁUSULA SÉTIMA

Para o cumprimento de seus objetivos e finalidades previstas nas cláusulas quarta e quinta o CMM poderá:

I. Firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entida- des e órgãos governamentais;

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 consorciados, observadas as hipóteses legais de contratação previstas na legislação aplicável;

IV. Celebrar termos de parceria, contratos de gestão, acordos de cooperação e demais instrumentos jurídicos congêneres com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, Organizações Sociais – OS e demais entidades do terceiro setor, observadas as disposições legais específicas aplicáveis;

V. Desenvolver ações de cooperação institucional, fomento, execução de atividades de interesse público e apoio à implementação de políticas públicas relacionadas às finalidades do CMM, por meio dos instrumentos jurídicos legalmente admitidos;

VI. Firmar instrumentos de parceria voltados ao atendimento dos objetivos institucionais do CMM, observadas as exigências legais, os princípios da

administração pública e os mecanismos de controle e transparência aplicáveis;

VII. O CMM poderá prestar serviços públicos de competência dos entes consorciados ou concedê-los, mediante instrumento jurídico admitido pela legislação vigente;

VIII. O CMM 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, mediante instrumento jurídico aplicável;

IX. O CMM poderá outorgar concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos através de licitação, observada a legislação vigente;

X. O CMM poderá, excepcionalmente, prestar serviços a entes federativos não consorciados e a entidades integrantes da administração pública direta ou indireta, mediante instrumento jurídico específico, desde que demonstrada a compatibilidade com suas finalidades institucionais, inexistência de prejuízo aos entes consorciados, ausência de subsídio indireto pelos consorciados, justificativa técnica prévia e parecer jurídico favorável;

XI. O CMM poderá atuar como central de compras, promover licitações compartilhadas, realizar procedimentos auxiliares, gerenciar sistemas de registro de preços e operacionalizar contratações em favor dos entes consorciados, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, deste Protocolo e do Regimento Interno;

XII. O CMM poderá celebrar acordos, convênios, contratos, termos de cooperação e demais instrumentos jurídicos com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, desde que relacionados aos objetivos institucionais do Consórcio e observada a legislação aplicável;

XIII. O CMM poderá estruturar e operacionalizar modelos inovadores de contratação e gestão, incluindo parcerias público-privadas, credenciamentos, chamamentos públicos e outros instrumentos previstos na legislação vigente;

XIV. executar programas, projetos, serviços, contratações compartilhadas, centrais de compras, atas de registro de preços, assessoramentos técnicos, soluções administrativas, tecnológicas ou operacionais e demais ações de interesse comum dos entes consorciados, podendo prever o

ressarcimento dos custos operacionais diretos e indiretos efetivamente necessários à sua implementação, manutenção, gestão, fiscalização, acompanhamento e execução, observados os princípios da legalidade, economicidade, transparência, proporcionalidade e vedação de finalidade lucrativa.

§1º. A prestação de serviços a entes não consorciados não gerará direito ao uso das prerrogativas legais específicas conferidas aos entes consorciados, nem permitirá utilização indevida de procedimentos de contratação compartilhada, dispensas legais ou outros regimes jurídicos especiais aplicáveis exclusivamente aos membros do Consórcio.

§2º. Cada procedimento de contratação compartilhada dependerá de manifestação formal de interesse dos entes consorciados participantes, contendo estimativa de demanda, quantitativos pretendidos e demais informações necessárias ao planejamento da contratação.

§3º. As licitações compartilhadas promovidas pelo CMM deverão ser precedidas, conforme o caso, da elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP, Termo de Referência, pesquisa de preços, memória de cálculo dos quantitativos, análise de riscos e demais documentos exigidos pela legislação vigente.

§4º. A estimativa dos quantitativos deverá observar metodologia objetiva, parâmetros técnicos e histórico de consumo, vedada a utilização de estimativas genéricas ou desprovidas de justificativa.

§5º. Os procedimentos licitatórios e instrumentos decorrentes deverão observar ampla publicidade, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e demais meios exigidos pela legislação aplicável.

§6º. A adesão, contratação, execução contratual, fiscalização e gestão dos contratos decorrentes das licitações compartilhadas permanecerão sob responsabilidade individual de cada ente participante, observadas as competências atribuídas ao CMM nos respectivos instrumentos jurídicos.

§7º. O exercício da gestão associada de serviços públicos pelo CMM dependerá de processo administrativo específico, observadas as disposições da Lei nº 11.107/2005, do Decreto nº 6.017/2007 e demais normas aplicáveis.

§7º-A. Os procedimentos de contratação compartilhada e os sistemas de registro de preços promovidos pelo CMM destinam-se prioritariamente ao atendimento dos entes consorciados. A participação de órgãos ou entidades públicas não consorciadas somente poderá ocorrer mediante adesão posterior à ata de registro de preços, na condição de órgão ou entidade não participante, quando admitida pela legislação aplicável, pelo edital e pela respectiva ata, vedada sua inclusão como participante originário da contratação compartilhada.

§8º. A implementação de gestão associada deverá identificar, no mínimo:

I. os serviços públicos envolvidos;
II. as competências transferidas ou compartilhadas;
III. a área territorial abrangida;
IV. as responsabilidades atribuídas ao CMM e aos entes consorciados;
V. os critérios de custeio, remuneração e política tarifária, quando aplicáveis;
VI. os mecanismos de acompanhamento, fiscalização e avaliação.

§9º. A execução de serviços públicos mediante contrato de programa, concessão, permissão, autorização ou instrumento congênere dependerá, quando exigido pela legislação aplicável, de autorização legal específica, estudo técnico, matriz de responsabilidades, parecer jurídico e manifestação do Controle Interno.

§10. A participação do ente consorciado no CMM não implica transferência automática ou genérica de competências administrativas, regulatórias ou de prestação de serviços públicos, exigindo-se instrumento jurídico específico para cada hipótese de gestão associada.

§11. A atuação do CMM nas atividades relacionadas ao saneamento básico observará integralmente a legislação setorial aplicável, incluindo a Lei nº 11.445/2007, com as alterações promovidas pela Lei nº 14.026/2020, a regulação

competente, as normas expedidas pelas entidades reguladoras e as disposições constitucionais pertinentes.

§12. A atuação do CMM em planejamento, apoio técnico, gestão associada, fiscalização e demais atividades relacionadas ao saneamento básico não implicará autorização automática para prestação direta dos serviços públicos, devendo ser observadas as exigências legais específicas aplicáveis a cada hipótese.

§13. A prestação dos serviços públicos de saneamento básico, quando admitida pela legislação aplicável, observará a necessidade de licitação, quando exigida, e as demais condições previstas no ordenamento jurídico vigente, vedada a celebração de novos contratos de programa para prestação dos serviços públicos de saneamento básico em desacordo com a legislação aplicável.

§14. A atuação do CMM em procedimentos relacionados à Guarda Civil Municipal, aquisição de armas de fogo, munições, equipamentos de uso controlado ou restrito e demais materiais sujeitos a controle especial limitar-se-á ao apoio técnico, administrativo e operacional, observada a legislação aplicável.

§15. A realização de licitações compartilhadas ou procedimentos correlatos envolvendo armas de fogo, munições ou equipamentos sujeitos a controle especial dependerá de processo administrativo específico, contendo, no mínimo:

I. comprovação da regular constituição e funcionamento da Guarda Civil Municipal do ente participante, quando exigido;
II. comprovação de autorização, cadastro, licença ou ato exigido pelos órgãos competentes;
III. justificativa técnica e demonstração da necessidade administrativa;
IV. parecer jurídico específico;
V. manifestação do Controle Interno;
VI. observância das normas relativas à rastreabilidade, registro, controle patrimonial e segurança institucional.

§16. A responsabilidade pela posse, guarda, armazenamento, utilização, manutenção, controle patrimonial, rastreabilidade, destinação e regularidade legal

das armas, munições e equipamentos adquiridos será exclusiva do ente consorciado adquirente, vedada ao CMM a guarda, armazenamento ou posse direta desses materiais.

§17. A celebração de contratos de gestão, termos de parceria ou instrumentos congêneres dependerá, quando exigido pela legislação aplicável, da realização de procedimento de seleção ou chamamento público, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência.

§18. Os instrumentos de parceria deverão conter, no mínimo:

I. objeto claramente definido;
II. plano de trabalho;
III. metas e indicadores de desempenho;
IV. critérios de acompanhamento e avaliação;
V. mecanismos de fiscalização e controle;
VI. obrigações das partes;
VII. regras de prestação de contas;
VIII. hipóteses de alteração, suspensão e encerramento do instrumento.

§19. Os instrumentos celebrados deverão observar mecanismos de acompanhamento pela Controladoria Interna, fiscalização pelos órgãos competentes e ampla transparência quanto à execução física e financeira.

§20. A execução de serviços, programas, projetos, contratações compartilhadas, atas de registro de preços, instrumentos de cooperação, assessoramentos técnicos ou quaisquer atividades desenvolvidas pelo CMM poderá prever ressarcimento dos custos operacionais diretos e indiretos efetivamente suportados pelo Consórcio para a consecução do objeto.

§21. O ressarcimento previsto no parágrafo anterior deverá estar expressamente previsto no contrato de rateio, contrato de programa, convênio, termo de cooperação, instrumento congênere, edital, ata de registro de preços ou outro instrumento jurídico aplicável.

§22. Os valores destinados ao ressarcimento dos custos operacionais deverão possuir memória de cálculo, critérios objetivos de apuração, demonstração da vinculação ao objeto executado e compatibilidade com as despesas administrativas, técnicas, operacionais, tecnológicas, contábeis, jurídicas, de controle interno, gestão, fiscalização e suporte institucional efetivamente necessárias à execução da atividade.

§23. A metodologia de cálculo e os critérios de ressarcimento poderão considerar, conforme a natureza do objeto, indicadores de utilização, volume operacional, complexidade administrativa, demanda de suporte técnico, quantidade de participantes, número de beneficiários, valor global administrado ou outros parâmetros objetivos previamente definidos e aprovados pela Assembleia Geral.

§24. A instituição ou alteração da metodologia de ressarcimento dependerá de aprovação da Assembleia Geral, observada a transparência dos critérios adotados e a ampla publicidade dos valores e respectivos fundamentos.

§25. Os valores percebidos pelo CMM na forma desta cláusula possuem natureza de ressarcimento de custos operacionais e administrativos vinculados ao objeto executado, não caracterizando tributo, taxa tributária, intermediação comercial, atividade mercantil, comissão, lucro, distribuição de resultados ou remuneração desvinculada da efetiva execução das atividades consorciais.

§26. Os recursos arrecadados na forma desta cláusula constituirão receitas do Consórcio vinculadas ao custeio e à sustentabilidade operacional de suas atividades institucionais, observadas as normas de direito financeiro, contabilidade pública, transparência e controle aplicáveis aos consórcios públicos.

§27. O ressarcimento previsto nesta cláusula não possui natureza tributária, remuneratória ou lucrativa, destinando-se exclusivamente à recomposição dos custos efetivamente suportados pelo CMM para a implementação, manutenção, gestão, fiscalização, acompanhamento e execução das atividades, programas, projetos, serviços, soluções, instrumentos de cooperação e contratações compartilhadas de que trata este Protocolo de Intenções.

§28. Os critérios, parâmetros e metodologia de cálculo dos custos operacionais

diretos e indiretos passíveis de ressarcimento serão definidos em ato normativo da Assembleia Geral, observados os princípios da legalidade, transparência, economicidade, proporcionalidade, motivação, publicidade e vedação de finalidade lucrativa.

CLÁUSULA OITAVA

O consorciado adimplente terá o direito de exigir o pleno cumprimento das cláusulas aprovadas no presente protocolo de intenções que integrarão o futuro Contrato de Consórcio Público após a ratificação pelos entes consorciados.

CAPÍTULO IV – DA GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

CLÁUSULA NONA

Nos assuntos de interesse comum, assim compreendidos aqueles constantes das **Cláusulas Quarta e Quinta** deste Protocolo de Intenções, e observadas as competências constitucionais e legais dos entes consorciados, terá o Consórcio Público poderes para representá-los perante outras esferas de governo e entidades privadas de qualquer natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA

O órgão de deliberação superior do CMM é a Assembleia Geral.

Parágrafo único. A Assembleia Geral é dirigida pelo Presidente do CMM.

CAPÍTULO V – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

A estrutura administrativa do CMM observará modelo de governança institucional baseado na segregação de funções, na transparência, na eficiência administrativa e na responsabilidade na gestão pública.

§1º. A governança do CMM será estruturada de forma a assegurar a distinção entre as funções de deliberação, execução, controle e assessoramento.

§2º. Os órgãos do CMM atuarão de forma integrada, respeitadas suas competências e atribuições, visando o alcance dos objetivos institucionais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Os órgãos de governança, direção, execução administrativa, controle e assessoramento do CMM são os seguintes:

I. Assembleia Geral;
II. Presidência;
III. Secretaria Executiva;
IV. Conselho Fiscal;
V. Controladoria Interna;
VI. Procuradoria Jurídica.

§1º. A Assembleia Geral é o órgão máximo de deliberação do CMM.

§2º. A Secretaria Executiva é o órgão responsável pela coordenação administrativa, operacional e executiva do CMM, incumbindo-lhe a condução e supervisão dos processos administrativos, contratações públicas, gestão contratual e execução das atividades operacionais do Consórcio, observadas as competências da Assembleia Geral, da Presidência e dos demais órgãos previstos neste Protocolo, observadas as competências legalmente atribuídas aos demais órgãos e agentes públicos envolvidos nos processos administrativos.

§3º. A Controladoria Interna e o Conselho Fiscal exercem funções de fiscalização e controle, na forma deste Protocolo e do Regimento Interno.

§4º. É vedada a concentração de funções incompatíveis em um mesmo órgão ou agente, especialmente aquelas relacionadas à autorização, execução e controle de despesas, devendo ser observada a segregação de funções na forma da legislação aplicável.

§5º. O Presidente do CMM, obrigatoriamente Chefe do Poder Executivo de ente consorciado, é o representante legal do Consórcio, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, nos termos da Lei nº 11.107/2005.

