

## PROTOCOLO DE INTENÇÕES

Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios  
da AMUREL

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS  
DA AMUREL

PROTOCOLO DE INTENÇÕES

Os Municípios que compõem a Associação de Municípios da Região de Laguna – AMUREL, através de seus Prefeitos Municipais, reunidos em Assembleia Geral da AMUREL, resolvem formalizar o presente Protocolo de Intenções visando constituir consórcio público, com personalidade de direito público, sob a forma de associação pública, para a consecução dos objetivos delineados neste instrumento, com observância da Lei 11.107/2005 e legislação pertinente.

TÍTULO  
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS  
CAPÍTULO I  
DO CONSORCIAMENTO

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Consideram-se subscritores deste Protocolo de Intenções e poderão integrar o Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios da AMUREL como consorciados os seguintes Municípios:

- I - **MUNICÍPIO DE ARMAZÉM**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 82.928.664/0001-80, com sede na Praça 19 de Dezembro, 130, na cidade de Aramazém, representado por seu Prefeito Municipal, JOSÉ BENJAMIM ARENT, portador do CPF nº 290.721.239-72;
- II - **MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 82.926.551/0001-45, com sede na Rua Felipe Schmidt, 2070, na cidade de Braço do Norte, representado por seu Prefeito Municipal, ROBERTO KUERTEN MARCELINO, CPF nº 034.788.629-90;
- III - **MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 95.780.441/0001-60, com sede na Av. Ernani Cotrin, 187, na cidade de Capivari de Baixo.

representado por seu Prefeito Municipal, NIVALDO DE SOUSA, portador do CPF nº 377.691.629-04;

iv - **MUNICÍPIO DE GRÃO PARÁ**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 82.558.149/0001-55, com sede na Rua Barão do Rio Branco, 187, na cidade de Grão Pará, representado por seu Prefeito Municipal, MÁRCIO BORBA BLASIUS, portador do CPF nº 054.241.769-33;

v - **MUNICÍPIO DE GRAVATAL**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 82.926.569/0001-47, com sede na Rua Engenheiro Annes Gualberto, 121, na cidade de Gravatal, representado por seu Prefeito Municipal, EDVALDO BEZ DE OLIVEIRA, portador do CPF nº 579.792.609-10;

vi - **MUNICÍPIO DE IMARUÍ**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 82.538.851/0001-57, com sede na Rua José Inácio da Rocha, 109, na cidade de Imaruí, representado por seu Prefeito Municipal, RUI JOSÉ CANDEMIL JÚNIOR, portador do CPF nº 950.653.509-49;

vii - **MUNICÍPIO DE IMBITUBA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 82.909.409/0001-90, com sede na Rua Ernani Cotrin, 601, na cidade de Imbituba, representado por seu Prefeito Municipal, ROSENVALDO DA SILVA JÚNIOR, portador do CPF nº 932.790.199-15;

viii - **MUNICÍPIO DE JAGUARUNA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 82.928.698/0001-74, com sede na Rua Duque de Caxias, 290, na cidade de Jaguaruna, representado por seu Prefeito Municipal, EDENILSON MONTINI DA COSTA, portador do CPF nº 981.956.979-68;

ix - **MUNICÍPIO DE LAGUNA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 82.928.706/0001-82, com sede na Rua Voluntário Carpes, 155, na cidade de Laguna, representado por seu Prefeito Municipal, MAURO VARGAS CANDEMIL, portador do CPF nº 009.891.779-04;

x - **MUNICÍPIO DE PEDRAS GRANDES**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 82.928.680/0001-72, com sede na Rua José Marcon, 311, na cidade de Pedras Grandes, representado por seu Prefeito Municipal, VILSON TADEU MARCON, portador do CPF nº 345.059.209-25;

xi - **MUNICÍPIO DE PESCARIA BRAVA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 16.780.795/0001-38, com sede na Rodovia SC 437, KM 08, na cidade de Pescaria Brava, representado por seu Prefeito Municipal, DEYVISONN DA SILVA DE SOUZA, portador do CPF nº 910.035.809-63;

- xii - **MUNICÍPIO DE RIO FORTUNA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 82.926.585/0001-30, com sede na Avenida Sete de Setembro, 1175, na cidade de Rio Fortuna, representado por seu Prefeito Municipal, LINDOMAR BALLMANN, portador do CPF nº 031.353.049-14;
- xiii - **MUNICÍPIO DE SANGÃO**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 95.780.458/0001-17, com sede na Rodovia SC 443, KM 02, na cidade de Sangão, representado por seu Prefeito Municipal, DALMIR CARARA CÂNDIDO, portador do CPF nº 806.541.269-68;
- xiv - **MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 82.926.593/0001-86, com sede na Rua 10 de Maio, 80, na cidade de Santa Rosa de Lima, representado por seu Prefeito Municipal, SALÉSIO WIEMES, portador do CPF nº 767.649.829-53;
- xv - **MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 82.926.536/0001-05, com sede na Avenida Monsenhor Frederico Tombrock, 1300, na cidade de São Ludgero, representado por seu Prefeito Municipal, VOLNEI WEBER, portador do CPF nº 559.910.179-72;
- xvi - **MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 82.836.818/0001-03, com sede na Rua Francisco Beckhauser, 70, na cidade de São Martinho, representado por seu Prefeito Municipal, ROBSON JEAN BACK, portador do CPF nº 016.399.209-60;
- xvii - **MUNICÍPIO DE TREZE DE MAIO**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 82.928.672/0001-26, com sede na Avenida Sete de Setembro, 20, na cidade de Treze de Maio, representado por seu Prefeito Municipal, CLÉSIO BARDINI DE BIASI, portador do CPF nº 661.199.369-04;
- xviii - **MUNICÍPIO DE TUBARÃO**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 82.928.656/0001-33, com sede na Rua Felipe Schmidt, 108, na cidade de Tubarão, representado por seu Prefeito Municipal, JOARES CARLOS PONTICELLI, portador do CPF nº 481.036.329-53.

## CAPÍTULO II DA RATIFICAÇÃO

**CLÁUSULA SEGUNDA** - Este Protocolo de Intenções converter-se-á em Contrato de

Consórcio Público, ato constitutivo do CIM-AMUREL, mediante a entrada em vigor de leis ratificadoras de no mínimo 3 (três) dos Municípios que o subscrevem.

§ 1º Somente será considerado consorciado o Município subscritor do Protocolo de Intenções que o ratificar por meio de lei.

§ 2º O Município que integrar o CIM-AMUREL providenciará a inclusão de dotação orçamentária para destinação de recursos financeiros e a celebração do Contrato de Rateio e Contrato de Programa, conforme for o caso.

§ 3º Será automaticamente admitido no CIM-AMUREL o Município que efetuar a ratificação em até 2 (dois) anos contados a partir da subscrição do presente Protocolo de Intenções.

§ 4º A ratificação realizada após 2 (dois) anos dependerá de homologação da Assembleia Geral.

§ 5º Na hipótese da lei de ratificação prever reservas para afastar ou condicionar a vigência de cláusulas, parágrafos, incisos ou alíneas do presente Protocolo de Intenções, o consorciamento do Município dependerá de que as reservas sejam aceitas pela Assembleia Geral.

§ 6º O ente da Federação não designado na Cláusula Primeira deste Protocolo de Intenções somente poderá integrar o CIM-AMUREL mediante alteração do Contrato de Consórcio Público, aprovada pela Assembleia Geral do Consórcio e ratificada, mediante lei, pelo ente ingressante e por todos os Municípios já consorciados.

## TÍTULO II

### DA CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

#### CAPÍTULO I

#### DA DENOMINAÇÃO, CONSTITUIÇÃO E NATUREZA JURÍDICA

**CLÁUSULA TERCEIRA** - O consórcio público denominar-se-á CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DA AMUREL – CIM-AMUREL, constituído sob a forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa.

Parágrafo único. Aprovadas e em vigência as leis ratificadoras reportadas pela Cláusula Segunda, o Consórcio adquire personalidade jurídica conforme previsão deste Protocolo de Intenções convertido em Contrato de Consórcio Público, Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e seu Decreto 6.017, de 17 de janeiro de 2007.

## CAPÍTULO II DA SEDE, DURAÇÃO E ÁREA DE ATUAÇÃO

**CLÁUSULA QUARTA** – O CIM-AMUREL terá sede na Rua Rio Branco, 67, bairro Vila Moema, no edifício sede da ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE LAGUNA - AMUREL, na cidade de Tubarão, Estado de Santa Catarina, que poderá ser alterada por decisão devidamente fundamentada da Assembleia Geral.

§ 1º O CIM-AMUREL vigorará por prazo indeterminado.

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

## CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS

**CLÁUSULA QUINTA** - São objetivos do CIM-AMUREL:

- i - proporcionar assessoramento na elaboração e execução de planos, programas e projetos relacionados com os setores administrativos, sociais, institucionais e de infraestrutura, notadamente: seleção e gestão de pessoal, educação, esportes, cultura, saúde, trabalho e ação social, habitação, saneamento básico, agricultura, meio ambiente, indústria, comércio, turismo, abastecimento, transporte, comunicação e segurança;
- ii - realizar licitação compartilhada cujo edital preveja contratos a serem celebrados pela administração direta ou indireta dos Municípios consorciados;
- iii - realizar ações compartilhadas ou cooperadas de defesa civil seja de capacitação de CIM-AMUREL técnicos, elaboração de planos de ação de prevenção e ou de resposta a desastres;
- iv - realizar ações compartilhadas de exploração de minerais para fins de execução e recuperação de obras e serviços públicos;
- v - elaboração de projeto, implantação, expansão, operação e manutenção das instalações de iluminação pública;
- vi - 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;

- vii - proporcionar infraestrutura e desenvolvimento da região, buscando a realização de serviços regionalizados nas mais diversas áreas de atuação;
- viii - auxiliar e orientar na formação de cursos e treinamentos aos servidores municipais;
- ix - realizar ações compartilhadas que visem garantir assistência à saúde dos servidores públicos dos entes consorciados;
- x - integração em níveis executivos das diversas ações relacionadas com o meio ambiente e desenvolvimento de ações conjuntas de vigilância sanitária, epidemiológica e infraestrutura;
- xi - promoção de estudos, projetos e serviços técnicos de engenharia, arquitetura, topografia e correlatos;
- xii - o planejamento, a fiscalização e, nos termos de contrato de programa, a prestação de serviços de saneamento básico;
- xiii - promover e executar ações e desenvolver mecanismos de coleta, transporte, gestão, tratamento, reciclagem, compostagem, seleção e disposição final de resíduos sólidos;
- xiv - promoção de estudos e serviços de assessoria administrativa, jurídica e contábil;
- xv - aquisição e administração de bens e serviços para compartilhamento;
- xvi - criar mecanismos de controle, acompanhamento e avaliação de serviços prestados pelos entes consorciados ou pelo Consórcio à população;
- xvii - desenvolver ações e serviços de saúde, obedecidos os princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS;
- xviii - proporcionar definição de políticas regionalizadas de incentivos fiscais;
- xix - gestão associada de serviços públicos;
- xx - prestação de serviços públicos em regime de gestão associada;
- xxi - 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;
- xxii - 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;
- xxiii - 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;

- xxiv - a produção de informações ou de estudos técnicos;
- xxv - a instituição e o funcionamento de escolas de governo ou de estabelecimentos congêneres;
- xxvi - a promoção do uso racional dos recursos naturais e a proteção do meio ambiente;
- xxvii - o exercício de funções no sistema de gerenciamento de recursos hídricos que lhe tenham sido delegadas ou autorizadas;
- xxviii - o apoio e o fomento do intercâmbio de experiências e de informações entre os entes consorciados;
- xxix - a gestão e a proteção de patrimônio urbanístico, paisagístico ou turístico comum;
- xxx - o fornecimento de assistência técnica, extensão, treinamento, pesquisa e desenvolvimento urbano, rural e agrário;
- xxxi - as ações e políticas de desenvolvimento urbano, socioeconômico local e regional; e
- xxxii - o exercício de competências pertencentes aos Municípios consorciados, nos termos de autorização ou delegação;
- xxxiii - assegurar e prestar os serviços de inspeção e fiscalização sanitária animal e vegetal de acordo com os princípios e definições da sanidade agropecuária, nos municípios consorciados, dentro dos padrões e normas técnicas do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária – Suasa, em conformidade com a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, Lei nº 8.171, de 17 de janeiro de 1991, Lei nº 9.712, de 20 de novembro de 1998, Decreto Federal nº 5.741, de 30 de março de 2006 e outras normas e regulamentos que venham a ser expedidos pelas instâncias Central e Superior, Intermediárias e Locais, com vista a regulamentar a sanidade agropecuária, incluindo o controle de atividades de saúde, sanidade, inspeção e fiscalização, educação, vigilância de animais e vegetais, insumos e produtos de origem animal e vegetal, e também:
- a) articular e estimular ações nos municípios consorciados a fim de viabilizar programas de segurança alimentar e de desenvolvimento local, envolvendo arranjos socioeconômicos socialmente justos, econômica e ecologicamente sustentáveis e estruturando cadeias produtivas em processos associativos ou cooperativos e solidários;
  - b) constituir ou contratar equipes de assistência técnica, responsáveis por Programas de Apoio e Desenvolvimento da Agroindústria, integrando as iniciativas em Rede de maneira a construir conjuntamente estratégias de viabilização dos empreendimentos com ações de capacitação, assistência técnica, análise econômica e gestão das agroindústrias, assessoria na elaboração de perfis agroindustriais e implantação/adequação de



agroindústrias familiares frente à legislação sanitária, ambiental, fiscal, previdenciária e tributária, projetos de custeio e investimento e relação com mercado consumidor;

