



**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PELO CONISUL PARA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, COM VISTA AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DO PODER EXECUTIVO DOS MUNICÍPIOS DE AMAMBAI, JAPORÃ, MUNDO NOVO E PARANHOS, CONSORCIADOS AO CONISUL.**

**2. DOS OBJETIVOS**

**2.1.** Realização por meio do Conisul ou de empresa especializada por ele contratada, de concurso público de Provas, ou de Provas e Títulos, conforme a solicitação, para provimento de vagas e/ou formação de cadastro reserva.

**2.2.** Fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

Tendo em vista a vacância e/ou criação de cargos para o Quadro de Pessoal, bem como a substituição de pessoal contrato temporariamente, do Poder Executivo dos Municípios acima, que integram o Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento da Região Sul de Mato Grosso do Sul - CONISUL, necessária se faz a realização de concurso público, uma vez que esta é a forma constitucionalmente definida para o preenchimento das vagas no serviço público, isso a fim de provê-los e solucionar os problemas apresentados no funcionamento técnico e administrativo das prefeituras municipais de AMAMBAI, JAPORÃ, MUNDO NOVO e PARANHOS.

Este Termo de Referência tem por objetivo definir as metas e as ações a serem desenvolvidas pela empresa ou instituição a ser contratada pelo CONISUL, referentes à organização e realização de concurso público para provimento de cargos e vagas do quadro efetivo dos servidores do Poder Executivo dos municípios de: AMAMBAI, JAPORÃ, PARANHOS E MUNDO NOVO.

**4. DOS CARGOS E DAS VAGAS OFERECIDOS**

**4.1.** O concurso destina-se ao provimento de cargos específicos de vários níveis e complexidade conforme a legislação de cada município, sendo que para o Município de JAPORÃ, ficou assim distribuído:

CARGO	QUALIFICAÇÃO/REQUISITO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Remuneração		C.H	Vagas	
			Nível	Valor		Geral	Cota Indígena
Auxiliar Serviços Diversos.	Alfabetizado. Para a cota Indígena, deverá ter fluente conhecimento da língua Guarani escrita e falada, residir na comunidade e pertencer à mesma etnia e a sua lotação quando necessário ocorrerá em qualquer unidade da prefeitura dentro ou fora da comunidade indígena.	Executar tarefas simples e rotineiras, em grau auxiliar sob orientação referentes aos trabalhos de caráter operacional em diferentes áreas de atividades, e tarefas correlatas a função de auxiliar de serviços públicos nas diferentes áreas como: zelador, copeiro, faxineiro, merendeira, auxiliar em serviços administrativos, lavação e lubrificação de veículos e outros que se fizer necessários.	I	1.111,50	40	12	6
Auxiliar Serviços Diversos – Aldeia.	Alfabetizado, ter fluente conhecimento da língua Guarani escrita e falada, residir na comunidade e pertencer à mesma etnia.	Executar tarefas simples e rotineiras, em grau auxiliar sob orientação referentes aos trabalhos de caráter operacional em diferentes áreas de atividades, e tarefas correlatas a função de auxiliar de serviços públicos nas diferentes áreas como: zelador, copeiro, faxineiro, merendeira, auxiliar em serviços administrativos, lavação e lubrificação de veículos e outros que se fizer necessários.	I	1.111,50	40	5	
Merendeira.	Alfabetizado.	Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas; selecionar ingredientes, preparar refeições ligeiras e distribuir os comensais; efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidade, para manter o estoque e evitar extravios; receber ou recolher louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, para determinar a limpeza dos mesmos; dispor quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda para deixá-los em condições de uso imediato; manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho observando as normas e instruções, para prevenir acidentes.	I	1.111,50	40	3	
Merendeira – Aldeia.	Alfabetizado com fluente conhecimento da língua Guarani escrita e falada, residir na comunidade e pertencer à mesma etnia.	Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas; selecionar ingredientes, preparar refeições ligeiras e distribuir os comensais; efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidade, para manter o estoque e evitar extravios; receber ou recolher louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, para determinar a limpeza dos mesmos; dispor quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda para deixá-los em condições de uso imediato; manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho observando as normas e instruções, para prevenir acidentes. Quando indígena, o mesmo deverá residir na comunidade e pertencer à mesma etnia.	I	1.111,50	40	1	
Motorista I - Aldeia.	Alfabetizado, com carteira de habilitação categoria "B" e com fluente conhecimento da língua Guarani escrita e falada, residir na comunidade e pertencer à mesma etnia.	Executar as tarefas que se destinam a dirigir veículo de transporte de pessoas. Transportar pessoas e cargas. Verificar níveis de óleo, água, combustíveis, calibragem de pneus, cargas, extintores e outros. Preencher formulários referentes a utilização de veículo. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades da Prefeitura.	IV	1.500,00	40	1	
Motorista I.	Alfabetizado com Carteira de habilitação categoria "D" com curso específico na área de transporte, homologado pelo órgão oficial de trânsito. Para a cota Indígena, deverá ter fluente conhecimento da língua Guarani escrita e	Executar as tarefas que se destinam a dirigir veículo de transporte de pessoas. Transportar pessoas e cargas. Verificar níveis de óleo, água, combustíveis, calibragem de pneus, cargas, extintores e outros. Preencher formulários referentes a utilização de veículo. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas.	IV	1.500,00	40	6	2

	falada, residir na comunidade e pertencer à mesma etnia e a lotação quando necessário ocorrerá em qualquer unidade da prefeitura dentro ou fora da comunidade indígena.	conforme as necessidades da Prefeitura.				
Vigia.	Alfabetizado.	Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências dos prédios públicos próprios ou locados ; controlar a entrada e saída dos veículos públicos ou de particulares procedendo ao registro; vigiar dependências do próprio municipal; registrar as ocorrências em livro próprio; vistoriar portas e janelas a sua segurança, registrando os problemas no livro de ocorrências; marcar hora de serviço no relógio de vigia; ordenar o estacionamento de veículos no pátio de estacionamento ou em locais permitidos junto ao próprio municipal; exercer outros mandados de vigilância.	I	1.111,50	40	14
Vigia Para Prédios Públicos nas Aldeias Indígenas.	Alfabetizado, com fluente conhecimento da língua Guarani escrita e falada, residir na comunidade e pertencer à mesma etnia.	Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências dos prédios públicos próprios ou locados; controlar a entrada e saída dos veículos públicos ou de particulares procedendo ao registro; vigiar dependências do próprio municipal; registrar as ocorrências em livro próprio; vistoriar portas e janelas a sua segurança, registrando os problemas no livro de ocorrências; marcar hora de serviço no relógio de vigia; ordenar o estacionamento de veículos no pátio de estacionamento ou em locais permitidos junto ao próprio municipal; exercer outros mandados de vigilância.	I	1.111,50	40	3
Operador de Máquinas.	Alfabetizado, com Carteira de habilitação categoria "D".	Operar máquinas leves e pesadas de construção civil e serviços de engenharia, conduzindo-as e operando seus comandos para execução de obras publicas ou de serviços públicos; Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução das tarefas; Operar máquinas sobre rodas ou sobre esteiras, providas de pá mecânica ou caçamba para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; Operar máquinas providas de lâminas, rolos compressores e outros; Providenciar abastecimento de combustível, água e lubrificantes; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato	IV-A	1.500,00	40	2
Agente de Inspeção e Vigilância Epidemiológica.	Ensino médio completo.	Prevenir, controlar e alertar sobre epidemias e agravos de maneira oportuna; Permanente vigilância epidemiológica sobre doenças de notificação compulsória; Organizar o Município em distritos geo-sanitários para se ter uma visão ampla de toda a comunidade; Fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais e indústrias que lidam com produtos de interesse da saúde pública, matadouros e abatedouros; Participar nas ações de controle de zoonoses; Fiscalizar atos de depredação contra a fauna e a flora do Município; Planejar e programar ações de promoção da saúde, prevenção de riscos e agravos nas ações de vigilância ambiental, sanitária e epidemiológica em nível de complexidade compatível com o perfil profissional e executar ações de controle químico de vetores.	III-A	1.250,00	40	1
Agente de Inspeção e Vigilância sanitária.	Ensino médio completo.	Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações. alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; realizar	II	1.250,00	40	1

		<p>e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surto, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro /arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; executar outras tarefas correlatas.</p>				
Assistente Administrativo.	Ensino médio completo, com conhecimentos básicos de informática.	Executar tarefas de atendimento ao público, devendo ter conhecimentos básicos de informática, controle do trâmite de processos administrativos e noções de arquivo; auxiliar	III-D	1.500,00	40	8

		nas tarefas que se destinam a organizar as atividades pertinentes às diversas secretarias municipais. Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística nos órgãos públicos municipais situados dentro da aldeia indígena; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.				
Assistente Administrativo - Aldeia	Ensino médio completo, com conhecimentos básicos de informática, com fluente conhecimento da língua Guarani escrita e falada, residir na comunidade e pertencer à mesma etnia.	Executar tarefas de atendimento ao público, devendo ter conhecimentos básicos de informática, controle do trâmite de processos administrativos e noções de arquivo; auxiliar nas tarefas que se destinam a organizar as atividades pertinentes às diversas secretarias municipais. Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística nos órgãos públicos municipais situados dentro da aldeia indígena; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	III-D	1.500,00	40	3
Fiscal de Tributos.	Ensino superior completo.	Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fiscalização de tributos. realizar as ações de tributação, arrecadação, fiscalização, lançamento de créditos tributários e cobrança administrativa dos tributos de competência do Município; realizar as atividades de lançamento de créditos tributários, fiscalização e cobrança de tributos instituídos por outros entes federados, na forma da lei ou convênio; assistir aos sujeitos passivos das obrigações tributárias, orientando-os sobre a correta aplicação da legislação tributária municipal; gerenciar os cadastros fiscais municipais e acessar os demais bancos de dados econômico-fiscais de contribuintes, autorizando e homologando diretamente sua implantação e atualização; emitir parecer conclusivo sobre situação perante o fisco de pessoas físicas ou jurídicas sujeitas ao cumprimento de obrigação de natureza tributária prevista na legislação tributária; elaborar e examinar as formalidades dos processos administrativos tributários, atendentes à preparação para inscrição de crédito tributário em dívida ativa; compor o órgão colegiado competente para julgar, em primeira e segunda instância, os recursos voluntários e os de ofício, referentes aos processos administrativo, tributário e fiscal; elaborar sugestões de aperfeiçoamento da legislação pertinente a relacionados à competência tributária municipal; apreciar e dar solução a consultas tributárias, nos termos da legislação tributária; acompanhar as transferências provenientes da participação do Município na arrecadação dos tributos da União e do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos dos art. 161, III, da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município de Japorã/MS; planejar, dirigir, gerenciar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades da administração tributária e fiscal.	VII	2.000,00	40	1
Fiscal de Obras e Postura.	Ensino superior completo.	Fiscalizar o cumprimento da legislação básica Municipal, com referência a edificações públicas e particulares; Levantar obras particulares em construção sem o	VII	2.000,00	40	1

		devido Alvará expedido Pela Prefeitura, comunicando ao setor competente para lançamento dos tributos; Auxiliar o Departamento de Tributação na atualização do Cadastro Imobiliário; Efetuar vistorias nas obras em construção, observando a execução do projeto aprovado pelo Município; Expedir laudo de vistoria para fins de concessão de Habites; Proceder à fiscalização do cumprimento do Código de Posturas Municipal, informando à autoridade competente das irregularidades encontradas; Executar tarefas afins.					
Técnico de enfermagem.	Ensino médio profissionalizante de técnico de enfermagem ou ensino médio completo mais curso de técnico de enfermagem com registro no órgão competente.	Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem nos postos de saúde do Município, na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Executar atividades de assistência de enfermagem na saúde do idoso, do adulto, da mulher, do adolescente, da criança e do recém-nascido excetuado as privativas do Enfermeiro; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios ou procedimentos; Fazer instrumentação em procedimentos médicos; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões; Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.	X	1.870,00	40	2	
Gestor Ambiental.	Curso superior (graduação) em gestão ambiental, biologia (ciências biológicas) ou engenharia florestal ou Engenheiro Agrônomo e registro no conselho regional respectivo.	Criar e coordenar os projetos de educação ambiental, acompanhar ICMS Ecológico desde sua base de cálculo, fazendo estudos para incrementação dessa receita através da implementação de ações ambientais no Município, analisar e realizar com as demais áreas processos e projetos ambientais, firmar parecer técnico, assinar laudos e autorizações ambientais em sua área de competência, realizar fiscalizações e vistorias técnicas.	XI	2.350,00	40	1	
Contador.	Curso Superior em Contabilidade, com registro no CRC.	Execução dos serviços de contabilidade na Prefeitura Municipal, assessorar e executar os trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário no âmbito do Executivo; prestar assessoramento ao Prefeito Municipal e aos servidores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento, elaborar e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; elaborar, organizar e assinar balanços e balancetes; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; efetuar perícias contábeis; executar, orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; executar, orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil-financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial, orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas de contabilidade da Prefeitura; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; controlar dotações orçamentárias referentes ao Executivo; elaborar as estimativas de impacto orçamentário referentes aos projetos de leis em que haja aumento de despesa obrigatória	XI	2.350,00	40	1	