§6º. A Secretaria Executiva poderá praticar os atos administrativos necessários ao funcionamento do Consórcio, inclusive por delegação formal do Presidente, observados os limites estabelecidos neste Protocolo, no Regimento Interno e na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

Os órgãos de chefia e execução administrativa do CMM serão os seguintes:

I. Diretoria Administrativa e Financeira;
II. Diretoria de Projetos, Operações e Extensão;
III. Departamentos vinculados às respectivas Chefias e Assessorias, na forma deste Protocolo, do Regimento Interno e da estrutura administrativa do CMM.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

O CMM poderá estruturar sua atuação administrativa de forma centralizada, funcionando como unidade executora de políticas públicas, programas, projetos e contratações de interesse dos entes consorciados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

Poderão ser instituídos núcleos técnicos, grupos de trabalho ou unidades especializadas, por ato da Secretaria Executiva ou da Presidência, com a finalidade de atender demandas específicas dos entes consorciados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

Os órgãos do CMM obedecerão aos seguintes escalonamentos de subordinação hierárquica administrativa:

I. Primeiro nível – Assembleia Geral;
II. Segundo nível – Secretaria Executiva, Procuradoria Jurídica e Controladoria Interna;
III. Terceiro nível – Diretorias;

IV. Quarto nível – Chefias e Assessorias;

V. Comissão de Contratação.

Parágrafo único. A estrutura hierárquica poderá sofrer ajustes de natureza operacional e organizacional por ato normativo interno, desde que não impliquem criação, extinção, transformação de cargos, alteração de competências essenciais ou modificação da estrutura administrativa prevista neste Protocolo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA

Os empregos em comissão de Secretário Executivo, Diretor, Chefe de Departamento e Assessor, bem como os ocupantes de funções de direção superior das unidades de Procuradoria Jurídica e Controladoria Interna, destinam-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento, observadas as disposições específicas previstas neste Protocolo.

§1º. Os empregos em comissão são de livre nomeação e exoneração, observados os princípios da proporcionalidade, qualificação técnica compatível, confiança administrativa e as disposições constitucionais aplicáveis às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§2º. O provimento de emprego público em comissão far-se-á por livre escolha do Presidente do CMM, com a concordância do Secretário Executivo, observadas as disposições estatutárias e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§3º. A ocupação dos empregos em comissão deverá observar critérios mínimos de qualificação técnica e experiência compatível com as atribuições do cargo.

§4º. Os requisitos mínimos de escolaridade e qualificação técnica dos empregos em comissão são os previstos nos Anexos II e III deste Protocolo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA

Ficarão criados, com a formação do CMM os empregos em comissão constante do anexo II, cujas atribuições estão previstas no anexo III.

§1º. Os valores previstos nos Anexos II e IV correspondem à remuneração inicial de referência destinada à estruturação administrativa do CMM, adotada para fins de planejamento, estimativa de impacto e constituição da estrutura organizacional do Consórcio.

§2º. As remunerações previstas nos Anexos II e IV poderão ser revisadas, atualizadas ou alteradas, observada a legislação aplicável, a prévia estimativa de impacto orçamentário-financeiro, a disponibilidade orçamentária, a compatibilidade com os contratos de rateio e deliberação da Assembleia Geral, vedada alteração estrutural remuneratória por ato infralegal quando exigir modificação deste Protocolo ou ratificação legislativa.

CAPÍTULO VI – DA ASSEMBLEIA GERAL

CLÁUSULA DÉCIMA NONA

A Assembleia Geral será a instância máxima de deliberação do CMM.

§1º. Os entes consorciados serão representados na Assembleia Geral através do Chefe do seu Poder Executivo.

§2º. A Assembleia Geral será presidida pelo Presidente do CMM, eleito pela Assembleia Geral, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução uma única vez.

CLÁUSULA VIGÉSIMA

A Assembleia Geral observará, em suas deliberações, critérios de governança, planejamento estratégico e interesse regional, priorizando decisões que promovam eficiência administrativa, economicidade e integração entre os entes consorciados.

Parágrafo único. As decisões deverão, sempre que possível, ser precedidas de análise técnica elaborada pela Secretaria Executiva.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA

Compete privativamente à Assembleia Geral:

I. Deliberar sobre a eleição e destituição dos cargos cuja competência lhe seja atribuída por este Protocolo;
II. Elaborar, aprovar e alterar o contrato de consórcio e o Regimento Interno;
III. Aprovar as contas;
IV. Decidir sobre a dissolução do CMM;
V. Decidir sobre pedido de ingresso de novo membro e desligamento de ente consorciado;
VI. Aprovar o orçamento anual e o plano quadrienal;
VII. Aprovar os contratos de rateio;
VIII. Decidir a respeito de representação feita por consorciado.

§1º. A destituição de membros das Diretorias e do Conselho Fiscal pela Assembleia Geral, deverá ser disciplinada no Regimento Interno do CMM.

§2º. A Assembleia Geral poderá delegar competências operacionais à Secretaria Executiva, mediante deliberação formal, especialmente aquelas relacionadas à execução de políticas, programas, contratações e gestão administrativa.

§3º. Em caso de afastamento ou impedimento definitivo de membros das Diretorias, à exceção de Presidente e Vice-Presidente, a Assembleia Geral indicará o substituto, que completará o mandato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA

A Assembleia Geral reunir-se-á:

I. Ordinariamente, 02 (duas) vezes ao ano, preferencialmente nos meses de janeiro e julho;
II. Convocar a Assembleia Geral, ordinária ou extraordinariamente, por iniciativa do Presidente, do Conselho Fiscal ou de, no mínimo, 1/5 (um quinto) dos entes consorciados, cabendo à Secretaria Executiva apenas a execução dos procedimentos administrativos necessários à convocação.

§1º. O calendário anual das Assembleias Ordinárias será aprovado na primeira reunião do exercício.

§2º. A convocação da Assembleia Geral Ordinária deverá ser realizada com antecedência mínima de 7 (sete) dias.

§3º. A convocação da Assembleia Geral Extraordinária deverá ser realizada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, salvo situações de urgência devidamente justificadas.

§4º. A convocação da Assembleia destinada à alteração do Contrato de Consórcio Público, do Regimento Interno ou à deliberação sobre dissolução do CMM deverá ser realizada com antecedência mínima de 20 (vinte) dias.

§5º. A convocação será formalizada por meio de ofício encaminhado aos entes consorciados por meio físico ou eletrônico, inclusive por e-mail institucional, podendo conter link de acesso à reunião virtual, quando realizada por meio eletrônico.

§6º. As reuniões da Assembleia Geral poderão ocorrer de forma presencial, híbrida ou por videoconferência, desde que assegurados:

a) a identificação dos participantes;
b) o direito de voz e voto;
c) o registro de presença;
d) a integridade das deliberações;
e) a publicidade dos atos, observada a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

§7º. As atas das reuniões serão lavradas e arquivadas pela Secretaria Executiva, podendo ser assinadas eletronicamente.

§8º. As deliberações poderão ocorrer por meio eletrônico, inclusive mediante sistemas digitais de votação, desde que assegurada a identificação dos votantes, a segurança do processo e o registro das decisões.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA

A Assembleia Geral poderá instituir câmaras técnicas temáticas, compostas por representantes indicados pelos entes consorciados e por equipe técnica do CMM,

com a finalidade de analisar matérias específicas e subsidiar as decisões da Assembleia.

Parágrafo único. As câmaras técnicas terão caráter consultivo, podendo emitir pareceres, recomendações e estudos técnicos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA

A ausência injustificada do representante legal do ente consorciado não impedirá a realização da Assembleia, desde que verificado o quórum mínimo de instalação, nos termos da Cláusula Décima Nona deste Protocolo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA

Os conflitos entre entes consorciados, relacionados à execução de ações, contratos ou obrigações no âmbito do CMM, serão preferencialmente resolvidos na esfera administrativa, por meio de mediação no âmbito da Assembleia Geral.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA

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

I. Ingresso de novo membro e retirada de ente consorciado;
II. Elaboração, aprovação e modificação do Contrato de Consórcio Público e do Regimento Interno do CMM;
III. Eleição do Presidente e Vice-Presidente;
IV. Aprovação de modelos de contratação compartilhada, adesão a atas de registro de preços e implementação de políticas públicas regionais estruturantes;
V. aprovação do orçamento anual e do plano quadrienal;
VI. aprovação dos contratos de rateio;
VII. deliberação sobre extinção ou dissolução do CMM;
VIII. criação ou alteração relevante da estrutura administrativa do Consórcio, quando implicar modificação deste Protocolo.

§1º. A Assembleia Geral somente se instalará validamente em primeira convocação com a presença de, no mínimo, maioria absoluta dos entes consorciados com direito a voto, observadas as hipóteses de suspensão regularmente aplicadas nos termos deste Protocolo.

§2º. Não atingido o quórum de instalação em primeira convocação, a Assembleia poderá ser instalada em segunda convocação, após intervalo mínimo de 30 (trinta) minutos, com qualquer número de entes presentes, desde que haja, no mínimo, 2 (dois) entes representados.

§3º. Para matérias que exijam maioria absoluta, considerar-se-ão os entes com direito de voto, observadas as hipóteses de suspensão regularmente aplicadas.

§4º. Nos casos previstos neste artigo a Assembleia Geral deverá ser convocada para esta única finalidade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA

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 por escrutínio secreto;
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. O inadimplemento das obrigações financeiras assumidas perante o CMM não implicará perda automática do direito de voto do ente consorciado, observando-se, quando cabível, procedimento administrativo específico, assegurados o contraditório, a ampla defesa e decisão motivada da Assembleia Geral;
IV. O Presidente e o Vice-Presidente terão direito a voto em todas as deliberações da Assembleia Geral;
V. Na eleição para Presidente e Vice-Presidente somente todos os consorciados poderão ser votados, desde que adimplentes com suas obrigações.

§1º. Constatada inadimplência decorrente de contrato de rateio, contrato de programa ou outro instrumento celebrado com o CMM, o ente consorciado será formalmente notificado para promover a regularização no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da notificação.

§2º. Decorrido o prazo previsto no parágrafo anterior sem regularização da situação, poderá ser instaurado procedimento administrativo específico para análise das medidas aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§3º. Mediante decisão motivada da Assembleia Geral, observado o quórum previsto neste Protocolo, poderá ser determinada a suspensão temporária do exercício do direito de voto e da participação em novos benefícios, programas, ações ou contratações compartilhadas promovidas pelo CMM, preservadas as obrigações já constituídas e os contratos vigentes.

§4º. Regularizada a situação financeira, serão automaticamente restabelecidos os direitos eventualmente suspensos.

§5º. O representante do ente consorciado deverá se declarar impedido de votar em matérias que envolvam conflito de interesse direto, devidamente justificado e registrado em ata.

CAPÍTULO VII – DA PRESIDÊNCIA

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA

O Presidente e o Vice-Presidente do CMM serão eleitos em Assembleia Geral, sendo obrigatoriamente, quando eleitos, Chefe do Poder Executivo de um dos entes consorciados, e terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a reeleição uma única vez.

§1º. O Presidente do CMM será substituído em caso de ausência ou impedimento pelo Vice-Presidente do CMM.

§2º. Em caso de impedimento simultâneo do Presidente e do Vice-Presidente do

CMM, a representação legal interina do Consórcio será exercida, mediante deliberação da Assembleia Geral, por Chefe do Poder Executivo de ente consorciado, até a realização de eleição ou cessação do impedimento, vedado o exercício dessa atribuição pelo Secretário Executivo.

§3º. No caso de término de mandato eletivo do Presidente e/ou do Vice-Presidente do CMM, estes poderão ser mantidos no cargo, interinamente, até nova eleição, mediante aprovação da assembleia Geral.

§4º. O exercício do cargo de Presidente ou Vice-Presidente do CMM é condição vinculada ao exercício simultâneo do mandato de Chefe do Poder Executivo do ente consorciado que representa, nos termos do art. 4º, inciso VIII, da Lei nº 11.107/2005.

§5º. A perda, extinção, renúncia ou término do mandato eletivo do Presidente ou do Vice-Presidente do CMM, por qualquer causa, implicará automaticamente na vacância do respectivo cargo no Consórcio, independentemente de deliberação da Assembleia Geral.

§6º. Ocorrida a vacância do cargo de Presidente, assumirá interinamente o Vice-Presidente, que convocará Assembleia Geral Extraordinária no prazo máximo de 30 (trinta) dias para eleição do novo Presidente, o qual cumprirá o mandato pelo prazo remanescente.

§7º. Ocorrida a vacância simultânea dos cargos de Presidente e Vice-Presidente, a Assembleia Geral será convocada no prazo máximo de 15 (quinze) dias para eleição dos novos titulares, sendo a representação legal interina exercida por Chefe do Poder Executivo de ente consorciado indicado pela Assembleia Geral até a realização da eleição.

§8º. O mandato cumprido em substituição por período inferior a 1 (um) ano não será computado para fins do limite de reeleição previsto no caput desta cláusula.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA

O exercício das competências do Presidente observará os princípios da colegialidade, da legalidade e da governança institucional, devendo suas decisões estratégicas estar alinhadas às deliberações da Assembleia Geral.

Parágrafo único. O Presidente não poderá deliberar isoladamente sobre matérias de competência exclusiva da Assembleia Geral.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA

A transição de gestão do Presidente deverá observar a continuidade administrativa, garantindo a manutenção dos serviços, contratos e políticas em execução no âmbito do CMM.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA

Compete ao Presidente do CMM:

I. Representar o CMM ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
II. Convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral;
III. Nomear e exonerar servidor de emprego público em comissão;
IV. Autorizar despesas e pagamentos, assinar empenhos, contratos e outros documentos de natureza equivalente ou delegar competência para o Secretário Executivo fazê-lo.
V. Assinar juntamente com o Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro, cheques e ordens de pagamento ou delegar competência para o Secretário Executivo fazê-lo;
VI. Assinar a correspondência oficial;
VII. Baixar resoluções, portarias e ordens de serviço necessários ao bom funcionamento do CMM;
VIII. Expedir atos normativos, resoluções, portarias e instruções administrativas necessárias à execução deste Protocolo e do Regimento Interno;
IX. Contratar serviços técnicos especializados observadas as hipóteses e requisitos previstos na legislação aplicável;

X. Cumprir e fazer cumprir as determinações do contrato de formação, o Regimento Interno do CMM e demais normas do CMM;

XI. Exercer supervisão institucional e coordenação estratégica das atividades do CMM, observadas as competências próprias da Assembleia Geral, da Secretaria Executiva e dos demais órgãos previstos neste Protocolo;

XII. Celebrar acordo, convênio ou contrato, para a consecução dos fins do CMM;

XIII. Receber doação e subvenção;

XIV. Adquirir bens, observadas as finalidades do CMM;

XV. Alienar e onerar bens imóveis, com autorização da Assembleia Geral;

XVI. Julgar recursos contra ato de chefe de departamento e do secretário executivo;

XVII. Designar servidor do CMM para liquidar as despesas contraídas e empenhadas pelo Consórcio;

XVIII. Baixar resoluções para abertura, anulação e ou suplementação de créditos orçamentários;

XIX. Instituir e regulamentar regime de adiantamento, também denominado suprimento de fundos, conforme previsto nos art. 65 e 69 da Lei nº 4.320/64;

XX. Autorizar ou delegar ao Secretário Executivo a concessão de suprimento de fundos a servidor, sempre precedido do empenho na dotação própria às despesas a realizar, e que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

§1º. O Presidente poderá delegar, mediante ato formal e específico, atribuições administrativas e operacionais compatíveis com a natureza executiva da Secretaria Executiva, incluindo condução de procedimentos licitatórios, homologação, adjudicação e assinatura de contratos, observados os limites legais e regulamentares e vedada a transferência de competências de natureza política, institucional ou privativa da Assembleia Geral.

