



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE
PROCURADORIA MUNICIPAL
Procurador: 3769-2657

Projeto de Lei nº 056-E-2008

“Ratifica o 1º Termo Aditivo ao Contrato do Consórcio Público para Desenvolvimento do Alto Paraopeba - CODAP”.

A Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete/MG, Estado de Minas Gerais, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, promulgo e sanciono a seguinte lei.

Art. 1º. Fica ratificado o 1º Termo Aditivo ao Contrato de Consórcio do CODAP, aprovado por sua Assembléia Geral e constante do Anexo I desta Lei.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo autorizado a realizar os repasses referentes aos Contratos de Rateio e aos Contratos de Programas devidamente aprovados pela Assembléia Geral do CODAP.

Art. 3º. Fica o Poder Executivo autorizado a ceder servidores municipais ao CODAP para o cumprimento de Contrato de Programa e atendimento das finalidades previstas no Contrato de Consórcio.

Art.4º. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta das dotações constantes do orçamento do Município.

Art.5º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Conselheiro Lafaiete, 20 de agosto de 2008.

JÚLIO CÉSAR DE ALMEIDA BARROS
Prefeito Municipal

À Comissão de Legislação, Juiz/Dra.
e Redação para Parecer.

26/08/2008

Presidente

ANDERSON COELHO PEREIRA
Procurador Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE
PROCURADORIA MUNICIPAL
Procurador: 3769-2657

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei visa à adequação do Consórcio Público para o Desenvolvimento do Alto Paraopeba - CODAP à legislação que foi aprovada após a sua implementação.

Com efeito, o Decreto 6.017/07, que regulamenta os consórcios públicos foi aprovado após a efetivação do consórcio. Desta forma, faz-se necessária a adequação do Contrato do mencionado Consórcio às normas federais.

Tendo em vista que esta colenda Casa Legislativa já havia autorizado a participação do Município no Consórcio e que algumas atividades dependem da adequação do Contrato de Consórcio para sua implementação, vem solicitar seja o projeto em anexo apreciado em **regime de urgência**.

Ao ensejo, reitero a V. Exa. e ilustres pares, os mais veementes protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Dr. JÚLIO CÉSAR DE ALMEIDA BARROS
Prefeito Municipal

ANDERSON COELHO PEREIRA
Procurador Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE
PROCURADORIA MUNICIPAL
Procurador: 3769-2657

ANEXO I

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DO CONSÓRCIO PÚBLICO
PARA O DESENVOLVIMENTO DO ALTO PARAOPÉBA – CODAP**

Pelo presente instrumento, os Municípios de Congonhas, Conselheiro Lafaiete, Jeceaba, Ouro Branco e São Brás do Suaçuí, representados por seus respectivos Prefeitos Municipais, Anderson Costa Cabido, Júlio César de Almeida Barros, Júlio César Reis, Padre Rogério de Oliveira Pereira, Luiz Carlos Fernandes, reconhecendo a importância da adoção de uma política integrada no âmbito de suas competências constitucionais, visando à adequação do Consórcio Público para o Desenvolvimento do Alto Paraopeba – CODAP à Lei Federal 11.107/05 e ao Decreto 6.017/07, resolvem celebrar o presente termo aditivo ao contrato de consórcio, consolidando as normas já aprovadas, mediante as seguintes cláusulas e disposições:

CAPÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO, SEDE E COMPOSIÇÃO

Art. 1º. O Consórcio Público para o Desenvolvimento do Alto Paraopeba – CODAP, constituído pelos Municípios de Congonhas, Conselheiro Lafaiete, Jeceaba, Ouro Branco e São Brás do Suaçuí, é pessoa jurídica de direito público com natureza jurídica de associação pública, sem fins lucrativos, com prazo de duração indeterminado.

Art. 2º. O CODAP terá sede administrativa e foro no Município de Conselheiro Lafaiete.

§1º. A sede poderá ser alterada mediante decisão da Assembléia Geral.

§2º. Considera-se como área de atuação do consórcio público a que corresponde à soma dos territórios dos entes consorciados.

Anderson Coelho Pereira
Procurador Municipal



CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS

Art. 3º. O CODAP tem como finalidade planejar e executar projetos e programas que visem ao desenvolvimento regional sustentável, ao aperfeiçoamento das gestões administrativas de seus consorciados e a formulação de políticas públicas regionais que venham beneficiar a população do Alto Paraopeba e municípios circunvizinhos.

Art. 4º. Respeitados os limites constitucionais e legais, caberá ao CODAP exercer as seguintes competências e cumprir os seguintes objetivos:

I – a gestão associada de serviços públicos;

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

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

IV – a produção de informações, projetos e estudos técnicos;

V – a instituição e o funcionamento de escolas de governo ou de estabelecimentos congêneres;

VI – a promoção do uso racional dos recursos naturais e a proteção, preservação e recuperação do meio-ambiente;

VII – o exercício de funções no sistema de gerenciamento de recursos hídricos;

VIII – o apoio e o fomento do intercâmbio de experiências e de informações entre os entes consorciados;

IX – a gestão e a proteção de patrimônio urbanístico, ecológico, paisagístico, cultural e turístico;

X – o planejamento, a gestão e a administração dos serviços e recursos da previdência social dos servidores de qualquer dos entes consorciados, vedado que os recursos arrecadados em um ente federativo sejam utilizados no pagamento de benefícios de segurados de outro ente, de forma a atender o disposto no art. 1º, inciso V, da Lei 9.717/98;

XI – o fornecimento de assistência técnica, extensão, treinamento, pesquisa e desenvolvimento urbano e rural;



**CODAP – CONSÓRCIO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO
DO ALTO PARAOPEBA**

XII – as ações e políticas de desenvolvimento administrativo, social e econômico da Região;

XIII – o exercício de competência pertencente aos entes consorciados nos termos de contrato de programa;

XIV – a implantação de um sistema de compras e licitação unificado.

XV – a promoção de cursos de treinamento e capacitação, fóruns, seminários e eventos correlatos;

XVI – a divulgação de informações de interesse regional, e a realização de pesquisas de opinião e campanhas de educação e divulgação;

XVIII – a promoção e apoio à formação e ao desenvolvimento cultural;

XIX – o apoio à organização social e comunitária.

Art. 5º. O CODAP, com base nas finalidades e objetivos previstos nos artigos anteriores, atuará, prioritariamente, nas seguintes áreas:

I – OBRAS PÚBLICAS, TRÂNSITO E TRANSPORTE:

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

2. Viabilizar a aquisição de equipamentos e máquinas para os Entes consorciados, por intermédio de linhas de créditos ou outras formas de financiamento público ou privado;

3. Realizar cessão de máquinas e equipamentos, possibilitando o intercâmbio entre os Entes consorciados, com eficiência e agilidade;

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

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

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

7. Planejar, licitar e realizar os demais atos necessários à realização de concessão de prestação de serviços de transporte público urbano.

II – MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO

1. Elaborar, contratar pesquisa e implementar sistema de informações georeferenciadas nas áreas de meio ambiente e agropecuária regionais;
2. Criar Centros de Educação Ambiental Regional, inclusive em parceria com os órgãos referentes às das áreas de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Educação dos entes consorciados;
3. Planejar, licitar e realizar demais atos para a construção e gestão de Aterro Sanitário;
4. Promover fóruns e seminários regionais e outros eventos técnicos e educativos a respeito de Meio Ambiente, Saneamento, Limpeza Urbana e demais temas de interesse ambiental;
5. Planejar, implantar, contratar estudos técnicos, licitar, conceder e realizar demais atos pertinentes à de coleta seletiva de lixo;
6. Planejar, contratar estudos técnicos e realizar demais atos para a criação e manutenção de viveiro de mudas e Horto Florestal Regional;
7. Planejar, implantar, acompanhar e fiscalizar medidas de reflorestamento e de recuperação de áreas degradadas;
8. Planejar, realizar pesquisas, contratar estudos técnicos e realizar atos necessários à recuperação de áreas de proteção ambiental e de preservação permanente;
9. Apoiar e fortalecer iniciativas e programas comunitários e sociais de caráter ambiental;
10. Apoiar e instituir programas que visem o manejo e à revitalização das bacias e sub-bacias hidrográficas locais;
11. Planejar, implantar e gerenciar sistema regional de unidades de conservação;
12. Planejar e implantar sistema regional de fiscalização e licenciamento ambiental;
13. Promover estudos destinados ao desenvolvimento e adoção de legislação ambiental e agrária comum aos municípios da região;
14. Promover estudos, programas e ações destinadas a proteção do meio ambiente, e a conservação dos recursos naturais da região;
15. Providenciar e estudos e projetos e promover ações voltadas para o saneamento ambiental;



16. Promover estudos, contratar ou elaborar e implantar projetos de urbanismo, paisagismo e harmonização ambiental na área dos municípios consorciados;
17. Promover medidas destinadas a Educação Ambiental formal e informal;
18. Assumir as competências e objetivos do Consórcio ECOTRES, em caso de sua extinção.

III – EDUCAÇÃO

1. Criar escola de capacitação de educadores, visando à formação continuada dos profissionais que atuam nos entes consorciados, de forma direta ou através de convênios e parcerias com instituições de ensino para a implantação de cursos de graduação, especialização e aperfeiçoamento;
2. Coordenar grupos de discussão e aprimoramento dos processos pedagógicos e de formação de todos os níveis e modalidades de Ensino;
3. Implantar ações que propiciem e otimizem os processos de comunicação entre os órgãos responsáveis pela Educação dos entes consorciados;
4. Planejar, contratar assessoria especializada, contratar estudos técnicos a respeito de financiamento, programas e projetos da área de Educação;
5. Realizar parcerias, convênios e contratos de financiamento, programas e projetos que visem à valorização do profissional do magistério e a manutenção e o desenvolvimento do ensino;
6. Realizar fóruns e seminários de discussão sobre educação inclusiva, diversidade humana e demais temas a respeito do aprimoramento da educação;
7. Realizar fóruns e seminários para o estabelecimento de políticas públicas para a educação na região;
8. Buscar alternativas para o transporte intermunicipal de estudantes;
9. Planejar, criar e implantar um sistema regional de avaliação, para diagnóstico e projeção de metas para o processo ensino versus aprendizagem;
10. Apoiar e criar centros de ensino técnico de nível médio e superior..

IV – SAÚDE:

1. Assumir as competências e objetivos do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto Paraopeba – CISAP, em caso de sua extinção;



2. Realizar cursos de capacitação do pessoal da área da Saúde para estruturação do atendimento da atenção básica nos entes consorciados, tendo como referência o Programa Saúde da Família (PSF);
3. Criar sistema de avaliação e diagnóstico da Saúde nos entes consorciados;
4. Realizar estudos, propor e implantar medidas de estruturação da rede de Saúde na região para o atendimento à média complexidade, solucionando os vazios assistenciais e otimizando o atendimento à população dos entes consorciados;
5. Formular políticas públicas regionais para a Saúde, estabelecer convênios e parcerias, inclusive representando os entes consorciados perante órgãos federais e estaduais;
6. Realizar cursos de capacitação e fóruns de discussão para os gestores da Saúde;
7. Realizar cursos de capacitação e fóruns de discussão direcionados aos servidores e membros de Conselho da Saúde dos entes consorciados e entidades civis organizadas, fortalecendo o controle social na área da Saúde;
8. Realizar estudos a respeito do atendimento regional da saúde, buscando otimizar a capacidade técnica de atendimento de cada ente consorciado, descentralizando e otimizando os investimentos em equipamentos, recursos humanos e estrutura da Saúde Pública;
9. Ligar e contratar o fornecimento e manutenção de sistemas de informatização da gestão municipal e regional de Saúde, buscando maior eficiência do sistema de Saúde dos entes consorciados;
10. Criar fóruns de discussão e programas regionais de melhoria do atendimento da Saúde, inclusive com a capacitação dos profissionais e servidores que atuam no sistema de saúde;
11. Fortalecer a integração regional, fixando o Município de Conselheiro Lafaiete como pólo regional para atendimento do sistema de urgência/emergência e central microrregional de regulação, para adoção de protocolos clínicos, organização do sistema pró-hospitalar e ampliação de leitos da UTI geral, do Hospital Regional;
12. Firmar parceria com o CISAP – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto Paraopeba visando à implantação de Unidade de Assistência para Parto de Alto Risco, incluindo a UTI Neonatal;

Anderson Coelho Pereira
Procurador Municipal



13. Estudar e implantar ações e programas de vigilância em saúde, sanitária e epidemiológica nos entes consorciados;

14. Planejar, licitar e contratar o fornecimento de materiais, equipamentos, medicamentos e outros insumos da área da saúde;

15. Planejar, licitar e contratar estudos técnicos sobre as condições epidemiológicas da região, propondo e implantando programas para saneamento dos problemas encontrados;

16. Planejar, licitar, firmar convênios e contratar prestação de serviços especializados de referência e de média e alta complexidade, visando o atendimento à população dos entes consorciados;

17. Realizar cursos e treinamentos, diretamente ou através de convênios, direcionados aos servidores dos entes consorciados;

18. Planejar e implantar serviço de apoio ao deslocamento de pacientes para tratamento especializado em unidade extra-regional

V – ESPORTE E LAZER

1. Formular e implementar políticas públicas inclusivas e de afirmação do esporte e do lazer como direitos sociais dos cidadãos, colaborando para o desenvolvimento regional;

2. Realizar torneios e campeonatos regionais;

3. Realizar estudos e implementar programas para o treinamento dos esportistas,

em especial para participação no JIMI (Jogos Estudantis do Interior de Minas Gerais);

4. Organizar e realizar jogos escolares regionais;

5. Organizar e realizar campeonato de futebol amador das ligas esportivas;

6. Planejar, licitar e realizar demais atos necessários à construção de estádios, praças e centros esportivos para a prática de esportes de todas as idades, visando o desenvolvimento do esporte na região;

7. Realizar cursos de capacitação e fóruns de discussão de políticas públicas do Esporte e Lazer, para gestores e profissionais da área;

8. Realizar estudos e programas visando incentivar a prática de esportes radicais na região;

9. Planejar, licitar e realizar demais atos visando à construção do Centro Regional de Treinamento com pistas de atletismo.