- c) planejar e gerir atividades destinadas a instituir e ampliar as ações de segurança alimentar e nutricional e de promoção do desenvolvimento local dos municípios consorciados;
- d) gerenciar os recursos técnicos e financeiros conforme pactuados em contrato de rateio, quando da elaboração de projetos e convênios com as Secretarias de Estado, Ministério do Desenvolvimento Social, Ministério do Desenvolvimento Agrários e outros que firmarem parceria com o Consórcio;
- e) integrar os Serviços de Inspeção dos Municípios entre si e ao Sistema Unificado de Atenção a Sanidade Agropecuária – Suasa, visando garantir a sanidade agropecuária, desde o local da produção primária até a colocação do produto final no mercado, assegurando um sistema eficiente e eficaz;
- f) gerenciar os recursos técnicos e financeiros conforme pactuados em contrato de rateio, prestando serviço de acordo com os parâmetros aceitos pela Secretaria de Estado da Agricultura e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, princípios, diretrizes e normas que regulam o Suasa;
- g) criar instrumento de vigilância e defesa sanitária animal e vegetal, com a respectiva inspeção e classificação de produtos destas origens, bem como de seus subprodutos e resíduos de valor econômico, mantendo controle, avaliação e acompanhamento dos serviços prestados às empresas cadastradas e aos municípios consorciados;
- h) fiscalizar os insumos e os serviços usados nas atividades agropecuárias;
- i) realizar estudos sobre as condições sanitárias, animal e vegetal, da região, oferecendo alternativas de ações que melhorem tais condições;
- j) adequar o controle oficial em toda a cadeia produtiva animal e vegetal;
- k) incentivar e apoiar a estruturação dos serviços de sanidade animal e vegetal nos municípios consorciados, objetivando a uniformidade de atendimento de inspeção e de auxílio a diagnóstico para a correta aplicação das normas do Suasa;
- l) constituir conjuntamente os requisitos para obtenção da equivalência dos Serviços de Inspeção dos Municípios para adesão aos Sistemas Brasileiros de Inspeção de Produtos e Insumos Agropecuários (IN 19/2006), quais sejam: i) infraestrutura administrativa; ii) inocuidade dos produtos; iii) qualidade dos produtos; iv) prevenção e combate à fraude econômica; e v) controle ambiental.

- m) prestar assessoria e treinamento aos técnicos dos municípios consorciados, na implantação de programas e medidas destinadas à inspeção e controles oficiais do Suasa;
- n) orientar e assessorar os produtores rurais, industriais e fornecedores de insumos, distribuidores, cooperativas e associações, industriais e agroindustriais, atacadistas e varejistas e quaisquer outros responsáveis ao longo da cadeia de produção para garantir a sanidade e a qualidade dos produtos de origem animal e vegetal, e a dos insumos agropecuários, bem como prestar serviços de assistência técnica e extensão rural;
- o) viabilizar a existência de infraestrutura de serviços de inspeção de produtos de origem animal e vegetal na área territorial do consórcio;
- p) implantar, contratar ou conveniar serviços de laboratório;
- q) constituir ou contratar equipes para:
  - i) inspeção de produtos de origem animal e vegetal habilitados a emitir a certificação sanitária de origem, fitossanitária de origem, de identidade e de qualidade e outros procedimentos em acordo com a legislação pertinente, aos estabelecimentos assistidos pelo consórcio;
  - ii) inspeção e fiscalização ambiental, mediante assinatura de convênios com os órgãos ambientais municipais, estaduais e federais, para atuarem na emissão de controle e licenciamento ambiental local;

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

#### CAPÍTULO IV DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO

**CLÁUSULA SEXTA** - Para o desenvolvimento de seus objetivos, o CIM-AMUREL poderá valer-se dos seguintes instrumentos:

- I - firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos de governo, inclusive com municípios que não tenham sido subscritores do presente Protocolo de Intenções;
- II - promover desapropriações e instituir servidões nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou interesse social, realizada pelo Poder Público;
- III - ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes da Federação consorciados, dispensada a licitação nos casos em que a legislação permitir e respeitando este protocolo;

- iv - estabelecer contrato de programa, termos de parceria e contratos de gestão para a prestação dos serviços públicos fixados neste protocolo;
- v - contratar operação de crédito observados os limites e condições estabelecidas na legislação pertinente.

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

§ 2º O CIM-AMUREL poderá outorgar concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos mediante autorização prevista nos termos deste Protocolo de Intenções, observada a legislação de normas gerais em vigor.

## **CAPÍTULO V DOS DIREITOS DOS ENTES CONSORCIADOS**

**CLÁUSULA SÉTIMA** - Constituem direitos dos consorciados:

- i - participar ativamente das sessões da Assembleia Geral e discutir os assuntos submetidos à apreciação dos consorciados, através de proposições, debates e deliberações através do voto, desde que adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras;
- ii - exigir dos demais consorciados e do próprio CIM-AMUREL o pleno cumprimento das regras estipuladas no Contrato de Consórcio, no seu Estatuto, Contratos de Programa e Contratos de Rateio, desde que adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras;
- iii - operar compensação de pagamentos de vencimentos a servidor cedido ao CIM-AMUREL, quando for o caso, com as obrigações previstas no Contrato de Rateio;
- iv - votar e ser votado para os cargos da Presidência, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
- v - propor medidas que visem atender aos objetivos e interesses dos Municípios e ao aprimoramento do CIM-AMUREL.

## **CAPÍTULO VI DOS DEVERES DOS ENTES CONSORCIADOS**

**CLÁUSULA OITAVA** - Constituem deveres dos entes consorciados:



- i - cumprir e fazer cumprir o Contrato de Consórcio, em especial, quanto ao pagamento das contribuições previstas no Contrato de Rateio;
- ii - acatar as determinações da Assembleia Geral, cumprindo com as deliberações e obrigações para com o CIM-AMUREL, em especial ao que determina o Contrato de Programa e o Contrato de Rateio;
- iii - cooperar para o desenvolvimento das atividades do CIM-AMUREL, bem como contribuir com a ordem e a harmonia entre os consorciados e colaboradores;
- iv - participar ativamente das reuniões e Assembleias Gerais do CIM-AMUREL, através de proposições, debates e deliberações através do voto, sempre que convocados;
- v - cumprir com suas obrigações operacionais e financeiras assumidas com o CIM-AMUREL, sob pena de suspensão e posterior exclusão na forma do Contrato de Consórcio;
- vi - ceder, se necessário, servidores para o CIM-AMUREL na forma do Contrato de Consórcio;
- vii - incluir, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, dotações suficientes para suportar as despesas que, nos termos do orçamento do CIM-AMUREL, devam ser assumidas por meio de Contrato de Rateio e Contrato de Programa, conforme for o caso;
- viii - compartilhar recursos e pessoal para a execução de serviços, programas, projetos, atividades e ações no âmbito do CIM-AMUREL, nos termos de Contrato de Programa.

**TÍTULO III**  
**DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**  
**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CLÁUSULA NONA** - Para o cumprimento de seus objetivos, o CIM-AMUREL contará com a seguinte estrutura organizacional:

- I - Nível de Direção Superior:
  - a) Assembleia Geral;
  - b) Presidência;
  - c) Conselho de Administração;
  - d) Conselho Fiscal.
- II - Nível de Gerência e Assessoramento:
  - a) Diretoria Executiva;
  - b) Câmaras Temáticas;



III - Nível de Execução Programática.

a) Departamentos Setoriais

Parágrafo único. O Consórcio será organizado por Estatuto cujas disposições, sob pena de nulidade, deverão atender a todas as cláusulas deste Protocolo de Intenções.

## CAPÍTULO II - DA ASSEMBLEIA GERAL

**CLÁUSULA DÉCIMA** - A Assembleia Geral é a instância deliberativa máxima do CIM-AMUREL, sendo constituída, exclusivamente, pelos Chefes dos Poderes Executivos dos entes consorciados, sendo que os respectivos suplentes serão, obrigatoriamente, seus substitutos legais, nos termos das respectivas Leis Orgânicas.

§ 1º Os vice-prefeitos poderão participar de todas as reuniões da Assembleia Geral como ouvintes.

§ 2º Ninguém poderá representar dois entes consorciados na mesma Assembleia Geral.

§ 3º Cada ente consorciado possuirá direito a um voto nas deliberações da Assembleia Geral, votando os suplentes apenas na ausência ou impedimento do respectivo titular:

I - o voto será público e nominal, admitindo-se o voto secreto nos casos de julgamento em que se suscite a aplicação de penalidades a ente consorciado e na aprovação de moção de censura;

II - o Presidente do Consórcio, salvo nas eleições, destituições e nas decisões que exijam *quorum* qualificado, votará apenas para desempatar, não tendo direito a voto nas deliberações referentes à prestação de contas e outros atos de sua responsabilidade.

§ 4º A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, três vezes por ano, cujas datas poderão ser definidas no Estatuto do Consórcio, para examinar e deliberar sobre matérias de sua competência e, extraordinariamente, quando convocada, sempre que possível coincidindo com as Assembleias da Associação de Municípios da Região de Laguna - AMUREL, na forma deste instrumento e do Estatuto.

§ 5º A forma de convocação das Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias será definida no Estatuto.

§ 6º Compete à Assembleia Geral:

I - eleger e destituir o Presidente, o Vice-Presidente, os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;

II - aprovar o Estatuto do Consórcio e suas alterações;

- iii - deliberar sobre a suspensão e exclusão de ente consorciado;
- iv - deliberar sobre o ingresso no Consórcio de ente federativo que não tenha sido subscritor inicial do Protocolo de Intenções;
- v - homologar o ingresso no Consórcio de ente federativo que tenha ratificado o Protocolo de Intenções após 2 (dois) anos de sua subscrição;
- VI - aprovar:
  - a) Plano Plurianual de Investimentos, até o final da segunda quinzena de julho do exercício em que se iniciar o mandato dos representantes legais dos entes consorciados;
  - b) Diretrizes Orçamentárias do exercício seguinte, até o final da segunda quinzena de setembro do exercício em curso;
  - c) Orçamento Anual do exercício seguinte, até o final da segunda quinzena de outubro do exercício em curso, bem como respectivos créditos adicionais, inclusive previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de Contrato de Rateio;
  - d) a fixação do valor e a forma de rateio entre os entes das despesas para o exercício seguinte, tomando por base a referida peça orçamentária, bem como a revisão e o reajuste de valores devidos ao Consórcio pelos consorciados;
  - e) a realização de operações de crédito, de conformidade com os limites e condições próprios estabelecidos pelo Senado Federal;
  - f) a fixação, a revisão e o reajuste de tarifas e outros preços públicos;
  - g) a aquisição, exceto de material de expediente, alienação e oneração de bens do Consórcio ou daqueles que, nos termos de Contrato de Programa, tenham-lhe sido outorgados os direitos de exploração;
  - h) as contas referentes ao exercício anterior até a segunda quinzena de março do exercício subsequente.
- VII - deliberar sobre mudança de sede;
- viii - deliberar sobre a extinção do CIM-AMUREL;
- ix - deliberar sobre as decisões do Conselho Fiscal;
- x - deliberar sobre a necessidade de contratação e ampliação do quadro de pessoal, e preenchimento das vagas existentes;
- XI - nomear e exonerar os membros da Diretoria Executiva;
- XII - aprovar o Plano de Carreira dos funcionários do Consórcio;
- XIII - aprovar planos e regulamentos dos serviços públicos;
- xiv - apreciar e sugerir medidas sobre:



a) a melhoria dos serviços prestados pelo Consórcio;

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

xv - deliberar, em caráter excepcional, sobre as matérias relevantes ou urgentes que lhe sejam declinadas pelo Conselho de Administração;

xvi - aprovar cessão de servidores e empregados públicos por ente federativo consorciado ou conveniado ao Consórcio;

XVII - deliberar e dispor em última instância sobre os casos omissos tidos por relevantes.

§ 7º As competências arroladas nesta cláusula não prejudicam outras reconhecidas pelo Estatuto do Consórcio.

§ 8º A Assembleia Geral Extraordinária será presidida e convocada pelo Presidente do CIM-AMUREL ou seu substituto legal, através de comunicação inequívoca que garanta a ciência de todos os seus membros quanto ao dia, hora, local e pauta do dia, respeitado o prazo mínimo de 04 (quatro) dias úteis entre a convocação e a data da reunião.