		de caráter continuado; atualizar-se quanto à efetiva realização de receita e despesa no âmbito municipal com vistas à elaboração das propostas orçamentárias para comporem os projetos de leis referentes ao PPA, à LDO e à LOA; responder ao Tribunal de Contas do Estado os questionamentos e pedidos de esclarecimentos acerca da matéria contábil, e executar outras tarefas correlatas.					
Cuidador Infantil, Cuidador de Pessoa com Deficiência e Cuidador de Pessoa com Doença Rara.	Ensino médio completo, e não registrar antecedentes criminais de condutas que infringem os Estatutos da Criança e do Adolescente e do Idoso e possuir Curso de Qualificação Profissional na área. Para a cota Indígena, deverá ter fluente conhecimento da língua Guarani escrita e falada, residir na comunidade e pertencer à mesma etnia e a sua lotação quando necessário ocorrerá em qualquer unidade da prefeitura dentro ou fora da comunidade indígena.	Acompanhar e auxiliar o aluno com deficiência (Auditiva, Visual, Intelectual, Física, Múltiplas e Síndromes), quanto aos cuidados nas atividades de vida diária, pedagógicas, lúdicas e artísticas; Atender os alunos, pais/responsáveis com cordialidade nos horários de entrada e saída. Observar o estado geral dos alunos quando da chegada e da saída dos mesmos e informar imediatamente à direção da Unidade Escolar quaisquer fatos relevantes referentes à saúde do aluno; Seguir orientações recebidas de profissionais responsáveis (fisioterapeutas e fonoaudiólogos) quanto à alimentação e trocas; Realizar procedimentos de higiene pessoal, fazendo uso de equipamentos e materiais necessários para o banho, à troca de roupas e ou fraldas, escovação, uso do banheiro e etc., quando o aluno não conseguir realizar com independência; Cuidar para o conforto e boa acomodação quando do uso de cadeira de rodas, órtese, prótese, tampão, aparelho auditivo, seguindo as orientações dos profissionais que atendem o aluno, bem como prever situações de risco para o aluno. Informar-se sobre o aluno junto à direção da Unidade Escolar e junto aos pais ou responsáveis; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade, e demais reuniões que trate de aspectos relacionados ao aluno assistido, constituindo-se em agente de promoção de escola inclusiva; Acompanhar e auxiliar no monitoramento dos alunos em atividades na Unidade Escolar ou fora dela. Observar e registrar fatos ocorridos durante a permanência do aluno na escola, a fim de garantir o seu bem-estar e o desenvolvimento. Atender às solicitações da direção e dos professores em situações que envolvam o aluno assistido; Servir a alimentação nos horários determinados por Nutricionista (quando necessário); orientando-os quanto à correta postura à mesa, assegurando o êxito da alimentação dos mesmos como parte do processo educativo. Auxiliar em outras atividades correlatas e/ou estabelecidas pela legislação vigente; Auxiliar o idoso a realizar sua higiene pessoal, realizando a troca de fraldas, dando banho e escovando os dentes; fazer companhia ao idoso, proporcionando atividades que o entretendam e tragam bem-estar e alegria, como conversar, caminhar, realizar trabalhos manuais, tomar sol etc.; ministrar as medicações necessárias de acordo com a dosagem e com os horários definidos pelo médico do idoso; ajudar o idoso com suas atividades domésticas, ajudando, inclusive, na hora de preparar e servir as refeições; zelar para que o ambiente no qual estará o idoso se mantenha limpo e organizado, prevenindo acidentes e proporcionando qualidade de vida; garantir o bem-estar do idoso de um modo geral, sendo vigilante para que ele se mantenha confortável, bem alimentado, devidamente medicado, e estimulando para que, ao mesmo tempo, mantenha sua autonomia. Os profissionais somente atuarão em unidades de atendimento mantidas pela Prefeitura e seus órgãos, sendo vedada em qualquer hipótese o atendimento exclusivo	III	1.250,00	40	09	03

		em domicílio particular exceto as visitas de atendimento.				
Cuidador Infantil, Cuidador de Pessoa com Deficiência e Cuidador de Pessoa com Doença Rara para Aldeia Indígena.	Ensino médio completo, e não registrar antecedentes criminais de condutas que infringem os Estatutos da Criança e do Adolescente e do Idoso e possuir Curso de Qualificação Profissional na área, e domínio da comunicação falada e escrita na língua guarani.	Acompanhar e auxiliar o aluno com deficiência (Auditiva, Visual, Intelectual, Física, Múltiplas e Síndromes), quanto aos cuidados nas atividades de vida diária, pedagógicas, lúdicas e artísticas; Atender os alunos, pais/responsáveis com cordialidade nos horários de entrada e saída. Observar o estado geral dos alunos quando da chegada e da saída dos mesmos e informar imediatamente à direção da Unidade Escolar quaisquer fatos relevantes referentes à saúde do aluno; Seguir orientações recebidas de profissionais responsáveis (fisioterapeutas e fonoaudiólogos) quanto à alimentação e trocas; Realizar procedimentos de higiene pessoal, fazendo uso de equipamentos e materiais necessários para o banho, a troca de roupas e ou fraldas, escovação, uso do banheiro e etc., quando o aluno não conseguir realizar com independência; Cuidar para o conforto e boa acomodação quando do uso de cadeira de rodas, órtese, prótese, tampão, aparelho auditivo, seguindo as orientações dos profissionais que atendem o aluno, bem como prever situações de risco para o aluno. Informar-se sobre o aluno junto à direção da Unidade Escolar e junto aos pais ou responsáveis; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade, e demais reuniões que trate de aspectos relacionados ao aluno assistido, constituindo-se em agente de promoção de escola inclusiva; Acompanhar e auxiliar no monitoramento dos alunos em atividades na Unidade Escolar ou fora dela. Observar e registrar fatos ocorridos durante a permanência do aluno na escola, a fim de garantir o seu bem-estar e o desenvolvimento. Atender às solicitações da direção e dos professores em situações que envolvam o aluno assistido; Servir a alimentação nos horários determinados por Nutricionista (quando necessário); orientando-os quanto à correta postura à mesa, assegurando o êxito da alimentação dos mesmos como parte do processo educativo. Auxiliar em outras atividades correlatas e/ou estabelecidas pela legislação vigente; Auxiliar o idoso a realizar sua higiene pessoal, realizando a troca de fraldas, dando banho e escovando os dentes; fazer companhia ao idoso, proporcionando atividades que o entretenham e tragam bem-estar e alegria, como conversar, caminhar, realizar trabalhos manuais, tomar sol etc.; ministrar as medicações necessárias de acordo com a dosagem e com os horários definidos pelo médico do idoso; ajudar o idoso com suas atividades domésticas, ajudando, inclusive, na hora de preparar e servir as refeições; zelar para que o ambiente no qual estará o idoso se mantenha limpo e organizado, prevenindo acidentes e proporcionando qualidade de vida; garantir o bem-estar do idoso de um modo geral, sendo vigilante para que ele se mantenha confortável, bem alimentado, devidamente medicado, e estimulando para que, ao mesmo tempo, mantenha sua autonomia. Os profissionais somente atuarão em unidades de atendimento mantidas pela Prefeitura e seus órgãos, sendo vedada em qualquer hipótese o atendimento exclusivo em domicílio particular exceto as visitas de atendimento.	III	1.250,00	40	10
Cirurgião Dentista.	Nível superior completo, em curso de Odontologia, com registro no Conselho Regional de Odontologia.	Proceder ao atendimento odontológico preventivo aos servidores; atender a comunidade através de postos fixos ou ambulantes com serviços odontológicos;	VIII	1.430,00	20	2

		colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal; executar outras tarefas afins.				
Enfermeiro.	Nível superior completo, em curso de Enfermagem, com registro no Conselho Regional da categoria profissional.	Auxiliar no centro cirúrgico; executar o controle dos sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de curta pressão, para registrar anomalias; ministrar medicamentos e tratamentos e pacientes internados, observando horários, posologia e outros dados, atendendo prescrições médicas; registrar as tarefas executadas; as observações e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente; executar outras tarefas afins.	XI	2.350,00	40	3
Farmacêutico.	Curso de Graduação em Farmácia e Registro no Órgão de Classe.	Preparar produtos farmacêuticos segundo fórmulas estabelecidas, desenvolver estudos visando a padronização de medicamentos, bem como orientar as unidades quanto ao uso, à diluição e à armazenagem de medicamentos. Manipulação de fórmulas; preparo e análise de medicamentos; manipulação de receituário. Executar outras atividades correlatas ao cargo.	XI	2.350,00	40	2
Assistente Social.	Nível superior completo, em curso de Serviço Social, com registro no Conselho Regional da categoria profissional.	Prestar serviços de âmbito social à Prefeitura, órgãos e programas, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração das pessoas à sociedade.	XI	2.350,00	40	2
Técnico Agrícola.	Ensino médio profissionalizante - curso técnico - e registro no órgão de classe.	Executar serviços de assistência, orientação técnica, vistoria, perícia, avaliação e arbitramento, que visem o fomento e defesa da produção animal e vegetal, regulamentadas pelo conselho de sua categoria; desenvolver projetos e prestar assistência técnica nas áreas de crédito e topografia rural, impacto ambiental, paisagismo, jardinagem, horticultura e construção de benfeitorias rurais; responsabilizar-se pelo planejamento, organização, monitoramento e emissão dos respectivos laudos nas atividades de exploração e manejo do solo, propagação em cultivos e viveiros, produção animal, entre outras; elaborar orçamentos, pareceres e relatórios pertinentes a sua área de atuação; prestar assistência no manejo e regulagem de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; treinar e conduzir equipe de execução de serviços e obras de sua modalidade; dirigir veículos no atendimento de suas funções; elaborar, aplicar e monitorar programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção animal e vegetal; exercer a fiscalização produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; e executar tarefas afins de acordo com as necessidades do Município, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.	VI	1.500,00	40	4
Auxiliar de Consultório.	Ensino médio completo, qualificação profissional na área.	Realização de atividades de auxílio em consultórios médicos e de odontologia, no atendimento de pacientes. Realização de atividades destinadas à higienização de instrumentos e ambiente de trabalho. Solicitação e controle de materiais. Aplicação de procedimentos destinados a identificar e acompanhar a evolução dos atendimentos ao paciente. Desenvolvimento de atividades de orientação e prevenção de forma individual e coletiva.	II	1.250,00	40	2
Psicólogo.	Nível superior completo, em curso de Psicologia, com registro no Conselho Regional da categoria profissional.	Aplicar conhecimentos psicológicos no atendimento aos servidores ou munícipes e ao planejamento e execução de atividades nas áreas clínicas, educacional, social, esportiva e outras. a) na área da Psicologia Clínica: estudar e avaliar indivíduos que	XI	2.350,00	40	3

		<p>apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; prestar assistência, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; b) na área da Psicologia do Trabalho: exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programa; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; estudar e desenvolver critérios visando à realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle de seu rendimento; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; receber e orientar os servidores recém contratados na Prefeitura, acompanhando a sua integração às atividades do cargo que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhistas, normas e decisões da Administração, bem como dos direitos e dos deveres enquanto servidor público. Participar dos trabalhos de avaliação de Desempenho dos servidores, prestando-lhes orientações e informações técnicas; c) área da Psicologia Educacional: aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldades escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico. Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua consequente auto realização; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; d) atribuições comuns a todas as áreas: 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 das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos e sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões em unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; executar outras tarefas correlatas.					
Veterinário.	Nível superior completo, em curso de Medicina Veterinária com registro no Conselho Regional da categoria profissional.	Estudar e executar programas de vacinação de animais; proceder a vistorias e inspeções de abatedouros municipais; colaborar nas campanhas de apreensão de animais nas vias públicas, procedendo aos exames necessários e aplicação de vacinas; fornecer atestado de vacinação e de inspeção sanitária; executar programas de defesa sanitária; prestar assessoramento, assistência, orientação e projetos agropecuários; responder quando necessário pelo SIM; elaborar laudos e pareceres, executar outras tarefas afins.	VI	1.500,00	20	1	
Advogado Público Municipal.	Curso superior (bacharelado) em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil.	Representar processualmente o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa nos processos, em todas as instâncias, independente de instrumento de mandato; propor ações civis públicas e de reparação de danos em nome do Município; emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse; acompanhar processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração Pública; manter fiel controle e observância dos prazos processuais; examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependa da autorização do Prefeito ou de outra autoridade do Município; apreciar previamente os	XIII	5.000,00	20	1	



		processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo; promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município; subsidiar os setores de arrecadação e tributação em assuntos jurídicos.					
Zootecnista.	Curso superior (bacharelado) em Zootecnia e registro no Conselho Regional respectivo	Responsabilizar-se pela supervisão técnica em estabelecimentos de cria e produção de animais com finalidade econômica; assessorar programas de controle sanitário, higiene, profilaxia e rastreabilidade animal, públicos e privados, visando à segurança alimentar humana; supervisionar/vistoriar canis, gatis, pensões, hotéis, escolas de adestramento, empresas de aluguel de cães de guarda e congêneres; auxiliar no controle sustentável de pragas, doenças e vetores que ameaçam a saúde animal, vegetal e humana; desenvolver atividades que visem a preservação do meio ambiente; exercer a supervisão técnica do processo e das tecnologias de produção de produtos e derivados de origem animal; desenvolvimento de projetos e políticas públicas de Vigilância Ambiental e apoio ao pequeno produtor rural.	XI	2.350,00	XII	1	
Nutricionista.	Curso superior (bacharelado) em Nutrição e registro no Conselho Regional respectivo	Elaborar cardápios dentro dos padrões exigidos pelo MEC; aplicar testes de aceitabilidade quando for introduzir novos alimentos na merenda escolar; verificar nas unidades educacionais o cumprimento do cardápio aprovado, a qualidade dos serviços oferecidos, a quantidade entregue e a aceitação por parte do alunado; avaliar alunos portadores de patologias e encaminhar dieta adequada para atendimento de suas necessidades; desenvolver e executar projetos de educação escolar e nutricional para serem aplicados à comunidade escolar; articular-se com a equipe pedagógica da Rede Municipal de Ensino para planejamento de atividades de educação alimentar; interagir com o Conselho de Alimentação Escolar no exercício das atividades de fiscalização, orientando o cumprimento das exigências do programa de Alimentação Escolar; elaborar capacitações para manipuladores de alimentos, orientar o correto armazenamento e o controle dos estoques de gêneros alimentícios e materiais de limpeza nas unidades educacionais; realizar atividades educativas na comunidade escolar, também extensiva às famílias dos alunos; executar outras atividades afins e correlatas.	XI	2.350,00	40	1	
Professor de Educação Infantil.	Curso de Graduação em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil. Para a cota Indígena, deverá ter fluente conhecimento da língua Guarani escrita e falada, residir na comunidade e pertencer à mesma etnia e a sua lotação quando necessário ocorrerá em qualquer unidade da prefeitura dentro ou fora da comunidade indígena.	Promover o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social. Participar da elaboração do plano de ensino da escola. Elaborar planos de aula. Participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento, atualização e outros. Participar de outros eventos propostos pela escola e/ou Secretaria.	II – Classe "A"	1.982,39	20	3	1
Professor para Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental/ Educação Artística nas Aldeias Indígenas.	Curso de graduação, com licenciatura em Educação Artística, com fluente conhecimento da língua guarani.		II – Classe "A"	1.982,39	20	3	

Professor para Anos Iniciais do Ensino Fundamental/ Educação Artística.	Curso de graduação, com licenciatura em Educação Artística.		II – Classe "A"	1.982,39	20	2	
Professora para Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental/ Educação Física nas Aldeias Indígenas.	Curso de graduação, com licenciatura em Educação Física, com fluente conhecimento da língua guarani.		II – Classe "A"	1.982,39	20	3	
Professor para Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental/ Educação Física.	Curso de graduação, com licenciatura em Educação Física.		II – Classe "A"	1.982,39	20	1	
Professor para Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental/ Ciências da natureza nas Aldeias Indígenas.	Curso de graduação, com licenciatura em Ciências da natureza, com fluente conhecimento da língua guarani.		II – Classe "A"	1.982,39	20	1	
Professor para Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental/ Ciências da natureza.	Curso de graduação, com licenciatura em Ciências da natureza.		II – Classe "A"	1.982,39	20	1	
Professor para Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental/ Língua Portuguesa nas Aldeias Indígenas.	Curso de graduação, com licenciatura em Letras, com fluente conhecimento da língua guarani.		II – Classe "A"	1.982,39	20	1	
Professor para Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental/ Língua Portuguesa.	Curso de graduação, com licenciatura em Letras.		II – Classe "A"	1.982,39	20	1	
Professor para Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental/ História nas Aldeias Indígenas.	Curso de graduação, com licenciatura em História, com fluente conhecimento da língua guarani.		II – Classe "A"	1.982,39	20	1	
Professor para Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental/ Matemática nas Aldeias Indígenas.	Curso de graduação, com licenciatura em Matemática, com fluente conhecimento da língua guarani.		II – Classe "A"	1.982,39	20	1	
Professor para Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental/ Matemática.	Curso de graduação, com licenciatura em Matemática.		II – Classe "A"	1.982,39	20	1	

**TOTAL DE CARGOS: 43**  
**VAGAS DIRETAS: 126**  
**COTAS INDÍGENAS: 12**

**4.2.** A jornada de trabalho e vencimento serão os estabelecidos na legislação vigente do Município.

**4.3.** Será criada no Município caso não exista, Comissão Especial de Concurso,

responsável individualmente pelo concurso, que deliberará, juntamente com a contratada, todas as etapas, calendários, e todos os assuntos pertinentes ao concurso, bem como o número de vagas que serão destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos da legislação pertinente de cada Município.