VI – COMUNICAÇÃO

1. Contratar a realização de pesquisa de opinião e realizar um diagnóstico da Comunicação na região, com o propósito de estabelecer políticas públicas mais consistentes;
2. Planejar, licitar e realizar demais atos visando à contratação de agência de publicidade para assessoramento em comunicação e prestação de serviços ao CODAP e aos entes consorciados;
3. Planejar, licitar e realizar demais atos visando à contratação de gráfica para atender a demanda de produção de material de interesse regional e dos entes consorciados;
4. Apoiar as iniciativas de emissoras de radiodifusão e telecomunicações comunitárias e educativas regionais;
5. Realizar seminários, cursos de capacitação e fóruns de discussão para capacitação dos profissionais da área de comunicação;
6. Realização de estudos, planejamento, contratação de profissionais especializados, contratação com emissora de telecomunicações e radiodifusão, visando à criação de programa de televisão e de rádio para divulgação de matérias de interesse regional;
7. Realização de campanhas educativas e de divulgação de interesse da região;
8. Criação de uma página na internet - “site” do CODAP, com links para as páginas de cada ente consorciado;
9. Instituir uma rede de comunicação de dados entre os entes consorciados, permitindo inclusive a realização de videoconferência;

VII – CULTURA

1. Planejar, contratar e realizar demais atos necessários à realização de estudos técnicos e pesquisas visando o conhecimento da história, tradições e demais atributos naturais e culturais dos entes consorciados;
2. Planejar e contratar ou produzir folders, cartazes, catálogos de produtos e outros materiais de divulgação regional, assim como eventos e serviços artístico-culturais dos entes consorciados;
3. Assessorar os entes consorciados na implantação de ações e políticas públicas de Cultura;
4. Organizar, planejar e realizar feiras regionais de artesanato, exposições e demais eventos culturais;

5. Planejar, instituir e realizar demais atos visando à implantação de programas e à divulgação da história, tradições e demais atributos culturais dos entes consorciados;
6. Planejar, realizar estudos, propor e implantar políticas públicas e ações na área de cultura, visando à integração regional;
7. Realizar estudos e elaborar programas e projetos que se beneficiem das leis de incentivo à cultura;
8. Planejar, licitar e contratar empresa especializada para o levantamento do patrimônio histórico regional, subsidiando as ações na área do turismo regional;
9. Planejar, licitar e realizar demais atos visando a preservação do patrimônio histórico, natural e cultural dos entes consorciados.
10. Valorizar, apoiar e fomentar o artesanato típico regional, inclusive mediante a realização de cursos, exposições, e outras formas de difusão.

VIII – DESENVOLVIMENTO RURAL

1. Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando à realização de diagnóstico da produção agropecuária atual e identificação das potencialidades da produção rural na região;
2. Planejar, realizar estudos e implantar programas regionais de incentivo à produção rural, inclusive através da realização de licitação para compra de insumos e máquinas agrícolas;
3. Planejar, realizar estudos e implantar programas visando melhorar as estradas vicinais e facilitar o escoamento da produção agrícola;
4. Planejar, realizar estudos e implantar programas visando à criação de feiras regionais ou outras ações voltadas para a comercialização dos produtos agrícolas da região;
5. Planejar, propor e implantar ações regionais de desenvolvimento do setor rural e fomentar a criação de Conselhos Municipais de Desenvolvimento Rural Sustentável;
6. Fomentar a criação de cooperativas e associações de produtores;
7. Apoiar as práticas de produção agropecuária e florestal,
8. Promover estudos, elaborar projetos e fomentar práticas de processamento e industrialização de produtos rurais, em especial através de cooperativas e associações rurais.

IX – DESENVOLVIMENTO SOCIAL

1. Promover a habilitação dos entes para implantação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

2. Criar cursos de capacitação e aperfeiçoamento dos gestores e membros de conselhos da área da Assistência Social;
 3. Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando à realização de diagnósticos sociais nos entes consorciados, para o desenvolvimento de ações, programas e projetos;
 4. Planejar, licitar e contratar empresa ou profissional especializado visando o assessoramento e o acompanhamento da implantação de programas, projetos, serviços e benefícios da assistência social;
 5. Promover seminários e fóruns de discussão visando à integração regional das ações de Assistência Social e sua compatibilização com as demais políticas públicas;
 6. Realizar ações e programas visando o incentivo de ações de assistência e desenvolvimento social realizados por entidades sem fins lucrativos;
 7. Licitar e/ou contratar empresa ou profissionais especializados para dar assessoria aos entes consorciados na elaboração e implantação de projetos, convênios e programas de assistência e desenvolvimento social;
 8. Criar fóruns de discussão e criação de políticas de proteção às crianças e aos adolescentes, à terceira idade, aos portadores de deficiência, à juventude, às mulheres, de promoção da igualdade racial e de promoção e proteção aos direitos humanos, dentre outras ações de assistência e desenvolvimento social;
 9. Realizar ações, programas e contratar empresa ou profissional especializado para assessoria aos Conselhos Municipais de Segurança Alimentar Nutricional Sustentável;
 10. Planejar, criar e implantar programas de regularização fundiária e de habilitação popular, incluindo construção, reforma e moradias populares no âmbito regional.
- X – DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**
1. Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando à realização de diagnóstico sócio-econômico regional, para nortear as políticas de ordenamento territorial e desenvolvimento da região;
 2. Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando à realização de estudos e levantamentos da cadeia de consumo interno da região, oferta e demanda de produtos e serviços, de forma a orientar as políticas públicas e a atração de novos investimentos, bem como para o fortalecimento da economia regional;

3. Realizar cursos técnicos, de capacitação, de aperfeiçoamento e de especialização, diretamente ou através de convênios, para atender às demandas de mão-de-obra na região;

4. Planejar, propor e implantar programas de desenvolvimento econômico da região;

5. Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando o mapeamento das áreas disponíveis para instalação de empresas e distritos industriais na região;

6. Potencializar a atividade turística através da criação de roteiros turísticos intermunicipais, e de ações e programas que incentivem o turismo na região;

7. Criar e divulgar um calendário integrado de eventos da região;

8. Implantar fóruns de discussão, debates e estudos técnicos para o desenvolvimento da região;

9. Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando à identificação de atividades econômicas alternativas à mineração e siderurgia;

10. Criar programas e cursos de capacitação em empreendedorismo;

11. Criar o fórum regional da economia solidária, em articulação com a rede de entidades não lucrativas voltadas para o mercado solidário;

12. Planejar, criar e implementar programas voltados para a economia solidária, ligados prioritariamente à atividade rural, artesanato, reciclagem de produtos e rejeitos da mineração;

XI – DEFESA SOCIAL

1. Realizar ações visando o intercâmbio e a parceria entre as Guardas Municipais dos entes consorciados;

2. Realizar cursos e treinamentos, diretamente ou através de convênios, para atendimento emergencial de primeiros socorros ou combate a incêndios;

3. Realizar ações de apoio e convênios com o Corpo de Bombeiros visando à melhoria do atendimento na região;

4. Promover a integração e operação conjunta das Coordenadorias de Defesa Civil e Guardas Municipais.

5. Planejar, criar programas, licitar e realizar demais atos visando a promoção de ações de defesa social.

XII – JURÍDICO

Anderson Coelho Pereira
Procurador Municipal

1. Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando atualização e compatibilização da legislação dos entes consorciados ao CODAP;
2. Realizar fórum de discussão dos problemas jurídicos comuns aos entes consorciados;
3. Realizar ações visando à colaboração entre as Procuradorias dos entes consorciadas;
4. Planejar, licitar e contratar empresa especializada para a realização de assessoria e consultoria jurídica ao CODAP;
5. Realizar seminários, cursos de aperfeiçoamento, encontros jurídicos e outros eventos visando o aprimoramento e atualização dos profissionais do Direito com atuação nos entes consorciados;