§ 9º A Assembleia Geral Extraordinária também poderá ser convocada por um quinto de seus membros, quando o Presidente do CIM-AMUREL ou seu substituto legal não atender no prazo de 10 (dez) dias a pedido fundamentado de ente consorciado para convocação extraordinária.

§ 10. A Assembleia Geral instalar-se-á em primeira convocação com a presença de 2/3 (dois terços) dos membros do CIM-AMUREL em dia com suas obrigações operacionais e financeiras e em segunda e última convocação, 30 (trinta) minutos após a primeira convocação, com a presença de qualquer número de consorciados adimplentes, deliberando por maioria simples de votos, ressalvadas as matérias que exigirem maioria qualificada ou absoluta nos termos deste instrumento e de disposições do Estatuto do Consórcio.

§ 11. O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos na última Assembleia ordinária do ano em curso, podendo ser apresentadas candidaturas nos primeiros trinta minutos. Somente será aceita a candidatura de Chefe de Poder Executivo de ente consorciado adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras:

i - o Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos mediante voto público e nominal ou por aclamação, para mandato de um ano, com início no primeiro dia útil do exercício financeiro subsequente, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, mediante reeleição;

ii - será considerado eleito o candidato que obtiver ao menos 2/3 (dois terços) dos votos, não podendo ocorrer a eleição sem a presença de pelo menos 2/3 (dois terços) dos consorciados;

iii - caso nenhum dos candidatos tenha alcançado 2/3 (dois terços) dos votos, realizar-se-á,

após quinze minutos de intervalo, segundo turno de eleição, sendo considerado eleito o candidato que obtiver metade mais um dos votos, excetuados os votos brancos;

iv - não obtido o número de votos mínimo mesmo em segundo turno, será convocada nova Assembleia Geral, a se realizar em até 30 (trinta) dias, caso necessário prorrogando-se *pro tempore* o mandato do Presidente e do Vice-Presidente em exercício.

§ 12. O mandato do Presidente e/ou do Vice-Presidente cessará automaticamente no caso de o eleito não mais ocupar a Chefia do Poder Executivo do ente consorciado que representa na Assembleia Geral.

§ 13. Em Assembleia Geral especificamente convocada, poderá ser destituído o Presidente do Consórcio, bastando ser apresentada moção de censura com apoio de pelo menos 2/3 (dois terços) dos Consorciados:

i - apresentada moção de censura, as discussões serão interrompidas e será ela imediatamente apreciada, sobrestando-se os demais itens da pauta;

ii - a votação da moção de censura será efetuada após facultada a palavra, por quinze minutos, ao seu primeiro subscritor e, caso presente, ao Presidente que se pretenda destituir. Admitir-se-á o voto secreto somente se a Assembleia Geral, por maioria simples dos votos, presente a maioria absoluta, assim decidir, caso contrário a votação será pública e nominal

iii - será considerada aprovada a moção de censura se obter voto favorável de 2/3 (dois terços) dos membros em Assembleia Geral, em dia com suas obrigações operacionais e financeiras, presente a maioria absoluta dos entes consorciados;

iv - caso aprovada a moção de censura em desfavor do Presidente do Consórcio, ele estará automaticamente destituído, procedendo-se, na mesma Assembleia, à eleição do Presidente para completar o período remanescente de mandato;

v - na hipótese de não se viabilizar a eleição de novo Presidente, o Vice-Presidente assumirá esta função até a próxima Assembleia Geral, a se realizar em até 30 (trinta) dias;

vi - rejeitada moção de censura, nenhuma outra poderá ser apreciada na mesma Assembleia e nos 60 (sessenta) dias seguintes, em relação ao mesmo fato.

§ 14. Os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal serão escolhidos dentre os Chefes dos Poderes Executivos dos entes consorciados.

§ 15. Na última Assembleia Geral ordinária do ano em curso, reunir-se-ão os entes consorciados para eleição dos Conselhos de Administração e Fiscal, não podendo ocorrer à eleição sem a presença de pelo menos 2/3 (dois terços) dos consorciados:

i - nos primeiros trinta minutos de reunião serão apresentadas as indicações dos três



membros que integrarão os respectivos Conselhos:

ii - a eleição realizar-se-á mediante voto público e nominal ou por aclamação, sendo que cada ente consorciado somente poderá votar em um candidato;

iii - consideram-se eleitos para cada Conselho os três candidatos com maior número de votos. Em caso de empate, será considerado eleito o candidato de maior idade;

§ 16. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal serão eleitos para mandato de um ano, com início no primeiro dia útil do exercício financeiro subsequente, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, mediante reeleição.

§ 17. Os membros dos Conselho de Administração e Fiscal somente poderão ser afastados de seus cargos mediante moção de censura apresentada com apoio de pelo menos 2/3 (dois terços) dos Consorciados, aprovada por 2/3 (dois terços) de votos da Assembleia Geral, exigida a presença de 3/5 de entes consorciados, observado, no que couber, o disposto neste instrumento quanto à moção de censura em face do Presidente.

§ 18. A perda do mandato eletivo é causa de extinção automática da condição de membro da Assembleia Geral, quando haverá substituição automática por quem lhe suceder no mandato do ente consorciado.

§ 19. Para as deliberações constantes dos incisos III, IV, VI, VII, VIII, XI do § 6º desta Cláusula, é necessário o voto da maioria de 2/3 (dois terços) dos membros do CIM-AMUREL, em dia com suas obrigações operacionais e financeiras, em Assembleia Geral extraordinária convocada especificamente para tais fins.

§ 20. O Estatuto preverá as formalidades para a alteração de seus dispositivos, cuja aprovação dar-se-á por maioria absoluta dos membros consorciados e entrará em vigor após publicação na imprensa oficial, na forma legal.

§ 21. A Assembleia Geral ordinária será presidida e convocada pelo Presidente do CIM-AMUREL ou seu substituto legal através de comunicação que garanta a ciência de todos os seus membros quanto ao dia, hora, local e pauta do dia, respeitado o prazo mínimo de 07 (sete) dias entre a convocação e a data da reunião.

§ 22. O ente consorciado que não estiver em dia com suas obrigações operacionais e financeiras não poderá votar e nem ser votado.

§ 23. Nas atas da Assembleia Geral serão registradas:

i - por meio de lista de presença, todos os entes federativos representados na Assembleia Geral;

ii - de forma resumida, quando possível, todas as intervenções orais e, como anexo, todos os

documentos que tenham sido entregues ou apresentados na reunião da Assembleia Geral;

iii - a íntegra de cada uma das propostas votadas na Assembleia Geral e a indicação expressa e nominal de como cada representante nela votou, bem como a proclamação de resultados;

iv - no caso de votação secreta, a expressa motivação do segredo e o resultado final da votação.

§ 24. Somente se reconhecerá sigilo de documentos e declarações efetuadas na Assembleia Geral mediante decisão na qual se indiquem expressamente os motivos do sigilo, cuja decisão será tomada por 2/3 (dois terços) dos votos dos presentes.

§ 25. A ata será rubricada em todas as suas folhas, inclusive de anexos, por aquele que a lavrou e por quem presidiu o término dos trabalhos da Assembleia Geral.

§ 26. Sob pena de ineficácia das decisões nela tomadas, a íntegra da ata da Assembleia Geral será, em até 10 (dez) dias após a aprovação, publicada no sítio que o Consórcio manter na rede mundial de computadores – *internet*.

§ 27. Mediante o pagamento das despesas de reprodução, cópia autenticada da ata e demais documentos, salvo os considerados de caráter sigiloso, serão fornecidos para qualquer do povo.

### CAPÍTULO III

#### DO PRESIDENTE E DO VICE-PRESIDENTE

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – A Presidência do CIM-AMUREL é composta pelos cargos de Presidente e Vice-Presidente eleitos dentre os Chefes do Poder Executivo pela Assembleia Geral.

§ 1º Compete ao Presidente do CIM-AMUREL, sem prejuízo do que prever o Estatuto do Consórcio:

I - promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;

II - autorizar o Consórcio a ingressar em juízo;

III - convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral e do Conselho de Administração;

IV - representar judicial e extrajudicialmente o CIM-AMUREL, cabendo ao Vice-Presidente, substituí-lo em seus impedimentos;

V - movimentar em conjunto com o Diretor Executivo as contas bancárias e recursos do CIM-AMUREL;

VI - dar posse aos membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva;

VII - ordenar as despesas do Consórcio e responsabilizar-se pela sua prestação de contas;

viii - convocar reuniões com a Diretoria Executiva;

ix - homologar e adjudicar as licitações realizadas pelo Consórcio;

x - expedir resoluções da Assembleia Geral e do Conselho de Administração para dar força normativa às decisões estabelecidas nesses colegiados;

xi - expedir portarias para dar força normativa às decisões monocráticas de competência do Presidente do CIM-AMUREL;

XII - delegar atribuições e designar tarefas para os órgãos de gerência e de execução;

xiii - julgar, em primeira instância, recursos relativos a:

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

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

c) aplicação de penalidades a funcionários do Consórcio.

xiv - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo de Intenções ou pelo Estatuto a outro órgão do Consórcio.

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

§ 3º Com exceção da competência prevista nos incisos II, III, IV, V, IX, X, XI, XIII, alíneas "a" e "b", todas as demais poderão ser delegadas ao Diretor Executivo.

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

§ 5º Compete ao Vice-Presidente do CIM-AMUREL:

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

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

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

IV - convocar Assembleia Extraordinária em 15 (quinze) dias para eleição de novo Presidente do CIM-AMUREL, no caso da vacância ocorrer na primeira metade do mandato, quando o

eleito presidirá o Consórcio até fim do mandato original, podendo, se reeleito, ser conduzido ao mandato seguinte.

§ 6º Em caso de vacância dos cargos de Presidente e Vice-Presidente será realizada a eleição para o seu preenchimento, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias.

Parágrafo único. Enquanto não realizada a eleição a Presidência e Vice-Presidência serão exercidas pelos Prefeitos mais idosos sucessivamente.

#### CAPÍTULO IV DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - O Conselho de Administração é o órgão de administração do Consórcio, constituído pelo Presidente e Vice-Presidente do CIM-AMUREL, e por outros três Conselheiros eleitos pela Assembleia Geral e suas deliberações serão executadas pela Presidência e pela Diretoria Executiva.

§ 1º Os membros do Conselho de Administração serão eleitos dentre os Chefes dos Poderes Executivos.

§ 2º A perda do mandato eletivo é causa de extinção automática do mandato de membro do Conselho de Administração, hipótese em que assumirá a função aquele que assumir a Chefia do Poder Executivo, exceto o Presidente.

§ 3º Compete ao Conselho de Administração:

I – aprovar para posterior deliberação da Assembleia Geral:

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

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

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

II - planejar todas as ações de natureza administrativa do CIM-AMUREL, fiscalizando a Diretoria Executiva na sua execução;

III - contratar serviços de auditoria interna e externa;

IV - elaborar e propor a Assembleia Geral alterações no quadro de pessoal do CIM-AMUREL;

V - aprovar o reajuste de vencimento dos funcionários;

- vi - propor o Plano de Carreira dos funcionários do Consórcio;
  - vii - aprovar previamente a contratação de pessoal por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos previstos neste instrumento e no Estatuto;
  - viii - elaborar o Estatuto do CIM-AMUREL, com auxílio da Diretoria Executiva, submetendo tal proposição à aprovação da Assembleia Geral;
  - ix - requisitar a cedência de servidores dos entes consorciados;
  - x - propor à Assembleia Geral a alteração deste instrumento e do Estatuto do Consórcio;
  - xi - prestar contas ao órgão concessor dos auxílios e subvenções que o CIM-AMUREL venha a receber;
  - xii - definir e acompanhar a execução da política patrimonial e financeira e os programas de investimento do CIM-AMUREL;
  - XIII - propor a nomeação e a exoneração dos membros da Diretoria Executiva;
  - xiv - autorizar o Diretor Executivo a contratar estagiários;
  - xv - aprovar a celebração dos instrumentos de gestão previstos na Cláusula Sétima deste instrumento;
  - xvi - deliberar sobre outras matérias de natureza administrativa do CIM-AMUREL não atribuídas à competência da Assembleia Geral e não elencadas neste artigo.
- § 4º Em caso de vacância dos cargos do Conselho de Administração, será realizada a eleição para o seu preenchimento, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias.
- Parágrafo único. Enquanto não realizada a eleição os cargos serão exercidos pelos Prefeitos mais idosos sucessivamente.

## CAPÍTULO V DO CONSELHO FISCAL

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizatório do Consórcio, responsável por exercer, além do disposto no Estatuto, o controle da legalidade, legitimidade e economicidade da atividade patrimonial e financeira do CIM-AMUREL, manifestando-se na forma de parecer, com o auxílio, no que couber, do Tribunal de Contas.

§ 1º O Conselho Fiscal é composto por três membros, escolhidos pela Assembleia Geral dentre os Chefes dos Poderes Executivos.