§2º. A delegação não afasta a responsabilidade do delegante, na forma da legislação aplicável.

§3º. Não poderão ser objeto de delegação as atribuições de natureza política, deliberativa ou institucional previstas neste Protocolo.

§4º. A delegação de competências deverá ser formalizada por ato administrativo específico, com definição clara de limites, responsabilidades e prazo de vigência.

§5º. Os atos praticados por delegação deverão indicar expressamente essa condição.

§5º-A. O ato de delegação deverá ser formalmente publicado no meio oficial de divulgação adotado pelo CMM, contendo a identificação da autoridade delegante, da autoridade delegada, das competências transferidas, dos limites da delegação e do respectivo prazo de vigência.

§6º. A contratação direta de serviços técnicos ou especializados deverá observar os limites legais, a justificativa técnica e a compatibilidade com o planejamento do CMM, sendo recomendada a prévia manifestação da Procuradoria Jurídica.

§7º. O Presidente responderá pelos atos que praticar com dolo ou culpa, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo da responsabilidade dos entes consorciados nos limites das obrigações regularmente assumidas em contrato específico, observada a responsabilidade subsidiária prevista na legislação aplicável e as hipóteses legais específicas de solidariedade.

CAPÍTULO VIII – DA SECRETARIA EXECUTIVA.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA

A Secretaria Executiva é o órgão permanente de direção administrativa, coordenação institucional, planejamento, supervisão, execução e monitoramento das atividades do CMM, responsável por assegurar o funcionamento integrado da estrutura administrativa, o cumprimento das deliberações da Assembleia Geral e da Presidência, bem como a implementação das políticas, programas, projetos, serviços e ações desenvolvidos pelo Consórcio.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA

Compete à Secretaria Executiva a gestão administrativa, operacional e técnica do Consórcio, observadas as deliberações da Assembleia Geral, as competências do Presidente e os atos formais de delegação:

I. Elaborar e executar o programa anual de atividades;

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

III. Elaborar o orçamento da receita e despesas para o exercício seguinte;

IV. Elaborar os manuais de procedimentos e rotinas dos Departamentos;

V. Praticar atos relacionados à gestão de pessoal necessários ao funcionamento administrativo do CMM, inclusive instrução, acompanhamento e execução dos procedimentos de admissão, contratação e desligamento, observadas as competências do Presidente e a necessidade de delegação formal quando exigida por este Protocolo ou pela legislação aplicável;

VI. Remeter à Assembleia Geral, anualmente, as contas e balanços, bem como relatórios circunstanciados da atividade e da situação do CMM do exercício findo;

VII. Assessorar, acompanhar e controlar os convênios com ingresso de recursos no CMM e os contratos de financiamentos firmados;

VIII. Executar a gestão administrativa e operacional do CMM, zelando pelos seus bens, interesses institucionais e regular funcionamento, observadas as competências da Presidência e da Assembleia Geral;

IX. Cumprir e fazer cumprir as decisões da Assembleia Geral, do Conselho Fiscal e os atos administrativos regularmente expedidos;

X. Dirigir, orientar e coordenar as atividades financeiras do CMM;

XI. Coordenar o planejamento integrado do CMM, incluindo o levantamento de demandas dos entes consorciados, a consolidação de necessidades comuns e a estruturação de contratações compartilhadas;

XII. Atuar como unidade central de coordenação das contratações do CMM, promovendo o planejamento, a organização, a supervisão e o acompanhamento dos procedimentos licitatórios, contratações diretas,

atas de registro de preços e contratos administrativos, observadas as competências da Comissão de Contratação, da autoridade competente, os atos formais de delegação eventualmente existentes e as disposições da Lei nº 14.133/2021;

XIII. Gerenciar a execução dos contratos administrativos, convênios e instrumentos congêneres, incluindo fiscalização, controle de prazos, avaliação de desempenho e aplicação de penalidades;

XIV. Implantar e coordenar mecanismos de governança, gestão de riscos, controle interno e integridade no âmbito do CMM;

XV. Produzir, consolidar e analisar dados técnicos, administrativos e financeiros, visando subsidiar a tomada de decisão e o planejamento estratégico do CMM;

XVI. Prestar suporte técnico e administrativo aos entes consorciados na execução de políticas públicas, projetos, programas e contratações;

XVII. Promover a padronização de procedimentos administrativos, fluxos operacionais, documentos e instrumentos de gestão no âmbito do CMM;

XVIII. Supervisionar a arrecadação e contabilização das contribuições, rendas, auxílios, donativos e rateios efetuados ao CMM;

XIX. Acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade do CMM, cuidando para que todas as obrigações fiscais e trabalhistas sejam devidamente cumpridas em tempo hábil;

XX. Apresentar relatórios de receitas e despesas ao Presidente, sempre que solicitados;

XXI. Autorizar a abertura de procedimentos administrativos de contratação, praticar atos de instrução processual, adjudicar, homologar e celebrar contratos administrativos, exclusivamente quando houver delegação formal, específica e vigente da autoridade competente, observadas as competências previstas neste Protocolo, no Regimento Interno, na Lei nº 14.133/2021 e nos respectivos atos de delegação;

XXII. Apresentar o relatório financeiro para ser submetido ao Conselho Fiscal;

XXIII. Elaborar, com base no orçamento realizado no exercício, a proposta orçamentária para o exercício seguinte a ser submetida ao Presidente, para posterior apreciação da Assembleia Geral;

XXIV. Acompanhar a execução do orçamento anual e providenciar para que os recursos nela consignados sejam disponíveis nos prazos previstos em seu Plano de Aplicação;

XXV. Coordenar as atividades de desenvolvimento institucional de forma a manter a estrutura funcional e organizacional ágil e flexível, capaz de atender ao caráter dinâmico das demandas dos entes consorciados;

XXVI. Conceber, aprimorar e aplicar novos modelos, sistemas e processos de gestão que compatibilizem as políticas e diretrizes do CMM com as necessidades dos entes consorciados;

XXVII. Coordenar a gestão orçamentária e financeira do CMM;

XXVIII. Acompanhar e controlar a execução de contratos, acordos, convênios e ajustes;

XXIX. Recomendar alterações de projetos e especificações necessárias à captação de recursos;

XXX. Acompanhar os relatórios de controle financeiro dos programas e projetos;

XXXI. Coordenar, orientar e acompanhar contratos de programa e demais instrumentos jurídicos aplicáveis à gestão associada de serviços públicos;

XXXII. Acompanhar a realização dos contratos de rateio;

XXXIII. Elaborar, planejar e sugerir programas e políticas a serem implementadas pelo CMM;

XXXIV. Coordenar, planejar e acompanhar a prestação de serviços públicos pelo CMM ou por concessionária;

XXXV. Acompanhar a arrecadação de tarifas pela prestação de serviços públicos;

XXXVI. Coordenar, planejar e acompanhar a implantação de escola de governo e cursos de capacitação;

XXXVII. Supervisionar, orientar e executar outras atividades relativas à administração de recursos humanos;

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

XXXIX. Realizar outras atividades correlatas.

§1º. O Secretário Executivo poderá praticar atos administrativos, operacionais e de gestão necessários ao funcionamento do CMM, inclusive assinatura de documentos perante Receita Federal, instituições financeiras, sistemas governamentais e demais órgãos públicos, desde que exista delegação formal do Presidente ou autorização expressa prevista em ato normativo interno, vedada a transferência da representação legal, institucional, judicial ou extrajudicial do CMM, que permanecerá privativa do Presidente ou de seu substituto legal previsto neste Protocolo.

§2º. A atuação da Comissão de Contratação, dos Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipes de Apoio observará segregação de funções, responsabilidade individual pelos atos praticados, independência técnica na condução dos procedimentos e observância às competências da autoridade competente previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Protocolo e em regulamento próprio.

§3º. Os procedimentos de contratação poderão contar com apoio técnico, jurídico, operacional e especializado de servidores, empregados públicos, assessorias técnicas, comissões auxiliares e equipes de apoio, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e dos regulamentos internos do CMM.

§4º. As competências relativas à autorização de procedimentos licitatórios, adjudicação, homologação, celebração de contratos, gestão contratual, ordenação de despesas e gestão administrativa de pessoal somente poderão ser exercidas pelo Secretário Executivo quando expressamente delegadas pela autoridade competente, mediante ato formal, específico e motivado, com indicação dos limites materiais, financeiros e temporais da delegação, observada sua publicação no Portal da Transparência do CMM.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA

Subordinam-se à Secretaria Executiva:

I. Diretoria Administrativa e Financeira
II. Diretoria de Projetos, Operações e Extensão.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA

As Diretorias constituem unidades administrativas de apoio técnico, operacional e gerencial do CMM, subordinadas à Secretaria Executiva e vinculadas às diretrizes institucionais estabelecidas pela Assembleia Geral, Presidência e planejamento estratégico do Consórcio, competindo-lhes coordenar, supervisionar e executar as atividades relacionadas às respectivas áreas de atuação

§1º. Compete as Diretorias:

I. Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais adquiridas conforme programa orçamentário a este subordinado;
II. Responder ao Secretário Executivo pelos departamentos a ele subordinado;
III. Zelar pelo cumprimento das competências adquiridas em cada departamento;
IV. Consolidar os dados apresentados pelo departamento subordinado para planejar ações e proposta para políticas públicas;
V. Coordenar a articulação com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, e com entes consorciados circunvizinhos para compatibilização das finalidades do CMM;
VI. Coordenar as obras, atividades, programas e prestações de serviços concedidos ao CMM, cuidando para que sejam obedecidos os cronogramas e padrões de qualidade estabelecidos;
VII. Proceder ao controle físico-financeiro dos programas a este subordinado do CMM;
VIII. Coordenar os estudos e a elaboração de projetos básicos, termos de referências, plano de trabalho e programas;
IX. Realizar estudos, planejar, elaborar e sugerir instrumentos jurídicos destinados à gestão associada e prestação de serviços públicos;
X. Sugerir a celebração de instrumentos jurídicos aplicáveis à gestão associada;
XI. Coordenar a proposta orçamentária de cada programa a este subordinado;
XII. Realizar outras atividades correlatas;

§2º. As Diretorias exercerão suas atribuições em consonância com as diretrizes institucionais do CMM, observadas as competências da Assembleia Geral, da Presidência, da Secretaria Executiva e dos demais órgãos previstos neste Protocolo, vedado o exercício de competências exclusivas de direção superior, representação legal ou deliberação institucional.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA

Compete ao Departamento Administrativo e Financeiro:

I. Elaborar, consolidar e adequar a Proposta Orçamentária Anual e o Plano Quadrienal do CMM;
II. Gerar e consolidar relatórios gerenciais sobre o processo orçamentário do CMM;
III. Analisar setorialmente a programação orçamentária dos órgãos e entidades do CMM;
IV. Acompanhar e monitorar a aplicação das normas de responsabilidade fiscal e funcional do orçamento;
V. Gerenciar os sistemas de informações orçamentárias e financeiras do CMM;
VI. Implementar e acompanhar projetos e atividades voltados para o desenvolvimento, normatização e padronização do sistema de informações orçamentárias e financeiras do CMM;
VII. Elaborar planilhas demonstrativas da execução orçamentária e financeira do CMM;
VIII. Coordenar e gerenciar as atividades de suprimentos do CMM, criando políticas, normas e procedimentos;
IX. Promover licitações para compra de materiais, contratação de serviços e realização de obras, bem como registro de preços;
X. Otimizar e implantar o sistema de administração de materiais, com todos os seus módulos e funções;
XI. Implantar ferramentas e sistemas de controle e de informação para a administração de bens e serviços;
XII. Realizar a gestão do patrimônio do CMM;
XIII. Coordenar e controlar a execução das atividades de almoxarifado e de controle físico e financeiro dos estoques de material;

XIV. Receber as requisições de compra, devidamente autorizadas e abrir os respectivos processos de compras e ou contratação de serviços;

XV. Gerenciar o aprimoramento dos procedimentos e processos relativos à gestão das despesas com pessoal;

XVI. Prestar informações referentes à despesa com pessoal, aos órgãos superiores;

XVII. Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e de controle Interno;

XVIII. Coordenar e preparar o pagamento mensal, apurando a frequência do pessoal;

XIX. Promover a expedição de atos administrativos referentes a recursos humanos e oferecer subsídios às áreas interessadas;

XX. Efetuar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do CMM, nos termos da legislação em vigor;

XXI. Responsabilizar-se pela contabilização de recursos próprios ou repassados ao CMM, encarregando-se, através de balanços anuais, da prestação de contas;

XXII. Fiscalizar a liberação dos recursos orçamentários do CMM;

XXIII. Efetuar a tomada de contas de depositários financeiros e de responsáveis pela guarda de bens do CMM;

XXIV. Fiscalizar e controlar a execução orçamentária;

XXV. Conferir as contas analíticas e sintéticas do "Razão" para conclusão do exercício financeiro e fazer ajustes necessários;

XXVI. Tomar as providências atinentes à liquidação da despesa do CMM;

XXVII. Emitir notas de pagamento de despesas orçamentárias;

XXVIII. Manter o registro de emissão de ordem de pagamento com recursos orçamentários;

XXIX. Promover registros contábeis do sistema orçamentário referentes aos empenhos;

XXX. Acompanhar os relatórios de controle financeiros dos programas e projetos, e sobres estes assegurar alocação de recursos para sua efetividade;

XXXI. Controlar, orientar e acompanhar pedidos de desembolso e prestação de contas;

XXXII. Executar outras atividades correlatas.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA

Compete ao Departamento de Operações:

I. Elaborar o planejamento das ações e programas do CMM;
II. Levantar e manter dados, informações e documentos técnicos necessários ao desempenho de suas atribuições;
III. Preparar o Plano de Operação do CMM e oferecer subsídios para o programa de expansão de serviços públicos concedidos;
IV. Coordenar, orientar e emitir pareceres sobre a formulação de planos e projetos de ação do CMM;
V. Coordenar a articulação com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, e com entes consorciados circunvizinhos para compatibilização das finalidades do CMM;
VI. Coordenar as obras, atividades, programas e prestações de serviços concedidos ao CMM, cuidando para que sejam obedecidos os cronogramas e padrões de qualidade estabelecidos;
VII. Proceder ao controle físico-financeiro dos programas do CMM;
VIII. Coordenar os estudos e a elaboração de projetos básicos, termos de referências, plano de trabalho e programas;
IX. Realizar estudos, planejar, elaborar e sugerir instrumentos jurídicos destinados à gestão associada e prestação de serviços públicos;
X. Sugerir a celebração de instrumentos jurídicos aplicáveis à gestão associada;
XI. Realizar outras atividades correlatas.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA

Compete ao Departamento de Projetos e Extensão:

I. Gerenciar e coordenar os processos administrativos a cargo do CMM;
II. Levantar e manter dados, informações e documentos técnicos necessários ao desempenho de suas atribuições;
III. Coordenar a articulação com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, e com entes consorciados circunvizinhos para compatibilização das finalidades do CMM;

IV. Coordenar os estudos e a elaboração de projetos básicos, termos de referências, plano de trabalho e programas;
V. Desenvolver e coordenar procedimentos de controle e fiscalização do CMM e para fins de disponibilização aos consorciados;
VI. Desenvolver e coordenar o cumprimento dos procedimentos gerais da Administração dos recursos públicos, utilizando-se de suas diversas modalidades de aplicação e vinculação, dos tipos de estudos exigíveis e consulta pública;
VII. Gerenciar os processos de análise de projetos propostos para implementação do CMM;
VIII. Implantar ferramentas e sistemas de controle e de informação relacionados aos princípios gerais da Administração Pública;
IX. Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e dos Municípios Consorciados, quanto às suas atividades;
X. Prestar informações referentes a todos os processos sob tutela do CMM, aos órgãos superiores;
XI. Promover a expedição de atos administrativos referente ao departamento;
XII. Realizar estudos, planejar, elaborar e sugerir contratos de programas visando a concessão de serviço público atendendo as diversas áreas da Administração Pública, de acordo com os objetivos do CMM;
XIII. Estudar, elaborar e supervisionar um plano estratégico participativo que contemple programas de educação e treinamento de sobre as diversas atividades administrativas, que garantam a transversalidade e sustentabilidade necessária ao processo de melhoria constante dos atos administrativos de planejamento e execução orçamentária;
XIV. Realizar outras atividades correlatas.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

A Comissão de Contratação, os Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipes de Apoio constituem estruturas administrativas e técnicas responsáveis pela condução dos procedimentos licitatórios e demais processos de contratação pública do CMM, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

§1º. Compete à Comissão de Contratação:

I. conduzir os certames licitatórios;
II. receber, examinar e julgar documentos de habilitação e propostas;
III. promover diligências necessárias ao esclarecimento ou complementação de informações;
IV. instruir, analisar e emitir manifestação técnica em recursos administrativos, encaminhando-os à autoridade competente para decisão;
V. elaborar atas e relatório final do procedimento;
VI. encaminhar o processo à autoridade competente para adjudicação e homologação.

§2º. Para fins desta cláusula, considera-se autoridade competente aquela definida neste Protocolo, no Regimento Interno e nos atos formais de delegação regularmente instituídos, observadas as competências originárias da Presidência e da Assembleia Geral. A adjudicação, homologação e celebração dos contratos permanecerão de competência da autoridade competente, admitida delegação ao Secretário Executivo somente mediante ato formal específico, devidamente motivado e publicado.

§3º. A designação e funcionamento da Comissão de Contratação observarão ato formal da autoridade competente e o disposto no Regimento Interno.

CAPÍTULO IX – DA PROCURADORIA JURÍDICA E CONTROLE INTERNO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - DA PROCURADORIA JURÍDICA

A Procuradoria Jurídica constitui órgão permanente de assessoramento jurídico e apoio institucional do CMM, responsável pela coordenação das atividades jurídicas, orientação estratégica e supervisão dos serviços jurídicos do Consórcio.

§1º. As atividades permanentes típicas de advocacia pública institucional, incluindo a representação judicial e extrajudicial do CMM, a consultoria jurídica ordinária, a emissão de pareceres jurídicos obrigatórios, o controle prévio de legalidade e demais atribuições privativas de natureza jurídica, serão exercidas por advogado

ocupante de emprego público efetivo, admitido mediante concurso público, ou por servidor cedido legalmente habilitado.

§2º. A chefia da Procuradoria Jurídica poderá ser exercida por ocupante de emprego público em comissão, restrita às funções de direção, coordenação, supervisão administrativa, planejamento institucional e gestão da unidade jurídica, não implicando, por si só, o exercício das atividades permanentes típicas de advocacia pública previstas no parágrafo anterior.

§3º. O exercício das atividades jurídicas observará autonomia técnica, independência funcional e a legislação aplicável.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA

A Procuradoria Jurídica atuará de forma integrada aos mecanismos de governança, gestão de riscos, integridade e controle prévio de legalidade do CMM.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA

Compete à Procuradoria Jurídica:

I. Coordenar, supervisionar e orientar tecnicamente as atividades jurídicas do CMM, promovendo apoio institucional à Assembleia Geral, Presidência, Secretaria Executiva e demais órgãos do Consórcio;
II. Revisão e atualização da legislação e normas do CMM;
III. Coordenar a padronização de orientações jurídicas, procedimentos internos e instrumentos normativos do CMM;
IV. Análise de processos administrativos e emissão de parecer;
V. Redação de decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
VI. Supervisionar o acompanhamento técnico dos processos administrativos submetidos à análise jurídica;
VII. Prestar assessoramento jurídico aos demais órgãos do CMM, quando solicitado, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;
VIII. Prestar consultoria e assessoramento jurídico à Assembleia Geral, à Secretaria Executiva e ao Conselho Fiscal;

IX. Analisar contratos e atos preparatórios, bem como anteprojetos de instruções, portarias, resoluções, quando solicitados;
X. Executar outras atribuições correlatas;
XI. Exercer o controle prévio de legalidade dos atos administrativos, especialmente nos processos de contratação pública, convênios, contratos e instrumentos congêneres;
XII. Supervisionar o fluxo de análise jurídica dos processos licitatórios, contratações diretas e demais procedimentos previstos na legislação vigente;
XIII. Elaborar e padronizar minutas de editais, contratos, convênios, termos de referência e demais instrumentos jurídicos;
XIV. Identificar, avaliar e orientar sobre riscos jurídicos envolvidos nas atividades do CMM, propondo medidas preventivas e corretivas;
XV. Atuar de forma integrada com a Controladoria Interna e demais órgãos de controle, visando o fortalecimento da governança e da conformidade institucional.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA – DA CONTROLADORIA INTERNA

A Controladoria Interna constitui órgão permanente de controle, integridade e fiscalização interna do CMM, responsável pela coordenação do sistema de controle interno, gestão de riscos, integridade institucional e acompanhamento da regularidade administrativa, financeira, orçamentária e patrimonial do Consórcio.

§1º. A chefia da Controladoria Interna poderá ser exercida por ocupante de emprego público em comissão, restrita às funções de direção, coordenação, supervisão administrativa e planejamento das atividades da unidade.

§2º. As atividades permanentes de auditoria, fiscalização, análise técnica, controle interno, avaliação de conformidade, gestão de riscos e demais atividades técnicas especializadas serão exercidas por empregado público efetivo ou servidor cedido com qualificação compatível.

§3º. O exercício das atividades de controle observará autonomia técnica, segregação de funções e independência funcional, nos termos da legislação vigente.

§4º. A exoneração do ocupante da chefia da Controladoria Interna deverá ser motivada quando decorrer de manifestação técnica, auditoria ou procedimento de controle em andamento.

§5º. É vedada à Controladoria Interna a participação direta em atos de gestão administrativa, operacional, financeira ou contratual sujeitos posteriormente à auditoria, fiscalização ou controle pelo próprio órgão, ressalvadas as atividades de orientação preventiva, apoio técnico e emissão de recomendações institucionais.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA

O CMM adotará sistema de controle interno estruturado, integrado e permanente, com a finalidade de assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e transparência na gestão administrativa, orçamentária e financeira.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA

Compete ao Conselho Fiscal:

I. Examinar os documentos contábeis, financeiros e administrativos do CMM;
II. Apreciar os balancetes, balanços e demonstrações contábeis apresentados pela Secretaria Executiva;
III. Emitir parecer sobre as contas anuais do CMM;
IV. Acompanhar a execução orçamentária e financeira do Consórcio;
V. Requisitar informações e documentos necessários ao exercício de suas atribuições;
VI. Representar à Assembleia Geral sobre irregularidades eventualmente identificadas;
VII. Acompanhar relatórios elaborados pela Controladoria Interna;
VIII. Exercer outras atividades correlatas previstas neste Protocolo e no Regimento Interno.

Parágrafo único. Os membros do Conselho Fiscal exercerão suas atribuições sem remuneração ou qualquer ônus ao CMM.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA

O Conselho Fiscal será composto por 03 (três) membros titulares e 03 (três) suplentes, eleitos pela Assembleia Geral dentre os representantes dos entes consorciados, para mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução.

§1º. Os membros suplentes substituirão os titulares em seus impedimentos, ausências ou vacâncias, observada a ordem de eleição.

§2º. A perda da condição de representante do ente consorciado implicará a perda automática do mandato no Conselho Fiscal.

§3º. O funcionamento, a forma de eleição, as hipóteses de vacância, substituição e demais regras de organização do Conselho Fiscal poderão ser complementados pelo Regimento Interno, observadas as disposições deste Protocolo.

§4º. Os membros do Conselho Fiscal elegerão entre si o seu Presidente na primeira reunião realizada após a eleição.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA

As contas anuais, balanços, demonstrações contábeis e relatórios de gestão do CMM serão submetidos previamente ao Conselho Fiscal para análise e emissão de parecer, antes de sua apreciação pela Assembleia Geral.

§1º. O parecer do Conselho Fiscal terá natureza opinativa e integrará obrigatoriamente o processo de prestação de contas submetido à Assembleia Geral.

§2º. A ausência de parecer não impedirá a deliberação da Assembleia Geral quando devidamente justificada e após regular convocação do Conselho Fiscal para manifestação.

§3º. O Conselho Fiscal poderá emitir recomendações destinadas ao aperfeiçoamento da gestão administrativa, financeira, orçamentária e patrimonial do CMM.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - DA ASSESSORIA

A Assessoria constitui órgão de apoio técnico, institucional e estratégico do CMM, destinado ao assessoramento superior da Assembleia Geral, Presidência, Secretaria Executiva, Diretorias e demais órgãos da estrutura administrativa do Consórcio.

§1º. À Assessoria, incumbe:

I. Exercer atividades de assessoramento técnico, institucional e estratégico, mediante elaboração de estudos, pareceres, relatórios, levantamentos, projetos, análises e acompanhamento de demandas administrativas e institucionais relacionadas às atividades do CMM;
II. Prestar assessoramento institucional e apoio técnico à Presidência, acompanhando agendas, reuniões, demandas estratégicas, articulações institucionais e atividades relacionadas às atribuições do CMM;
III. Auxiliar na implantação, acompanhamento e monitoramento de medidas voltadas ao fortalecimento da eficiência, eficácia, efetividade, economicidade e aprimoramento da gestão administrativa do CMM.

§2º. Os cargos de Assessoria serão exercidos por empregados públicos em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do CMM.

§3º. As atividades de assessoramento não autorizam a substituição de empregados públicos permanentes ou servidores cedidos no exercício de atribuições técnicas, fiscalizatórias, operacionais, burocráticas ou finalísticas ordinárias do CMM.

CAPÍTULO X – DOS RECURSOS HUMANOS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA

A gestão de recursos humanos do CMM observará os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade, transparência, planejamento administrativo e responsabilidade fiscal, visando à adequada prestação dos serviços públicos, à sustentabilidade administrativa do Consórcio e à compatibilidade entre

a estrutura de pessoal, as necessidades institucionais e a capacidade orçamentária e financeira do CMM.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA

Para fins deste Protocolo:

I. considera-se empregado público o agente admitido mediante prévia aprovação em concurso público e contratado diretamente pelo CMM sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

II. considera-se empregado público em comissão aquele ocupante de emprego de livre nomeação e exoneração destinadas exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

III. considera-se empregado temporário aquele contratado por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante processo seletivo simplificado, observados os requisitos previstos na legislação aplicável e em regulamento próprio;

IV. considera-se servidor cedido aquele vinculado originariamente a ente consorciado ou outro órgão público, mantido seu regime jurídico de origem, observadas as disposições do ato formal de cessão e da legislação aplicável ao ente cedente.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA

Para a execução de suas atividades o CMM disporá de um quadro de pessoal composto por empregados públicos, empregados públicos em comissão, empregados temporários e servidores públicos cedidos dos entes consorciados, com ou sem ônus ao CMM.

§1º. Os servidores cedidos farão jus ao vencimento básico previsto na legislação do ente ao qual é vinculado, acrescido de seus benefícios pessoais.

§2º. O tempo de serviço prestado ao CMM será contado no ente que cedeu o servidor para todos os fins.

§3º. O CMM deverá observar as atribuições do cargo para o qual o servidor prestou concurso.

§4º. O CMM, no caso de cessão com ônus, deverá realizar as obrigações patronais junto ao Instituto de Previdência ao qual o servidor é vinculado.

§5º. Na hipótese do Ente da Federação consorciado assumir o ônus da cessão do servidor, tais pagamentos poderão ser contabilizados como créditos hábeis para operar compensação com obrigações previstas no contrato de rateio.

§6º. Com a extinção do CMM, o pessoal cedido ao consórcio público retornará aos seus órgãos de origem.

§6º-A. A cessão de servidores observará a legislação específica de cada ente cedente, sendo vedada qualquer alteração do regime jurídico do servidor em decorrência da cessão, inclusive quanto ao regime previdenciário.

§7º. O Regimento Interno do CMM será aprovado pela Assembleia Geral do CMM, considerando o seguinte:

I. Os empregados públicos em comissão são de livre nomeação e exoneração, de recrutamento amplo, providos em caráter provisório, destinados as atribuições de direção, chefia e assessoramento, dentre pessoas idôneas que possuam qualificação e experiência compatível com o cargo;
II. As vagas dos empregos públicos permanentes, ressalvados os empregados públicos em comissão, serão preenchidas, conforme a necessidade do CMM, mediante concurso público de provas ou provas e títulos, conforme a natureza e complexidade do cargo, sem direito à estabilidade.

§8º. O CMM poderá conceder estágio remunerado ou não para estudantes regularmente matriculados na rede de estabelecimento de ensino superior, profissionalizantes ou do ensino médio.

§9º. A realização do estágio dar-se-á mediante termo de compromisso celebrado entre o estudante e o CMM com a interveniência da instituição de ensino.

§10. A concessão de estágio remunerado será feita mediante processo seletivo simplificado.

§11. O estágio não cria nenhum vínculo empregatício com o CMM e o estagiário poderá receber bolsa mensal no valor de até 01 (um) salário-mínimo, vale transporte e seguro contra acidentes pessoais.

§12. A Jornada de atividade do estágio será de até 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais e a duração não poderá ultrapassar 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

§13. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a um ano, período de recesso de 30 (trinta) dias a ser gozado preferencialmente em suas férias escolares.

§14. Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento), das vagas oferecidas pelo CMM.