XIII – GESTÃO ADMINISTRATIVA

1. Realizar licitações, visando à realização de compras e contratação de serviços de forma integrada, através de uma Central de Compras;
2. Realizar seminários, cursos de capacitação, aperfeiçoamento e outros eventos visando o aprimoramento e atualização para os servidores municipais, diretamente através da criação de Escola de Governo ou através da realização de convênio;
3. Elaborar pauta comum de reivindicações junto a órgãos estaduais e federais para a execução de projetos de interesse regional;
4. Planejar, criar e implantar ações e políticas públicas de modernização administrativa para os entes consorciados;
5. Promover encontro, reuniões, fóruns técnicos e seminários visando à troca de experiências e integração entre os entes consorciados;
6. Promover encontros, reuniões, fóruns de discussão, para os gestores municipais, a respeito das alternativas de previdência municipal;
7. Planejar, instituir e realizar demais atos necessários à implantação de Escola Regional de Gestores Públicos;
8. Planejar, criar e implantar ações e políticas públicas visando o aperfeiçoamento das ações de controle interno dos entes consorciados.

Art. 6º. Para o cumprimento de seus objetivos previstos nos artigos 4º e 5º o Consórcio poderá:

Anderson Coelho Pereira
Procurador Municipal



**CODAP – CONSÓRCIO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO
DO ALTO PARAOPEBA**

I – firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos governamentais;

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

III – ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes da Federação consorciados, dispensada a licitação.

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

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

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

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

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

Art. 7º. O consorciado adimplente tem o direito de exigir o pleno cumprimento das cláusulas do contrato de consórcio público.

Art. 8º. Nos assuntos de interesse comuns, assim compreendidos aqueles constantes dos artigos 4º e 5º, e observadas as competências constitucionais e legais, terá o consórcio público poderes para representar os entes consorciados perante outras esferas de governo e entidades privadas de qualquer natureza.

Anderson Coelho Pereira
Procurador Municipal



CAPÍTULO III – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO CODAP

Art. 9º. O órgão de deliberação superior do CODAP é a Assembléia Geral.

Parágrafo único. A Assembléia Geral é dirigida pelo Presidente do CODAP.

Art. 10. Os órgãos de direção, fiscalização e assessoria do CODAP são os seguintes:

I – Secretaria Executiva;

II – Conselho Fiscal.

Art. 11. Os órgãos de chefia da execução das atividades do CODAP são os seguintes:

I – Departamento de Planejamento;

II – Departamento Administrativo;

III – Departamento Financeiro;

IV – Departamento de Operações;

V – Controladoria;

VI – Gerência de Desenvolvimento Econômico;

VII – Gerência de Desenvolvimento Social;

VIII – Gerência de Infra-Estrutura;

IX – Gerência de Modernização Administrativa.

Art. 12. Os órgãos do CODAP obedecerão aos seguintes escalonamentos de subordinação hierárquica administrativa:

I - primeiro nível – Assembléia Geral;

II - segundo nível – Secretaria Executiva e Controladoria;

III - terceiro nível – Departamentos;

IV- quarto nível – Gerências.

Parágrafo único. O Conselho Fiscal é órgão de fiscalização das atividades do CODAP, vinculado à Assembléia Geral.

Art. 13. Os cargos em comissão de Secretário Executivo, Chefe de

Departamento, Gerente, Procurador e Controlador se destinam somente às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§1º Os cargos públicos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração, de recrutamento amplo;

§2º. O provimento de cargo em comissão far-se-á por livre escolha do Presidente do CODAP;

Art. 14. Ficam criados os cargos em comissão constante do anexo II, cujas atribuições estão previstas no anexo III.

CAPÍTULO IV – DA ASSEMBLÉIA GERAL

Art. 15. A Assembléia Geral é a instância máxima de deliberação do CODAP.

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

§2º. A Assembléia Geral será presidida pelo Presidente do CODAP, eleito pela Assembléia Geral, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 16. Compete privativamente à Assembléia Geral:

I – eleger e destituir o Presidente e o Vice-Presidente;

II – elaborar, aprovar e alterar o contrato de consórcio e o Estatuto;

III – aprovar as contas;

IV – decidir sobre a dissolução do CODAP;

V – decidir sobre pedido de ingresso de novo membro e desligamento de ente consorciado;

VI – aprovar o orçamento anual e o plano quadrienal;

VII – aprovar os contratos de rateio;

VIII – decidir a respeito de representação feita por consorciado;

Art. 17. A Assembléia Geral reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada mês, e extraordinariamente, quando for convocada pelo Presidente, pela Secretaria Executiva, pelo Conselho Fiscal ou por, pelo menos, um quinto dos consorciados.

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

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

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

IV – a convocação da Assembléia Geral para elaboração, aprovação e modificação do Estatuto do CODAP deverá ser realizada com antecedência mínima de 20 (vinte) dias.

Parágrafo único. A convocação da Assembléia Geral será feita através de ofício, encaminhado aos entes consorciados através de fax, pelo correio, e-mail ou pessoalmente.

Art. 18. A Assembléia Geral, ordinária ou extraordinária, reunir-se-á, em primeira convocação, com a presença de 2/3 (dois terços), no mínimo, dos consorciados, e em segunda convocação, meia hora depois, com qualquer número.

Art. 19. As deliberações da Assembléia Geral serão tomadas pela maioria relativa dos seus membros, exceto nos seguintes casos em que a deliberação deverá ser tomada por maioria absoluta dos membros:

I – ingresso de novo membro e retirada de ente consorciado;

II – elaboração, aprovação e modificação de Estatuto do CODAP;

III – eleição do Presidente e Vice-Presidente;

IV – elaboração, aprovação e modificação do Estatuto dos Servidores do CODAP.

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

Art. 20. As deliberações observarão as seguintes disposições:



I – cada ente consorciado terá direito a um voto e as decisões da Assembléia Geral poderão ser tomadas por aclamação ou por escrutínio secreto.

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

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

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

CAPÍTULO V – DO REPRESENTANTE LEGAL DO CODAP

Art. 21. O Presidente e o Vice-Presidente do CODAP serão eleitos em Assembléia Geral, sendo obrigatoriamente Chefe do Poder Executivo de um dos entes consorciados, e terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a reeleição.

Parágrafo único. O Presidente do CODAP será substituído em caso de ausência ou impedimento pelo Vice-Presidente do CODAP.

Art. 22. Compete ao Presidente do CODAP:

I - representar o CODAP ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

II - convocar e presidir as reuniões da Assembléia Geral;

III - nomear e exonerar servidor de cargo em comissão;

IV - autorizar despesas e pagamentos;

V - assinar juntamente com o Chefe do Departamento Financeiro cheques, ordens de pagamento, empenhos e outros documentos de natureza equivalente ou delegar competência para o Secretário Executivo fazê-lo;

VI - assinar a correspondência oficial;

VII - convocar a Assembléia Geral;

VIII - baixar portarias e ordens de serviço necessários ao bom funcionamento do CODAP;

IX - regulamentar o contrato de consórcio e o estatuto do CODAP através de instrução normativa;

X - contratar serviços técnicos de empresas ou profissionais liberais, para a execução de serviços e demandas emergenciais, consultoria e assessoramento especializado de caráter continuado ou para serviços específicos;

XI - exercer a administração geral do CODAP;

XII - cumprir e fazer cumprir este Contrato, o Estatuto e demais normas do CODAP;

XIII - dirigir e coordenar todas as atividades do CODAP;

XIV - celebrar acordo, convênio ou contrato, para a consecução dos fins do CODAP;

XV - receber doação e subvenção;

XVI - adquirir bens, observadas as finalidades do CODAP;

XVII - alienar e onerar bens imóveis, com autorização da Assembléia Geral;

XVIII - julgar recursos contra ato de chefe de departamento e do secretário executivo.