§ 2º O previsto nesta cláusula não prejudica o controle externo a cargo do Poder Legislativo

de cada ente consorciado, no que se refere aos recursos que cada um deles efetivamente entregou ou compromissou ao Consórcio.

§ 3º A perda do mandato eletivo é causa de extinção automática do mandato de membro do Conselho Fiscal, hipótese em que assumirá a função aquele que assumir a Chefia do Poder Executivo.

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

§ 5º Sem prejuízo do previsto no Estatuto do Consórcio, incumbe ao Conselho Fiscal:

- I - fiscalizar trimestralmente a contabilidade do CIM-AMUREL;
- II - acompanhar e fiscalizar, sempre que considerar oportuno e conveniente, as operações econômicas ou financeiras da entidade e propor ao Conselho de Administração a contratação de auditorias ou, na omissão deste, diretamente à Assembleia Geral;
- III - emitir parecer, sempre que requisitado, sobre contratos, convênios, credenciamentos, proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral a serem submetidos à Assembleia Geral pelo Conselho de Administração ou pelo Diretor Executivo;
- IV - eleger entre seus pares o Presidente do Conselho Fiscal;
- V - julgar, em segunda instância, recursos relativos à:
  - a) homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos;
  - b) impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação e homologação e adjudicação de seu objeto;
  - c) aplicação de penalidades a funcionários do Consórcio.

§ 6º O Conselho Fiscal por seu Presidente e por decisão da maioria de seus membros, poderá convocar o Conselho de Administração e o Diretor Executivo para prestar informações e tomar as devidas providências quando forem verificadas irregularidades na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira ou ainda inobservância de normas legais, estatutárias ou regimentais.

§ 7º As decisões do Conselho Fiscal serão submetidas à homologação da Assembleia Geral.

§ 8º Em caso de vacância dos cargos do Conselho Fiscal, será realizada a eleição para o seu preenchimento, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias.

Parágrafo único. Enquanto não realizada a eleição os cargos serão exercidos pelos Prefeitos mais idosos sucessivamente.

## DA DIRETORIA EXECUTIVA

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - A Diretoria Executiva é o órgão executivo do CIM-AMUREL.

§ 1º A Diretoria Executiva é composta por Diretor Executivo e Assessoria Jurídica.

§ 2º Além do previsto no Estatuto do Consórcio, compete ao Diretor Executivo:

- I - receber e expedir documentos e correspondências do Consórcio, mantendo em ordem toda a documentação administrativa e financeira do CIM-AMUREL, bem assim zelando e responsabilizando-se pelo seu controle, organização e arquivo;
- II - realizar programação dos compromissos financeiros a pagar e a receber do CIM-AMUREL;
- III - executar a gestão administrativa e financeira do CIM-AMUREL dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral, observada a legislação em vigor, em especial as normas da administração pública;
- IV - elaborar Plano Plurianual de Investimentos, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;
- V - elaborar a Prestação de Contas mensal, o Relatório de Atividades e os Balanços Anuais a serem submetidos ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral do CIM-AMUREL;
- VI - elaborar a prestação de contas de projetos, convênios, contratos e congêneres dos auxílios e subvenções concedidos e/ou recebidos pelo Consórcio;
- VII - controlar o fluxo de caixa;
- VIII - elaborar e analisar projetos sob a ótica da viabilidade econômica, financeira e dos impactos, a fim de subsidiar processo decisório;
- IX - acompanhar e avaliar projetos;
- X - avaliar a execução e os resultados alcançados pelos programas e ações implementados;
- XI - elaborar relatórios de acompanhamento dos projetos/convênios para os órgãos superiores;
- XII - movimentar em conjunto com o Presidente do CIM-AMUREL ou com quem este delegar as contas bancárias e os recursos financeiros do Consórcio;
- XIII - providenciar e solucionar todas as diligências solicitadas pelos órgãos colegiados do Consórcio, Presidência e Tribunal de Contas do Estado;
- XIV - realizar as atividades de relações públicas do CIM-AMUREL, constituindo o elo de ligação do Consórcio com a sociedade civil e os meios de comunicação, segundo diretrizes e supervisão do Presidente;
- XV - contratar, punir, dispensar ou exonerar empregados, bem como praticar todos os atos relativos a gestão dos recursos humanos, após autorização do Conselho de Administração;

- xvi - contratar, após prévia aprovação do Conselho de Administração, pessoal por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos previsto neste instrumento e no Estatuto;
- xvii - apresentar os assuntos relacionados à Estrutura Administrativa e Recursos Humanos a serem submetidos à aprovação do Conselho de Administração;
- xviii - promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;
- xix - instaurar sindicâncias e processos disciplinares nos termos do Estatuto;
- XX - constituir comissão de licitações do Consórcio nos termos do Estatuto;
- xxi - providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembleia Geral, Conselho de Administração e Conselho Fiscal;
- xxii - participar, sem direito a voto, das reuniões da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, e coordenar a lavratura das atas em livros próprios, os quais deverão conter o registro cronológico de todas as reuniões realizadas, com indicação da data, local e hora, pauta, nome e cargo dos presentes, e todas as deliberações adotadas em cada reunião;
- xxiii - elaborar os processos de licitação para contratação de bens, materiais ou prestadores de serviços e a celebração de convênios de credenciamento com entidades;
- xxiv - propor melhorias nas rotinas administrativas do Consórcio ao Conselho de Administração, visando à contínua redução de custos, aumento da eficácia das ações consorciais no atingimento de suas metas e objetivos e ao emprego racional dos recursos disponíveis;
- xxv - requisitar à Presidência seu substituto em caso de impedimento ou ausência para responder pelo expediente e pelas atividades do CIM-AMUREL;
- xxvi - propor ao Conselho de Administração a requisição de servidores públicos para servir ao CIM-AMUREL.
- xxvii - expedir certidões, declarações, passar recibos, receber citações e intimações, bem como dar adequado tratamento a todos os demais documentos a serem expedidos ou recebidos relativos a matérias administrativas do CIM-AMUREL;
- xxviii - responder pela execução das compras e de fornecimentos, dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral
- xxix - autenticar o livro de atas das reuniões da Assembleia Geral e do Conselho de Administração;
- § 3º O exercício da função de Diretor Executivo será exercida pelo Diretor Executivo da



AMUREL, podendo, a critério do Conselho de Administração e em caso de recusa do Diretor Executivo da AMUREL, ser nomeado outro profissional, desde que possua formação de nível superior em Administração, Economia, Direito ou Ciências Contábeis.

§ 4º Além do previsto no Estatuto do Consórcio, compete à Assessoria Jurídica:

- I - exercer toda a atividade jurídica de assessoria e consultoria e o contencioso do Consórcio, inclusive representando-o judicial e extrajudicialmente em todas as causas movidas contra a instituição ou pela própria, e inclusive perante Tribunal de Contas;
- II - elaborar parecer jurídico em geral;
- III - aprovar edital de licitação.

§ 5º À Assessoria Jurídica, relativamente às obrigações e direitos de seus membros, aplicam-se as disposições da Lei Federal 8.906, de 04 de julho de 1994.

§ 6º Para cumprimento das atribuições de Assessor Jurídico será exigida formação profissional de nível superior com regular inscrição no órgão competente.

§ 7º Outras atribuições, direitos, e deveres da Diretoria Executiva poderão ser definidos no Estatuto do Consórcio.

## CAPÍTULO VII DAS CÂMARAS TEMÁTICAS

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - Por possuir o CIM-AMUREL múltiplas finalidades, ficam instituídas as seguintes Câmaras Temáticas para divisão das atribuições por área de atuação:

- I - Câmara de Assistência Social;
- II - Câmara de Meio Ambiente, Saneamento Básico e Infraestrutura;
- III - Câmara de Inspeção Sanitária, Sanidade Agropecuária e Segurança Alimentar;

§ 1º Poderão ser instituídas outras Câmaras Temáticas no Estatuto do Consórcio.

§ 2º As composições, competências e funcionamento das Câmaras Temáticas serão definidas no Estatuto do Consórcio.

§ 3º Para o desenvolvimento das atribuições das Câmaras Temáticas fica a Assembleia Geral autorizada a determinar o provimento dos empregos públicos elencados no Anexo I, ou utilizar pessoal cedido pelos Municípios consorciados, ou utilizar a equipe técnica da AMUREL mediante formalização de convênio específico.

## CAPÍTULO VIII DOS DEPARTAMENTOS SETORIAIS



**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - Os departamentos setoriais exercem as funções de execução e apoio administrativo aos demais órgãos que compõem a estrutura organizacional do CIM-AMUREL e consistem em:

- I - Departamento de Contabilidade;
- II - Departamento de Compras e Licitações;
- III - Departamento de Almoxarifado e Patrimônio;
- IV - Departamento de Serviços de Informática;
- V - Departamento de Recursos Humanos;
- VI - Departamento de Engenharia;

§ 1º Para o desempenho das atribuições dos Departamentos Setoriais fica a Assembleia Geral autorizada a determinar o provimento dos empregos públicos elencados no Anexo I, ou utilizar pessoal cedido pelos Municípios consorciados, ou utilizar a equipe técnica da AMUREL mediante formalização de convênio específico.

§ 2º A descrição das atribuições dos Departamentos deverá constar do Estatuto do Consórcio.

## **CAPÍTULO IX DO REGIME JURÍDICO FUNCIONAL**

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** - O CIM-AMUREL terá como regime jurídico funcional o celetista, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho-CLT e submeter-se-á ao Regime Geral de Previdência Social.

§ 1º Os empregos públicos do CIM-AMUREL serão providos mediante contratação celebrada após concurso público de provas ou de provas e títulos, e os cargos de confiança mediante livre nomeação e exoneração.

§ 2º O Estatuto disporá sobre os procedimentos relacionados ao concurso público.

§ 3º O exercício das funções de competência da Diretoria Executiva se dará na forma da Cláusula Trigésima Primeira deste instrumento, ficando a cargo do Conselho de Administração a nomeação para o Cargo de Confiança de Coordenador de Abrigo Institucional.

§ 4º Aos empregados públicos e aos ocupantes de cargos de confiança aplicam-se as vedações e exceções previstas na Constituição Federal relativas ao acúmulo de empregos e cargos públicos.

§ 5º Os empregados públicos não podem ser cedidos, inclusive para consorciados.

§ 6º A dispensa de empregados públicos dependerá de motivação prévia e dar-se-á nos termos do Estatuto do Consórcio.

§ 7º O Estatuto poderá dispor sobre o exercício do poder disciplinar e regulamentar, as atribuições administrativas, hierarquia, avaliação de eficiência, lotação, jornada de trabalho e denominação dos cargos.

§ 8º A participação no Conselho de Administração, Conselho Fiscal, bem como a participação dos representantes dos entes consorciados na Assembleia Geral não será remunerada, vedado o recebimento de qualquer espécie remuneratória ou mesmo de indenização, sendo considerado trabalho público relevante, inclusive na função de Presidente do Consórcio.

§ 9º Os empregados incumbidos da gestão do Consórcio não respondem pessoalmente pelas obrigações contraídas pelo Consórcio, salvo pelos atos cometidos em desacordo com a lei, disposições do seu Estatuto e deste Protocolo de Intenções.

§ 10. A execução das funções de competência dos Departamentos Setoriais instituídos neste instrumento, poderá ocorrer por meio de cessão de servidores ou empregados públicos pelos Municípios consorciados ou os com ele conveniados, ou através da equipe técnica da AMUREL mediante formalização de convênio específico.

§ 11. O Estatuto preverá as formas de concessão de vantagens a ser concedidas aos empregados públicos, sejam indenizações ou auxílios pecuniários.

§ 12. O Conselho de Administração poderá autorizar o pagamento de gratificação de função aos empregados públicos, conforme previsão no Estatuto.

§ 13. Para os servidores ou empregados públicos cedidos ao Consórcio pelos Municípios consorciados, ou os com eles conveniados, na forma e condições da legislação de cada um, bem como da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e seu Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007 e deste instrumento, será observado:

I - os servidores ou empregados públicos recebidos em cessão manterão a percepção de remuneração do ente cedente, permanecendo no seu regime jurídico e previdenciário originário;

II - o Conselho de Administração, levando em conta o valor da remuneração recebida no município de origem, poderá autorizar, para fins de adequação ao vencimento do emprego a ser ocupado no Consórcio, o pagamento de gratificação aos servidores cedidos pelos entes da Federação que o compõem; e gratificação para ressarcimento de despesas,

limitada a média mensal de gastos com alimentação e estadia ou deslocamento, devidamente comprovadas através de documento idôneo;

III - o pagamento de adicionais ou gratificações, não configura vínculo novo do servidor ou empregado público cedido, inclusive para a apuração de responsabilidade trabalhista ou previdenciária;

IV - o ente da Federação consorciado que assumiu o ônus da cessão do servidor poderá contabilizar os pagamentos de remuneração como créditos hábeis para operar compensação com obrigações previstas no Contrato de Rateio;

V - fica instituída Função Gratificada de Coordenador de Câmara Temática que poderá ser exercida por servidor cedido originário de ente consorciado ou entidade conveniada, sem prejuízo da remuneração percebida do ente cedente, no valor correspondente ao percentual de até 50% (cinquenta por cento) do vencimento correspondente ao cargo originário.