§15. O CMM poderá elaborar planejamento de pessoal, compatibilizando a necessidade de recursos humanos com suas atividades, projetos e disponibilidade orçamentária.

§16. O CMM adotará medidas de prevenção de passivos trabalhistas, observando rigorosamente a legislação aplicável, especialmente quanto à contratação, jornada, remuneração e encargos sociais.

§17. O CMM poderá promover ações de capacitação, treinamento e desenvolvimento contínuo de seus colaboradores e dos entes consorciados.

§18. Poderão ser instituídos mecanismos de avaliação de desempenho, visando o aprimoramento da gestão e da qualidade dos serviços prestados.

§19. O CMM poderá atuar em cooperação com os entes consorciados para apoio à gestão de pessoal, capacitação e desenvolvimento institucional.

§20. A criação, ampliação, transformação, reestruturação ou revisão de cargos,

empregos, funções, remunerações e vantagens observarão prévia dotação orçamentária, estimativa de impacto financeiro-orçamentário, compatibilidade com o planejamento institucional e atendimento às disposições da Lei Complementar nº 101/2000.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA

O CMM poderá realizar concurso público para o preenchimento dos cargos previstos no Anexo IV.

§1º. O regime jurídico dos empregados públicos próprios do CMM, contratados diretamente pelo Consórcio, será o da Consolidação das Leis do Trabalho — CLT, nos termos do art. 6º, §2º da Lei nº 11.107/2005. Os servidores cedidos pelos entes consorciados mantêm o regime jurídico do ente de origem durante toda a cessão, não sendo alterado pelo ato de cessão.

§2º. Aos servidores do CMM ocupantes de emprego público, emprego público em comissão, ou emprego temporário, aplica-se o regime geral de previdência.

§3º. A estrutura de pessoal poderá sofrer ajustes de natureza operacional e de distribuição interna de atividades, desde que não impliquem criação, extinção, transformação de cargos, alteração remuneratória ou modificação da estrutura de pessoal prevista neste Protocolo e seus anexos.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA

O CMM poderá realizar contratação temporária para atender a 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, inclusive, contratos de programas específicos;

IV. Atendimento em casos de calamidade pública;
V. Substituição temporária excepcional decorrente de vacância de emprego público quando demonstrada a impossibilidade de interrupção do serviço e a inviabilidade de aguardar o provimento por concurso público, pelo prazo estritamente necessário à regularização da situação.

§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 12 (doze) meses, prorrogável por mais 12 (doze) meses.

§3º. A contratação temporária observará regime jurídico administrativo especial, aplicável exclusivamente ao período contratual, não gerando estabilidade ou vínculo permanente com o CMM, observadas as disposições constitucionais e legais pertinentes.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA

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

§1º. O CMM 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. Servidor público efetivo, observados os casos de acumulação de cargos e funções públicas permitida na Constituição da República;

II. Maior tempo de exercício da profissão;
III. Maior idade.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA

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 e disponibilizado no site do CMM;
III. Disponibilização do inteiro teor do edital aos interessados.

Parágrafo único. Deverão constar do edital de abertura de inscrições para o processo seletivo simplificado informações que permitam ao interessado conhecer as condições da futura contratação, tais como o número de vagas, a descrição das atribuições, a remuneração a ser paga e o prazo de duração do contrato.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA

É proibida a contratação de servidor da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e Municípios, bem como de empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvados os casos de acumulação previstos na Constituição da República.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA

A remuneração do empregado temporário será definida no edital do processo seletivo simplificado, com base em parâmetro objetivo previamente aprovado pela Assembleia Geral, observada a compatibilidade com os valores previstos nos anexos deste Protocolo, a complexidade das atribuições, a disponibilidade orçamentária, a estimativa de impacto financeiro e a legislação aplicável.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA

O empregado temporário nos termos deste Protocolo de Intenções vincula-se obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social de que trata a Lei Federal n.º 8.213, de 24 de julho de 1991.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA

O empregado temporário nos termos desta lei não poderá:

I. Receber atribuição, função ou encargo não previsto no respectivo contrato;
II. Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício concomitante de emprego público em comissão ou função de confiança.

Parágrafo único. A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa da autoridade envolvida na transgressão.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA

As infrações disciplinares atribuídas aos ocupantes de emprego público em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, bem como, servidores efetivos ou empregado temporário serão apuradas mediante processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, concluído no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

§1°. O contrato de trabalho de empregado público será rescindido por ato unilateral da Administração pública nas seguintes hipóteses:

I. Prática de falta grave, dentre as enumeradas no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
II. Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
III. Necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da lei complementar a que se refere o art. 169 da Constituição Federal;

IV. Insuficiência de desempenho, apurada e procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em trinta dias, e o prévio conhecimento dos padrões mínimos exigidos para continuidade da relação de emprego, obrigatoriamente estabelecidos de acordo com as peculiaridades das atividades exercidas.

§ 2°. Com a extinção do CMM os contratos de trabalho dos empregados públicos serão automaticamente rescindidos.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA

Todo empregado temporário com fundamento neste capítulo fará jus a:

I. Remuneração nunca inferior ao vencimento mínimo assegurado aos servidores públicos do CMM;
II. Irredutibilidade da remuneração ajustada;
III. Jornada de trabalho não superior a 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, salvo em regime de plantão;
IV. Repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;
V. Remuneração do serviço extraordinário superior à da normal;
VI. Remuneração do trabalho noturno superior à do diurno;
VII. Adicional, pelo exercício de atividades penosas, insalubres ou perigosas;
VIII. Salário-família;
IX. As seguintes licenças regulamentadas na lei previdenciária:

a) para tratamento de saúde;

b) quando acidentado no exercício de suas atribuições ou acometido de doença profissional;

c) por motivo de gestação, adoção, guarda judicial ou em razão de paternidade.

X. Auxílio alimentação;
XI. Vale transporte;
XII. Décimo Terceiro Salário;
XIII. Adicional de férias;
XIV. Diária e locomoção quando em atividade fora da sede do CMM;

XV. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, quando houver previsão legal aplicável ou regulamentação específica do CMM.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA

O contrato administrativo temporário extinguir-se-á:

I. Pelo término do prazo contratual;
II. Por iniciativa do contratado;
III. Suspensão de obra ou serviço em andamento, por insuficiência superveniente de recursos ou outra razão de interesse público, a critério do CMM.

§1º. A extinção do contrato, nos casos do inciso II, será comunicada com a antecedência mínima de quinze dias.

§2º. A extinção do contrato, por iniciativa do contratante, decorrente de conveniência administrativa, será devidamente motivada e não importará em pagamento ao contratado de qualquer indenização.

§3º. É automática a extinção do contrato no caso do inciso I.

§4º. No caso do inciso III, o contratado será avisado da rescisão do contrato, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA TERCEIRA

A celebração do contrato administrativo observará o seguinte procedimento:

I. Autorização do contrato, à vista de solicitação fundamentada do órgão interessado;
II. Instrução do processo de contratação;
III. Aprovação em processo seletivo simplificado, quando for o caso;
IV. Assinatura do contrato pelas partes.

§1º. A autorização do contrato é da exclusiva competência do Presidente do CMM que poderá delegar-lhe a assinatura.

§2º. Incumbe ao órgão de administração de pessoal instruir o processo de contratação, em cada caso, com os seguintes documentos, dentre outros:

I. Solicitação do órgão competente, constando a função a ser desempenhada e o prazo da contratação;
II. Documentos pessoais do contratado, incluindo:
    a) Cópia autenticada da cédula de identidade e CPF;
    b) Prova de quitação com as obrigações militares e eleitorais;
    c) Atestado de capacidade física e mental, expedido por médico ou junta médica oficial;
    d) declaração firmada pelo candidato à contratação, de não estar incidindo em acumulação vedada de cargo, emprego ou função, nos termos da Constituição da República;
    e) Declaração de bens.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUARTA

Além dos benefícios previstos na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e observadas as disposições deste Protocolo, da legislação aplicável e dos regulamentos internos aprovados pela Assembleia Geral, os empregados públicos, inclusive os ocupantes dos empregos em comissão, farão jus aos seguintes benefícios:

I. Ajuda de custo;
II. Diária e locomoção, quando em atividade fora da sede do CMM;
III. Auxílio alimentação;
IV. Vale transporte.

§1°. O empregado público, inclusive, o ocupante do emprego público em comissão ou o empregado temporário contratado que se deslocar para fora do Município sede do CMM, em missão ou serviço autorizado, é concedida diária, para cobrir as despesas de pousadas, alimentação e loco- moção, conforme regulamento próprio.

§2°. O empregado público, inclusive, o ocupante do emprego público em comissão ou o empregado temporário que receber diárias e não se afastar da sede, por

qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, ou retornar antes do previsto, restituirá as diárias recebidas em excesso.

§3°. Conceder-se-á indenização de locomoção ao empregado público, inclusive, o ocupante do emprego público em comissão, que realizar despesas com a utilização de transporte por meio próprio ou de terceiros para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

§4°. Conceder-se-á o benefício mensal de vale alimentação ao empregado público, inclusive, o ocupante do empregado público em comissão, ao empregado temporário contratado e aos servidores públicos efetivos cedidos dos entes consorciados, com ou sem ônus, sob a forma de auxílio alimentação, conforme regulamento próprio, sendo que os servidores cedidos poderão optar pelo benefício concedido pelo CMM ou pelo benefício concedido pelo município de origem.

§5°. Os valores, critérios de concessão e forma de operacionalização exclusivamente dos benefícios expressamente previstos neste Protocolo serão disciplinados em regulamento aprovado pela Assembleia Geral, com indicação de natureza indenizatória ou remuneratória, previsão orçamentária, estimativa de impacto financeiro e compatibilidade com os contratos de rateio, vedada a criação, por ato infralegal, de novos benefícios, gratificações, adicionais ou vantagens pecuniárias não expressamente previstos neste instrumento ou em deliberação específica regularmente aprovada.

§6°. O vale-transporte será concedido aos empregados públicos e empregados temporários que preencherem os requisitos legais e regulamentares, destinado ao custeio do deslocamento residência-trabalho e trabalho-residência, observados os critérios, limites, forma de requerimento, comprovação e eventual participação do beneficiário definidos em regulamento aprovado pela Assembleia Geral.

§7°. A revisão geral anual da remuneração dos empregados públicos e empregos previstos neste instrumento dependerá de deliberação específica da Assembleia Geral, previsão orçamentária, estimativa de impacto financeiro e observância dos requisitos legais aplicáveis.

§8°. A revisão geral da remuneração observará as seguintes condições:

I. Definição do índice em ato específico;
II. Previsão do montante da respectiva despesa e correspondentes fontes de custeio no orçamento anual;
III. Comprovação da disponibilidade financeira que configura capacidade de pagamento pelo CMM, preservando os compromissos relativos a investimentos e despesas continuadas nas áreas prioritárias de interesse econômico e social;
IV. Compatibilidade com a evolução nominal e real das remunerações no mercado de trabalho;
V. Atendimento aos limites para a despesa total com pessoal de que trata a Constituição Federal em seu art. 169, bem assim a Lei Complementar N°. 101/2000.

§9°. Serão deduzidos da revisão geral anual os percentuais concedidos aos empregados públicos, em decorrência de reorganização ou reestruturação de cargos e carreiras, criação e majoração de gratificações ou adicionais de qualquer natureza e espécie, adiantamentos ou outras vantagens inerentes aos cargos e empregos públicos permanentes.

§10°. O empregado público ou empregado temporário contratado temporariamente poderá exercer as atividades do seu cargo em jornadas reduzidas ou ampliadas, com vencimento calculado proporcionalmente à redução ou ampliação.

§11°. A redução ou ampliação da jornada somente será deferida pelo presidente do CMM para situações superiores a 30 (trinta) dias.

§12°. Na hipótese de opção pela jornada reduzida não será permitido o exercício de serviços extraordinários.

CAPÍTULO XI – DA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUINTA

O CMM poderá exercer, mediante delegação e instrumento formal específico, as atividades de planejamento, regulação e fiscalização de serviços públicos por meio de concessão ou de convênio de cooperação entre entes federados, 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.

§1º. A gestão associada de serviços públicos deverá ser precedida de planejamento técnico, com definição de escopo, metas, responsabilidades e viabilidade econômica.

§2º. A gestão associada observará as disposições previstas neste Protocolo, especialmente aquelas constantes da Cláusula Sexta e Sétima, aplicando-se este Capítulo às regras operacionais específicas dos serviços delegados ou compartilhados.

§3º. A execução da gestão associada mediante concessão, permissão ou autorização dependerá de delegação expressa dos entes consorciados, instrumento jurídico específico e observância da legislação aplicável, vedada interpretação de autorização genérica decorrente deste Protocolo.

§4º. A execução da gestão associada de serviços públicos pelo CMM dependerá de instrumento formal específico, com definição das competências transferidas, responsabilidades operacionais, obrigações financeiras, mecanismos de controle, forma de fiscalização e observância às disposições da Lei nº 11.107/2005, do Decreto nº 6.017/2007 e da legislação aplicável.

§5º. Os contratos de programa, convênios de cooperação e demais instrumentos de gestão associada deverão definir, no mínimo, as competências delegadas, obrigações das partes, forma de custeio, metas e indicadores de desempenho, mecanismos de fiscalização e controle, responsabilidades operacionais, critérios de

prestação de contas e condições de reversão de bens, serviços e pessoal eventualmente transferidos.

§6º. A transferência da execução de serviços, encargos, bens ou pessoal ao CMM dependerá de previsão expressa quanto à forma de custeio, responsabilidades financeiras e mecanismos de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro dos instrumentos celebrados.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEXTA

O CMM poderá executar, mediante cooperação interfederativa e instrumento jurídico específico, serviços públicos, obras, programas, projetos e atividades compreendidos em suas finalidades institucionais e nas competências delegadas pelos entes consorciados, observadas as disposições deste Protocolo, da legislação aplicável e dos respectivos instrumentos de gestão associada.

§1º. Os serviços executados pelo CMM deverão observar padrões de qualidade, eficiência e continuidade, conforme definidos em contrato de programa ou instrumento equivalente.

§2º. O CMM poderá atuar nas áreas compreendidas em suas finalidades institucionais e competências previstas neste Protocolo.

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

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SÉTIMA

O CMM poderá licitar ou outorgar concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos nas áreas de sua competência e em cumprimento de seus objetivos, observada a existência de autorização específica neste Protocolo ou em instrumento jurídico próprio, com indicação do objeto, área de prestação, condições da delegação, metas, critérios tarifários, responsabilidades, estudos técnicos, parecer jurídico e manifestação do Controle Interno, observada a legislação aplicável.

§1º. O CMM poderá atuar como central de licitações, promovendo procedimentos para atendimento direto aos entes consorciados, inclusive para registro de preços e contratações compartilhadas.

§2º. As contratações deverão observar planejamento prévio, incluindo estudos técnicos preliminares, análise de viabilidade e definição de modelo de execução.