## 5. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

**5.1.** Os valores da taxa de inscrição serão definidos pela Comissão Especial de Concurso Público com observância a nos termos da legislação pertinente de cada um.

**5.2.** As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período mínimo de 15 (quinze dias úteis) e serão realizadas exclusivamente por meio da *internet*, no endereço eletrônico a ser fornecido pela contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição.

**5.3.** Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição do concurso deverão ser depositados em Agência e Conta bancária a ser designada pelo **Contratante** sendo que os valores serão destinados na forma descrita no item **21.** deste TR.

**5.4.** A inscrição do candidato será condicionada ao pagamento da taxa de inscrição fixada no edital, ressalvadas as hipóteses de isenção expressamente previstas no edital do concurso.

**5.5.** Não será possível a devolução do valor da inscrição.

**5.6.** As inscrições observarão as disposições que se seguem:

*a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá;*

*b) a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;*

*c) os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.*

*d) as inscrições de candidatos **portadores de deficiência** obedecerão aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;*

*e) as inscrições dos candidatos, a que faz referência o item anterior, observarão a legislação pertinente.*

*f) o pedido de isenção de inscrições seguirá o determinado pelos Municípios, ou quando de suas legislações municipais.*

## 6. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO

**6.1.** Caberá a cada uma das Prefeituras a publicação no Diário Oficial do seu Município, ou no veículo de publicação próprio, do edital do concurso na íntegra, bem como de todas as comunicações oficiais necessárias, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Oficial.

**6.2.** Caberá à contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

**a) Elaborar e submeter à aprovação prévia da Prefeitura Municipal participante, por meio da Comissão Especial de Concurso, os editais e comunicados a seguir relacionados:**

- 1) *abertura das inscrições;*
- 2) *convocação para as provas objetivas, redação e de títulos;*
- 3) *convocação para inspeção médica dos candidatos;*
- 4) *divulgação dos resultados do julgamento dos recursos;*

**b) Elaborar e comunicar Prefeituras Municipais que realizam o Concurso Público os editais referentes aos:**

- 1) *resultados finais de todas as etapas do certame;*
- 2) *resultado final em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos portadores de deficiência, a segunda somente a pontuação daqueles e a terceira somente a pontuação destes, sempre pela ordem decrescente da nota obtida;*
- 3) *Publicar comunicados relativos aos editais de convocações para as provas objetivas, de redação e de títulos, de convocações para inspeção médica dos candidatos e anúncios de que os resultados provisórios e finais estão disponíveis nos endereços eletrônicos da contratada e em jornais diários de grande circulação no Estado de Minas Gerais.*
- 4) *Publicar no endereço eletrônico da contratada todos os editais relacionados ao Concurso Público.*
- 5) *Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos no edital e seus subitens, em caso de incorreção.*

## **7. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO**

- 7.1.** A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do concurso e respectivo boleto para pagamento bancário com código de barras, bem como ficha de inscrição.

## **8. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS**

Em relação ao cadastramento dos candidatos, a contratada deverá:

- 8.1.** Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição, digitadas em sistema de processamento eletrônico.
- 8.2.** Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas.
- 8.3.** As listas constantes do item anterior, impressas e em meio magnético, deverão ser remetidas Comissão de Concurso Públicos.

**8.4.** Deverão acompanhar as listas, de que trata o item 8.3, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo e de inscritos portadores de necessidades especiais por cargo.

**8.5.** Durante o processo seletivo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a contratada.

## **9. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS**

**9.1.** A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de *e-mail*, telefone (*call center*), carta ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

**9.2.** Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em no máximo 02 (dois) dias úteis.

**9.3.** A contratada deverá disponibilizar cartão de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência) e o cargo correspondente.

**9.4.** Os cartões deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da Contratada.

## **10. DO CRONOGRAMA**

**10.11** O cronograma de execução do concurso público será estabelecido por acordo entre as partes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

## **11. DAS ETAPAS**

**11.1** O Concurso Público compreenderá das seguintes etapas:

1ª Etapa - Provas objetivas;

2ª Etapa - Provas de Redação;

3ª Etapa - Avaliação de títulos de caráter classificatório (quando houver);

4ª Etapa - Avaliação prática de caráter classificatório (quando houver).

**11.2** As duas primeiras etapas serão realizadas em um único local, dia e horário conforme cronograma respeitando o exigido no item 10.

## **12. DAS PROVAS OBJETIVAS E DE REDAÇÃO**

- 12.1.** As provas objetivas e de redação serão realizadas simultaneamente para todos os cargos quando exigíveis de acordo com cada município, e deverão conter questões que serão elaboradas por bancas examinadoras, previamente designadas pela contratada, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.
- 12.2.** A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos portadores de deficiência, indicados no formulário de inscrição.
- 12.3.** O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado pela Comissão Especial de Concurso Público.
- 12.4.** Os membros das bancas devem elaborar, de forma isolada, as questões de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.
- 12.5.** As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.
- 12.6.** O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.
- 12.7.** O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos.
- 12.8.** A correção das provas de redação deverá obedecer a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, inclusive com o processo de não identificação dos candidatos.
- 12.9.** Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.
- 12.10.** A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.
- 12.11.** Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe da contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo.
- 12.12.** Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada, conforme data a ser oportunamente definida.

### **13. DO PESSOAL**

- 13.1.** As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais capacitados e com experiência.
- 13.2.** Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem

conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

**13.3.** A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do concurso.

**13.4.** Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

**13.5.** A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas e de redação, composta no **mínimo** por:

**a)** 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, sendo 2 (dois) por sala;

**b)** 1 (um) fiscal para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;

**c)** 2 (dois) fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos para até 700 (setecentos) candidatos;

**d)** 2 (dois) seguranças por local de prova;

**e)** 1 (um) coordenador por local de prova.

**13.6.** Disponibilizar pelo menos um representante para coordenar a aplicação das provas.

**13.7.** Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

## **14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**14.1.** A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

**14.2.** A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada.

**14.3.** As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com a Comissão Especial de Concurso Público.

## **15. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA**

**15.1.** As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

- 15.2.** Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.
- 15.3.** O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.
- 15.4.** Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.
- 15.5.** A contratada poderá utilizar detectores de metais nas salas de aula, onde os objetos eletrônicos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados.
- 15.6.** A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.
- 15.7.** O CONISUL e as Prefeituras Municipais consorciadas a ele, poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da licitante vencedora.

## 16. DOS RESULTADOS

- 16.1.** Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente as Prefeituras Municipais, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:
- a)** habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
  - b)** habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
  - c)** lista de notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
  - d)** listas individuais dos portadores de deficiência habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
  - e)** relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
  - f)** estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.
- 16.2.** Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de **inscrição, RG**

e/ou CPF, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada.

## **17. DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS**

17.1 A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

## **18. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**

18.1 As provas serão realizadas no município, sendo disponibilizadas à contratada as escolas municipais para execução das provas, e sendo insuficiente o Município providenciará outros locais.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DOS MUNICÍPIOS PARTICIPANTES**

19.1. O Prefeito Municipal designará Comissão de Concurso, composta por servidores municipais, a qual competirá informar à contratada:

- a) a descrição dos cargos e referências salariais;
- b) a relação dos nomes que compõem a comissão de concurso para acompanhar a execução dos serviços;

19.2. Competirá, ainda, as Prefeituras Municipais:

- a) supervisionar a execução do contrato;
- b) aprovar o edital e homologar o concurso;
- c) mesmo sendo o processo de inscrição feito integralmente pela internet, as Prefeituras Municipais poderão, caso queiram disponibilizar 01(um) posto de inscrição, equipado com, no mínimo, 01 (um) computador com acesso ao endereço eletrônico e 01 (uma) impressora em rede para atender o computador, para utilização dos candidatos;
- d) o posto de inscrição previsto no item anterior deverá ser instalado **na sede da Prefeitura** e contar com pessoal de apoio para orientar os candidatos no processo eletrônico de inscrição, de segunda a sexta- feira, das 8h às 16h;
- e) efetuar o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá à contratada:

20.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até 05 (cinco) dias úteis após a data

de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando em seguida cronograma definitivo, a serem submetidas à apreciação das Prefeituras Municipais que realizam o Concurso Público, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

**20.2.** Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), *internet*, correspondência e outros.

**20.3.** Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

**20.4.** Designar responsáveis pela instauração e condução do concurso.

**20.5.** Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Comissão Especial de Concurso.

**20.6.** Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

**20.7.** Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.

**20.8.** Apresentar as Prefeituras Municipais que realizam o Concurso Público, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

**20.9.** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

**20.10.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo a expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

**20.11.** Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

**20.12.** Solicitar a prévia e expressa aprovação Prefeituras Municipais que realizam o Concurso Público quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

**20.13.** Assegurar todas as condições para que o CONTRATANTE fiscalize a execução do contrato.

**20.14.** Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

## 21. DO VALOR DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**21.1.** O preço máximo estimado para esta contratação não poderá ultrapassar **R\$ 109.650,00 (cento e nove mil seiscentos e cinquenta reais)**.

**21.2.** Para cada excedente acima **6.000 (seis mil)** candidatos na somatória de todos municípios participantes, a empresa contrata será remunerada em no máximo **R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)**.

## 9. DO PAGAMENTO:

**9.1.** O pagamento da prestação dos serviços a que se refere este CONTRATO DE RATEIO será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a emissão de Recibo ou Nota fiscal e do termo de aceite definitivo na mesma.

**9.2.** O pagamento será efetuado em 03 (três) parcelas, sendo a primeira após o cumprimento dos itens **5.** e **11. Termo de Referência**, no valor de 20% do valor do contrato estimado e ou arrecadado; a segunda após a realização das provas no valor de 30% do valor do contrato estimado e ou arrecadado; e a terceira após o encerramento de todos os trabalhos, inclusive de recursos, no valor de 50% do valor do contrato estimado e ou arrecadado.

**9.3.** O valor correspondente ao excedente de inscrições homologadas será pago em até 5 dias úteis após a publicação dos editais de homologações das inscrições.

**9.4.** O pagamento pelo excedente das inscrições estipulado no item 21.2., não será limitado ao estabelecido no § primeiro do art. 65 da Lei 8.666/93, pois trata-se da remuneração ao contratado pelos serviços prestados e não acréscimo ou alteração de objeto contratual.

## 22. DISPOSIÇÕES GERAIS

**22.1.** O concurso público terá validade de **2 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período**, a critério das Prefeituras Municipais que realizam o Concurso Público.

**22.2.** O concurso destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade previsto no edital de abertura de inscrições.

**23.3.** Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico estatutário dos Servidores Públicos das Prefeituras Municipais que realizam o Concurso Público e/ou pelo Regime Celetista (CLT) nos casos de empregos públicos.