§ 14. Observado o orçamento anual do Consórcio, os vencimentos previstos para o quadro de pessoal serão revistos anualmente, sempre no mês de fevereiro, nos termos da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou na sua ausência, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, apurado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.

§ 15. Somente poderão ocorrer contratações por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público nas seguintes hipóteses:

- a) preenchimento de emprego público vago, até o seu provimento por meio de concurso público;
  - b) assistência a situações de calamidade pública ou de debelização de situação declaradas emergenciais;
  - c) combate a surtos endêmicos;
  - d) substituição de pessoal por vacância nos casos de falecimento, aposentadoria, exoneração e demissão, ou nos casos de licença e/ou afastamento do exercício do cargo;
  - e) para atender demandas de programas e convênios;
  - f) realização de levantamentos cadastrais e socioeconômicos, declarados urgentes e inadiáveis;
  - g) implantação e execução de programas e ações do CIM-AMUREL em fase inicial ou em período experimental por até dois anos, podendo ser prorrogado por mais dois anos mediante justificativa de necessidade e relevante interesse público;
- § 16. As contratações temporárias terão prazo de até um ano, podendo ser prorrogadas até

atingir o prazo máximo total de dois anos, vinculando-se os contratados a regime jurídico-administrativo especial, garantidos os direitos assegurados no § 3º do artigo 39 da Constituição Federal.

§ 17. O recrutamento do pessoal a ser contratado nas hipóteses previstas acima, com exceção das alíneas "b" e "c", dar-se-á mediante processo seletivo público simplificado, cujos critérios de seleção e requisitos da função serão estabelecidos em Edital.

§ 18. Na contratação por tempo determinado a remuneração corresponderá a vencimento que não exceda o fixado para o nível inicial de carreira em cargo equivalente estabelecido pelo município sede do CIM-AMUREL.

§ 19. O Diretor Executivo, após autorização do Conselho de Administração, poderá efetuar a contratação de estagiários nos termos da lei.

§ 20. Os casos omissos serão decididos pelo Conselho de Administração.

**TÍTULO IV**  
**DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA**  
**CAPÍTULO I**  
**DA EXECUÇÃO DAS RECEITAS E DAS DESPESAS**

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** - A execução das receitas e das despesas do Consórcio obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

§ 1º Constituem recursos financeiros do Consórcio:

- I - as contribuições mensais dos municípios consorciados aprovadas pela Assembleia Geral, expressas em Contrato de Rateio, de acordo com a Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005;
- II - as tarifas provenientes dos serviços prestados e os preços públicos decorrentes do uso de bens do Consórcio;
- III - os valores decorrentes da emissão de documentos de cobrança e exercício de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos por ele administrados ou, mediante autorização específica, pelo ente consorciado;
- IV - os valores destinados a custear as despesas de administração e planejamento;
- V - a remuneração de outros serviços prestados pelo Consórcio aos consorciados;
- VI - a remuneração advinda de contratos e convênios firmados e outros instrumentos.

congêneres;

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

viii - os saldos do exercício;

ix - as doações e legados;

x - o produto de alienação de seus bens livres;

xi - o produto de operações de crédito;

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

xiii - os créditos e ações;

xiv - o produto da arrecadação do imposto de renda, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título;

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

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

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

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

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

III - na forma do respectivo Contrato de Rateio.

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

I - entende-se por despesa genérica aquela em que a execução orçamentária se faz com modalidade de aplicação indefinida;

II - não se considera como genérica as despesas de administração e planejamento, desde que previamente classificadas por meio de aplicação das normas de contabilidade pública.

§ 4º Os contratos de rateio poderão incluir dotações que extrapolem o respectivo exercício financeiro, desde que tenham por objeto projetos integrantes de plano plurianual.

§ 5º Os entes consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do Consórcio.

§ 6º O Consórcio estará sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas competente para apreciar as contas do Chefe do Poder Executivo representante legal do Consórcio, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser

exercido em razão de cada um dos contratos que os entes consorciados vierem a celebrar com o Consórcio.

§ 7º As contratações de bens, obras e serviços realizados pelo Consórcio observarão as normas de licitações públicas, contratos públicos e demais leis que tratam da matéria.

§ 8º No que se refere à gestão associada, a contabilidade do Consórcio deverá permitir que se reconheça a gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares.

I - anualmente deverá ser apresentado demonstrativo que indique:

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

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

§ 9º Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar 101/2000 o Consórcio fornecerá as informações financeiras necessárias para que sejam consolidadas nas contas dos entes consorciados, todas as receitas e despesas realizadas, de forma a que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente consorciado na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

§ 10. Todas as demonstrações financeiras serão publicadas no sítio que o Consórcio mantiver na rede mundial de computadores – *internet*.

§ 11. Com o objetivo de receber transferência de recursos ou realizar atividades e serviços de interesse público, o Consórcio fica autorizado a celebrar convênios com entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

§ 12. A contabilidade do Consórcio será realizada, sobretudo, de acordo com as normas de contabilidade pública, em especial a Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Complementar Federal nº 101/2000.

## CAPÍTULO II DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA** - Sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade de quem lhe deu causa, todas as contratações diretas fundamentadas no disposto nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, observarão o disposto na legislação

federal respectiva e serão instauradas por decisão do Diretor Executivo e/ou do Presidente.  
§ 1º Todas as licitações terão publicidade nos casos e formas previstos na legislação federal de regência.

§ 2º Sob pena de nulidade do contrato e de responsabilidade de quem deu causa à contratação, as licitações observarão estritamente os procedimentos estabelecidos na legislação de normas gerais em vigor, sendo instauradas pelo Diretor Executivo e/ou pelo Presidente, podendo haver delegação, ainda, ao Presidente da Comissão de Licitação, sendo que o Conselho Fiscal poderá, em qualquer fase do procedimento, solicitar esclarecimentos e, por maioria de dois terços de seus membros, poderá determinar que o procedimento licitatório tenha o seu trâmite suspenso, até que os esclarecimentos sejam considerados satisfatórios.

§ 3º Todos os contratos serão publicados conforme dispuser a legislação federal respectiva.

§ 4º Qualquer cidadão, independentemente de demonstração de interesse, tem o direito de ter acesso aos documentos sobre a execução e pagamento de contratos celebrados pelo Consórcio.

§ 5º O Conselho Fiscal poderá, em qualquer fase do procedimento, solicitar esclarecimentos e, por maioria de dois terços de seus membros, poderá determinar que a execução do contrato seja suspensa, até que os esclarecimentos sejam considerados satisfatórios.

### CAPÍTULO III DO PATRIMÔNIO

**CLÁUSULA VIGÉSIMA** – Constituem patrimônio do CIM-AMUREL:

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

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

§ 1º A Alienação, aquisição e oneração dos bens que integram o patrimônio do Consórcio será submetida à apreciação da Assembleia Geral, que a aprovará pelo voto de 2/3 (dois terços) dos prefeitos dos municípios consorciados, presente a maioria absoluta, na Assembleia Geral convocada especialmente para este fim;

§ 2º A alienação de bens móveis inservíveis dependerá apenas de aprovação do Conselho de Administração.

### TÍTULO V DA AUTORIZAÇÃO PARA GESTÃO ASSOCIADA DE



## SERVIÇOS PÚBLICOS

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA** – Fica autorizada a gestão associada com o CIM-AMUREL dos serviços públicos que constituem os objetivos previstos na Cláusula Quinta, bem como a delegação deles ao Consórcio.

§ 1º A prestação dos serviços de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, drenagem e manejo das águas pluviais urbanas, inspeção e fiscalização sanitária, dentre outros previstos na Cláusula Quinta, serão delegados ao CIM-AMUREL mediante formalização de contrato de programa, nos termos das normas de contratação de consórcios públicos e do presente instrumento;

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

§ 3º A gestão associada abrangerá somente os serviços prestados nos territórios dos entes consorciados que celebrarem contrato de programa, excluindo-se o território do município a que a lei de ratificação tenha apostado reserva para o excluir da gestão associada de serviços públicos.

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

§ 6º A instituição e cobrança de tarifas, preços públicos e taxas, bem como as metas de desempenho observarão, conforme a natureza do serviço e sem prejuízo daqueles definidos na correspondente lei de regência, os seguintes critérios:

- I - definição de investimentos necessários e as correspondentes taxas de depreciação anual;
- II- remuneração do custo de oportunidade, operacional, ambiental e administrativo;
- III- tributos incidentes e encargos financeiros;
- IV - fundo de melhoramento, ampliação e modernização para melhoria do processo;
- V- prioridade para atendimento das funções essenciais relacionadas à saúde pública;
- VI - ampliação do acesso dos cidadãos e localidades de baixa renda aos serviços;
- vii- geração dos recursos necessários para realização dos investimentos, objetivando o cumprimento das metas e objetivos do serviço;
- viii - inibição do consumo supérfluo e do desperdício de recursos naturais;
- ix - recuperação dos custos incorridos na prestação do serviço, em regime de eficiência;

- X- remuneração adequada do capital investido pelos prestadores dos serviços;
- XI - estímulo ao uso de tecnologias modernas e eficientes, compatíveis com os níveis exigidos de qualidade, continuidade e segurança na prestação dos serviços;
- XII - incentivo à eficiência dos prestadores dos serviços.

§ 7º A revisão das tarifas, taxas e dos preços públicos compreenderá a reavaliação das condições da prestação dos serviços e das tarifas ou taxas praticadas e poderá ser:

- I - periódica, objetivando a distribuição dos ganhos de produtividade com os usuários e a reavaliação das condições de mercado;
- II - extraordinária, quando se verificar a ocorrência de fatos não previstos no contrato, fora do controle do prestador dos serviços, que alterem o seu equilíbrio econômico-financeiro.
- III - os fatores de produtividade poderão ser definidos com base em indicadores de outras empresas do setor.

§ 8º Os reajustes de tarifas e taxas de serviços públicos serão realizados observando-se o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, de acordo com as normas legais, regulamentares e contratuais.

## TÍTULO VI DO CONTRATO DE PROGRAMA

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

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

II - o Consórcio também poderá celebrar Contrato de Programa com Autarquias, Fundações e demais órgãos da administração direta ou indireta dos entes consorciados.

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

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

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

- iii - os critérios, indicadores, fórmulas e parâmetros definidores da qualidade dos serviços;
  - iv - o cálculo de tarifas, taxas e de outros preços públicos na conformidade da regulação dos serviços a serem prestados;
  - v - procedimentos que garantam transparência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares;
  - vi - possibilidade de emissão de documento de cobrança e de exercício da atividade de arrecadação de tarifas e preços públicos;
  - vii - os direitos, garantias e obrigações do titular e do Consórcio, inclusive os relacionados às previsíveis necessidades de futura alteração e expansão dos serviços e consequente modernização, aperfeiçoamento e ampliação dos equipamentos e instalações;
  - viii - os direitos e deveres dos usuários para obtenção e utilização dos serviços;
  - ix - a forma de fiscalização das instalações, dos equipamentos, dos métodos e das práticas de execução dos serviços, bem como a indicação dos órgãos competentes para exercê-las;
  - x - as penalidades e sua forma de aplicação;
  - xi - os casos de extinção;
  - xii - os bens reversíveis;
  - xiii - os critérios para o cálculo e a forma de pagamento das indenizações devidas ao Consórcio relativas aos investimentos que não foram amortizados por receitas emergentes da prestação dos serviços;
  - xiv - a obrigatoriedade, forma e periodicidade da prestação de contas do Consórcio ao titular dos serviços;
  - xv - a periodicidade em que o Consórcio deverá publicar demonstrações financeiras sobre a execução do contrato;
  - xvi - o foro e o modo amigável de solução das controvérsias contratuais.
- § 2º No caso de a prestação de serviços ser operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, também são necessárias as cláusulas que estabeleçam:
- I - os encargos transferidos e a responsabilidade subsidiária da entidade que os transferiu;
  - II - as penalidades no caso de inadimplência em relação aos encargos transferidos;
  - III - o momento de transferência dos serviços e os deveres relativos à sua continuidade;
  - IV - a indicação de quem arcará com o ônus e os passivos do pessoal transferido;
  - v - a identificação dos bens que terão apenas a sua gestão e administração transferidas e o preço dos que sejam efetivamente alienados ao contratado;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

## TÍTULO VII DA ALTERAÇÃO, RETIRADA, EXCLUSÃO E EXTINÇÃO

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA** - A alteração do presente Protocolo de Intenções dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA** - A retirada do ente consorciado do CIM-AMUREL dependerá de ato formal de seu representante na Assembleia Geral, nos termos do presente Protocolo de Intenções e na forma previamente disciplinada por lei específica pelo

ente retirante:

- i - a retirada não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o Consórcio e/ou os demais consorciados;
- ii - os bens destinados ao Consórcio pelo consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de:
  - a) decisão de 2/3 (dois terços) dos entes federativos consorciados do Consórcio, manifestada em Assembleia Geral;
  - b) expressa previsão no instrumento de transferência ou de alienação;
  - c) reserva da lei de ratificação que tenha sido regularmente aprovada pelos demais subscritores do Protocolo de Intenções ou pela Assembleia Geral do Consórcio.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA** - A exclusão de ente consorciado só é admissível havendo justa causa.