CAPÍTULO VI – DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 23. A Secretaria Executiva é um órgão de planejamento e supervisão geral dos órgãos executivos.

Parágrafo único. O cargo em comissão de Secretário Executivo, de livre nomeação e exoneração, será nomeado pelo Presidente do CODAP.

Art. 24. Compete à Secretaria Executiva:

I - elaborar e executar o programa anual de atividades;

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

III - elaborar o orçamento da receita e despesas para o exercício seguinte;

IV - elaborar os manuais de procedimentos e rotinas dos Departamentos;

V - contratar e demitir funcionários;

**Anderson Coelho Pereira
Procurador Municipal**



**CODAP – CONSÓRCIO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO
DO ALTO PARAOPEBA**

VI - remeter à Assembléia Geral, anualmente, até o dia 1º de março as contas e balanços, bem como relatórios circunstanciados da atividade e da situação do CODAP do exercício findo;

VII - administrar o CODAP e zelar pelos seus bens e interesses, promovendo o seu crescimento;

VIII - cumprir e fazer cumprir as decisões suas, do Conselho Fiscal e da Assembléia Geral;

IX - dirigir, orientar e coordenar as atividades financeiras do CODAP;

X - supervisionar a arrecadação e contabilização das contribuições, rendas, auxílios, donativos e rateios efetuados ao CODAP;

XI - acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade do CODAP, cuidando para que todas as obrigações fiscais e trabalhistas sejam devidamente cumpridas em tempo hábil;

XII - apresentar relatórios de receitas e despesas ao Presidente, sempre que solicitados;

XIII - apresentar o relatório financeiro para ser submetido ao Conselho Fiscal;

XIV - elaborar, com base no orçamento realizado no exercício, a proposta orçamentária para o exercício seguinte a ser submetida ao Presidente, para posterior apreciação da Assembléia Geral;

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

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

XVII - conceber, aprimorar e aplicar novos modelos, sistemas e processos de gestão que compatibilizem as políticas e diretrizes do CODAP com as necessidades dos entes consorciados;

XVIII - coordenar a gestão orçamentária e financeira do CODAP;

XIX - acompanhar e controlar a execução de contratos, acordos, convênios e ajustes;

XX - recomendar alterações de projetos e especificações necessárias à captação

de recursos;

XXI - acompanhar os relatórios de controle financeiro dos programas e projetos;

XXII - coordenar, orientar e acompanhar os contratos de programas;

XXIII - acompanhar a realização dos contratos de rateio;

XXIV - elaborar, planejar e sugerir programas e políticas a serem implementadas pelo CODAP;

XXV - coordenar, planejar e acompanhar a prestação de serviços públicos pelo CODAP ou por concessionária;

XXVI - acompanhar a arrecadação de tarifas pela prestação de serviços públicos;

XXVII - coordenar, planejar e acompanhar a implantação de escola de governo e cursos de capacitação;

XXVIII - supervisionar, orientar e executar outras atividades relativas à administração de recursos humanos;

XXIX - coordenar as atividades de serviços gerais, inclusive as de comunicação, arquivo, protocolo, telefonia, gráfica, conservação e limpeza;

XXX - realizar outras atividades correlatas;

Art. 25. Subordinam-se à Secretaria Executiva:

I - Departamento de Planejamento;

II - Departamento Administrativo;

III - Departamento Financeiro;

IV - Departamento de Operações.

Art. 26. Compete ao Departamento de Planejamento:

I - elaborar, consolidar e adequar a Proposta Orçamentária Anual e o Plano Quadrienal do CODAP;

II - gerar e consolidar relatórios gerenciais sobre o processo orçamentário do CODAP;

III - analisar setorialmente a programação orçamentária dos órgãos e entidades do CODAP;

IV - acompanhar e monitorar a aplicação das normas de responsabilidade fiscal e

funcional do orçamento;

V - gerenciar os sistemas de informações orçamentárias e financeiras do CODAP;

VI - implementar e acompanhar projetos e atividades voltados para o desenvolvimento, normatização e padronização do sistema de informações orçamentárias e financeiras do CODAP;

VII - assessorar, acompanhar e controlar os convênios com ingresso de recursos no CODAP e os contratos de financiamentos firmados;

VIII - elaborar planilhas de acompanhamento da execução físico-financeira dos contratos e convênios;

IX - elaborar planilhas demonstrativas da execução orçamentária e financeira do CODAP;

X - acompanhar a evolução do desempenho da receita e despesa do CODAP, destacando as variações mais significativas;

XI - executar outras atividades correlatas.

Art. 27. Compete ao Departamento Administrativo:

I - coordenar e gerenciar as atividades de suprimentos do CODAP, criando políticas, normas e procedimentos;

II - promover licitações para compra de materiais, contratação de serviços e realização de obras, bem como registro de preços;

III - otimizar e implantar o sistema de administração de materiais, com todos os seus módulos e funções;

IV - manter atualizado o Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do CODAP;

V - implantar e manter em funcionamento o Sistema de Registro de Preços, Pregão Eletrônico e Presencial;

VI - promover a formação técnico-gerencial dos agentes envolvidos na atividade de suprimentos do CODAP;

VII - implantar ferramentas e sistemas de controle e de informação para a administração de bens e serviços;

VIII - desenvolver estudos de padronização de materiais na área de suprimentos;

IX - assessorar os órgãos da Administração visando à otimização da política de suprimentos e a plena utilização de recursos;

X - elaborar e submeter, periodicamente, à apreciação e análise superior relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas.

XI - coordenar o recebimento, armazenamento e fornecimento de materiais, recebimento de serviços e medição de obras;

XII - realizar a gestão do patrimônio do CODAP;

XIII - coordenar e controlar a execução das atividades de almoxarifado e de controle físico e financeiro dos estoques de material;

XIV - dar assistência aos trabalhos da Comissão de Licitação e do Pregoeiro;

XV - receber as requisições de compra, devidamente autorizadas e abrir os respectivos processos de compras e ou contratação de serviços;

XVI - providenciar o reabastecimento do almoxarifado toda vez que alcançar o nível de estoque mínimo;

XVII - planejar, normatizar, implantar, coordenar e avaliar o sistema de gerenciamento do patrimônio do CODAP;

XVIII - supervisionar o planejamento, a normatização, a orientação, a coordenação e o controle dos fluxos e da execução das rotinas de pessoal no âmbito do CODAP;

XIX - gerenciar o aprimoramento dos procedimentos e processos relativos à gestão das despesas com pessoal;

XX - prestar informações referentes à despesa com pessoal, aos órgãos superiores;

XXI - atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e de controle Interno;

XXII - verificar a existência de saldo de dotação e a disponibilidade financeira, antes da realização de licitação;

XXIII - estudar, elaborar e propor planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

XXIV - determinar e coordenar os registros funcionais;

XXV - coordenar e preparar o pagamento mensal, apurando a freqüência do pessoal;

XXVI - promover a expedição de atos administrativos referentes a recursos



humanos e oferecer subsídios às áreas interessadas;

XXVII - elaborar e submeter, periodicamente, à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas.