§3º. Considera-se concessão de serviço público: a delegação de sua prestação, feita pelo poder concedente, mediante licitação, nos termos da legislação vigente, à pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco e por prazo determinado.

§4º. Considera-se concessão de serviço público precedida da execução de obra pública: a construção, total ou parcial, conservação, reforma, amplia- ção ou melhoramento de quaisquer obras de interesse público, delegada pelo poder concedente, mediante licitação, nos termos da legislação vigente, à pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstre capacidade para a sua realização, por sua conta e risco, de forma que o investimento da concessionária seja remunerado e amortizado mediante a exploração do serviço ou da obra por prazo determinado;

§5º. Considera-se permissão de serviço público: a delegação, a título precário, mediante licitação, nos termos da legislação vigente, da prestação de serviços públicos, feita pelo poder concedente à pessoa física ou jurídica que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA OITAVA

O objeto, metas, prazos, direitos, obrigações e critérios tarifários serão previstos no contrato, instrumento de delegação ou instrumento jurídico aplicável, conforme a natureza do serviço e a legislação vigente.

§1º. O CMM poderá gerenciar e fiscalizar a execução dos contratos decorrentes das licitações realizadas, inclusive aplicando penalidades e as medidas administrativas necessárias à adequada execução contratual, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA NONA

A remuneração dos serviços públicos delegados, quando houver previsão tarifária ou contraprestação específica, observará os critérios definidos no edital, contrato, contrato de programa ou instrumento jurídico aplicável, assegurados o equilíbrio econômico-financeiro, a modicidade tarifária, a sustentabilidade da prestação dos serviços e as disposições da legislação pertinente.

CAPÍTULO XIII – DAS TARIFAS E PREÇOS PÚBLICOS

CLÁUSULA SEPTUAGÉSIMA

O CMM poderá emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de ser- viços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos por ele administrados.

§1°. A tarifa do serviço público prestado pelo CMM, inclusive para novos municípios que aderirem ao consórcio, conveniados ou que firmarem contrato de prestação de serviços, será fixada com base em critérios técnicos que assegurem a sustentabilidade econômico-financeira da operação, observados os princípios da legalidade, modicidade, transparência e equilíbrio econômico-financeiro, nos termos definidos em ato da Assembleia Geral ou em regulamento próprio.

§2°. Os valores recebidos pelo CMM pela prestação de serviços mediante arrecadação de tarifa, seja, mediante convênio, contrato de pro- grama ou contrato de prestação de serviços, serão incorporados à receita do consórcio e contabilizados como receita própria.

§3°. A fixação de tarifas e preços públicos deverá observar critérios de legalidade, modicidade, transparência e equilíbrio econômico-financeiro.

§4°. Os valores cobrados deverão assegurar a sustentabilidade econômica das atividades do CMM, vedada a prática de preços que comprometam sua viabilidade.

§5°. As tarifas poderão ser revisadas periodicamente, conforme critérios definidos em regulamento próprio ou nos instrumentos contratuais.

CAPÍTULO XIV – DA ASSOCIAÇÃO E RETIRADA DE ENTE CONSORCIADO

CLÁUSULA SEPTUAGÉSIMA PRIMEIRA

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 adesão de novos entes da federação a este consórcio deverá ser aprovada pela Assembleia Geral, por voto da maioria absoluta dos membros.

§2º. A adesão de novo ente federativo deverá ser realizado através de termo aditivo ao contrato de consórcio, que deverá ser ratificado, mediante lei, pelo Poder Legislativo do ente federativo que pretende a inclusão.

§3º. A adesão de novo ente federativo poderá ser a todos os serviços oferecidos pelo consórcio, ou apenas a um deles, dependendo de aprovação na Assembleia Geral, ressaltando que as despesas de rateio administrativo serão correspondentes aos serviços aderidos.

§4º. A ratificação do Poder Legislativo pode ser realizada com reserva que deverá ser clara e objetiva, preferencialmente vinculada à vigência de cláu- sula, parágrafo, inciso ou alínea do contrato de consórcio, ou que imponha condições para a vigência de qualquer desses dispositivos.

§5º. Caso a lei que ratifica a adesão ao consórcio preveja reservas, a admissão do ente no consórcio dependerá da aprovação de cada uma das reservas pela Assembleia Geral.

§6º. É dispensável a ratificação pelo Poder Legislativo para a adesão de ente da Federação que, antes de subscrever o Termo Aditivo, disciplinar por lei a sua participação no consórcio público, de forma que possa assumir todas as obrigações previstas no Contrato de Consórcio;

§7º. A adesão de novo ente federativo que não implique alteração das cláusulas essenciais do Contrato de Consórcio Público poderá ser formalizada mediante termo

aditivo aprovado pela Assembleia Geral, dispensada a ratificação pelos Poderes Legislativos dos entes já consorciados, observada a legislação aplicável.

§8º. Quando o ingresso do novo ente federativo implicar alteração das cláusulas essenciais do Contrato de Consórcio Público, modificação da estrutura institucional do CMM ou inclusão de ente não contemplado originalmente neste Protocolo de Intenções, a alteração dependerá de aprovação da Assembleia Geral e de ratificação legislativa pelos entes consorciados, nos termos da Lei nº 11.107/2005 e do Decreto nº 6.017/2007.

§9º. O ingresso de novo ente federativo poderá ser precedido de análise técnica da Secretaria Executiva, quanto à viabilidade operacional, impacto financeiro e compatibilidade com as finalidades do CMM;

§10. A admissão de novos entes não poderá comprometer o equilíbrio financeiro, operacional ou administrativo do CMM.

CLÁUSULA SEPTUAGÉSIMA SEGUNDA

Nas hipóteses de criação, fusão, incorporação ou desmembramento que atinjam entes consorciados, os novos entes da Federação não serão automaticamente tidos como consorciados.

CLÁUSULA SEPTUAGÉSIMA TERCEIRA

A retirada voluntária de ente consorciado do CMM poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante manifestação formal de vontade do respectivo ente federativo, observadas as disposições deste Protocolo de Intenções, da Lei nº 11.107/2005, do Decreto nº 6.017/2007 e das demais normas aplicáveis.

§1º. O pedido de retirada deverá ser formalizado por meio de ato expedido pela autoridade competente do ente consorciado, acompanhado da documentação exigida pela legislação local e encaminhado à Presidência do CMM e à Assembleia Geral.

§2º. A comunicação de retirada deverá observar antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias em relação à data pretendida para produção de seus efeitos, salvo deliberação diversa da Assembleia Geral, quando demonstrado que a redução do prazo não causará prejuízo ao funcionamento do Consórcio ou aos demais entes consorciados.

§3º. Recebida a comunicação formal de retirada, o CMM promoverá procedimento administrativo específico destinado à apuração das obrigações financeiras, contratuais, operacionais, patrimoniais e administrativas eventualmente pendentes, assegurada a participação do ente interessado.

§4º. O procedimento de apuração deverá identificar, no mínimo:

I. obrigações decorrentes de contratos de rateio;
II. obrigações decorrentes de contratos de programa;
III. compromissos assumidos em convênios, acordos de cooperação, termos de parceria ou instrumentos congêneres;
IV. responsabilidades financeiras decorrentes de licitações compartilhadas, atas de registro de preços, contratos administrativos ou demais instrumentos celebrados durante o período de participação do ente no Consórcio;
V. parcelamentos, indenizações, ressarcimentos, ajustes financeiros ou quaisquer outras obrigações regularmente constituídas;
VI. bens, direitos ou obrigações cuja destinação dependa da efetivação da retirada.

§5º. Concluída a apuração, será elaborado relatório técnico-financeiro circunstanciado contendo a demonstração das obrigações pendentes, valores eventualmente devidos, responsabilidades remanescentes e demais efeitos decorrentes da retirada.

§6º. O relatório será submetido à Assembleia Geral para ciência e homologação da apuração realizada, sem que tal deliberação constitua autorização ou condição para o exercício do direito de retirada do ente consorciado.

§7º. A retirada produzirá efeitos após:

I. o cumprimento do prazo previsto no §2º;
II. a conclusão do procedimento administrativo de apuração;
III. a quitação das obrigações financeiras vencidas perante o CMM ou a formalização de instrumento de parcelamento, quando admitido pela Assembleia Geral;
IV. a definição das responsabilidades remanescentes decorrentes dos instrumentos jurídicos em vigor.

§8º. A retirada do ente consorciado não poderá ser condicionada ao cumprimento de obrigações futuras indeterminadas, despesas ainda não constituídas, encargos hipotéticos ou responsabilidades não formalmente assumidas durante o período de sua participação no CMM, permanecendo exigíveis apenas as obrigações regularmente constituídas e identificadas no procedimento administrativo previsto nesta cláusula.

§9º. A retirada do ente consorciado não prejudicará a validade, eficácia ou exigibilidade das obrigações anteriormente assumidas, nem afetará os direitos de terceiros regularmente constituídos.

§10. Os contratos, convênios, programas, projetos e ações em execução deverão receber tratamento administrativo específico destinado à preservação da continuidade dos serviços públicos, da segurança jurídica das relações estabelecidas e da proteção dos interesses dos demais entes consorciados.

§11. Os bens destinados ao CMM pelo ente retirante permanecerão sujeitos às regras patrimoniais previstas neste Protocolo, observadas as disposições legais, contratuais e as deliberações da Assembleia Geral.

§12. A retirada do ente consorciado não implicará direito à restituição imediata de contribuições financeiras anteriormente realizadas para custeio administrativo, operacional ou institucional do Consórcio, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei, contrato ou deliberação específica da Assembleia Geral.

§13. Os efeitos da retirada serão formalizados por ato da Presidência do CMM após a verificação do cumprimento das condições previstas nesta cláusula, devendo o ato ser publicado para fins de publicidade, transparência e controle.

CAPÍTULO XV – DO CONTRATO DE PROGRAMA

CLÁUSULA SEPTUAGÉSIMA QUARTA

Os entes consorciados poderão celebrar com o CMM contratos de programa ou outros instrumentos jurídicos admitidos pela legislação vigente, para execução de serviços públicos de interesse comum ou para transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou bens necessários à continuidade dos serviços transferidos, observadas as disposições da Lei nº 11.107/2005, Decreto nº 6.017/2007 e legislação setorial aplicável.

Parágrafo único. A celebração de contrato de programa observará as restrições legais específicas aplicáveis a cada setor regulado, especialmente quanto aos serviços públicos de saneamento básico, concessões, permissões e demais hipóteses previstas na legislação vigente.

CLÁUSULA SEPTUAGÉSIMA QUINTA

No caso de a gestão associada originar a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, contrato de programa, sob pena de nulidade, deverá conter 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 a sua continuidade;
IV. A indicação de quem arcará com o ônus e os passivos do pessoal transferido;
V. 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;
VI. A identificação dos bens que terão apenas a sua gestão e administração transferidas e o preço dos que sejam efetivamente alienados ao contratado;

VII. Deverá prever mecanismos de acompanhamento, fiscalização e controle da execução dos serviços;

VIII. Deverá definir claramente as responsabilidades de cada ente envolvido na execução dos serviços.

§1º. Os contratos de rateio deverão observar critérios objetivos de distribuição dos custos administrativos, operacionais e financeiros do CMM, considerando a natureza dos serviços prestados, a utilização efetiva das atividades consorciadas, a capacidade operacional e os parâmetros definidos pela Assembleia Geral.

§2º. O inadimplemento das obrigações financeiras assumidas no contrato de rateio poderá ensejar, observados o contraditório e a ampla defesa, a suspensão parcial de serviços não essenciais, restrições operacionais proporcionais e adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

§3º. A celebração e execução dos contratos de rateio dependerão de prévia dotação orçamentária suficiente, observância às normas de responsabilidade fiscal e compatibilidade com os instrumentos de planejamento dos entes consorciados.

CLÁUSULA SEPTUAGÉSIMA SEXTA

Os contratos de programa ou instrumentos jurídicos equivalentes observarão os requisitos previstos na Lei nº 11.107/2005, Decreto nº 6.017/2007 e legislação setorial aplicável.

§1º. A celebração de contratos de gestão, termos de parceria, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres não poderá ser utilizada para afastar indevidamente a incidência da Lei nº 14.133/2021 quando o objeto possuir natureza contratual comum, nem para transferir atividades permanentes do CMM sem autorização legal, processo de seleção adequado, plano de trabalho, metas, indicadores, fiscalização, prestação de contas e parecer jurídico específico.

CLÁUSULA SEPTUAGÉSIMA SÉTIMA

Os contratos de programa ou instrumentos congêneres observarão integralmente a legislação aplicável, inclusive as restrições específicas incidentes sobre setores

regulados, especialmente saneamento básico, concessões, permissões e demais hipóteses legalmente disciplinadas, vedada interpretação que implique autorização automática para prestação direta de serviços públicos pelo CMM.

§1º. O instrumento jurídico e sua respectiva minuta deverão ser submetidos à análise jurídica do CMM e, quando exigido pela legislação aplicável ou por exigência do ente participante, à análise complementar do respectivo ente consorciado.

§2º. O contrato de programa não dependerá de aprovação específica da Assembleia Geral quando todos os custos decorrentes de sua implementação forem integralmente suportados pelos respectivos celebrantes e não houver impacto financeiro, patrimonial, operacional ou administrativo ao CMM ou aos demais entes consorciados.

CLÁUSULA SEPTUAGÉSIMA OITAVA

Compete ao Regimento Interno disciplinar aspectos operacionais e procedimentais relativos à celebração dos instrumentos previstos neste Capítulo, observada a legislação vigente.

CAPÍTULO XVI – DO CONTRATO DE RATEIO

CLÁUSULA SEPTUAGÉSIMA NONA

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

§1º. O contrato de rateio para manutenção do custeio será formalizado em cada exercício financeiro, observado o orçamento do CMM aprovado pela Assembleia Geral;

§2º. Será realizado contrato de rateio específico para repasse das obrigações financeiras assumidas em contrato de programa.

§3º. Os entes consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o CMM, são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio.

§4º. O contrato de rateio deverá estar alinhado ao planejamento institucional do CMM e às ações previamente aprovadas pela Assembleia Geral.

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA

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

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA PRIMEIRA

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 CMM, apontando as medidas que tomou para regularizar a situação, de modo a garantir a contribuição prevista no contrato de rateio.

§1º. O inadimplemento das obrigações financeiras poderá ensejar restrições à participação do ente consorciado nas ações e serviços do CMM, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

§2º. A eventual impossibilidade de o ente consorciado cumprir obrigação orçamentária e financeira estabelecida em contrato de rateio obriga o CMM a adotar medidas para adaptar a execução orçamentária e financeira aos novos limites.

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA SEGUNDA

Os recursos entregues por meio de contrato de rateio, inclusive os oriundos de transferências ou operações de créditos, destinam-se ao atendimento de suas despesas orçamentárias.