Iguatemi/MS, 17 de Setembro de 2019.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
CONISUL

CONISUL  
PUBLICAÇÃO EXTEMPORÂNEA



ESTATUTO SOCIAL DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO SUL DE MATO GROSSO DO SUL – CONISUL

ÍNDICE

PREÂMBULO

CAPÍTULO I – DA CONSTITUIÇÃO

CAPÍTULO II – DO OBJETO

CAPÍTULO III – DA ASSOCIAÇÃO OU CONSORCIAMENTO

SEÇÃO I – DOS ASSOCIADOS OU DOS CONSORCIADOS

SEÇÃO II – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS ASSOCIADOS

SEÇÃO III – DA DESFILIAÇÃO OU DEMISSÃO DE ASSOCIADO

SEÇÃO IV – DAS PENALIDADES E EXCLUSÃO DE ASSOCIADOS

CAPÍTULO IV – DA SEDE, DURAÇÃO E ÁREA DE ATUAÇÃO

CAPÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO, DOS ÓRGÃOS E FUNCIONAMENTO

SEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO II – DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS DO CONISUL

SEÇÃO III – DA ASSEMBLÉIA GERAL

SEÇÃO IV – DA DIRETORIA EXECUTIVA

SEÇÃO V – DO CONSELHO FISCAL

SEÇÃO VI – DO COMITÊ DE REGULAÇÃO E CONTROLE

CAPÍTULO VI – DAS ELEIÇÕES E DOS MANDATOS

CAPÍTULO VII – DA GESTÃO ASSOCIADA DE BENS E SERVIÇOS

SEÇÃO I – DA GESTÃO ASSOCIADA

SEÇÃO II – DOS CONTRATOS

SEÇÃO III – DO USO DOS BENS E SERVIÇOS

CAPÍTULO VIII – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO PATRIMÔNIO

CAPÍTULO IX – DA EXTINÇÃO DO CONISUL

CAPÍTULO X – DOS EMPREGOS E AGENTES PÚBLICOS

CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO XII – DO FORO

ESTATUTO SOCIAL DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO SUL DE MATO GROSSO DO SUL – CONISUL

Pelo presente instrumento, com base na Lei Federal nº 11.107, de 6 de Abril de 2005, Decreto Federal nº 6.017, de 17 de Janeiro de 2007 e por decisão da Assembleia Geral Extraordinária do Consórcio Intermunicipal para a Gestão da área de Proteção Ambiental da Bacia Hidrográfica do Rio Iguatemi – CIABRI, realizada em 01 de Março de 2.010, conforme Edital 01/2.010, substitui o texto original do Estatuto Social, incorporando os termos do Protocolo de Intenções de consórcio intermunicipal de direito pública e natureza autárquica, ao novo Estatuto social, alterando a denominação social para CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO SUL DE MATO GROSSO DO SUL – CONISUL. Nesta data, de 29 de Março de 2.010, cumprindo os prazos legais, conforme Edital 002/2.010, a Assembleia Geral Extraordinária aprovou o texto final do Estatuto Social do CONISUL, para registro imediato e todos os efeitos legais, na forma seguinte:

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO

Art. 1º - O Consórcio Intermunicipal para a Gestão da área de Proteção Ambiental da Bacia Hidrográfica do Rio Iguatemi – CIABRI, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Itajaí, 2860, CEP: 79.003-150, Cidade de Campo Grande/MS e inscrita com CNPJ de nº 06.189.978/0001-20, por força de decisão de Assembleia Geral, realizada em 01/03/2.010 e 29/03/2.010, conforme Editais 01 e 02/2.010, substitui o seu Estatuto Social e incorporou ao novo texto estatutário os termos do Protocolo de Intenções do consórcio intermunicipal de direito público e de natureza autárquica, com denominação de Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento da Região Sul de Mato Grosso do Sul - CONISUL, assumindo todo o acervo técnico e social do CIABRI, assim como todos os direitos e obrigações previamente identificados e declarados no Ato Constitutivo.

Parágrafo Único: na forma do Caput deste artigo, fica instituído o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO SUL DE MATO GROSSO DO SUL – CONISUL como associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, tendo como princípio de funcionamento a cooperação federativa e a gestão associada de objetivos e interesses comuns dos municípios consorciados, com o fim de melhorar o serviço público e as condições de vida da população e será regido pelas normas da Constituição da República Federativa do Brasil, Código Civil Brasileiro, Lei nº 11.107, de 6 de Abril de 2005, Decreto Federal nº 6.017, de 17 de Janeiro de 2007, pelo Protocolo de Intenções, pelas leis municipais de ratificações do mesmo e pela legislação pertinente, por este Estatuto Social e pela regulamentação que vier a ser adotada.

Art. 2º - O Consórcio Intermunicipal da Região Sul de Mato Grosso do Sul - CONISUL é uma associação pública com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, integrando a Administração Indireta dos municípios consorciados, mediante a Ratificação do Protocolo de Intenções, na forma da Lei do Contrato de Associação do Município ao Consórcio.

§1º - A missão institucional do CONISUL é ser uma instituição de excelência em competências técnicas, processuais e operacionais, atuando de forma associada na gestão estratégica e na resolução de problemas dos municípios consorciados;

§2º - O CONISUL no cumprimento da sua missão será regido pela legislação do direito público, executando as receitas e despesas de acordo com as normas de direito financeiro, aplicáveis às entidades públicas;

§3º - O CONISUL está sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial, feita pelo Conselho Fiscal e, externamente, pelo Tribunal de Contas do Estado para apreciar as contas do Consórcio e das responsabilidades do seu representante legal, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo das instâncias superiores relacionadas aos contratos; e

§4º - Os agentes públicos incumbidos da gestão do CONISUL não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas pelo Consórcio, mas responderão pelos atos praticados em desconformidades com a lei ou com as disposições dos Estatutos Sociais.

Art. 3º - O CONISUL está legalmente constituído mediante a ratificação do Protocolo de Intenções, transformado em leis municipais de ratificação, até esta data, instituídas pelos municípios de Amambai, Eldorado e Tacurú, cumprindo assim as exigências estabelecidas na Cláusula Terceira do Protocolo de Intenções;

CAPÍTULO II

DO OBJETO

Art. 4º - No cumprimento da sua missão institucional, dentro dos limites constitucionais e legais, o CONISUL tem por objetivo promover relações de cooperação federativa entre os municípios consorciados, através da gestão associada e integrada de bens, serviços e procedimentos de interesse comum e cumprirá os seguintes objetivos:

I – OBJETIVO GERAL: Promover o desenvolvimento sustentável e a geração de oportunidades, riquezas, renda, empregos e o bem estar social, melhorando os serviços públicos, o progresso econômico, a qualidade de vida da população e o desenvolvimento territorial sustentável.

II – OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

A gestão associada, cooperada e integrada de serviços públicos, por autorização ou delegação dos municípios consorciados, compreendendo serviços dos sistemas de gestão governamental, de desenvolvimento econômico e das políticas sociais;

Promover o planejamento e executar programas e projetos de desenvolvimento territorial sustentável, respeitando o capital social, as potencialidades locais e priorizando o empoderamento social as oportunidades geradoras de emprego e renda e promotoras da qualidade de vida da população;

Prestar serviços de pesquisa, assistência técnica, extensão rural, desenvolvimento tecnológico e de produtos, capacitação e treinamentos profissionalizantes, informações e estudos técnicos, promotores do desenvolvimento rural e urbano.

Exercer, por delegação, competências exclusivas de municípios consorciados, executando serviços técnicos, de regulação e fiscalização, inclusive aplicando penalidades e promovendo a arrecadação de taxas, tarifas e outros preços públicos, previsto em lei;



Planejar, regular, organizar e executar políticas ambientais por meio de gestão associada dos interesses dos municípios consorciados, nas seguintes ações:

Planejar, elaborar e executar planos, programas, projeto e ações associadas ao uso racional dos recursos naturais e melhorias do meio-ambiente e das condições de vida da população, podendo criar regulamentos, normas e procedimentos conjuntos, para garantir o desenvolvimento ambiental sustentável;

Promover a educação ambiental, pelo cumprimento da legislação ambiental e proteção a fauna e da flora, do solo e da água, recuperação das áreas de proteção permanente – APP e das reservas legais;

Monitorar e apoiar os interesses coletivos pela qualidade ambiental, pela diversificação produtiva, frente a atividades extrativas e degradantes aos recursos naturais;

Implantar e gerenciar unidades de conservação ambiental e articular o fortalecimento das áreas dos povos tradicionais protegidas por Lei;

Proteger a bacia hidrográfica do Rio Paraná, as sub e micro bacias, os recursos hídricos e promover a recuperação do passivo ambiental, na forma da Lei;

Realizar serviços especializados, inclusive de concessão de licenças ambientais, arrecadando custos, tributos e as tarifas correspondentes, nos termos da competente delegação;

Gerenciar, por delegação dos municípios consorciados, planos de manejo de recursos naturais no âmbito do território consorciado; e

Estabelecer parcerias empresariais para o uso de tecnologias agrícolas de menor impacto ambiental, de natureza agro ecológica e do correto uso de agrotóxicos e reciclagem das embalagens vazias;

Executar serviços de inspeção sanitária animal e vegetal de acordo com os princípios e definição 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 n. 7.889, de 23 de Novembro de 1.989, Lei n. 8.171, de 17 de Janeiro de 1991, Lei n. 9.712, de 20 de Novembro de 1998, Decreto Federal n. 5.741, de 30 de Março de 2006 e outras normas e regulamentos expedidos nas instancias Central e Superior, Intermediárias e Locais, na regulamentação da sanidade agropecuária, incluindo o controle de atividades de saúde, sanidade, inspeção fiscalização, educação, vigilância de animais e vegetais, insumos e produtos de origem animal e vegetal;

Adquirir e administrar bens para o uso compartilhado dos Municípios consorciados, notadamente equipamentos rodoviários;

Executar obras estruturantes de infraestrutura social e de apoio a produção nos municípios consorciados, compreendendo, respectivamente, os sistemas de saúde, educação, assistência social, habitação, inspeção e vigilância sanitária, meio ambiente, segurança pública, saneamento básico e manejo de resíduos sólidos e a logística da produção;

Implantar e gerenciar sistemas de saneamento básico, manejo de resíduos e drenagem urbana, com estações de tratamento e aterros sanitários de uso comum;

Executar nos municípios consorciados, gestão associada por meio de concessão, permissão, ou contrato de gestão de serviços de saúde pública nas áreas médicas, odontológica, ambulatorial, especializada e hospitalar, contratando estrutura e profissionais especializados, obedecidos os princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS e compreendendo:

Gerenciar programas, projetos e serviços complementar de saúde pública;

Realizar serviços de auditoria em saúde pública;

Realizar licitações compartilhadas, em nome dos municípios consorciados, em cujo edita preveja contratos a serem celebrados pela administração direta ou indireta dos municípios consorciados, nos termos do parágrafo 1 do art. 112 da Lei n. 8.666, de 21 de Julho de 1993;

Outorgar concessão, permissão ou autorização a prestação de serviços de acordo com as normas estabelecidas em contrato de programa;

Executar obras e adquirir, na forma da alínea XI acima, bens, máquinas, equipamentos e serviços, previstos em contrato de programa, com municípios consorciados;

Gerenciar o uso compartilhado de bens dos municípios consorciados em serviços de interesse comum, na forma contratual;

Identificar e desenvolver políticas de apoio à correta exploração dos atrativos turísticos, valorizando o patrimônio urbanístico, paisagístico e do turismo rural (Ecoturismo) do território;

Planejar a gestão e a administração dos serviços e recursos da previdência social dos servidores de qualquer dos municípios consorciados, vedado que os recursos arrecadados em um ente federativo sejam utilizados no pagamento de benefícios de segurados de outro, de forma a atender o disposto no art. 1, inciso V, da Lei n. 9.717, de 1998;

Realizar estudos de viabilidade e emitir pareceres técnicos sobre necessidades específicas de municípios consorciados, da infraestrutura social e do desenvolvimento urbano, a exemplo da municipalização da gestão do abastecimento de água, coleta de esgoto, lixo, e resíduos sólidos;

Planejar e apoiar a estruturação e o funcionamento dos serviços de defesa Civil;

Representar os municípios consorciados em todas as áreas referidas nos incisos anteriores, promovendo intercâmbio com entidades afins e participar em cursos, seminários e outras formas delegadas pela Assembléia Geral; e

Apoiar o intercâmbio de experiências e de informações entre os entes consorciados.

**Parágrafo Primeiro** – O sistema de gestão associada, previsto na alínea I acima, compreende o seguinte:

Gestão governamental: O planejamento municipal e territorial, no campo da administração pública e da execução de projetos; o compartilhamento ou o uso em comum de instrumentos e equipamentos de gestão pública, nos campos das finanças, patrimônio, frota, máquinas e equipamentos, manutenção, suprimento, informática, admissão de pessoal técnico, escolas de governo, controladoria e auditorias, regulação, fiscalização, inclusive serviços e procedimentos de licitações e outras atividades meio, ou ações de interesse comum;

Desenvolvimento econômico: O planejamento e a execução de projetos; a realização de obras; a aquisição e fornecimento de bens a administração direta e indireta aos entes consorciados e o uso associado de máquinas e equipamentos; ações de atração de investidores e captação de recursos para investimentos territoriais e nos municípios consorciados; e

Políticas sociais: A realização de obras e serviços na infraestrutura social e nas áreas da educação, saúde, desenvolvimento urbano, assistência social e meio ambiente.

**Parágrafo primeiro** – Os municípios consorciados, por livre adesão, poderão se consorciar em um ou mais dos objetivos previstos neste artigo.

**Art. 5º** - No cumprimento dos objetivos e suas finalidades, o CONISUL poderá:

Firmar contratos, convênios, termos de cooperação, acordos e ajustes, ainda figurar como interveniente em convênios, contratos, ajustes e instrumentos congêneres, nas diversas instâncias públicas e privadas, governamentais e não-governamentais, nacionais e internacionais, inclusive outorgar concessão, permissão ou autorizar obras ou serviços públicos, por interesses comuns dos municípios consorciados, na forma da lei;

Receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas;

Ser contratado, com dispensa de licitação, pela administração direta ou indireta de qualquer dos entes consorciados;

Promover desapropriação ou instituir servidões nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou de interesse social, mediante previsão em contrato de programa;

Contratar operação de crédito nos limites e condições próprias estabelecidas pelo Senado Federal, de acordo com o disposto no art. 52, inciso VII, da Constituição Federal; e

Contratar pessoal técnico ou serviços especializados.

**Parágrafo Único** – A outorga de concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos, será feita mediante autorização especial da Assembléia geral, indicando a forma específica, o objeto da concessão, permissão ou autorização e as condições a que deverá atender, observada a legislação e normas gerais em vigor.

### CAPÍTULO III

#### DA ASSOCIAÇÃO OU CONSORCIAMENTO

##### SEÇÃO I – DOS ASSOCIADOS OU DOS CONSORCIADOS

**Art. 6º** - Os municípios consorciados ao CIABRI e subscritores do Protocolo de Intenções do CONISUL são membros natos e estarão regularmente associados ao CONISUL, mediante a edição de lei Municipal de Ratificação, no prazo de até 2,0(dois) anos, contados da data de publicação do Protocolo de Intenções e deste Estatuto Social, após o que a subscrição dependerá de homologação da Assembléia Geral.

§ 1º - Consideram-se, igualmente subscritores deste Protocolo de Intenções, os Municípios criados por desmembramento ou fusão de quaisquer dos Municípios descritos nesta cláusula; e

§ 2º - Os municípios consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do CONISUL.

**Art. 7º** - A associação de municípios não subscritores do Protocolo de Intenções do CONISUL, a qualquer momento, se dará mediante requerimento formal à Diretoria Executiva, que após análise do atendimento dos requisitos legais, submete o requerimento à decisão da Assembléia Geral.

§ 1º - Aprovado o ingresso de novo consorciado, este providenciará a Lei Municipal de Ratificação do Protocolo de Intenções, que será apreciada pela Assembléia Geral e aprovada a associação do Município ao CONISUL; e

§ 2º - O município requerente, mediante previsão na Lei de Ratificação, contribuirá com o valor equivalente a anuidade vigente de município associado, a título de "cota de adesão" ao CONISUL.