§ 1º São hipóteses de exclusão de ente consorciado, observada, necessariamente, a legislação respectiva:

- i - a não inclusão, pelo ente consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas que, nos termos do orçamento do Consórcio público, prevê-se devam ser assumidas por meio de Contrato de Rateio;
- ii - a falta de repasse parcial ou total, por prazo superior a 90 (noventa) dias, dos valores referentes ao Contrato de Rateio;
- iii - a subscrição de Protocolo de Intenções para constituição de outro Consórcio com finalidades iguais ou, a juízo da maioria da Assembleia Geral, assemelhadas ou incompatíveis;
- iv - a existência de motivos graves, reconhecidos, em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim;
- v - a exclusão somente ocorrerá após prévia suspensão por 60 (sessenta) dias, período em que o ente consorciado poderá se reabilitar;

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

§ 3º O Estatuto estabelecerá o procedimento administrativo para a aplicação da pena de exclusão, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

- i - a aplicação da pena de exclusão dar-se-á por meio de decisão da Assembleia Geral;
- ii - nos casos omissos, e subsidiariamente, será aplicado o procedimento previsto na legislação própria;

III - da decisão que decretar a exclusão caberá recurso de reconsideração dirigido à Assembleia Geral, o qual não terá efeito suspensivo, e será interposto no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência da decisão.

§ 4º Eventuais débitos pendentes de ente consorciado excluído e não pagos no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de exclusão serão objeto de ação de execução que terá por título extrajudicial o Contrato de Rateio ou outro que houver sido descumprido.

§ 5º A exclusão não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado excluído e o Consórcio e/ou os demais consorciados.

§ 6º Os bens destinados ao Consórcio pelo consorciado excluído não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de:

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

II - expressa previsão no instrumento de transferência ou de alienação;

III - reserva da lei de ratificação que tenha sido regularmente aprovada pelos demais subscritores do Protocolo de Intenções ou pela Assembleia Geral do Consórcio.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA** - A extinção do Contrato de Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.

§ 1º Em caso de extinção:

I - os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outra espécie de preço público serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços, sendo que os demais bens e direitos mediante deliberação da Assembleia Geral, serão alienados, se possível, e seus produtos rateados em cota-partes iguais aos consorciados;

II - até que haja decisão que indique os responsáveis para 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.

§ 2º Com a extinção, o pessoal cedido ao Consórcio público retornará aos seus órgãos de origem.

§ 3º O CIM-AMUREL será extinto por decisão da Assembleia Geral, em reunião extraordinária especialmente convocada para esse fim e pelo voto de no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros consorciados.

§ 4º No caso de extinção do Consórcio, os bens próprios e recursos do CIM-AMUREL

reverterão ao patrimônio dos consorciados proporcionalmente aos investimentos feitos na entidade, apurados conforme Contrato de Rateio.

**TÍTULO VIII**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**  
**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA** - Nas hipóteses de criação, fusão, incorporação ou desmembramento que atinjam entes consorciados ou subscritores do Protocolo de Intenções, do Contrato de Consórcio Público e alterações, os novos entes da Federação serão automaticamente tidos como consorciados ou subscritores.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA** - Além do Consórcio, qualquer ente consorciado, quando adimplente com suas obrigações, é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das cláusulas previstas no presente Protocolo de Intenções.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA** - O CIM-AMUREL obedecendo ao princípio da publicidade, publicará na imprensa oficial ou jornal de circulação regional as decisões que digam respeito a terceiros e as de natureza orçamentária, financeira ou contratual, inclusive as que digam respeito à admissão de pessoal, bem como permitirá que qualquer do povo tenha acesso a suas reuniões e aos documentos que produzir, salvo, nos termos da lei, os considerados sigilosos por prévia e motivada decisão.

§ 1º O Protocolo de Intenções e suas alterações deverão ser publicados na imprensa oficial:  
I - a publicação do Protocolo de Intenções poderá dar-se de forma resumida, desde que a publicação indique o local e o sítio da rede mundial de computadores – *Internet* - em que se poderá obter seu texto integral.

§ 2º O CIM-AMUREL possuirá sítio na rede mundial de computadores – *Internet* – onde passará a dar publicidade a todos os atos mencionados nos parágrafos anteriores.

§ 3º Até que o CIM-AMUREL tenha sítio próprio na rede mundial de computadores – *internet*, os seus atos serão publicados no sítio eletrônico da AMUREL sediado na rede mundial de computadores – *internet*.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA** - O Consórcio será regido pelas normas de Direito Público, sobretudo de índole constitucional, pelo disposto na Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, e seu regulamento, pelas disposições do seu Estatuto e do presente Protocolo de Intenções.

bem como pelas leis ratificadoras, as quais se aplicam somente aos entes federativos que as emanaram.

§ 1º A interpretação do disposto neste Protocolo de Intenções deverá ser compatível com o exposto na lei de regência e com os seguintes princípios:

i - *respeito à autonomia dos Entes federativos consorciados*, pelo que o ingresso ou retirada do Consórcio depende apenas da vontade de cada ente federativo, sendo vedado que se lhe ofereça incentivos para o ingresso;

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

iii - *elektividade de todos os órgãos dirigentes do Consórcio*;

iv - *transparência*, pelo que não se poderá negar que o Poder Executivo ou Legislativo de ente federativo consorciado tenha o acesso a qualquer reunião ou documento do Consórcio;

v - *eficiência*, o que exigirá que todas as decisões do Consórcio tenham explícita e prévia fundamentação técnica que demonstrem sua viabilidade e economicidade.

vi - *respeito aos demais princípios da administração pública*, de modo que todos os atos executados pelo CIM-AMUREL sejam coerentes principalmente com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade.

§ 2º O exercício fiscal coincidirá com o ano civil para efeitos de atendimento às normas de contabilização do Consórcio.

§ 3º Os casos omissos serão resolvidos pela Assembleia Geral, observando-se os princípios da legislação aplicável aos Consórcios públicos e à Administração Pública em geral.

## CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA** - O CIM-AMUREL utilizará, em regime de cooperação, mediante convênio sem ônus para o Consórcio, a estrutura administrativa da Associação de Municípios da Região de Laguna - AMUREL e respectivo corpo técnico, enquanto não dispuser das condições financeira, operacional e estrutural mínima para efetivação de seu funcionamento como forma de garantir a execução de seus objetivos.



**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA** - A Assembleia Geral de instalação do Consórcio será convocada pelo Presidente da AMUREL, por designação *ad hoc* dos entes subscritores, no prazo de até 30 (trinta) dias, a partir de sua constituição, na forma definida no presente instrumento.

§ 1º A Assembleia Geral de Instalação será presidida pelo Presidente da AMUREL, e, caso decline, pelo aprovado por aclamação.

§ 2º Instalada a Assembleia, proceder-se-á eleição do Presidente e Vice-Presidente e dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, observadas as disposições do presente Protocolo de Intenções.

§ 3º O mandato dos eleitos na Assembleia de instalação vigorará até o dia 31 de dezembro do ano de 2018.


**CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA** – Para dirimir eventuais controvérsias deste Protocolo de Intenções, fica eleito o foro da Comarca de Tubarão/SC, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA** – Este Protocolo de Intenções será subscrito em uma única via pelos Prefeitos Municipais abaixo assinados, ficando aos cuidados da AMUREL até a constituição do Consórcio.

Tubarão/SC, 29 de junho de 2017.

  
JOSÉ BENJAMIM ARENT  
PREFEITO MUNICIPAL DE ARMAZÉM

  
NIVALDO DE SOUSA  
PREFEITO MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO

  
ROBERTO KISTEN MARCELINO  
PREFEITO MUNICIPAL DE BRAÇO DO NORTE

  
MARCIO BORBA BLASIUS  
PREFEITO MUNICIPAL DE GRÃO PARÁ

EDVALDO BEZ DE OLIVEIRA  
PREFEITO MUNICIPAL DE GRAVATAL

ROSENVALDO DA SILVA JÚNIOR  
PREFEITO MUNICIPAL DE IMBITUBA

MAURO VARGAS CANDEMIL  
PREFEITO MUNICIPAL DE LAGUNA

DEYVISONN DA SILVA DE SOUZA  
PREFEITO MUNICIPAL DE PESCARIA BRAVA

DALMIR CARARA CÂNDIDO  
PREFEITO MUNICIPAL DE SANGÃO

VOLNEI WEBER  
PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUDGERO

CLÉSIO BARDINI DE BIASI  
PREFEITO MUNICIPAL DE TREZE DE MAIO

RUI JOSÉ CANDEMIL JÚNIOR  
PREFEITO MUNICIPAL DE IMARUI

EDENILSON MONTINI DA COSTA  
PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUARUNA

VILSON TADEU MARCON  
PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES

LINDOMAR BALLMANN  
PREFEITO MUNICIPAL DE RIO FORTUNA

SALÉSIO WIEMES  
PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE  
LIMA

ROBSON JEAN BACK  
PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO

JOARES CARLOS PONTICELLI  
PREFEITO MUNICIPAL DE TUBARÃO

ANEXO I

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS DO CIM-AMUREL

1. CÂMARA TEMÁTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Empregos Públicos	Vagas	Vencimento (R\$)	Carga horária semanal
Assistente Social	01	2.000,00	30
Psicólogo	01	2.000,00	30
Cuidador de Abrigo Institucional	08	1.000,00	Regime de 12x36 horas
Cozinheiro	02	640,00	40
Agente de Serviços Gerais	02	640,00	40

Cargo de Confiança	Vagas	Vencimento (R\$)	Carga horária semanal
Coordenador de Abrigo Institucional	01	2.500,00	Dedicação Integral
Diretor Executivo	01	5.000,00	Dedicação Integral
Assessor Jurídico	01	4.509,50	Dedicação Integral

2. CÂMARA TEMÁTICA DE MEIO AMBIENTE, SANEAMENTO BÁSICO E INFRAESTRUTURA

Empregos Públicos	Vagas	Vencimento (R\$)	Carga horária semanal
Engenheiro Sanitarista	01	4.509,50	35
Engenheiro Florestal	01	4.509,50	35
Engenheiro Civil	01	4.509,50	35
Biólogo	01	3.041,28	35
Agente Administrativo	01	1.244,00	35

3. CÂMARA TEMÁTICA DE INSPEÇÃO SANITÁRIA, SANIDADE AGROPECUÁRIA E SEGURANÇA ALIMENTAR

Empregos Públicos	Vagas	Vencimento (R\$)	Carga horária semanal
Agente Administrativo	01	1.244,00	35
Médico Veterinário	01	3.041,28	35
Engenheiro Agrônomo	01	4.509,50	35
Engenheiro de Alimentos	01	4.509,50	35
Auxiliar Veterinário	01	1.865,00	35

4. DEPARTAMENTOS SETORIAIS

Empregos Públicos	Vagas	Vencimento (R\$)	Carga horária semanal
Agente Administrativo	01	1.244,00	35
Contador	01	3.041,28	35
Técnico em Informática	01	1.865,00	35

5. DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS DOS EMPREGOS PÚBLICOS

Função	Atribuições / Habilitação

Contador  
(EP)

Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade da instituição, órgãos governamentais e outras instituições públicas ou privadas, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos 44e44 a elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da instituição. Planejar e operar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Supervisionar e operar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; Controlar e acompanhar o 44espect de receitas, bem como a escrituração de todos os livros e registros contábeis e legais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; Controlar, participar e operar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os

possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Proceder e/ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e 44especti; Supervisionar e operacionalizar os 44especti de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, 44espec, utensílios e instalações, e/ou participar destes trabalhos, adotando os 44espect indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; Organizar e assinar balancetes, 44especti e 44e44i44e de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; Preparar relatórios e outros documentos, 44espect a legislação que rege a 44especti; Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis 44e44 ao relatório da administração; Assessorar a administração em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos 44 hierárquicos

**Habilitação:** Nível superior em contabilidade 44especti com registro no órgão fiscalizador do exercício 44e44i.

Agente  
Administrativo  
(EP)