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

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

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

§4º. Os recursos destinados ao CMM por meio de contrato de rateio deverão observar a existência de previsão orçamentária suficiente no ente consorciado, bem como os procedimentos legais de empenho, liquidação e pagamento previstos na legislação financeira aplicável.

§5º. Os repasses financeiros ao CMM serão realizados na forma e nos prazos estabelecidos no contrato de rateio e nos respectivos instrumentos financeiros, observadas as normas de direito financeiro, orçamentário e fiscal aplicáveis à Administração Pública.

§6º. Poderão ser adotados mecanismos administrativos destinados a facilitar a regularidade dos repasses financeiros, desde que previamente pactuados entre as partes, observada a legislação aplicável e preservada a autonomia administrativa, financeira e orçamentária dos entes consorciados.

§ 7º. Os valores decorrentes de retenções tributárias realizadas pelo CMM observarão a legislação constitucional, tributária e financeira aplicável, podendo ser contabilizados como receita do Consórcio apenas nas hipóteses expressamente autorizadas pela legislação vigente.

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA TERCEIRA

O prazo de vigência do contrato de rateio não será superior ao de vigência das dotações que o suportam, com exceção dos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contempladas em plano quadrienal.

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA QUARTA

O CMM deverá fornecer em tempo hábil, informações financeiras necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as receitas e despesas realizadas, de forma a que possam ser contabilizadas nas contas de cada

ente da Federação na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE FISCAL

O CMM observará integralmente as disposições da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como as normas de direito financeiro aplicáveis à administração pública.

§1º. A gestão orçamentária, financeira e patrimonial do CMM será realizada com observância aos princípios do equilíbrio fiscal, da transparência, da responsabilidade na gestão fiscal e do planejamento.

§2º. O CMM manterá controle permanente da execução orçamentária e financeira, garantindo que as despesas realizadas estejam compatíveis com as receitas efetivamente arrecadadas e com os limites legais aplicáveis.

§3º. Os entes consorciados responderão pelas obrigações assumidas pelo CMM nos limites definidos na legislação aplicável, nos contratos celebrados, nos contratos de rateio e nos demais instrumentos formalmente pactuados.

§4º. A participação do ente federativo no CMM não implica responsabilidade automática, irrestrita ou solidária por obrigações assumidas por outros entes consorciados ou pelo Consórcio, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei.

§5º. A responsabilidade de cada ente consorciado limitar-se-á às obrigações regularmente assumidas nos instrumentos jurídicos dos quais seja parte.

§6º. A responsabilidade dos entes consorciados observará os limites estabelecidos na legislação aplicável, neste Protocolo de Intenções, nos contratos de rateio, contratos de programa e demais instrumentos jurídicos dos quais sejam parte, vedada a atribuição automática de responsabilidade financeira por obrigações constituídas exclusivamente por outros entes consorciados.

§7º. O inadimplemento de obrigação financeira por determinado ente consorciado não transfere automaticamente aos demais entes a responsabilidade por sua quitação, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei, neste Protocolo de Intenções ou em instrumento jurídico regularmente aprovado e pactuado pelas partes envolvidas.

CAPÍTULO XVII – DA ALTERAÇÃO OU EXTINÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA SEXTA

A alteração ou a extinção do Contrato de Consórcio Público dependerá de deliberação da Assembleia Geral, aprovada pelo voto favorável de 2/3 (dois terços) dos entes consorciados adimplentes, e será ratificada por lei pelos entes consorciados quando a alteração implicar modificação das cláusulas essenciais do presente Protocolo de Intenções ou nos casos exigidos pela legislação aplicável.

§1º. As alterações produzirão efeitos após a conclusão das ratificações legislativas exigidas, permanecendo válidas e eficazes as disposições anteriormente vigentes até sua entrada em vigor.

§2º. Os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos custeadas por tarifas ou outra espécie de preço público serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços.

§3º. Até que haja decisão que indique os responsáveis por cada obrigação, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantido o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação.

§4º. Em caso de extinção, deverá ser elaborado plano de transição para assegurar a continuidade dos serviços públicos e a adequada destinação dos bens, contratos e pessoal.

CAPÍTULO XVIII – DA TRANSPARÊNCIA DOS ATOS

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA SÉTIMA

O CMM observará integralmente os princípios da publicidade, transparência, eficiência e controle social na gestão administrativa, orçamentária e financeira, garantindo o acesso público às informações de interesse coletivo ou geral, nos termos da Constituição Federal, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

§1º. O CMM manterá Portal da Transparência próprio, atualizado e de acesso público irrestrito, observadas as exigências da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, no qual serão disponibilizadas, em linguagem clara e formato acessível, no mínimo:

I. contratos, contratos de programa, contratos de rateio, convênios, termos de cooperação e respectivos aditivos;
II. editais de licitação, estudos técnicos preliminares, termos de referência, avisos, atas de registro de preços, atas de sessões públicas e documentos preparatórios exigidos pela legislação;
III. contratos administrativos decorrentes de licitações compartilhadas e respectivos instrumentos de execução;
IV. informações relativas à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
V. prestações de contas, relatórios gerenciais, demonstrativos fiscais e relatórios de gestão;
VI. atas e deliberações da Assembleia Geral;
VII. estrutura organizacional, cargos, remuneração, quadro de pessoal e atos administrativos;
VIII. informações relativas a receitas, despesas, transferências recebidas e pagamentos realizados;
IX. dados relativos às ações de governança, controle interno, integridade e gestão de riscos;
X. demais informações exigidas pela legislação aplicável.

§2º. As atas das Assembleias Gerais, ordinárias e extraordinárias, serão publicadas no sítio eletrônico oficial do CMM após sua aprovação.

§3º. Os extratos dos contratos e instrumentos congêneres celebrados pelo CMM serão publicados na imprensa oficial competente e divulgados em meio eletrônico.

§4º. O acesso às informações poderá ser solicitado por qualquer interessado, observados os procedimentos previstos em regulamento próprio e respeitadas as hipóteses legais de sigilo.

§5º. O CMM poderá disponibilizar dados em formato aberto, visando ampliar a transparência, o controle social e a inovação na gestão pública.

§6º. Os atos e procedimentos licitatórios sujeitos à Lei nº 14.133/2021 observarão, quando exigido pela legislação aplicável, divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sem prejuízo dos demais meios de publicidade obrigatórios.

§7º. As informações disponibilizadas nos meios eletrônicos do CMM deverão permanecer permanentemente atualizadas, observando-se os prazos legais de publicação e garantindo-se autenticidade, integridade, rastreabilidade e acesso público aos dados.

§8º. O tratamento de dados pessoais realizado pelo CMM observará as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, especialmente quanto à segurança, proteção e uso adequado das informações sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO XIX – DO REGIMENTO INTERNO

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA OITAVA

O CMM elaborará Regimento Interno, a ser aprovado pela Assembleia Geral, destinado a disciplinar a organização administrativa, o funcionamento de seus órgãos, os procedimentos internos e demais matérias de natureza operacional e procedimental, observadas as disposições deste Protocolo de Intenções e da legislação aplicável.

§1º. O Regimento Interno não poderá:

I. criar competências não previstas neste Protocolo;
II. alterar a estrutura institucional ou a governança do CMM;
III. instituir obrigações financeiras aos entes consorciados sem previsão específica;
IV. disciplinar matérias reservadas à lei, ao contrato de consórcio público ou à Assembleia Geral.

§2º. O Regimento Interno poderá disciplinar:

I. fluxos administrativos internos;
II. procedimentos operacionais;
III. normas complementares de funcionamento;
IV. tramitação de processos administrativos;
V. rotinas administrativas, técnicas e de governança;
VI. procedimentos relacionados à transparência, integridade, controle interno e gestão documental.

CAPÍTULO XX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA NONA

O presente Protocolo de Intenções será subscrito pelos Prefeitos Municipais dos entes signatários e permanecerá sob a guarda do Município indicado como sede provisória do CMM, até a efetiva constituição do Consórcio Público.

§1º. Após a constituição do CMM, o documento original será arquivado na sede do Consórcio, integrando seu acervo institucional.

§2º. Para fins de ratificação pelas respectivas Câmaras Municipais, o presente Protocolo poderá ser reproduzido por meio físico ou eletrônico, servindo como anexo aos Projetos de Lei de ratificação, produzindo os mesmos efeitos do documento original.

CLÁUSULA NONAGÉSIMA

Fazem parte integrante deste Protocolo de Intenções os seguintes anexos:

Anexo I – Organograma do CMM;

Anexo II – Empregos em Comissão;

Anexo III – Atribuições dos Empregos em Comissão;

Anexo IV – Quadro de Empregos Públicos Permanentes;

Anexo V – Atribuições dos Empregos Públicos Permanentes.

Os casos omissos neste Protocolo de Intenções serão resolvidos pela Assembleia Geral, observadas as disposições da Lei Federal nº 11.107/2005, do Decreto Federal nº 6.017/2007, da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação aplicável aos consórcios públicos e dos princípios que regem a Administração Pública.

CLÁUSULA NONAGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca da sede do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Move Minas – CMM para dirimir as controvérsias decorrentes deste Protocolo de Intenções e do futuro Contrato de Consórcio Público, ressalvadas as competências constitucionais dos órgãos de controle e da Justiça competente em razão da matéria.

E, por estarem de acordo, os representantes legais dos entes signatários subscrevem o presente Protocolo de Intenções, para que seja encaminhado aos respectivos Poderes Legislativos para ratificação, nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005.

São Sebastião do Paraíso, 02 de junho de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
JOSE LAPA DOS SANTOS
Data: 25/06/2026 10:58:01-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MUNICÍPIO DE BELO VALE/MG
Prefeito José Lapa dos Santos
CPF: [redacted]

ALBERTO NAZARE PIRES: [redacted]

Assinado de forma digital por ALBERTO NAZARE PIRES: [redacted]
Dados: 2026.06.10 14:15:00 -03'00'

MUNICÍPIO DE CAETÉ/MG

Prefeito Alberto Nazaré Pires

CPF: [redacted]

DECIO VANDERLEI DOS SANTOS: [redacted]

Assinado de forma digital por DECIO VANDERLEI DOS SANTOS [redacted]
Dados: 2026.06.11 11:59:34 -03'00'

MUNICÍPIO DE MOEDA/MG

Prefeito Décio Vanderlei dos Santos

CPF: [redacted]

RONALDO SOARES MOTA DIAS: [redacted]

Assinado de forma digital por RONALDO SOARES MOTA DIAS: [redacted]
Dados: 2026.07.23 10:06:15 -03'00'

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG

Prefeito Ronaldo Soares Mota Dias,

CPF: [redacted]

RODOLFO TADEU DA SILVA [redacted]

Assinado de forma digital por RODOLFO TADEU DA SILVA: [redacted]
Dados: 2026.07.15 14:25:55 -03'00'

MUNICÍPIO DE SABARÁ/MG

Prefeito Rodolfo Tadeu da Silva

CPF: [redacted]

MARCELO DE MORAIS: [redacted]5

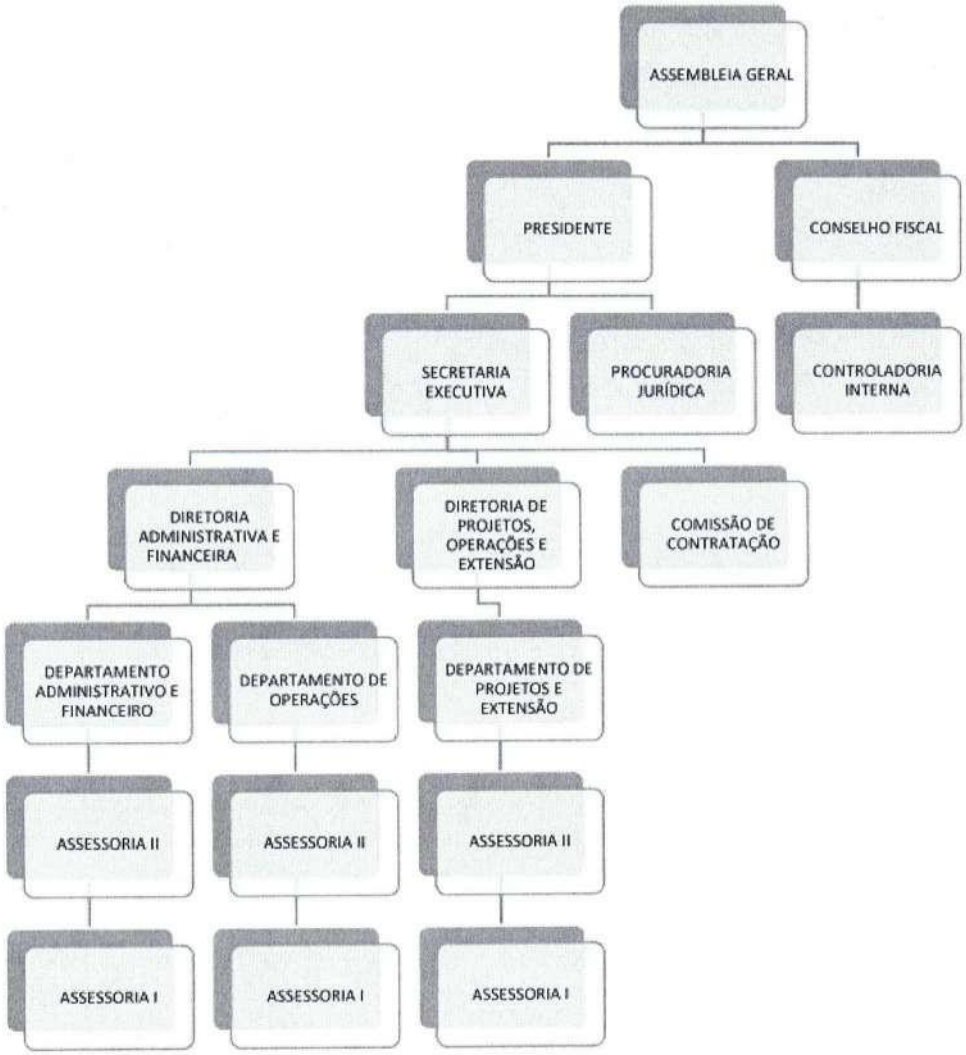
Assinado de forma digital por MARCELO DE MORAIS: [redacted]
Dados: 2026.06.01 16:43:42 -03'00'

MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO/MG

Prefeito Marcelo de Morais

CPF: [redacted]

ANEXO I – ORGANOGRAMA



ANEXO II – EMPREGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	NÚMERO DE CARGOS	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	VENCIMENTO MENSAL	RECRUTAMENTO / REQUISITO MÍNIMO	CARGA HORÁRIA
1 – GRUPO DE DIREÇÃO					
Secretário Executivo	01	CC - 01	R$ 9.500,00	Amplo – Superior completo	40 horas semanais
2 – GRUPO DE ASSESSORIA					
Coordenador da Procuradoria Jurídica	01	CC - 02	R$6.500,00	Amplo - Bacharel em Direito + OAB	40 horas semanais
Assessor Técnico – Nível II	01	CC - 06	R$3.500,00	Amplo - Técnico ou Superior compatível	40 horas semanais
Assessor Nível I	01	CC - 07	R$2.500,00	Amplo – Ensino Médio Completo	40 horas semanais
3 – GRUPO DE CHEFIA					
Controlador Interno	01	CC - 03	R$5.000,00	Amplo - Superior Completo	40 horas semanais
Diretor Administrativo e Financeiro (01 cargo) e de Diretor de Projetos, Operações e Extensão (01 cargo)	02	CC - 04	R$5.000,00	Amplo - Superior Completo	40 horas semanais
Chefe de Departamento	03	CC – 05	R$ 4.000,00	Amplo - Técnico ou Superior compatível	40 horas semanais
TOTAL	**10**				

Parágrafo único. Os requisitos de escolaridade, habilitação profissional e qualificação técnica previstos neste Anexo constituem condições mínimas para investidura nos respectivos empregos em comissão, sem prejuízo da observância da experiência profissional compatível com as atribuições do cargo e dos princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública.