**Art. 8º** - A ratificação do Protocolo de Intenções, por meio de Lei Municipal, será a celebração do Contrato do Consórcio Público, do consorciamento do Município ao CONISUL feito, por livre adesão aos objetivos do Consórcio, sem ou com reserva, mediante emenda "supressiva ou aditiva", ou ainda impondo condições para a vigência de cada cláusula, parágrafo, inciso ou alínea, prevista no Protocolo de Intenções.

§ 1º - Quando a Lei Municipal de Ratificação fizer reservas ou emendas, na forma do Caput deste artigo, elas ficam condicionadas a aprovação pelos demais municípios subscritores do Protocolo de Intenções ou pela Assembléia Geral, quando o Consórcio já estiver constituído; e

§ 2º - Não será aceita a associação de município ao CONISUL cuja Lei de Ratificação tenha feito reserva que contrarie o dispositivo na Cláusula Primeira do Protocolo de Intenções.

**Art. 9º** - Subscreveram o Protocolo de Intenções do CONISUL e são membros natos do Consórcio, os municípios abaixo qualificados:

O município de Amambai, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o n. 03.568.433/0001-36, com sede na Praça Coronel Valêncio de Brum, 333, CEP 79.990-000. Fone (067) 3481-1911, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o senhor Dirceu Luiz Lanzarini;

O município de Aral Moreira, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o n. 03.759.271/0001-13, com sede na Rua Bento Marques, 795, CEP 79.930-000. Fone (067) 3488-1161, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o senhor Edson de David;

O município de Coronel Sapucaia, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o n. 01.988.914/0001-75, com sede na Rua Rachid Saldanha Derzi, 784, CEP 79.995-970. Fone (067) 3483-1144/1142, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o senhor Rudi Paetzold;

O município de Eldorado, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o n. 03.741.675/0001-80, com sede na Av. Pres. Tancredo Neves, 1191, CEP 79.970-000. Fone (067) 3473-1301, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, a senhora Marta Maria de Araújo;

O município de Iguatemi, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o n. 03.568.318/0001-61, com sede na Av. Laudelino Peixoto, 871, CEP 79.960-000. Fone (067) 3471-1130, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o senhor José Roberto Felipe Arcovoverde;

O município de Itaquiraí, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o n. 15.403.041/0001-04, com sede na Rua Campo, 1585, CEP 79.965-000. Fone (067) 3476-1110, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, a senhora Sandra Cardoso Martins Cassone;

O município de Japorã, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o n. 15.905.342/0001-28, com sede na Av. Dep. Fernando Saldanha, XXX, CEP 79.985-000. Fone (067) 3475-1155, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o senhor Rubens Freire Marinho;

O município de Mundo Novo, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o n. 03.741.683/0001-26, com sede na Av. Campo Grande, 200, CEP 79.980-000. Fone (067) 3474-1144, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o senhor Antônio Cavalcante;

O município de Naviraí, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o n. 03.155.934/0001-90, com sede na Rua Euclides Antônio Fabris, 343, CEP 79.950-000. Fone (067) 3409-1500, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o senhor Zelmo de Breda;

O município de Paranhos, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o n. 01.998.335/0001-03, com sede na Av. Marechal Dutra, 1.500, CEP 79.925-000. Fone (067) 3480-1225, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o senhor Dirceu Bettoni;

O município de Sete Quedas, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o n. 03.889.011/0001-62, com sede na Rua Monteiro Lobato, 675, CEP 79.935-000. Fone (067) 3479-1212, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o senhor Sérgio Roberto Mendes;

O município de Tacuru, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o n. 03.888.989/0001-00, com sede na Rua Marcelina Lima Alvarenga, 1000, CEP 79.975-000. Fone (067) 3478-1188, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o senhor Doutor Claudio Rocha Barcelos;



**Art. 10º.** De acordo com o que dispõe a Cláusula Terceira do Protocolo de Intenções, o Art. 3º e o Art. 6º, deste Estatuto Social, o CONISUL está legalmente instituído mediante a edição das leis de ratificação nos municípios abaixo qualificados:

O município de Amambai, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o n. 03.568.433/0001-36, com sede na Praça Coronel Valêncio de Brum, 333, CEP 79.990-000. Fone (067) 3481-1911, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o senhor Dirceu Luiz Lanzarini;

O município de Eldorado, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o n. 03.741.675/0001-80, com sede na Av. Pres. Tancredo Neves, 1191, CEP 79.970-000. Fone (067) 3473-1301, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, a senhora Marta Maria de Araújo; e

O município de Tacuru, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o n. 03.888.989/0001-00, com sede na Rua Marcelina Lima Alvarenga, 1000, CEP 79.975-000. Fone (067) 3478-1188, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o senhor Doutor Claudio Rocha Barcelos.

## SEÇÃO II – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS ASSOCIADOS

**Art. 11º** - São direito dos municípios consorciados:

Fazer cumprir a Lei, o Protocolo de Intenções e as leis municipais de ratificação, este Estatuto Social e seus Regulamentos;

Contratar livremente o CONISUL para a gestão associada de bens e serviços de interesses comuns;

Participar livremente em todos os atos e decisões, contribuindo para a qualidade gerencial, aprimoramento operacional e crescimento e do CONISUL;

Votar e ser votado para os cargos eletivos previstos neste Estatuto Social;

Participar de comissão, ou grupo de trabalho, quando convidado ou designado;

Apresentar sugestões e propostas de projetos para a gestão associada de interesse comum dos municípios consorciados;

Convocar reunião dos órgãos gerenciais e da Assembléia Geral, na forma prevista neste Estatuto Social; e

Pedir desfiliação do CONISUL, na forma prevista neste Estatuto Social;

Solicitar por escrito, a qualquer tempo, quaisquer informações sobre os negócios do Consórcio;

Propor penalidades ao município consorciado, mediante representação expressa, na forma regimental; e

Promover representação contra ato da Diretoria Executiva, quando seus atos lesarem ao direito, ao patrimônio, ou aos interesses do CONISUL.

**Art. 12º** - São obrigações dos municípios associados:

Cumprir as disposições da Legislação superior, os Contratos do CONISUL com os municípios associados, este Estatuto Social, as deliberações da Assembléia Geral e as resoluções da Diretoria Executiva;

Participar da Assembléia Geral e de todos os atos do CONISUL;

Colaborar com administração do CONISUL, para que cumpra a sua missão institucional;

Participar dos programas e projetos desenvolvidos pelo CONISUL;

Auxiliar a Diretoria Executiva e os demais órgãos na correta gestão dos interesses federativos e de ações de interesse comum dos municípios;

Incluir nas respectivas leis orçamentárias, dotações para suportar os repasses financeiros ao CONISUL, referentes obrigações constituídas em Contrato de Rateio;

Adotar medidas político administrativas que apoiem e viabilizem a consecução do objeto do CONISUL;

Mantener a situação de adimplência em todas as obrigações contratuais com o CONISUL;

Realizar prestação de contas e os esclarecimentos necessários sobre a execução de contrato de programa, na forma da lei e dos dispositivos regulamentares do CONISUL; e

Zelar pelos objetivos do Consórcio, promovendo o bom nome, o patrimônio, as atividades e a integração do quadro social do CONISUL;

Participar de comissão, ou grupo de trabalho, quando convidado ou designado; e

Auxiliar a Diretoria Executiva nas suas funções.

## SEÇÃO III – DA DESFILIAÇÃO OU DEMISSÃO DE ASSOCIADO

**Art. 13º** - A desfiliação de qualquer município do CONISUL será formalizada, pelo seu representante legal à Assembléia Geral do Consórcio, mediante Lei Municipal Autorizativa de Desfiliação, mediante Confissão das Dívidas existentes, constituídas por meio de contratos de programa e de rateio, cuja extinção dependerá do prévio pagamento das indenizações devidas, além de cumprir as exigências processuais, cujo trâmite deve ocorrer no prazo de 60 dias até 180 dias, após o requerimento, observando o seguinte:

Na forma do estabelecido no Caput deste artigo, o requerente deve cumprir todas as exigências definidas neste Estatuto Social e pela Assembléia Geral, para a efetiva desfiliação e, em caso contrário, o processo será suspenso e novo e igual prazo se abre, para a finalização da pendência. Os bens cedidos ao CONISUL, pelo município que se retira somente serão revertidos ou retrocedidos no caso de expressa previsão no contrato do programa ou no instrumento de transferência ou de alienação, excetuadas as hipóteses de: Decisão da Assembléia Geral de doação ao município demissionário;

Reserva prevista na Lei de Ratificação.

## SEÇÃO IV – DAS PENALIDADES E DA EXCLUSÃO DE ASSOCIADOS

**Art. 14º** - Os municípios consorciados, respeitada a autonomia e os seus direitos constitucionais, estão sujeitos as seguintes penalidades:

Advertência reservada;

Suspensão temporária; e

Exclusão do quadro social.

§ 1º - O município associado receberá advertência reservada, mediante notificação do feito, quando agir em desacordo com as Leis, com o Contrato do Consórcio, com este Estatuto Social, regulamentos complementares e com as resoluções administrativas, ou quando deixar de cumprir compromissos contratados com o CONISUL, por prazo superior a 90 dias, tido a critério da Assembléia Geral;

§ 2º - O município associado, já tendo sido notificado pelo feito e sendo reincidente na falta prevista no § 1º deste artigo, ou por infração grave, julgada procedente pela justiça brasileira, além de praticar calúnia, difamação, prevaricação ou desvio de finalidades de contratos estabelecidos, ou usar o nome do CONISUL para fins alheios aos objetivos e fundamentos do Consórcio, a critério da Assembléia Geral, receberá suspensão temporária dos seus direitos no Consórcio, permanecendo válidas, nesse período, todas as obrigações estabelecidas até essa data:

§ 3º - O município consorciado, em situação de inadimplência com o CONISUL, fica automaticamente impedido de contratar novos benefícios; e

§ 4º - Serão excluídos do CONISUL os municípios infratores, conforme define o Art. 15º abaixo.

**Art. 15º** - Serão excluídos do CONISUL, após prévia suspensão, os municípios consorciados e enquadrados nas seguintes situações:

Quando constituir ato de improbidade administrativa, nos termos do disposto no Art. 10, inciso XV, da Lei n. 8.429, de 2 de Junho de 1992, ao celebrar contrato de rateio sem suficiente e prévia dotação orçamentária, ou sem observar as formalidades previstas em Lei;

Do não cumprimento de obrigações contratuais, por mais de 90 dias ou do rompimento unilateral de contrato estabelecido com o CONISUL; e

Do ingresso em outro Consórcio Público com finalidade semelhante ou incompatível, a juízo da Assembléia Geral; e

Da reincidência de infrações e da penalidade prevista no § 2º, do Art. 14º, deste Estatuto Social.

Parágrafo Único: A exclusão prevista no Caput não exige o município excluído de pagar todas as obrigações constituídas em contratos de rateio e de programa, inclusive outros débitos decorrentes da inadimplência, devendo o CONISUL proceder à execução dos direitos.

**Art. 16º** - As punições previstas nos artigos 14º e 15º serão propostas pela Diretoria Executiva, mediante parecer do Conselho Fiscal e julgadas pela Assembléia Geral, cabendo recurso no prazo de dez dias após intimação do infrator, sem efeito suspensivo, mas assegurando o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Art. 17º -A exclusão do consorciado, que será aplicada em virtude de infração à Lei, ao Contrato de Consórcio Público ou a este Estatuto Social e seus regulamentos, será feita por decisão qualificada da Assembléia Geral, com 75% dos votos do quorum pleno.

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

Art. 18º -A área de atuação do Consórcio Intermunicipal da Região Sul de Mato Grosso do Sul – CONISUL será a soma dos territórios dos municípios consorciados, respeitadas as imposições legais de políticas públicas setoriais de gestão regionalizada, não se excluindo, todavia, a possibilidade de serem realizadas atividades temporárias fora da área de atuação, em casos de interesses comuns, na forma de contrato de programa e de rateio.  
Parágrafo Único-A sede do CONISUL é o Município de Tacuru, Estado de Mato Grosso do Sul, na Rua Varcelina Lima Alvarenga, 1000, CEP 79.975-000, todavia, a sede poderá ser mudada, por critérios funcionais e federativos, mediante decisão qualificada de, no mínimo, 2/3 da Assembléia Geral.

Art. 19º- O Consórcio Intermunicipal da região Sul de Mato Grosso do Sul – CONISUL terá vigência indeterminada, até enquanto houver no mínimo dois municípios consorciados em situação regular.

#### CAPÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO, DOS ÓRGÃOS E FUNCIONAMENTO SEÇÃO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 20º -O CONISUL está organizado e funciona de acordo com a legislação, com Protocolo de Intenções transformado em Contrato de Consórcio Público, com estes Estatutos Sociais e seu regulamento, em cujas disposições, sob pena de nulidade, contemplam todas as definições do Protocolo de Intenções.

§ 1º -O CONISUL obedece ao princípio da publicidade, tornando públicas 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 permitindo o livre acesso a suas reuniões e aos documentos que produzir, salvo, nos termos da lei, aqueles considerados sigilosos por prévia e motivada decisão; e

§ 2º - Para facilitar o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar nº 101, de 4 de Maio de 2000, o CONISUL deve fornecer as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude de contrato, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente da Federação na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projeto entendidos.

#### SEÇÃO II – DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS DO CONISUL

Art. 21º -O CONISUL se organiza na seguinte estrutura administrativa:  
Assembléia Geral  
Diretoria Executiva  
Conselho Fiscal  
Comitê de Regulação e de Fiscalização

Art. 22º -O CONISUL funciona e toma decisões administrativas, através de resoluções, da responsabilidade da Assembléia Geral e da Diretoria Executiva, na forma seguinte:

Resolução da Assembléia Geral, tomadas de acordo com as previsões deste Estatuto Social e de outros instrumentos regulamentares e normativos;  
Resolução da Diretoria Executiva, para assuntos de ordem administrativa;  
Parecer do Conselho Fiscal; e  
Relatório do Comitê de Regulação e Fiscalização de Bens e Serviços.

Art. 23º -Os ocupantes dos cargos da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal não responderão pessoal e solidariamente pelas obrigações assumidas em nome do CONISUL.  
Parágrafo Único: No exercício das funções, os dirigentes não serão remunerados e têm direito a receberem verbas indenizatórias das despesas de custeio das atividades.