Executar 45especti gerais de caráter 45e45i45e, operacional, executar 45especti de recepção de pessoas e mensagens via telefônica, fac-símile, fax, modem e outros; executar a recepção e a entrega de documentos e encomendas, interna e externamente. Auxiliar na supervisão, direção, orientação de unidades administrativas e operacionais do 45espect 45espec municipal, operar central telefônica, recepcionar e atender 45, procurando identificá-los, averiguando suas 45, para 45especti-lhe informações, marcar entrevistas, receber, anotar e transmitir recados; executar trabalhos de coleta e de entrega internos e externos, de correspondências, documentos e encomendas e outros afins, dirigindo-se aos locais solicitados, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários, para atender as solicitações e necessidades administrativas; efetuar pequenas compras e pagamento de contas, dirigindo-se aos locais determinados, para atender às necessidades do setor; Auxiliar nos 45especti simples de escritório, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas, reproduzindo documentos, preparando etiquetas, para facilitar o andamento dos 45especti administrativos; Acompanhar 45 aos diversos setores da administração, prestando-lhes informações necessárias, para atender solicitações dos mesmos; Controlar entregas e recebimentos, assinando e solicitando protocolos, para comprovar a execução dos 45especti; Coletar assinaturas em documentos diversos, como ofícios, ofícios 45, cheques, requisições e outros; Executar os 45especti gerais de escritório, tais como a separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários e datilografia ou digitação de cartas, minutas, e outros textos, seguindo processos e 45espect estabelecidas e valendo-se de sua experiência, para atender às necessidades administrativas; Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários e efetuando 45especti com o auxílio de máquinas de calcular, para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina 45e45i45e; Efetuar lançamentos fiscais em livros, fichários, computadores e outras formas de armazenamento de dados, registrando os comprovantes dos atos e fatos administrativos realizados, para permitir o controle da documentação e consulta da fiscalização; Participar da atualização de fichários e arquivos, classificando os documentos por 45especti ou ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos; Participar do controle de requisições e recebimentos do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível necessário ao setor de trabalho; Controlar as condições de máquinas, instalações e dependências, observando seu estado de conservação e uso, para providenciar, se necessário, reparo, manutenção ou limpeza; Auxiliar na execução de trabalhos técnicos e/ou administrativos 45 a projetos e atividades; Auxiliar no acompanhamento físico e financeiro de execução de obras e projetos; Auxiliar na execução de procedimentos que contribuam para a racionalidade e eficácia das obras e 45especti públicos; Auxiliar na atuação e orientação sobre a aplicação de normas gerais; Auxiliar na supervisão e execução de trabalhos 45 a e execução de atividades de tributação, tesouraria, arrecadação, fiscalização e outras de cunho fazendário; Auxiliar a 45, executar e a acompanhar sistemas e métodos de racionalização e operacionalização dos 45especti públicos; Auxiliar na organização e direção dos trabalhos inerentes à contabilidade, planejando, supervisionando, executando e orientando a execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos

46e46 a elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos 46 hierárquicos; outras atribuições afins.  
**Habilitação:** Ensino médio 46especti.

**Técnico em Informática  
(EP)**

Estudar as características e planos do poder 46 municipal em conjunto com o corpo diretivo, para verificar as possibilidades e conveniências do processamento eletrônico de dados e da criação de sistemas e aplicativos específicos ao órgão ou unidade.  
**Principais Atribuições:** Instalar, configurar e 46especti manutenção lógica e/ou suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de toda a rede de dados do município, de acordo com as políticas de segurança, obedecendo à topologia estabelecida para a rede, visando sua estabilidade 46e e eficiência. Instalar programas. Efetuar atendimento e orientação aos usuários. Realizar orientação aos usuários para prevenir problema. Realizar atualizações 46 do inventário de hardware e software. Elaborar procedimentos de cópia de segurança e recuperação de informações, executando 46especti, definindo normas, perfil de usuários, padronizando códigos de usuários e tipos de autenticações, bem como monitorando o uso do ambiente computacional, com o 46espec de resguardar a confidencialidade e segurança das informações/dados no ambiente de rede do poder 46 municipal. Diagnosticar problemas, atender e orientar usuários, registrar solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções e eliminar falhas, fornecendo informações e suporte, bem como acompanhando a solução, a fim de manter o fluxo das atividades no que tange aos 46especti informatizados. Pesquisar e apresentar propostas de aquisição de equipamentos de informática, visando prever e/ou solucionar problemas, bem como maximizar os resultados da 46esp e/ou 46 tecnicamente nos procedimentos licitatórios 46e46. Definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional, coletando indicadores de utilização, analisando parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e desempenho, entre outros, de modo a prevenir falhas. Controlar e documentar níveis de 46especti, tanto internos quanto de fornecedores, automatizando 46especti, definindo procedimentos de migração, a fim de assegurar atualizações na 46esp, conforme demanda e indicação dos 46. Instalar e manter os softwares 46e46 para o correto funcionamento de servidores, tais como: Banco de Dados, correio eletrônico, web, aplicações, autenticação, entre outros. Montar e 46especti manutenção a equipamentos, bem como instalar os sistemas utilizados pelas unidades de 46especti do Município, de acordo com normas e procedimentos preestabelecidos. Treinar os usuários nos aplicativos de informática, dando suporte na solução de pequenos problemas em equipamentos e sistemas de informação e comunicação. Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, 46e de manutenção e prazos de garantia. Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado. Zelar pelos equipamentos e materiais utilizados, providenciando a limpeza, manutenção, conservação e guarda dos mesmos, bem como manter limpo e organizado o local de trabalho. Executar outras atividades compatíveis com a formação 46e46i.  
**Habilitação:** Ensino Médio e curso Técnico em Processamento de Dados, Informática, Rede de Computadores ou Sistemas.

**Engenheiro Florestal  
(EP)**

Planejar, coordenar, executar e avaliar projetos e execução de trabalhos especializados e/ou pareceres técnicos, 46 à flora. Fiscalizar atividades em 46espe verdes, paisagismo, silvicultura e unidades de conservação. Localizar, classificar e cadastrar matrizes para a coleta de material 46e e reprodutivo.  
**Principais Atribuições:** Planejar e executar programas e projetos 46 à preservação e exploração de recursos naturais, bem como supervisionar projetos 46 à preservação e expansão de 46espe florestais. Planejar, fiscalizar e emitir parecer sobre o plantio e corte das árvores, observando a época própria, técnicas adequadas e o estado fitossanitário. Desenvolver estudos sobre produção de sementes florestais quanto à melhoria da germinação e da qualidade das mudas utilizadas em arborização urbana. Elaborar e 46 projetos e programas de controle e recuperação ambiental. Participar de programas de educação ambiental. Desenvolver pesquisas e elaborar projetos relacionados à flora. Localizar, coletar, classificar e cadastrar matrizes de material 46e e reprodutivo para coleta de sementes. Aplicar e orientar técnicas de manejo e condução de viveiros de mudas e árvores/arbustos. Desenvolver estudos e/ou pesquisas sobre a adaptabilidade de 46especti arbóreas nativas, visando seu emprego na arborização pública viária. Realizar levantamentos, inventários, estudos e 46especti da arborização urbana do Município. Realizar estudos e/ou pesquisas visando desenvolver novas técnicas quanto à produção de mudas e 46e. Analisar e

emitir pareceres quanto aos projetos que se referem de recursos florestais de acordo com a legislação ambiental vigente, propiciando o monitoramento e controle da cobertura florestal do município. Analisar e interpretar fotografias aéreas, visando o cadastramento e mapeamento das áreas verdes e fundos de vales. Acompanhar e orientar tecnicamente as atividades de trabalhos nos procedimentos inerentes aos referidos. Prestar atendimento e orientação ao público em geral. Participar de projetos, estudos e pareceres com outros profissionais. Promover palestras, treinamentos e cursos, bem como ministrar cursos nas áreas de abrangência. Executar outras atividades compatíveis com a formação referida.

**Habilitação:** Graduação em Engenharia Florestal. Registro no órgão fiscalizador da profissão.

**Engenheiro Sanitarista  
(EP)**

Planejar, executar, analisar, pesquisar e elaborar pareceres técnicos, projetos e execução de trabalhos especializados nas áreas de saneamento ambiental e estudos para elaboração de normas e execução de obras. Efetuar estudos e vistorias relativas a projetos que se referem recursos ambientais ou que tenham potencial poluidor, de acordo com a legislação ambiental vigente.

**Principais Atribuições:** Elaborar, monitorar e avaliar programas e tecnologias voltadas à prevenção e controle de poluição ambiental (caracterização, monitoramento, remediação entre outros). Elaborar planos e projetos de gerenciamento de resíduos sólidos (segregação, coleta/transporte, tratamento, valorização e destinação final), bem como implantá-los e fiscalizá-los. Elaborar e executar projetos de instalações hidro-sanitárias, bem como orientar a instalação, operação e reparo de equipamentos. Projetar, executar e operar as instalações de saneamento básico e ambiental, no que diz respeito à proteção e gerenciamento dos recursos hídricos, coleta/transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos e controle da poluição do ar, da água e do solo. Orientar e fiscalizar a equipe de trabalho nos métodos e planos de ações, referente às atividades de saneamento básico e ambiental, transmitindo informações e procedimentos inerentes aos referidos. Promover educação ambiental, efetuando palestra e avaliando resultados de acordo com os planos de ação e diretrizes institucionais para saneamento ambiental. Avaliar projetos de sistema de abastecimento de água, de esgotamento sanitário e de drenagem fluvial para desvios próprios que atendam às necessidades do município. Prestar atendimento e orientação ao público. Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos. Participar de projetos, estudos e pareceres com outros profissionais com atividades de avaliação de impactos, monitoramento e recuperação de recursos ambientais. Executar outras atividades correlatas compatíveis com a formação referida.

**Habilitação:** Graduação em Engenharia Sanitária e Ambiental. Registro no órgão fiscal

**Engenheiro Civil  
(EP)**

Planejar, executar, analisar, pesquisar e elaborar pareceres técnicos, projetos e execução de trabalhos especializados nas áreas de saneamento básico, meio ambiente e infraestrutura e estudos para elaboração de normas e execução de obras. Efetuar estudos e vistorias relativas a projetos que se referem recursos ambientais ou que tenham potencial poluidor, de acordo com a legislação vigente.

**Habilitação:** Graduação em Engenharia Civil. Registro no órgão de classe competente.

**Biólogo (EP)**

Descrição Sumária: Estudar seres vivos, desenvolver pesquisa na área de biologia, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade, organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental. Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Planejar, orientar e acompanhar a realização de levantamentos das comunidades de fauna e flora do ambiente correlacionando a sua distribuição e variação temporal com dados físicos, químicos e biológicos e dados meteorológicos destes recursos. Orientar e/ou realizar estudos de indicadores biológicos de rios e mananciais, de poluição e de áreas de alta concentração de organismos vivos e de nutrientes. Avaliar os impactos causados por obras de engenharia, na fauna e na flora. Controlar os vetores nas zonas urbana e rural. Elaborar e acompanhar programas de manejo da fauna e da flora em áreas sujeitas a interferências causadas pela implantação de obras de engenharia, a fim de minimizar os impactos negativos. Prestar assessoria, preparar relatórios técnicos e emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional.

**Habilitação:** Graduação em Biologia ou Bacharelado em Ciências Biológicas. Registro no órgão fiscalizador da profissão.

**Engenheiro Agrônomo (EP)**

Prestar serviços de inspeção e fiscalização sanitária, dentro dos padrões e normas técnicas do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária-SUASA. Promover ações relacionadas à prevenção, erradicação e combate às doenças bem como acompanhamento técnico na área agrícola. Executar os objetivos do CIM-AMUREL relativos aos serviços de inspeção e fiscalização sanitária. Principais Atribuições: Planejar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, identificando necessidades, levantando informações técnicas, diagnosticando situações, analisando viabilidade técnica, socio-



econômica e ambiental de soluções propostas, estimando custos, definindo cronograma, inventariando recursos físicos e financeiros de empreendimento, bem como definindo parâmetros de produção.

Prestar assistência técnica, realizando perícia, prescrevendo receituário agropecuario, orientando a utilização de fontes alternativas de energia, processos de uso sustentável e conservação de solo, água e meio ambiente. Planejar, executar, controlar e administrar os sistemas produtivos. Organizar as associações de produtores, ministrando cursos, seminários e palestras, de modo a assegurar as normas vigentes.

Elaborar documentação técnica e científica, no que tange a relatórios de atividades, projetos, inventários de recursos disponíveis (naturais, máquinas, equipamentos), estudos estatísticos, normas e procedimentos técnicos, laudos e pareceres técnicos, bem como a elaboração de material para divulgação de produtos, serviços, equipamentos, entre outros. Pesquisar e desenvolver tecnologia acerca de produtos, equipamentos e acessórios e processos/sistemas de tratamento de resíduos, a fim de adaptar a tecnologia no que tange a biotecnologia. Fiscalizar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais, seja em obras ou na apuração da procedência, transporte e comercialização de produtos de origem animal e vegetal, e atividades de extrativismo, bem como verificar crimes ambientais e florestais. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a formação profissional.

**Habilitação:** Graduação em Agronomia. Registro no ro órgão fiscalizador da profissão

Coordenador de Abrigo  
Institucional  
(Cargo de Confiança)

Gestão, direção, chefia e coordenação da entidade;

Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço;

Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;

Articulação com a rede de serviços;

Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

**Habilitação:** Graduação em Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia. Registro no ro órgão fiscalizador da profissão.