XXVIII - executar outras atividades correlatas.

Art. 28. Compete ao Departamento Financeiro:

I - efetuar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do CODAP, nos termos da legislação em vigor;

II - responsabilizar-se pela contabilização de recursos próprios ou repassados ao CODAP, encarregando-se, através de balanços anuais, da prestação de contas;

III - fiscalizar a liberação dos recursos orçamentários do CODAP;

IV - efetuar a tomada de contas de depositários financeiros e de responsáveis pela guarda de bens do CODAP;

V - fiscalizar e controlar a execução orçamentária;

VI - executar contabilmente os atos e fatos administrativos, efetuando a transcrição no “Razão”;

VII - elaborar os balancetes e extratos de contas;

VIII - elaborar o Balanço Geral;

IX - conferir as contas analíticas e sintéticas do “Razão” para conclusão do exercício financeiro e fazer ajustes necessários;

X - efetuar a classificação das despesas, nos termos da legislação vigente;

XI - efetuar nos termos da legislação os empenhos por processos;

XII - tomar as providências atinentes à liquidação da despesa do CODAP;

XIII - emitir notas de pagamento de despesas orçamentárias;

XIV - manter o registro de emissão de ordem de pagamento com recursos orçamentários;

XV - efetuar o empenho dos contratos de fornecimento, de prestação de serviços de terceiros, de locação de móveis e imóveis, veículos ou de outros que determinam ônus para os cofres do CODAP;

XVI - promover registros contábeis do sistema orçamentário referentes aos empenhos;

XVII - acompanhar os relatórios de controle financeiros dos programas e

projetos, e sobre estes assegurar alocação de recursos para sua efetividade;

XVIII - controlar, orientar e acompanhar pedidos de desembolso e prestação de contas;

XIX - controlar e recomendar a necessidade de limitar empenhos nos termos da Lei Complementar 101;

XX - controlar e elaborar relatórios que visam agilizar informações de controle de despesas;

XXI - monitorar e controlar todo o processo de execução de despesas, especificamente, no que se refere ao envio da prestação de contas na data estabelecida, a fim de evitar a inadimplência do CODAP junto aos órgãos de controle estadual e federal.

XXII - executar pagamentos devidamente autorizados e processados e demais compromissos de despesas devidamente empenhadas;

XXIII - guardar valores do CODAP ou de terceiros, quando oferecidos em cauções para garantias diversas;

XXIV - efetuar a tomada de conta dos depositários financeiros;

XXV - manter o controle de cada adiantamento fornecido e efetuar a contabilização devida;

XXVI - verificar a posição contábil do saldo bancário do CODAP e do saldo de caixa, informando-as mediante boletins diários, ao Presidente;

XXVII - executar outras atividades correlatas.

Art. 29. Compete ao Departamento de Operações:

I - elaborar o planejamento das ações e programas do CODAP;

II - levantar e manter dados, informações e documentos técnicos necessários ao desempenho de suas atribuições;

III - preparar o Plano de Obras do CODAP e oferecer subsídios para o programa de expansão de serviços públicos concedidos;

IV - coordenar, orientar e emitir pareceres sobre a formulação do plano de obras de infra-estrutura e do CODAP;

V - coordenar a articulação com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, e com entes consorciados circunvizinhos para compatibilização das finalidades do CODAP;

VI – coordenar as obras, atividades, programas e prestações de serviços concedidos ao CODAP, cuidando para que sejam obedecidos os cronogramas e padrões de qualidade estabelecidos;

VII - proceder ao controle físico-financeiro dos programas do CODAP;

VIII - coordenar os estudos e a elaboração de projetos básicos, termos de referências, plano de trabalho e programas.

IX - realizar estudos, planejar, elaborar e sugerir contratos de programas visando a concessão de serviço público, de acordo com os objetivos do CODAP;

X- sugerir a realização dos contratos de programas;

XI - realizar outras atividades correlatas;

Art. 30. Subordinam-se ao Departamento de Operações:

I – Gerência de Desenvolvimento Econômico;

II – Gerência de Desenvolvimento Social;

III – Gerência de Modernização Administrativa;

IV – Gerência de Infra-Estrutura.

Art. 31. Compete à Gerência de Desenvolvimento Econômico:

I – Executar as atividades necessárias ou cumprimento das finalidades do CODAP no âmbito do Desenvolvimento Econômico, em especial as previstas no art. 5º, incisos II, VIII e X deste termo aditivo;

II – Exercer o gerenciamento e acompanhamento de contratos de programas que vierem a ser firmados na área de Desenvolvimento Econômico;

III – Propor contratos de programas e execução de serviços na área de Desenvolvimento Econômico.

Art. 32. Compete à Gerência de Desenvolvimento Social:

I – Executar as atividades necessárias ou cumprimento das finalidades do CODAP no âmbito do Desenvolvimento Social, em especial as previstas no art. 5º, incisos III, IV, V, VI, VII, IX, XI e XII deste termo aditivo.

II – Exercer o gerenciamento e acompanhamento de contratos de programas que vierem a ser firmados na área de Desenvolvimento Social;

III – Propor contratos de programas e execução de serviços na área de Desenvolvimento Social.

Art. 33. Compete à Gerência de Modernização Administrativa:

I – Executar as atividades necessárias ou cumprimento das finalidades do CODAP no âmbito da Modernização Administrativa, em especial as previstas no art. 5º, inciso XIII deste termo aditivo.

II – Exercer o gerenciamento e acompanhamento de contratos de programas que vierem a ser firmados na área de Modernização Administrativa;

III – Propor contratos de programas e execução de serviços na área de Modernização Administrativa.

Art. 34. Compete à Gerência de Infra-Estrutura:

I – Executar as atividades necessárias ou cumprimento das finalidades do CODAP no âmbito de Infra-Estrutura, em especial as previstas no art. 5º, inciso I deste termo aditivo.

II – Exercer o gerenciamento e acompanhamento de contratos de programas que vierem a ser firmados na área de Infra-Estrutura;

III – Propor contratos de programas e execução de serviços na área de Infra-Estrutura.

CAPÍTULO VII – DA PROCURADORIA

Art. 35. A Procuradoria é responsável pelo Assessoramento e Consultoria jurídica à Assembléia Geral e à Secretaria Executiva.

Art. 36. Compete à Procuradoria:

I - Representação do CODAP, judicial e extra-judicialmente, cabendo-lhe ainda as atividades de consultoria e assessoramento da Secretaria Executiva e privativamente, a execução da dívida ativa de natureza tributária, bem como, subscrever, com o Presidente, os atos administrativos, decretos, portarias, contratos;



- II - revisão e atualização da legislação e normas do CODAP;
- III - emissão de pareceres sobre questões jurídicas;
- IV - análise de processos administrativos e emissão de parecer;
- V - redação de decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- VI - planejar, executar, coordenar e controlar as atividades jurídicas do CODAP;
- VII - prestar assessoramento jurídico aos demais órgãos do CODAP, quando solicitado, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;
- VIII - prestar consultoria e assessoramento jurídico à Assembléia Geral, à Secretaria Executiva e ao Conselho Fiscal;
- IX - analisar contratos e atos preparatórios, bem como anteprojetos de instruções, portarias, Resoluções, quando solicitados;
- X - Executar outras atribuições correlatas.