Art. 24º- Considerando o objetivo social e o sentido do desenvolvimento territorial sustentável, pela gestão associada e compartilhada de interesses comuns, fica instituído o Conselho Consultivo, vinculado a Assembléia Geral, composto pela organização territorial que tiver como missão o desenvolvimento sustentável do território representado, para o fim de exercer o controle social sobre as ações do CONISUL.

§ 1º - A atribuição dos Conselho Consultivo do CONISUL é de natureza propositiva, mediante acompanhamento das ações e atuação de articulação das políticas de desenvolvimento territorial, propondo programas e projetos territoriais para a gestão associada de interesses comuns das comunidades, por meio de ente consorciado ou do próprio CONISUL;

§ 2º - O CONISUL manterá relação de cooperação federativa e, sempre que for necessário, solicitará parecer ao Colegiado Territorial, sobre políticas, programas e projetos de interesse comum dos municípios consorciados; e

§ 3º- Quando não houver instituída uma organização formal e representativa do território para cumprir o que prevê o Caput deste Artigo, o CONISUL atuará no sentido de estimular a representação da sociedade civil, formando o Conselho Consultivo.

#### SEÇÃO III – ASSEMBLÉIA GERAL

Art. 25º- A Assembléia Geral é a instância de poder superior do CONISUL, constituída pelos chefes dos poderes executivos dos municípios consorciados e será presidida pelo Presidente do Consórcio.

Parágrafo Único – O chefe do poder executivo de município consorciado, na impossibilidade da presença na Assembléia Geral, poderá delegar representação justificada, por procuração, ao substituto imediato ou ao procurador geral do município.

Art. 26º- A Assembléia Geral será convocada ordinariamente pela Diretoria Executiva, ou pelo Conselho Fiscal e, na omissão de iniciativa, por no mínimo 30% dos municípios consorciados e regulares.

Parágrafo Único – A convocação da Assembléia Geral será feita por meio de Edital de Convocação, informando o quorum mínimo, local e horário de realização e a pauta da reunião, devendo se data publicidade ao ato, nos municípios consorciados por meio de veiculação na mídia local e regional,

Art. 27º -A Assembléia Geral se instala e delibera em caráter ordinário e extraordinário, mediante convocação feita por edital com antecedência mínima de 10 e 30 dias, para Assembléia Geral Ordinária – AGO e Extraordinária – AGE, respectivamente.

§ 1º - O Edital de Convocação referido no Caput deste artigo deve ser divulgado, nos municípios consorciados através de mídia local e de alcance regional;

§ 2º - A Assembléia Geral decide por voto público e nominal, admitindo-se o voto secreto somente nos casos de julgamento e aplicação de penalidades;

§ 3º - Cada município consorciado tem direito a um voto na Assembléia Geral do CONISUL.

Art. 28º- A AGO reunir-se-á ordinariamente, no mês de Fevereiro e em sessão especial, no mês de Dezembro dos anos pares e o fim de eleição e a AGE, sempre que convocada, observando o seguinte:

A AGO se reúne anualmente em Fevereiro para deliberar sobre as contas do exercício anterior e, nos anos ímpares, também para dar posse a Diretoria Executiva e ao Conselho Fiscal e deliberar sobre o Plano Plurianual de Metas do CONISUL;

Em caráter especial, a AGO se reúne em Dezembro dos anos pares, para eleger a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal; e

A AGE se reúne em sessão especial, quando convocada para tratar de reforma estatutária.

Art. 29º- A Assembléia Geral se instala e delibera, observando o seguinte:

A AGO se instala e delibera, em primeira convocação com no mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) do quorum pleno e, em segunda e última convocação, uma hora após a primeira, em segunda e última convocação, com no mínimo 50% mais um do mesmo;

Para fins de reforma estatutária, será convocada AGE especial, que se instala e delibera em sessão única, com a presença mínima de 75% do quorum pleno;

A AGE se instala e delibera, em primeira convocação, com no mínimo de 50%(cinquenta por cento) do quorum pleno e, em segunda e última convocação, uma hora após a primeira, com qualquer número de presenças; e

A Assembléia Geral delibera por votação aberta e nominal e fechada ou secreta por expressa motivação de sigilo dos fatos ou de documentos apresentados, na forma regimental ou a critério da própria Assembléia.

Art. 30º -Compete à Assembléia Geral Ordinária – AGO:

Aprovar o ingresso no consórcio de ente federativo que não tenha sido subscritor inicial do Protocolo de Intenções;

Eleger a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal;

Aprovar o Plano Plurianual de Investimentos, Programa Anual de Trabalho e Orçamento anual do CONISUL, incluindo as receitas ordinárias e previsão de recurso advindos de Contrato de Rateio e provenientes de contratos e convênios;

Homologar o Relatório Anual da Diretoria Executiva e o parecer do Conselho Fiscal, sobre o balanço fiscal e a prestação de contas do exercício; e

Dar posse a Diretoria Executiva e ao Conselho Fiscal do CONISUL; e

Deliberar sobre benefícios ao quadro de servidores do CONISUL.

Parágrafo Único – No cumprimento do que estabelece este artigo, a pauta da AGO será montada por meio de processos devidamente instruídos e acompanhados pelos competentes pareceres técnicos, na forma regulamentar.





**Art. 31º-** Compete à Assembléia Geral Extraordinária:

Em sessão especial, elaborar e aprovar alterações dos Estatutos Sociais do CONISUL, com no mínimo de 75% dos votos do quorum pleno;  
Deliberar sobre os balancetes mensais, ouvido o Parecer do Conselho Fiscal;  
Aprovar a celebração de contratos de programas ou projetos, operação de crédito, convênios, termo de parceria ou de cooperação, prevendo os critérios orçamentários adicionais correspondentes;  
Deliberar sobre a demissão, exclusão e demais penalidades previstas a municípios consorciados, na forma prevista neste Estatuto Social;  
Julgar processos administrativos, envolvendo pessoal, contratos, dívidas e receitas, infrações e penalidades aplicadas na forma deste Estatuto Social e dos seus regulamentos;  
Fixar, rever e reajustar tarifas e outros preços públicos, bem como dos créditos vencidos e devidos ao CONISUL.  
Alienar e onerar bens do CONISUL e daqueles que tenham sido outorgados os direitos de uso, nos termos de Contrato de Programa;  
Apreciar e sugerir medidas sobre:  
Melhorias dos serviços prestados;  
Aperfeiçoamento nas relações institucionais, com órgãos públicos, entidades e empresas privadas. Deliberar sobre a cessão de servidores por ente consorciado ou conveniado. Quando a AGE aceitará a cessão sem ônus para o destino por maioria simples e com ônus para o CONISUL, mediante decisão tomada, com no mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quorum pleno;  
Destituir membros eleitos com cargos de direção do CONISUL, por meio de censura aprovada por 75% dos votos do quorum pleno;  
Alterar o Plano de Metas do Exercício, garantindo a previsão de investimentos definida pela AGE;  
Homologar dotações orçamentárias previstas em lei de município consorciado, ou créditos adicionais para cumprimento de obrigações estabelecidas em contrato de Rateio, com o CONISUL, conforme prevê o Inciso I, do Art. 15º, deste Estatuto Social; e  
Deliberar sobre benefícios ao quadro de servidores do CONISUL.  
§ 1º - Os Estatutos Sociais somente poderão ser revisados por proposta assinada por, no mínimo, três municípios consorciados e regulares; e  
§ 2º - As alterações estatutárias entrarão em vigor após o devido registro e publicação.

**Art. 32º-** Em toda a sessão de Assembléia Geral será lavrada a Ata de Assembléia Geral, que será o documento com fé pública e síntese dos registros das ocorrências, devendo constar, no mínimo, o seguinte:  
O registro em lista de presenças de todos os municípios consorciados, por meio dos seus representantes legais;  
O registro resumido do tratamento dado a pauta da assembléia, com todo o conteúdo das análises, decisões e encaminhamentos, com registros dos respectivos autores, anexando todos os documentos que tenham sido entregues ou apresentados na Assembléia Geral;

**Art. 33º-** Nas atas da Assembléia Geral devem registrar o seguinte:  
Por meio da lista de presença, todos os entes consorciados e representados na Assembléia Geral;  
De forma resumida, todas as intervenções orais e, como anexo, todos os documentos que tenham sido entregues ou apresentados na Assembléia Geral; e  
As deliberações sobre todos os pontos da Pauta da Assembléia.

#### SEÇÃO IV – DA DIRETORIA

**Art. 34º-** A Diretoria Executiva é composta por três diretores:  
Presidente;  
Vice Presidente; e  
Diretor Administrativo.

**Art. 35º-** Compete à Diretoria Executiva:  
A gestão administrativa, financeira e patrimonial, o planejamento e o controle das atividades do Consórcio, dentro dos limites legais e de respeito aos interesses coletivos dos municípios consorciados;  
Encaminhar todas as providências decorrentes das decisões da Assembléia Geral e da própria Diretoria Executiva, promovendo todos os atos administrativos e operacionais necessários ao cumprimento das decisões;  
Cumprir e fazer cumprir este Estatuto Social, os contratos e todos os instrumentos regulamentares e normativos, assim como respeitar a leis e aos princípios federativos do CONISUL;  
Convocar a Assembléia Geral;  
Admitir e demitir servidores;  
Julgar os recursos relativos à:  
Publicação e edição de homologação e inscrição de resultados de concursos públicos;  
Publicação e impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, e classificação e homologação e adjudicação de seu objeto;  
Aplicação de penalidades aos servidores do consórcio;  
Autorizar o ingresso do CONISUL em juízo;  
Ordenar despesas, exonerar e contratar servidores temporários e demissíveis ad nutum; e  
Promover todos os atos administrativos e operacionais necessários ao desenvolvimento das atividades e cumprimento do objeto do CONISUL.  
Parágrafo Único – A Diretoria Executiva, por meio da resolução, poderá criar órgãos colegiados temporários ou Câmaras técnicas para tratar assuntos de interesse coletivo e fundamentar decisões do CONISUL, podendo incluir nesses colegiados representantes da sociedade civil diretamente interessada.  
**Art. 36º-** Compete ao exercício do cargo de Presidente, o seguinte:  
Zelar pelos interesses do CONISUL, exercendo as suas funções que lhes tenham sido outorgadas por este Estatuto Social, pela Assembléia Geral, pela Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e pelos demais órgãos constituídos no Consórcio, com responsabilidade, isenção e lisura;  
Representar judicial e extrajudicialmente o CONISUL;  
Ordenar as despesas e responsabilizar-se pela sua prestação de contas;  
Convocar as reuniões da Assembléia Geral e da Diretoria Executiva, em conjunto com o Diretor Executivo;  
Presidir a Assembléia Geral e a reunião da Diretoria Executiva e desempatar resultados e votações; e  
Responder, solidariamente com o Diretor Administrativo, por toda a estrutura administrativa e gerencial do CONISUL.  
Parágrafo Único – Por motivos de urgência ou para facilitar a celeridade de processos administrativos, o Presidente poderá praticar atos administrativos “ad referendum” da Diretoria Executiva.  
**Art. 37º-** Compete ao Vice Presidente substituir o Presidente, na sua ausência, em todas as suas funções e responsabilidades institucionais.  
**Art. 38º-** Compete ao Diretor Administrativo responder, solidariamente ao Presidente, por toda a estrutura e funções administrativas do CONISUL, compreendendo o patrimônio, o sistema gerencial de contabilidade e finanças, pessoal, programas e projetos, contratos, convênios e outros, além de representar o Vice Presidente nos seus impedimentos.

#### SEÇÃO V – DO CONSELHO FISCAL

**Art. 39º-** O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização e controle patrimonial, administrativo operacional, contábil e financeiro e a sua missão compreende a legalidade, legitimidade e economicidade das atividades do CONISUL, na forma da lei e deste Estatuto Social e de seus regulamentos.

**Art. 40º-** O Conselho Fiscal é composto por três membros e três suplentes e as suas atribuições são as seguintes:  
Fiscalizar o funcionamento do CONISUL, de acordo com as leis, com este estatuto Social e seus regulamentos, com a Assembléia Geral e com as deliberações da Diretoria Administrativa;  
Fiscalizar a execução dos Planos Anual e Plurianual de Metas, os programas e projetos, de acordo com os princípios e objeto do CONISUL;  
Avaliar e oferecer parecer sobre os balancetes mensais e relatórios trimestrais de atividades do CONISUL;  
Avaliar o Balanço do Exercício Fiscal e oferecer parecer conclusivo à Assembléia Geral, sobre a qualidade das contas do CONISUL, e sobre o relatório anual de atividades da Diretoria Executiva.  
Convocar a Assembléia Geral, por solicitação ou por iniciativa própria, na eventualidade de omissão da Diretoria Executiva; e  
Acompanhar o grau de comprometimento dos municípios consorciados e o nível de qualidade aplicado na execução de serviços de interesse comum, realizados por meio de contrato de programa ou de projeto.

**Art. 41º-** O Conselho Fiscal funcionará ordinariamente no acompanhamento da execução das atividades administrativas, orçamentárias e financeiras e na análise mensal dos balancetes, se utilizando para isso do apoio técnico do Comitê de Regulação e Fiscalização de Serviços, podendo recorrer às controladorias dos municípios consorciados e do Tribunal de Contas do Estado e da União, para dirimir controvérsias técnicas, sobre matérias em apreciação e se reunir extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente do CONISUL.  
Parágrafo Único – O disposto no Caput deste artigo não prejudica o controle externo a cargo dos poderes legislativo e judiciário e dos órgãos superiores de regulação dos serviços públicos sobre recursos transferidos pelos municípios consorciados ao CONISUL.

**Art. 42º-** No cumprimento das suas atribuições, o Conselho Fiscal se utilizará de processos instruídos pelo Comitê de Regulação e Fiscalização de serviços, na forma deste Estatuto e do regulamento, para emitir parecer conclusivo, que será submetido à homologação pela Assembléia Geral, para todos os efeitos legais.