**Condição especial para nomeação:** Comprovação de experiência em função afim.

Assistente Social  
(EP)

Elaborar planos, programas, projetos, bem como ações voltadas ao monitoramento e avaliação das políticas sociais na esfera municipal. Coordenar e participar de equipes de pesquisa sócio-econômica. Disseminar e disponibilizar informações e dados.

**Principais Atribuições:** Coordenar e executar programas, projetos sociais desenvolvidos pela administração pública, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social-PNAS e Sistema Único de Assistência - SUAS, Sistema Único da Saúde, Estatuto da Criança e do Adolescente, legislação Municipal visando auxiliar na promoção da qualidade de vida da população. Elaborar planos, programas, projetos na área de educação, atendimento à criança e ao adolescente, administração, cultura, saúde, economia e estrutura urbana, bem como ações voltadas ao monitoramento e avaliação, com vistas a subsidiar a implementação de políticas sociais de âmbito municipal. Contribuir com planos e programas para a gestão de pessoas, de bens e serviços, visando à promoção humana, a racionalização e a modernização administrativa. Integrar equipes multiprofissionais de planejamento urbano, interrelacionando questões sócio-econômicas e físico-territoriais de projeto e implantação. Elaborar e executar programas e projetos de geração de renda, orientar os usuários quanto à importância da qualificação e reinserção ao mundo do trabalho. Desenvolver pesquisas científicas próprias da área, propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais. Disseminar e disponibilizar informações e dados, através de publicações. Integrar equipes multidisciplinares para a elaboração de propostas de intervenção integrada entre diferentes unidades administrativas. Elaborar pareceres sobre a área de atuação, para subsidiar as decisões de órgãos superiores. Participar, quando designado, de comissões, conselhos e grupos de trabalho para análise e emissão de pareceres técnicos. Buscar a solução de problemas identificados pelo estudo da realidade social, desenvolvendo ações educativas e sócio-educativas nas unidades de saúde, administração, educação e assistência social. Elaborar pareceres, perícias, relatórios e registros das atividades desenvolvidas. Colaborar com a efetividade da aplicação dos direitos

dos cidadãos e das políticas sociais, por meio da promoção social junto a entidades da comunidade e Conselhos Municipais, através de reuniões, orientações, campanhas, palestras, levantamento sócio econômico, visitas domiciliares e outros. Analisar e interpretar os dados obtidos na investigação social realizada, propondo alternativas de ação na área social. Proceder estudo individualizado, utilizando instrumentos e técnicas próprias de serviço social, buscando a participação de indivíduos e grupos na definição de alternativas para o problema identificado. Possibilitar ao Ministério Público e ao Poder Judiciário o entendimento global das aplicações e execuções de programas projetos e serviços por meio de elaboração de relatórios e pareceres sociais. Realizar visitas domiciliares, elaborar pareceres sociais, e acompanhamento temporário ao servidor público Municipal afastado do trabalho, ou quando se fizer necessário, e elaborar relatório nos processos de doença em pessoa da família. Proceder à cooperação técnica mediante assessoria, consultoria, supervisão e orientação que impliquem na mobilização, acompanhamento e articulação de recursos sociais e proposição de novas medidas de ação. Participar na melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais. Realizar atividades de suporte e acompanhamento de programas sociais e dos indivíduos ou famílias atendidas. Fazer o cadastramento de indivíduos ou famílias para inclusão em programas sociais. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional.

**Habilitação:** Graduação em Serviço Social. Registro no ro órgão fiscalizador da profissão

Psicólogo  
(EP)

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional, os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social. Planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas. Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura. Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins.

**Principais Atribuições:** Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos por meio de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias. Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico. Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico, bem como os encaminhados do Conselho Tutelar. Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial da clientela. Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes. Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental em nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc. Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e micro sistemas. Coordenar e supervisionar as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades. Realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental. Atuar junto à equipe multiprofissional no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos socorros e demais instituições. Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. Orientar e acompanhar a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos. Participar dos planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições. Participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico. Realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário. Participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio. Promover e realizar ações em recrutamento e seleção, aplicação de testes psicológicos, treinamento, descrição de cargos, acompanhamento funcional, avaliação de Desempenho, organização de eventos, política de plano de cargos e salários e

Cuidador de Abrigo Institucional (EP)	<p>diagnóstico organizacional. Realizar atendimento e visitas domiciliares mediante solicitação. Elaborar pareceres, laudos e perícias psicológicas, quando solicitado pelo poder judiciário e/ou outras instâncias. Participar, conforme a política interna da do poder executivo municipal, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas. Elaborar relatórios e outros documentos necessários. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional.</p> <p><b>Habilitação:</b> Graduação em Psicologia. Registro no órgão fiscalizador da profissão.</p> <p>Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção.</p> <p>Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);</p> <p>Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;</p> <p>Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;</p> <p>Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano;</p> <p>Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.</p> <p><b>Habilitação:</b> Ensino médio completo.</p>
Cozinheiro (EP)	<p>Preparar refeições, organizar e supervisionar serviços de cozinha, elaborando o preparo observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos</p> <p>Principais Atribuições: Preparar a alimentação, cozinhando, servindo, supervisionando e controlando qualitativa e quantitativamente a preparação de pratos diversos, utilizando-se de técnicas de culinária. Utilizar técnicas adequadas para congelamento e descongelamento de alimentos, bem como controlar o prazo de validade dos mesmos. Orientar e supervisionar equipe de auxiliares quanto à preparação, manipulação dos alimentos, higiene do ambiente e destino dos restos alimentícios. Promover a limpeza de utensílios e equipamentos de cozinha, zelando pela higiene e conservação dos mesmos. Controlar a quantidade e qualidade dos produtos (alimentos, bebidas, utensílios e outros), solicitando a reposição do material e da alimentação sempre que necessário. Cumprir as determinações da Vigilância Sanitária, e o uso de vestimentas adequadas para o trabalho na cozinha, bem como efetuar a revalidação da carteira de saúde anualmente. Zelar pelas condições de manipulação, conservação e distribuição dos produtos. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.</p> <p><b>Habilitação:</b> Alfabetizado, Carteira de Saúde e Curso de Manipulação de Alimentos (Redação dada pela Lei Complementar nº 215/2010)</p>
Agente de Serviços Gerais (EP)	<p>Realizar atividades de limpeza interna e externa, cozinha, lavação, passagem de roupas e outros. Solicitar e manter os insumos necessários para a execução dos serviços. Utilizar equipamentos de segurança adequadamente.</p> <p>Principais Atribuições: Realizar organização e limpeza das repartições públicas nas áreas internas e externas, mantendo as condições de asseio e higiene, assim como realizar limpeza de materiais, equipamentos, brinquedos, entre outros. Recolher o lixo e encaminhar para local apropriado. Realizar as atividades de cozinha como: fazer café e sucos e preparar lanches, efetuando a revalidação da carteira de saúde anualmente. Auxiliar no preparo de alimentos, efetuar distribuição de merenda escolar, lavar as louças, e limpeza em geral. Lavar e passar as roupas dos consultórios médicos, odontológicos, serviço de urgência, e outros (lençóis, toalhas, campos de pequenas cirurgias, etc.). Manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas. Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, bem como utilizar vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho. Executar serviços de varrição e limpeza geral nas unidades de conservação e em logradouros públicos. Garantir a continuidade do processo de higienização e manutenção do ambiente e instalações, através do pedido, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros, bem como através do seu correto uso e conservação. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.</p> <p><b>Habilitação:</b> Alfabetizado</p>
Médico Veterinário (EP)	<p>Prestar serviços de inspeção e fiscalização sanitária, dentro dos padrões e normas técnicas do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária-SUASA. Planejar, supervisionar, coordenar, programar e promover pesquisa e/ou execução especializada, relativas à biologia e patologia de animais, à defesa sanitária e à aplicação de medidas de saúde pública, no tocante às zoonoses. Executar os objetivos do CIM-AMUREL relativos aos serviços de inspeção e fiscalização sanitária.</p> <p>Principais Atribuições: Planejar e executar atividades relativas à higiene, à vigilância e ao</p>

registro de alimentos, bebidas e embalagens, estabelecer normas e procedimentos quanto à industrialização e comercialização, prevenir surtos de doenças transmitidas por alimentos, promover a educação sanitária na comunidade. Emitir laudos e pareceres. Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS, SUASA e Conselhos Profissionais de Medicina Veterinária. Participar de equipe multiprofissional desenvolvendo pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços inspeção sanitária. Promover a educação em saúde à população em geral e a grupos específicos, quanto à industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de zoonoses, para prevenir doenças. Coordenar, acompanhar e orientar equipes de fiscalização e inspeção sanitária no abate de bovinos, suínos, aves e outros, a fim de determinar a destinação do animal que se tem como finalidade o consumo e a industrialização, conforme normatização da legislação sanitária vigente. Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos pelo sistema SUASA. Praticar a medicina veterinária em todas as suas modalidades. Supervisionar e coordenar a execução de programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal, e a aplicação de medidas de saúde pública, no tocante às doenças transmissíveis ao homem, pelos animais. Coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e nutricional a animais. Coordenar e realizar a peritagem em animais, identificando defeitos, vícios, doenças, acidentes, bem como exames técnicos para a saúde humana, tais como doenças de origem infecciosa e intoxicações. Realizar o controle e a avaliação da eficácia de produtos de uso médico veterinário. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade, fornecendo dados estatísticos. Orientar sobre o manejo adequado para cada espécie. Garantir, como profilaxia, a adequação dos animais, bem como a higiene e manutenção das instalações. Orientar sobre a alimentação adequada para cada espécie, bem como o armazenamento e qualidade dos insumos. Receber e investigar denúncias relacionadas à vigilância sanitária, emitindo laudos, acionando a vigilância sanitária e demais órgãos competentes, a fim de assegurar a regularização das condições de higiene e saúde. Atuar na prevenção de riscos de agravos à saúde da população, através de visitas in loco, verificando e realizando denúncias, bem como orientando uma equipe capacitada, a fim de contribuir com a diminuição e erradicação de focos de vetores, roedores, raiva animal entre outros. Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a formação profissional.

**Habilitação:** Graduação em Medicina Veterinária. Registro no órgão fiscalizador da profissão.

**Auxiliar Veterinário (EP)**

Auxiliar na prestação de serviços de inspeção e fiscalização sanitária e nos programas de defesa sanitária, nos padrões e de acordo com as normas técnicas do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária-SUASA. Prestar assistência ao médico veterinário. Executar os objetivos do CIM-AMUREL relativos aos serviços de inspeção e fiscalização sanitária.

**Principais Atribuições:** Realizar procedimentos de enfermagem e suporte a tarefas veterinárias. Preparar animais e materiais para procedimentos veterinários, dentre outros. Auxiliar na instrumentalização de cirurgias e preparo de animais. Tosar e banhar animais, efetuando sua higienização. Auxiliar nas campanhas de vacinação e na vacinação rotineira de animais. Auxiliar no manejo de animais em seu trato e alimentação. Auxiliar o médico veterinário. Limpar e desinfetar seringas e outros acessórios necessários à vacinação, verificando as indicações prescritas, as dosagens, os tipos de aplicação recomendados, os prazos de validade. Aplicar vacinas. Registrar a vacinação. Acompanhar e auxiliar o veterinário em ações de inspeção e fiscalização. Imobilizar animais para facilitar a consulta e procedimentos clínicos. Auxiliar veterinários no preparo do material a ser utilizado nas consultas. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Atender a municípios. Administrar e manter limpo, higienizado e organizado o local de trabalho. Executar outras tarefas típicas do cargo de mesma natureza e nível de complexidade e quaisquer outras atividades correlatas.

**Habilitação:** Certificado de conclusão de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**Engenheiro de Alimentos (EP)**

Auxiliar e executar serviços de inspeção sanitária nos alimentos de origem animal e vegetal, dentro dos padrões e normas técnicas do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária-SUASA. Coordenar, orientar e fazer o estudo da viabilidade técnico econômica.

Estudar e elaborar projetos, desenvolvimento de operações e vistas de processos de produção na área de alimentos, realizando análise de estatísticas, organizando e ministrando palestras, fazendo visitas, a fim de garantir segurança alimentar, constituindo para todos, condições de acesso a alimentos seguros, promovendo a saúde e o bem estar dos consumidores. Executar os objetivos do CIM-AMUREL relativos aos serviços de inspeção e fiscalização sanitária.

**Principais Atribuições:** Elaborar planos e projetos na área de alimentos. Desenvolver métodos para produzir alimentos saudáveis e duráveis para serem comercializados. Estudar as melhores maneiras de manter a qualidade da matéria-prima até sua industrialização ou consumo e de evitar perdas. Adaptar equipamentos estrangeiros as necessidades da indústria nacional. Estabelecer padrões de qualidade e identidade de produtos, orientando e fiscalizando a aplicação destes padrões pelas indústrias. Atender o público em geral. Zelar pelos equipamentos e materiais. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a formação profissional.

**Habilitação:** Graduação em Engenharia de Alimentos. Registro no órgão fiscalizador da profissão.