CAPÍTULO VIII – DO CONSELHO FISCAL

Art. 37. Os entes consorciados serão representados no Conselho Fiscal pelo seu Chefe do órgão de Controle Interno.

- Art. 38. Compete ao Conselho Fiscal:
- I - examinar os documentos e livros de escrituração do CODAP;
 - II - examinar o balancete semestral apresentado pelo Departamento Financeiro, opinando a respeito;
 - III - apreciar os balanços e inventários que acompanham o relatório da Secretaria Executiva;
 - IV - exercer as atividades de fiscalização com o apoio da Controladoria;
 - V - requisitar informações que considerar necessário;
 - VI - representar ao Presidente do CODAP sobre irregularidades encontradas;
 - VII - dar parecer sobre as contas anuais do CODAP;
 - VIII - fiscalizar os atos de planejamento e controle orçamentário;
 - IX - fiscalizar a execução do orçamento do CODAP;

- X - fiscalizar os atos da Tesouraria;
- XI - fiscalizar as compras e recebimento de materiais e serviços;
- XII - fiscalizar as licitações;
- XIII - fiscalizar as obras e serviços de engenharia;
- XIV - fiscalizar a administração de pessoal;
- XV - fiscalizar a arrecadação, as operações de crédito e as contas a pagar;
- XVI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 39. Os membros do Conselho Fiscal exercerão suas atribuições sem remuneração, ou qualquer tipo de ônus ao CODAP.

Art. 40. A Controladoria é órgão técnico de apoio e assessoramento ao Conselho Fiscal.

Parágrafo único. As atividades de Controle Interno é exercida pelo Controlador, cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do CODAP.

CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 41. Para a execução de suas atividades o CODAP disporá de um quadro de pessoal composto por servidores concursados e por servidores dos entes consorciados cedidos, com ou sem, ônus ao CODAP.

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

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

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

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

Art. 42. O CODAP poderá realizar concurso público para o preenchimento dos

Anderson Coelho Pereira
Procurador Municipal

cargos previstos no Anexo IV.

§1º. Os servidores concursados se submeterão ao regime estatutário.

§2º. O Estatuto dos Servidores do CODAP será aprovado por decisão da Assembléia Geral.

Art. 43. O CODAP poderá realizar contratação temporária para atender a excepcional interesse público, nos seguintes casos:

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

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

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

IV – atendimento em casos de calamidade pública e surtos endêmicos.

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

§2º. A contratação deverá ser realizada pelo prazo de até 12 meses, prorrogável por mais 12 meses.

§3º. O contrato será regido pelo Direito Administrativo.

Art. 44. O processo seletivo simplificado compreende prova escrita, e facultativamente, análise de *curriculum vitae*, sem prejuízo de outras modalidades que, a critério do CODAP, venham a ser exigidas.

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

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

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

- I) servidor público efetivo, observados os casos de acumulação de cargos e funções públicas permitida na Constituição da República;
- II) maior tempo de exercício da profissão;
- III) maior idade.

Art. 45. A divulgação do processo seletivo simplificado dar-se-á mediante:

- I - publicação de extrato em jornal de grande circulação na região, no prazo mínimo de 10 (dez) dias antes da data prevista para a realização das inscrições;
- II - publicação no quadro de avisos do CODAP;
- III - disponibilização do inteiro teor do edital aos interessados.

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

Art. 46. É proibida a contratação de servidor da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e Municípios, bem como de empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvados os casos de acumulação previstos na Constituição da República.

Art. 47. A remuneração do funcionário contratado será fixada por Ato do Presidente de acordo com as condições do mercado de trabalho.

Art. 48. O funcionário contratado nos termos deste termo aditivo vincula-se obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social de que trata a Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Art. 49. O funcionário contratado nos termos desta lei não poderá:

- I - receber atribuição, função ou encargo não previsto no respectivo contrato;
- II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício concomitante de cargo em comissão ou função de confiança.



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

Art. 50. As infrações disciplinares atribuídas ao funcionário contratado com base neste termo aditivo serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de trinta dias e assegurada a ampla defesa.

Art. 51. Todo contratado com fundamento neste capítulo fará jus a:

I - remuneração nunca inferior ao vencimento mínimo assegurado aos servidores públicos do CODAP;

II - irredutibilidade da remuneração ajustada;

III - jornada de trabalho não superior a 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, salvo em regime de plantão;

IV - repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;

V - remuneração do serviço extraordinário superior à da normal;

VI - remuneração do trabalho noturno superior à do diurno;

VII - adicional, pelo exercício de atividades penosas, insalubres ou perigosas;

VIII - salário-família;

IX - seguintes licenças regulamentadas na lei previdenciária:

a) para tratamento de saúde;

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

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

Art. 52. O contrato firmado de acordo com este termo aditivo extinguir-se-á sem direito a indenizações:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratado;

III - suspensão da obra ou serviço, por insuficiência superveniente de recursos ou outra razão de interesse público, a critério do CODAP.

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

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

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

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

Art. 53. A celebração do contrato administrativo observará o seguinte procedimento:

I - autorização do contrato, à vista de solicitação fundamentada do órgão interessado;

II - instrução do processo de contratação;

III - aprovação em processo seletivo, quando for o caso;

IV -assinatura do contrato pelas partes.

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

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

a) solicitação do órgão competente, constando a função a ser desempenhada e o prazo da contratação;

b) documentos pessoais do contratado, incluindo:

I) cópia autenticada da cédula de identidade e CPF;

II) prova de quitação com as obrigações militares e eleitorais;

III) atestado de capacidade física e mental, expedido por médico ou junta médica oficial;

IV) declaração firmada pelo candidato à contratação, de não estar incidindo em acumulação vedada de cargo, emprego ou função, nos termos da Constituição da República.

CAPÍTULO X – DA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 54. O CODAP poderá realizar as atividades de planejamento, regulação e fiscalização de serviços público por meio de concessão ou de convênio de cooperação entre entes federados, acompanhadas ou não da prestação de serviços públicos ou da transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos.

Art. 55. O CODAP poderá executar, por meio de cooperação federativa, de toda e qualquer atividade ou obra de permitir aos usuários o acesso a um serviço público com características e padrões de qualidade determinados pela regulação ou pelo contrato de programa, inclusive quando operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos.

Parágrafo único. O CODAP poderá atuar nas áreas previstas neste contrato como sendo seu objetivo ou competência.

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

Art. 56. O CODAP poderá licitar ou outorgar concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos nas áreas de sua competência e em cumprimento de seus objetivos.

§1º. Considera-se concessão de serviço público: a delegação de sua prestação, feita pelo poder concedente, mediante licitação, na modalidade de concorrência, à pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco e por prazo determinado.

§2º. Considera-se concessão de serviço público precedida da execução de obra pública: a construção, total ou parcial, conservação, reforma, ampliação ou melhoramento de quaisquer obras de interesse público, delegada pelo poder concedente, mediante licitação, na modalidade de concorrência, à pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstre capacidade para a sua realização, por sua conta e risco, de forma que o investimento da



concessionária seja remunerado e amortizado mediante a exploração do serviço ou da obra por prazo determinado;

§3º. Considera-se permissão de serviço público: a delegação, a título precário, mediante licitação, da prestação de serviços públicos, feita pelo poder concedente à pessoa física ou jurídica que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco.