#### SEÇÃO VI – DO COMITÊ DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS

**Art. 43º-** O comitê de Regulação e Fiscalização de Serviços – CRFS é o órgão de controle interno, de natureza executiva e consultiva, funcionando no apoio gerencial da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, respondendo pela regulação e cumprimento das obrigações constituídas, compreendendo as seguintes competências:  
O controle executivo do Plano Plurianual de Investimentos, Programa Anual de Trabalho, Orçamento Anual e dos Contratos, Convênios e outros;



O monitoramento dos custos e dos reajustes de contratos e a revisão de taxas, tarifas ou preços públicos;  
As instruções aos procedimentos de mediação, faturamento e cobrança dos serviços;  
O acompanhamento e avaliação dos serviços e procedimentos para recepção, apuração e solução de queixas e de reclamações;  
O cumprimento dos indicadores de qualidade dos serviços, previstos em contrato de programa ou projeto;  
Os planos de contingência e de segurança;  
As penalidades a que estarão sujeitas as partes; e Subsidiar a Diretoria Executiva com relatórios gerenciais dos programas e projetos em execução, prevendo as providências necessárias.  
Parágrafo Único - No cumprimento das suas competências, o CRFS emitirá relatório Gerencial mensal, com as informações executivas dos programas e projetos do CONISUL.

**Art. 44º**- O CRFS terá organização departamental, na forma do próprio regulamento e composto por três servidores públicos concursados ou cedidos por municípios consorciados, e mais dois representantes da sociedade civil organizada, indicados pelo Conselho Consultivo previsto no Art. 24º, deste Estatuto Social;

§ 1º - Os representantes da sociedade civil previstos no Caput deste artigo serão nomeados pela Diretoria Executiva, para mandatos de dois anos, permitida a recondução aos cargos por mais um mandato consecutivo e garantindo o reembolso de despesas feitas no exercício da função; e;

§ 2º - A representação da sociedade civil, prevista no Caput, tem suas atribuições limitadas a participar das reuniões deliberativas, votar parecer técnico e acompanhar a execução das atividades do Comitê e do CONISUL.

**Art. 45º**- O CRFS funciona ordinariamente no controle das funções administrativas previstas no Art. 43º acima, sempre em articulação com a Diretoria Executiva e os seus relatórios aprovados pela maioria simples e formalizados por meio de pareceres técnicos conclusivos assinados pelos seus membros.

**Art. 46º**- O CRFS poderá atuar e se reunir, extraordinariamente, por solicitação do Presidente do CONISUL, para compor as prioridades e as metodologias de trabalho, relativos ao funcionamento do Comitê e do Consórcio.

## **CAPÍTULO VI DAS ELEIÇÕES E DOS MANDATOS**

**Art. 47º**- Os cargos de direção previstos nos Incisos II e III do Art. 21º deste Estatuto serão ocupados chefes do poder executivo de município consorciado, escolhidos por meio de eleições diretas, para mandatos de 2,0 (dois) anos, permitida uma reeleição consecutiva ao cargo e realizada sob a responsabilidade de Comissão Eleitora especialmente nomeada para realizar o pleito na forma de regulamento próprio e, sem prejuízo a outras definições regulamentares, observando o seguinte:

As eleições previstas no Caput deste artigo serão realizadas no mês de Dezembro dos anos pares e a posse dos eleitos aos cargos para a Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, realizadas no mês de Fevereiro dos anos ímpares, e, sessão da Assembléia Geral Ordinária – AGO;

As eleições serão realizadas por votação de chapa única para escolha da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, consagrando vencedora a chapa que alcançar, no mínimo, 50% mais um do quorum pleno dos votos;

No caso de frustrar o previsto no Inciso I acima, 15 dias após, realizar-se-á o segundo turno das eleições, com as duas chapas primeiras colocadas e será proclamada vencedora a que obtiver a maioria simples dos votos;

A inscrição de chapas deverá ser requerida por, no mínimo, dois municípios consorciados e, com antecedência de até 5 dias;

A eleição poderá ser feita por votação secreta ou aberta, por voto público e nominal, ou em caso de chapa única inscrita e havendo consenso entre os eleitores a votação poderá ser por aclamação;

Após a conclusão da eleição, as chapas concorrentes têm uma hora de prazo para apresentar recursos e a Comissão Eleitoral, mais duas horas para julgamento, após o que dará o resultado final e encerrará o pleito; e

Os mandatos, previsto no Caput deste artigo, encerram no ato de transmissão dos cargos no mês de Fevereiro dos anos ímpares, em Assembléia Geral Ordinária

§1º - A Diretoria Executiva nomeará, com 30 dias de antecedência das eleições, a Comissão Eleitoral e delegará a ela a responsabilidade plena condução, apuração e declaração dos resultados das eleições.

§2º - Quando a quantidade de municípios consorciados for inferior aos cargos eletivos, ficarão vagos os cargos de suplentes do Conselho Fiscal e, por último, de forma alternada, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva, até o limite de dois associados.

**Art. 48º**- Os mandatos dos cargos de direção previstos no Art. 47º acima, são eletivos e somente poderão ser ocupados por Chefe do Poder Executivo ou por candidatos eleitos e diplomados pela justiça eleitoral ao cargo de Prefeito de Município Consorciado, observando o seguinte:

Quaisquer dos mandatos dos cargos de direção previstos cessam automaticamente ao seu titular deixar a Chefia do Poder Executivo no município consorciado que representa, ou quando for afastado por força de penalidades previstas no Art. 31º, Inciso X, deste Estatuto;

O cargo de Presidente, no caso das ocorrências previstas no Inciso I acima, será substituído pelo Vice Presidente e os demais serão preenchidos, extraordinariamente, por indicação da Assembléia Geral;

Os ocupantes dos cargos, no exercício dos mandatos, não serão remunerados por serem considerados como serviços relevantes de interesse público; e

Nos anos ímpares os mandatos se estendem, excepcionalmente, nos meses de Janeiro e Fevereiro, até a transmissão dos cargos, na forma do Art. 28º, Inciso I deste Estatuto.

**Art. 49º**- Os membros eleitos aos cargos previstos nos Incisos I, II e III do Art. 21º, somente poderão ser afastados de seus mandatos mediante moção de censura aprovada pela Assembléia Geral, na forma do Art. 31º, Inciso X, deste Estatuto Social.

## **CAPÍTULO VII DA GESTÃO ASSOCIADA DE BENS E SERVIÇOS SEÇÃO I – DA GESTÃO ASSOCIADA**

**Art. 50º**- Os municípios consorciados autorizam ao CONISUL, a gestão associada e cooperativa de bens e serviços públicos previstos na Cláusula Décima do Protocolo de Intenções e no Art. 4º deste Estatuto Social, a ser exercida por meio de Contratos de Programa e de Rateio, de acordo com os regulamentos, definidos pela Assembléia Geral.

Parágrafo Único - A gestão associada de bens e serviços públicos prevista no Caput deste artigo compreende atividades de planejamento, regulação ou fiscalização, gestão e execução de obras e serviços públicos, acompanhada ou não de transferência de encargos, pessoal e bens essenciais.

**Art. 51º**- Na execução de atividades da gestão associada de bens e serviços públicos, previstas no artigo anterior, o CONISUL por deliberação da Assembléia Geral, poderá estabelecer contrato de gestão, nos termos da Lei nº 9.649, de 1998, ou termo de parceria, na forma da Lei nº 9.790, de 1999.

**Art. 52º**- Os municípios consorciados autorizam o CONISUL a contratar concessão, permissão pública e licitar a aquisição de bens, a execução de obras e serviços associados, de forma compartilhada pelo interesse comum.

§1º - Os bens adquiridos e os serviços realizados pelo CONISUL serão exclusivo e restrito aos fins previstos e dentro dos limites territoriais dos municípios contratantes, na forma contratual e dos regulamentos estabelecidos pela Assembléia Geral, respeitadas as imposições legais de políticas públicas de âmbito regional; e

§2º - Havendo declaração de utilidade pública ou de interesse social emitida pelo município em que o bem ou direito se situe, mediante previsão em contrato de programa, fica o CONISUL autorizado a promover as desapropriações, ou instituir as servidões necessárias à consecução de objetivos de interesse comum.

**Art. 53º**- O CONISUL fica autorizado pelos municípios consorciados a terceirizar serviços contratados por meio de Contrato de Programa ou de Projeto, através de licitação pública realizada na forma da Lei, e exercer o direito de gestão plena e de controle interno das ações terceirizadas, sem prejuízo do controle externo exercido pelos entes contratantes da gestão associada.

Parágrafo Único - Fica garantido ao CONISUL o acesso a todas as instalações e documentos referentes à execução do objeto de contratado terceirizado, cabendo penalidades administrativas por desobediência contratual.

**Art. 54º**- O CONISUL somente poderá comprar bens materiais, mediante licitação pública, observando o seguinte:  
Materiais, para uso funcional na estrutura administrativa do Consórcio serão adquiridos com recursos próprios, por convênios e por contrato de rateio;

Materiais para uso associado por meio de Contratos de Programas ou de Projetos, mediante licitação pública compartilhada.

Parágrafo Único - O domínio de bens adquiridos na forma do Caput deste artigo é dos municípios contratantes, por meio de aquisições associadas prevista em contrato de programa, permanecendo a posse dos mesmos, para os fins previstos e em regime de fiança ao CONISUL.

**Art. 55º**- Os bens designados ao CONISUL, pelo consorciado que se retira somente serão revertidos ou retrocedidos no caso de expressa previsão no contrato do programa ou no instrumento de transferência ou de alienação, executadas as hipóteses de:

Decisão de 2/3 (dois terços) da Assembléia Geral, favoráveis a doação ao município demissionário;

Expressa previsão no instrumento de transferência ou de alienação; e

Reserva prevista na Lei de Ratificação, aprovada pelos demais subscritores do Contrato de Consórcio Público ou pela Assembléia Geral.

**Art. 56º**- A medição de serviços contratados, por meio de contrato de programa ou de projeto, será feita em tempo real, utilizando os indicadores estabelecidos em contrato, sem prejuízo de outras formas de regulação dos serviços e de ações superiores de controle dos serviços públicos.

**SEÇÃO II – DOS CONTRATOS**  
**SUBSEÇÃO I – DO CONTRATO DE PROGRAMA**



**Art. 57º-** O CONISUL prestará serviços aos entes consorciados, em regime de gestão associada, por meio de Contrato de Programa ou de Projeto, sendo-lhes vedado sub-rogar ou promover a transferência de direitos ou obrigações.

§1º - Os contratos de programas serão celebrados mediante dispensa de licitação, respeitadas as condições e procedimentos previstos na legislação;

§2º - Por meio de contrato de programa municípios consorciados poderão autorizar o Consórcio a emitir documentos de cobrança e a exercer atividades de arrecadação, de taxas, tarifas e outros preços públicos;

§3º - O CONISUL poderá emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de taxas, tarifas e outros preços públicos, por serviços prestados e previstos em contratos de programa;

§4º - Contrato de Programa podem ser firmado com e entre municípios consorciados, incluindo órgãos da administração direta ou indireta; e

§5º - Quando o CONISUL for o próprio executor dos serviços contratados, a fiscalização na execução dos mesmos fica a cargo da Assembléia Geral, com o apoio do Comitê de Regulação e dos sistemas de controle interno dos titulares

**Art. 58º-** Na celebração de Contrato de Programa ou de Projeto, respeitada a legislação, são necessárias cláusulas estabelecendo o seguinte:

O objeto, a área de atuação, metas e o prazo da gestão associada de serviços públicos, inclusive a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços;

A metodologia, o cronograma de execução e outras condições da prestação dos serviços;

Os critérios, indicadores, fórmulas e parâmetros definidores da qualidade e quantidade dos serviços;

O sistema de cálculo de tarifas e de outros preços públicos, seus reajustes ou observando o seguinte:

Os valores de tarifas e preços públicos a serem cobrados pelo CONISUL, serão aqueles legalmente constituídos em cada município contratado e serão individualmente aplicados dentro dos seus limites territoriais; e

Igualmente, os reajustes de tarifas e preços públicos serão aqueles definidos individualmente em cada município contratado e aplicados nos limites dos seus territórios.

Os procedimentos que garantam transparência da gestão financeira e técnica de cada serviço aos seus titulares;

Os direitos, garantias e obrigações do titular e do CONISUL, inclusive da remuneração na forma da Cláusula Décima Quinta, Inciso II, forma de alteração contratual e de expansão dos serviços;

Os direitos e deveres dos usuários para obtenção e utilização dos serviços;

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;

As penalidades e sua forma de aplicação;

Os casos de rescisão e extinção;

Os bens reversíveis;

Os critérios para o cálculo e a forma de pagamento das obrigações devidas por quaisquer das partes, relativas à amortização dos investimentos ou das tarifas correspondentes;

A obrigatoriedade, forma e periodicidade da prestação de contas do Contrato ao titular dos serviços;

A periodicidade em que o CONISUL deverá publicar demonstrações financeiras sobre a execução do contrato; e

Quando houver previsão de transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à execução do objeto, prever: os encargos transferidos e a responsabilidade subsidiária da entidade que os transferiu;

As penalidades no caso de inadimplência em relação aos encargos transferidos; no momento de transferência dos serviços e os deveres relativos a continuidade;

Indicação do destino dos custos do pessoal transferido;

A identificação dos bens transferidos e os preços alienados ao contratado;

O procedimento para o cadastramento e avaliação dos bens reversíveis, adquiridos com recursos próprios, de acordo com previsão contratual.

O foro e o modo amigável de solução das controvérsias contratuais.

§1º - Os bens de propriedade de município contratante, quando cedidos para o cumprimento do objeto contratado, serão remunerados por direitos de uso do CONISUL, na forma contratual;

§2º - Nas operações de crédito contratadas pelo CONISUL para investimentos em municípios consorciados, deverão ser indicadas as responsabilidades individuais de cada titular, para fins de contabilização e controle;

§3º - Municípios com receitas futuras provisionadas ao CONISUL poderão fazer em espécie ou transferir créditos para pagamento das operações contratadas, desde que aceitas pelo credor;

§4º - A rescisão ou extinção de Contrato de Programa fica condicionada ao prévio pagamento dos valores devidos e da remuneração de multa prevista por razões de economia de escala e viabilidade dos serviços associados;

§5º - No sistema de tarifas e preços públicos, o reajuste e revisão, previstos no Inciso IV deste artigo, é possível adotar critério único, mediante previsão e Contrato de Programa, cabendo a cada município contratado instituir lei ratificando o critério.

**Art. 59º-** No cumprimento das suas finalidades, por meio de Contrato de Programa ou de Projeto, o CONISUL será remunerado da seguinte forma:

No caso de serviços decorrentes de delegação Federal ou Estadual, a remuneração e reajuste observarão o disposto nos instrumentos de delegação; e

Nos serviços de competência municipal, da elaboração e assistência a implantação de projetos, exercida no âmbito da gestão associada, por meio de Contrato de Programa ou de Projeto, a remuneração será de, no mínimo, 3% (três por cento) e, no máximo 7% (sete por cento) do orçamento do projeto;

Na hipótese do Inciso II acima, os reajustes serão previstos em contrato e definidos;

Por resolução da Diretoria Executiva do Consórcio, no caso de simples recomposição inflacionária do período; e

Por decisão da Assembléia Geral, quando houver necessidade de reajuste real da remuneração, por decorrência de custos novos ou imprevistos.