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS EM COMISSÃO

COORDENADOR DA PROCURADORIA JURÍDICA

Planejar, coordenar, supervisionar e dirigir administrativamente as atividades da Procuradoria Jurídica do CMM; promover assessoramento institucional à Presidência, Assembleia Geral, Secretaria Executiva e demais órgãos do Consórcio; coordenar ações de governança jurídica, integridade, conformidade e gestão de riscos; supervisionar a padronização de instrumentos jurídicos e procedimentos internos; acompanhar demandas estratégicas do CMM; exercer funções de direção, coordenação, supervisão administrativa, planejamento institucional e gestão da unidade jurídica, sem prejuízo da autonomia técnica dos profissionais legalmente habilitados responsáveis pelas atividades privativas de advocacia pública.

SECRETÁRIO EXECUTIVO

Planejar, dirigir, orientar, coordenar e executar as atividades do serviço do CMM; participar da definição política administrativa das ações do CMM, inclusive com proposição de normas e diretrizes de execução; planejar, organizar, coordenar, supervisionar e controlar o desempenho dos Departamentos e das Diretorias; estudar e aprovar adoção de novos métodos e processos operacionais; decidir, determinar providências e esta- belecer 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.

CONTROLADOR INTERNO

Planejar, dirigir, coordenar e supervisionar a unidade de Controladoria Interna; organizar o sistema de controle interno, gestão de riscos e integridade; acompanhar a execução das atividades técnicas realizadas por empregados públicos efetivos, servidores cedidos ou equipe técnica formalmente designada; submeter relatórios gerenciais e recomendações à autoridade competente; vedado o exercício substitutivo das atividades técnicas permanentes de auditoria, fiscalização, análise contábil, financeira, orçamentária ou patrimonial.

DIRETOR Administrativo Financeiro e Diretor de Projetos, Operações e Extensão

Dirigir, planejar, organizar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades das áreas sob sua responsabilidade no âmbito do CMM; propor, implementar e acompanhar políticas, diretrizes, planos, programas e projetos relacionados à sua área de atuação; promover a gestão eficiente dos recursos administrativos, financeiros, operacionais e institucionais; supervisionar a execução das atividades desenvolvidas pelos departamentos e unidades subordinadas; acompanhar indicadores de desempenho, resultados e metas institucionais; identificar oportunidades de aperfeiçoamento da gestão, avaliando a viabilidade de projetos, ações e políticas públicas de interesse dos entes consorciados; emitir orientações técnicas e administrativas no âmbito de sua competência; reportar ao Secretário Executivo as ações desenvolvidas, os resultados alcançados e o acompanhamento das atividades executadas pelas unidades sob sua supervisão; e desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades do departamento sob sua responsabilidade; distribuir, acompanhar e avaliar a execução das tarefas e rotinas administrativas, técnicas e operacionais da unidade; orientar e supervisionar os servidores e colaboradores vinculados ao departamento; promover a adequada execução dos programas, projetos, ações e atividades institucionais relacionados à sua área de atuação; acompanhar o cumprimento das metas, indicadores e resultados estabelecidos pela Administração; propor medidas de aperfeiçoamento dos procedimentos internos e da prestação dos serviços; elaborar relatórios gerenciais e informações técnicas para subsidiar a tomada de decisão das Diretorias e da Secretaria Executiva; zelar pelo cumprimento das normas internas, diretrizes institucionais e determinações superiores; e desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

ASSESSOR – Nível I

Assessorar diretamente a Secretaria Executiva, Diretorias, Chefias de Departamento e demais unidades superiores do CMM no acompanhamento, organização, monitoramento e apoio às demandas institucionais; auxiliar na elaboração de relatórios, levantamentos, apresentações, minutas, estudos e documentos administrativos destinados a subsidiar as atividades de direção, chefia e assessoramento do Consórcio; prestar apoio administrativo e institucional aos gestores no acompanhamento de programas, projetos, ações e metas institucionais; organizar, consolidar e controlar informações necessárias ao processo decisório das unidades administrativas; acompanhar o andamento das demandas institucionais e o cumprimento das determinações emanadas das autoridades competentes, prestando suporte às unidades assessoradas; auxiliar na articulação entre os órgãos internos do CMM, os entes consorciados e instituições parceiras; participar de reuniões, grupos de trabalho, eventos e atividades institucionais quando designado; prestar apoio na organização e execução das atividades administrativas vinculadas às unidades superiores; e desempenhar outras atividades correlatas de assessoramento compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pela autoridade competente.

ASSESSOR TÉCNICO– Nível II

Prestar assessoramento técnico especializado à Secretaria Executiva, Diretorias, Chefias de Departamento e demais unidades superiores do CMM, subsidiando a formulação, implementação, monitoramento e avaliação de políticas públicas, programas, projetos, ações e estratégias institucionais; elaborar estudos técnicos, diagnósticos, levantamentos, relatórios gerenciais, notas técnicas, pareceres administrativos, minutas, pesquisas e informações destinadas a subsidiar o processo de tomada de decisão dos gestores; produzir análises, indicadores, cenários e avaliações de desempenho relacionados às atividades desenvolvidas pelo Consórcio; prestar suporte técnico na elaboração, acompanhamento e avaliação de projetos, convênios, contratos, programas, planos de trabalho e iniciativas institucionais, sem prejuízo das competências dos gestores e fiscais formalmente designados; realizar levantamentos, consolidação, tratamento e sistematização de dados e informações estratégicas de interesse institucional;

apoiar tecnicamente a elaboração de propostas, projetos de captação de recursos, instrumentos de cooperação e iniciativas voltadas ao desenvolvimento dos entes consorciados; participar de reuniões, comissões, grupos de trabalho e atividades institucionais quando designado; promover a articulação técnica entre as unidades administrativas do Consórcio e os entes consorciados; elaborar manifestações e documentos técnicos relacionados à sua área de atuação; e desempenhar outras atividades de assessoramento técnico compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pela autoridade competente.

ANEXO IV – QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS					
CARGO	QUANT.	NIVEL VENCIMENTO	VALOR DO VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO
Administrador/Economista/ Administrador Público	01	EP - 01	R$4.500,00	20hs	Superior com registro de classe
Contador	01	EP - 01	R$4.500,00	20hs	Superior com CRC
Advogado	01	EP - 01	R$4.500,00	20hs	Superior com OAB
Engenheiro/Arquiteto	01	EP - 01	R$4.500,00	20hs	Superior com registro de classe
Assistente Técnico	01	EP - 01	R$3.000,00	40hs	Curso Técnico nível médio com registro
Assistente Administrativo	02	EP - 02	R$2.400,00	40hs	Nível médio com conhecimento de informática
Auxiliar Administrativo	01	EP - 03	R$1.900,00	40hs	Ensino médio completo (mínimo)
TOTAL	08				

ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES

ADMINISTRADOR/ECONOMISTA/ADMINISTRADOR PÚBLICO

Planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar, avaliar e controlar atividades relacionadas à gestão administrativa, econômica, financeira, orçamentária, patrimonial e institucional do CMM; elaborar estudos, diagnósticos, pareceres técnicos, relatórios, projetos, planos, programas e propostas voltadas ao desenvolvimento institucional, à modernização administrativa e ao fortalecimento das ações consorciadas; atuar no planejamento estratégico, governança pública, gestão por resultados, desenvolvimento regional e aperfeiçoamento dos processos organizacionais; realizar análises econômicas, financeiras, orçamentárias e de viabilidade técnica de programas, projetos, investimentos e políticas públicas de interesse do Consórcio e dos entes consorciados; acompanhar indicadores, metas e resultados institucionais; prestar assessoramento técnico à Secretaria Executiva, Diretorias, Departamentos e órgãos colegiados; participar da elaboração, execução, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento governamental; apoiar a estruturação de projetos, convênios, contratos, parcerias e captação de recursos; integrar grupos de trabalho, comissões e equipes multidisciplinares; exercer as atribuições privativas previstas na legislação profissional aplicável; zelar pelo patrimônio e pelos recursos públicos sob sua responsabilidade; e desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo. Requisito para Investidura: Curso superior completo em Administração, Economia ou Administração Pública, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, com registro no respectivo conselho profissional quando exigido pela legislação aplicável.

CONTADOR (CIÊNCIAS CONTÁBEIS)

Planejar, coordenar, executar, supervisionar e controlar as atividades de contabilidade aplicada ao setor público no âmbito do CMM; realizar registros, lançamentos e demonstrações contábeis, patrimoniais, financeiras, orçamentárias e fiscais; elaborar balancetes, balanços, demonstrativos, relatórios e prestações de contas exigidos pela legislação aplicável; acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial do Consórcio; elaborar estudos e análises contábeis, econômicas e financeiras; atuar na elaboração, acompanhamento e controle do

orçamento, dos contratos de rateio, convênios, contratos, parcerias e instrumentos congêneres; atender às exigências dos órgãos de controle interno e externo, especialmente dos Tribunais de Contas; prestar informações e apoio técnico à Secretaria Executiva, Diretorias, Controladoria e demais unidades administrativas; acompanhar o envio e a regularidade das informações prestadas aos sistemas oficiais de fiscalização e controle; realizar auditorias, verificações e análises contábeis quando solicitado; emitir pareceres, relatórios e manifestações técnicas de natureza contábil; zelar pelo patrimônio e pelos recursos públicos sob sua responsabilidade; e desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e com a legislação profissional aplicável. Requisito para Investidura:
Curso superior completo em Ciências Contábeis, com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

ENGENHEIRO / ARQUITETO

Planejar, elaborar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e executar estudos, projetos, programas, obras, serviços técnicos, laudos, pareceres, relatórios, avaliações, perícias e demais atividades inerentes às áreas de Engenharia e Arquitetura, observadas as atribuições legalmente conferidas pelo respectivo conselho profissional; prestar apoio técnico aos órgãos e unidades do CMM e aos entes consorciados em matérias relacionadas à infraestrutura, edificações, urbanismo, planejamento territorial, mobilidade, habitação, saneamento, meio ambiente, regularização fundiária, desenvolvimento regional e demais áreas correlatas; elaborar projetos básicos, termos de referência, estudos técnicos preliminares, especificações técnicas, orçamentos, cronogramas e demais documentos necessários à execução de obras, serviços de engenharia e arquitetura e contratações públicas; acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução de contratos, convênios, programas, projetos e obras sob responsabilidade do Consórcio; emitir pareceres, relatórios e manifestações técnicas para subsidiar decisões administrativas; realizar vistorias, inspeções, levantamentos, medições e avaliações técnicas; participar de comissões, grupos de trabalho e equipes multidisciplinares; exercer as atribuições privativas previstas na legislação profissional aplicável; e desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

ADVOGADO

Executar atividades profissionais de natureza jurídica em defesa dos interesses do CMM, atuando judicial e extrajudicialmente quando designado, elaborando manifestações, pareceres, estudos, minutas e demais peças jurídicas necessárias ao desenvolvimento das atividades institucionais, observadas as atribuições da Coordenadoria da Procuradoria Jurídica.

ASSISTENTE TÉCNICO

Realizar atividades técnicas especializadas compatíveis com sua formação profissional e com a área de atuação definida em edital; elaborar pareceres, relatórios, estudos, levantamentos, planos, projetos, laudos e demais documentos técnicos pertinentes; executar, acompanhar e apoiar a implantação, coordenação, monitoramento e controle de atividades, programas e projetos institucionais; prestar suporte técnico às unidades administrativas do CMM e aos entes consorciados, quando solicitado; participar de grupos de trabalho, comissões, equipes multidisciplinares e atividades correlatas; elaborar informações técnicas destinadas a subsidiar decisões administrativas; zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público; e desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Executar atividades de apoio administrativo, operacional e organizacional necessárias ao funcionamento do CMM; auxiliar na instrução, tramitação, organização e controle de documentos, processos administrativos, contratos, convênios e demais expedientes institucionais; realizar lançamentos, registros, controles e atualizações de dados em sistemas informatizados; elaborar, digitar, revisar e organizar correspondências, ofícios, memorandos, relatórios, planilhas e documentos diversos; prestar atendimento ao público, fornecedores, órgãos públicos e entes consorciados, fornecendo informações e encaminhamentos pertinentes; auxiliar na organização de reuniões, eventos, treinamentos e atividades institucionais; apoiar as atividades de compras, licitações, patrimônio, almoxarifado, recursos humanos, administração financeira e demais setores administrativos; realizar pesquisas, levantamentos e compilação de dados para

subsidiar atividades de gestão; zelar pela guarda, organização e conservação de documentos e materiais sob sua responsabilidade; e desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executar atividades auxiliares de apoio administrativo e operacional necessárias ao funcionamento do CMM; receber, protocolar, registrar, distribuir e arquivar documentos, correspondências e processos administrativos; auxiliar na organização, conservação e controle de arquivos físicos e digitais; realizar serviços de reprodução, digitalização, conferência e organização de documentos; prestar apoio às atividades administrativas dos diversos setores do Consórcio; auxiliar na preparação de reuniões, eventos, treinamentos e atividades institucionais; controlar e organizar materiais de expediente e de consumo; realizar serviços externos de apoio administrativo quando necessário; colaborar com o atendimento ao público e com o fornecimento de informações de caráter geral; zelar pela conservação dos materiais, equipamentos e bens públicos sob sua responsabilidade; e desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

Necessário conhecimento de informática.

AFC\LAP\NABF\PHVB
Avenida Dr.José de Oliveira Brandão Filho, 445, Jd.Mediterranèe – Fone: (35)3531-4770 – CEP 37.953-200
email: camarassparaiso@camarassparaiso.mg.gov.br