O gerenciamento de programas ou de projetos, exercido no âmbito da gestão associada, os custos operacionais contratados serão rateados entre os municípios associados e a remuneração estabelecida em contrato de rateio.

**SUBSEÇÃO II- DO CONTRATO DE RATEIO**

**Art. 60º-** É dispensa da a realização de licitação para a celebração de Contrato de Rateio, como fundamento no artigo 24, inciso XXVI, da Lei nº 8.666/93 e por meio dele os municípios consorciados repassarão recursos financeiros ao CONISUL para cobrir despesas do custeio administrativo do Consórcio e das obrigações previstas em contrato de programa.

§1º O Contrato de Rateio do custeio administrativo do Consórcio, prevendo o repasse mensal, terá como base o valor equivalente a 80% (oitenta por cento) da mensalidade devida a ASSOMASUL – Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul – não podendo ser inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais) mensais, valor esse que poderá ser corrigido anualmente pela inflação e atualizada por resolução da Assembléia Geral;

§2º O Contrato de Rateio do custeio administrativo será formalizado em cada exercício fiscal e os demais a qualquer época correspondendo aos respectivos contratos de programa e de ou projeto; e

§3º Na forma do Inciso I, Art. 15º deste Estatuto Social, o município contratante tem obrigação de prever na legislação orçamentária e financeira os recursos necessários ao pagamento das obrigações contratadas, em casa exercício fiscal, sob pena de impedimento legal.

**SEÇÃO III – DO USO DOS BENS E SERVIÇOS**

**Art. 61º -**O CONISUL fica autorizado pelos municípios consorciados a terceirizar serviços, através de licitação pública realizada na forma da Lei, para executar o objeto de Contrato de Programa ou de Projeto e exercer o direito de gestão plena de regulação e fiscalização das ações constituídas.

Parágrafo Único – É garantido ao CONISUL o acesso a todas as instalações e documentos referentes à execução do objeto contratado, cabendo penalidades administrativas por desobediência contratual.

**Art. 62º-** O CONISUL somente poderá comprar bens materiais mediante realização de licitação pública, observando o seguinte:

Para uso funcional na estrutura administrativa do consórcio e adquiridos com recursos transferidos por convênios e por contratos de rateio ou com recursos próprios;

Para uso associado, por meio de Contratos de Programas ou de Projetos, mediante licitação compartilhada.

Parágrafo Único – O domínio de bens adquiridos na forma do Caput desta cláusula é dos municípios contratantes, por meio de aquisições associadas prevista em contrato de programa, permanecendo a posse dos mesmos no CONISUL, para os fins previstos e em regime de fiança.

**Art. 63º-** Tem acesso a gestão associada e serviços do CONISUL os Entes Consorciados estabelecidos em contrato de programa ou projeto e o Consórcio disporá de recursos financeiros, para projetos de desenvolvimento territorial sustentável, o critério de partilha será da maior eficácia técnica, combinada com a necessidade social, nos fins previstos, mediante aplicação de proporcionalidade dos índices individual do IDH de cada município, ou por outro critério definido pela Assembléia Geral.

**Art. 64º-** Observadas as legislações municipais, os entes consorciados poderão ceder ao CONISUL bens patrimoniais e serviços próprios, para uso comum, por meio de contrato de programa ou de projeto, de acordo com regulamentação específica e a Assembléia Geral.

**CAPÍTULO VIII**  
**DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO PATRIMÔNIO**

**ART. 65º-** Constituem os recursos financeiros do CONISUL:

Os recursos oriundos das contribuições feitas pelos municípios consorciados, nos termos dos Arts. 59º, Art. 60º, estabelecidos no Contrato do Consórcio Público, Contrato de Programa e em Contrato de Rateio;

Os recursos de doações, auxílios, contribuições e subvenções concedidas por entidades e órgãos públicos, organizações privadas, nacionais ou internacionais;

Os créditos provenientes de Contratos e Convênios;  
A renda patrimonial líquida;  
A renda proveniente da alienação de bens;  
Os créditos de operações de crédito;  
As rendas resultantes de aplicações financeiras de capitais; e  
O saldo financeiro do exercício fiscal anterior.

**Art. 66º-** O patrimônio do CONISUL é constituído por:  
Bens e direitos adquiridos, a qualquer título; e  
Bens e direitos doados por entes, entidades e órgãos públicos ou organizações privadas, nacionais ou internacionais.

## CAPÍTULO IX DA EXTINÇÃO DO CONISUL

**Art. 67º-** A extinção do CONISUL fica condicionada à decisão qualificada de Assembleia Geral, em primeira instância e, em segunda instância, a ratificação da decisão pelos municípios consorciados, através de leis municipais autorizativas, revogando o Contrato do Município com o CONISUL.  
Parágrafo Único – O CONISUL será extinto quando contar somente com um município legalmente constituído no Consórcio.

**Art. 68º-** Na forma do artigo anterior, o CONISUL somente será extinto após a plena liquidação do mesmo, mediante assunção de responsabilidades do ativo e do passivo e do rateio do patrimônio líquido, pelos municípios consorciados, assegurando as responsabilidades previstas nos respectivos Contratos de Programa ou de Projetos que deram origem ao patrimônio, na forma da Lei.

§1º - Os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outra espécie de preço público, serão reassumidos pelos titulares dos respectivos contratos;

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

§3º - A alteração do Contrato do CONISUL observará o mesmo procedimento previsto para as alterações estatutárias; e

§4º - Com a extinção, o pessoal cedido ao consórcio público retornará aos seus órgãos de origem.

## CAPÍTULO X DOS EMPREGOS E AGENTES PÚBLICOS

**Art. 69º-** Para cumprimento do disposto no Inciso IX, artigo 4º da Lei Federal nº 11.107, fica estabelecida a intenção de criar os cargos previstos no Anexo 1, deste Protocolo de Intenções, todos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

§1º - Somente poderão ocupar os cargos remunerados no CONISUL pessoas físicas contratadas por meio de concurso público, incluindo provas de conhecimentos e títulos ou por nomeação, para os casos de empregos públicos demissíveis *ad nutum*;

§2º - Remuneração inicial dos empregos públicos está prevista no Anexo 2, cabendo a Diretoria Executiva conceder reajuste anual visando à recomposição da inflação acumulada no período e a Assembleia Geral promover reajustes reais de salários;

§3º - Os servidores do CONISUL não poderão ser cedidos ou emprestados; e

§4º - As atribuições ou funções dos empregos acima referidos são tratadas com isonomia na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

**Art. 70º-** Os servidores efetivos terão direito a progressão salarial, por meio do Plano de Cargos e Carreiras a ser implantado, por decisão da Assembleia Geral.

**Art. 71º-** De acordo com a legislação e para atender necessidade temporária de excepcional interesse público será possível contratar pessoal, por tempo determinado, legalizado por meio de Resolução da Diretoria Executiva, definindo a relevância da missão a ser cumprida e características do emprego temporário, prevendo a forma de contratação e remuneração, prazo e carga horária.

Parágrafo Único – A contratação será feita mediante concurso seletivo simplificado e pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo prorrogar por mais 6 (seis) meses e a remuneração será compatível com a similar existente no CONISUL.

**Art. 72º-** O quadro de pessoal do CONISUL é composto por 21 servidores públicos, com provimento por concurso público e 3 por nomeação *ad nutum* conforme define o Anexo 1 deste Estatuto Social.

Parágrafo Único – Os concursos públicos para suprir os cargos públicos previstos, serão autorizados pela Assembleia geral e realizados por meio de edital público, amplamente divulgado e publicado na imprensa oficial, notificando todos os entes consorciados da realização do evento.

## CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 73º-** A interpretação do disposto neste Estatuto Social deve ser compatível com o seu Preâmbulo e com os seguintes:

Solidariedade ao princípio federativo, em razão da qual os entes consorciados se comprometem a não praticar qualquer ato, comissivo ou omissivo, que venha a prejudicar o bom andamento de qualquer dos objetivos do Consórcio;

Respeito à autonomia dos entes federativos consorciados, para ingressar ou se retirar da associação, de acordo com a vontade individual desde que respeitadas as obrigações e direitos constituídos;

Eletividade dos cargos de direção e gestão do CONISUL;

Eficiência, legalidade e economicidade nas ações, exigindo condições técnicas fundamentadas para a tomada de decisões;

Transparência administrativa, facilitando o controle social e o livre acesso dos entes federativos consorciados aos atos do CONISUL; e

Responsabilidade social e compromisso com o desenvolvimento territorial sustentável.

**Art. 74º-** Na adimplência das suas obrigações, qualquer ente federado terá a vigência plena dos seus direitos e acesso aos benefícios previstos, podendo exigir o pleno cumprimento das cláusulas deste Estatuto Social e dos Contratos correspondentes ao CONISUL.

**Art. 75º-** Os atuais dirigentes do CIABRI têm os seus mandatos reconhecidos válidos perante este Estatuto Social e respondem pelo CONISUL nas condições de direitos e obrigações constituídas, até o fim dos mandatos, definidos para dezembro de 2.010.

Parágrafo Único – O cargo de Diretor administrativo do CONISUL será exercido pelo ocupante do extinto cargo de Secretário Geral, definido no estatuto reformado.

**Art. 76º-** Os direitos e deveres dos municípios consorciados constituídos no CIABRI estão incorporados ao CONISUL e, após a publicação e registro deste Estatuto Social, deverão regularizar a associação, mediante a edição da Lei Municipal de Ratificação do Protocolo de Intenções do Consórcio.

**Art. 77º-** Os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos com base no Contrato de Consórcio Público, nas Leis e nas deliberações da Assembleia Geral.

## CAPÍTULO XII DO FORO

**Art. 78º-** Para dirimir eventuais controvérsias deste Contrato de Consórcio Público, fica eleito o foro da Comarca de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul.

**Art. 79º-** O presente estatuto após aprovado Assembleia Geral, entra em vigor na data de sua publicação em Diário Oficial, providenciando registro conforme estabelece a legislação.

Tacuru/MS, 29 de março de 2.010.

ALEX SANDRE RODRIGO CAZELLI  
Diretor Executivo CIABRI/CONISUL

DR. ADEMAR CARLOS TEIXEIRA  
Consultor Jurídico

## ANEXO I – DOS EMPREGOS PÚBLICOS

### 1.1 EMPREGOS COM PROVIMENTO POR CONCURSO PÚBLICO

Nº de Empregos	Denominação do Emprego	Salário Inicial
1	Advogado	121
2	Assistente Administrativo	31
1	Auxiliar Administrativo	1
1	Auxiliar de Laboratório	31



2	Serviços Gerais	31
4	Auxiliar de Serviços Gerais	1
1	Biólogo	121
1	Contábilista	96
1	Engenheiro	121
1	Motorista	31
1	Químico	121
1	Técnico Administrativo	45
1	Técnico Ambiental	45
1	Técnico em Laboratório	45

### 1.2 EMPREGOS DEMISSÍVEIS AD NUTUM

Nº de Emprego	Denominação do Emprego/Carga Horária	Salário Inicial
1	Secretário Executivo	120
1	Gerente Técnico	97
1	Gerente Administrativo	97

### 1.3 DOS ADICIONAIS DE FUNÇÃO

1.3.1 Para o desempenho de atividades que exijam regime especial de trabalho e dedicação exclusiva, poderá ser atribuído adicional de função ao servidor, no montante de até 50% (cinquenta por cento) incidente sobre o vencimento base.

### ANEXO 2 – NÍVEIS E VENCIMENTOS

NÍVEL	SALÁRIO(R\$)	NÍVEL	SALÁRIO(R\$)	NÍVEL	SALÁRIO(R\$)
1	515,53	48	1037,92	95	2089,63
2	523,27	49	1051,49	96	2120,97
3	531,12	50	1069,29	97	2152,78
4	539,08	51	1085,33	98	2185,08
5	547,17	52	1101,61	99	2217,85
6	555,38	53	1118,13	100	2251,12
7	563,71	54	1134,91	101	2284,89
8	572,17	55	1151,93	102	2319,16
9	580,75	56	1169,21	103	2353,95
10	589,46	57	1186,75	104	2389,26
11	599,30	58	1204,55	105	2425,10
12	607,27	59	1222,62	106	2461,47
13	616,38	60	1240,96	107	2498,39
14	625,63	61	1259,57	108	2535,87
15	635,01	62	1278,46	109	2573,91
16	644,54	63	1297,64	110	2612,52
17	654,21	64	1317,10	111	2651,70
18	664,02	65	1336,86	112	2691,48
19	673,98	66	1356,91	113	2731,85
20	684,09	67	1377,27	114	2772,83
21	694,35	68	1397,93	115	2814,42
22	704,77	69	1418,90	116	2856,64
23	715,34	70	1440,18	117	2899,49
24	726,07	71	1461,78	118	2942,98
25	736,96	72	1483,71	119	2987,13
26	748,01	73	1505,96	120	3031,93
27	759,23	74	1528,55	121	3077,41
28	770,62	75	1551,48	122	3123,57
29	782,18	76	1574,75	123	3170,43
30	793,91	77	1598,38	124	3217,98
31	805,82	78	1622,38	125	3266,25
32	817,91	79	1646,69	126	3315,25
33	830,18	80	1671,39	127	3364,98
34	842,63	81	1696,46	128	3415,45
35	855,27	82	1721,91	129	3466,68
36	868,10	83	1747,74	130	3518,68
37	881,12	84	1773,96	131	3571,46
38	894,34	85	1800,57	132	3625,03
39	907,75	86	1827,58	133	3679,41
40	921,37	87	1854,99	134	3734,60
41	935,19	88	1882,82	135	3790,62
42	949,22	89	1911,06	137	3847,48
43	963,46	90	1939,72	138	3905,19
44	977,91	91	1968,82	139	3963,77
45	992,58	92	1999,35	140	4023,23
46	1007,47	93	2028,33	-	-
47	1022,58	94	2058,75	-	-

Publicado por:  
Edina Brindarolli  
Código Identificador:7FC5F229

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul no dia 24/03/2017, Edição 1814  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul/>