Art. 57. O objeto, metas e prazos da concessão, a descrição das condições necessárias à prestação adequada do serviço, os direitos e obrigações do poder concedente e da concessionária e os critérios de reajuste e revisão da tarifa serão previstos no contrato de programa.

Art. 58. A tarifa do serviço público concedido será fixada pelo preço da proposta vencedora da licitação e preservada pelas regras de revisão previstas no contrato de programa, no edital e no contrato.

CAPÍTULO XII – DAS TARIFAS E PREÇOS PÚBLICOS

Art. 59. O CODAP poderá emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos por ele administrados.

Art. 60. O CODAP, na área de saúde, quando conveniado com o SUS – Sistema Único de Saúde, deverá obedecer aos seus princípios, diretrizes e normas.

CAPÍTULO XIII – DA ASSOCIAÇÃO E RETIRADA DE ENTE CONSORCIADO

Art. 61. O presente consórcio é formado pelos municípios que subscrevem o presente contrato e pelos entes da federação que vierem a aderir a este contrato.

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



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

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

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

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

§6º. O termo aditivo que tratar unicamente da adesão de novo membro fica dispensado de ratificação pelos Poderes Legislativos dos demais entes federativos que já fazem parte do consórcio.

Art. 62. Nas hipóteses de criação, fusão, incorporação ou desmembramento que atinjam entes consorciados, os novos entes da Federação não serão automaticamente tidos como consorciados.

Art. 63. A retirada de ente da Federação do consórcio público dependerá de ato formal de seu representante na assembléia geral, desde que previamente o ato de retirada seja objeto de autorização legislativa.

§1º. Os bens destinados ao CODAP pelo consorciado que se retira somente serão revertidos ao seu patrimônio no caso da extinção do consórcio público ou mediante aprovação da Assembléia Geral do CODAP, por voto da maioria absoluta de seus membros.

§2º. A retirada ou a extinção do consórcio público não prejudicará as obrigações já constituídas pelos entes que o integram.

CAPÍTULO XIV – DO CONTRATO DE PROGRAMA

Art. 64. Os entes consorciados celebrarão com o Consórcio contratos de programas para a execução de serviços públicos de interesse comum ou para a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serviços transferidos.

Parágrafo único. Nos contratos de programas a serem celebrados serão obrigatoriamente observados:

I – o atendimento à legislação da regulação dos serviços a serem prestados, especialmente no que se refere ao cálculo de tarifas e de outros preços públicos;

II – a previsão de procedimentos que garantam a transparência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares;

III – o atendimento à legislação de concessões e permissões de serviços públicos;

Art. 65. No caso de a gestão associada originar a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, o contrato de programa, sob pena de nulidade, deverá conter cláusulas que estabeleçam:

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

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

III – o momento de transferência dos serviços e os deveres relativos a sua continuidade;

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

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

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

Art. 66. O contrato de programa poderá ser celebrado por entidades de direito

público ou privado que integrem a administração indireta de qualquer dos entes da federação consorciados ao CODAP.

Art. 67. O contrato de programa poderá ser celebrado por dispensa de licitação, nos termos do art. 24, inciso XXVI, da Lei 8.666/93.

§1º. O termo de dispensa de licitação e a minuta de contrato de programa deverão ser previamente examinados e aprovados por assessoria jurídica dos entes consorciados que subscreverem o contrato de programa.

§2º. O contrato de programa não estará sujeito a aprovação da Assembléia Geral, se todos os custos para a implementação do programa, forem arcados por seus celebrantes.

Art. 68. Compete ao Estatuto estabelecer os demais critérios para a celebração de contratos de programa, observada a legislação em vigor.

CAPÍTULO XV – DO CONTRATO DE RATEIO

Art. 69. Os entes consorciados entregarão recursos financeiros ao consórcio público mediante contrato de rateio, aprovado pela Assembléia Geral.

§1º. O contrato de rateio será formalizado em cada exercício financeiro, observado o orçamento do CODAP aprovado pela Assembléia Geral;

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

Art. 70. O ente consorciado deverá incluir em seu orçamento, a previsão de recursos orçamentários que suportem o pagamento das obrigações previstas no contrato de rateio.

Art. 71. Havendo restrição na realização de despesas, de empenhos ou de movimentação financeira, ou qualquer outra derivada das normas de direito financeiro, o

ente consorciado, mediante notificação escrita, deverá informá-la ao CODAP, apontando as medidas que tomou para regularizar a situação, de modo a garantir a contribuição prevista no contrato de rateio.

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

Art. 72. Os recursos entregues por meio de contrato de rateio, inclusive os oriundos de transferências ou operações de créditos, destinam-se ao atendimento de suas despesas orçamentárias.

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

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

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

Art. 73. O prazo de vigência do contrato de rateio não será superior ao de vigência das dotações que o suportam, com exceção dos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contempladas em plano quadrienal.

Art. 74. O CODAP deverá fornecer em tempo hábil, informações financeiras necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as receitas e despesas realizadas, de forma a que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente da Federação na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

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

Art. 75. A extinção do contrato de consórcio público dependerá de instrumento aprovado pela assembléia geral, ratificado por lei por todos os entes consorciados.

§1º. Os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos custeadas por tarifas ou outra espécie de preço público serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços.

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

Art. 76. A alteração do presente contrato de consórcio deverá ser realizada através de Termo Aditivo e somente após aprovação pela Assembléia Geral do CODAP.

§1º. Fica dispensada de ratificação, por lei, as alterações realizadas no presente contrato de consórcio, salvo a inclusão de novo membro, que deverá ser submetida ao seu respectivo Poder Legislativo.

§2º. Os termos aditivos realizados a este contrato de consórcio deverão ser encaminhados ao Poder Legislativo de cada ente consorciado para conhecimento e acompanhamento.

§3º. O extrato de termo aditivo deverá ser publicado no Diário Oficial de Minas Gerais e em jornal regional de grande circulação.

CAPÍTULO XVII – DO ESTATUTO

Art. 77. As demais disposições concernentes ao CODAP constarão de Estatuto a ser elaborado e aprovado em Assembléia Geral, observadas as disposições legais vigentes e os ditames deste Contrato de Consórcio.

CAPÍTULO XVIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 78. O presente termo aditivo ao contrato de consórcio que constituiu o CODAP deverá ser publicado no Quadro de Avisos ou Jornal Oficial de todos os entes

Anderson Coelho Pereira
Procurador Municipal

**CODAP – CONSÓRCIO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO
DO ALTO PARAOPEBA**

consorciados, e resumidamente, no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

Art. 79. Fazem parte integrante deste termo aditivo os seguintes anexos:

Anexo I – Organograma do CODAP

Anexo II – Cargos em Comissão

Anexo III – Atribuições dos cargos em comissão

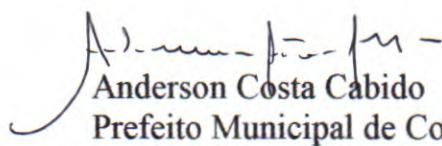
Anexo IV – Cargos Efetivos

Anexo V – Atribuições dos cargos efetivos

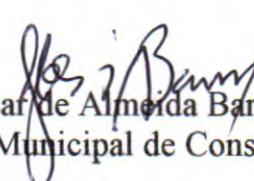
E assim, por estarem devidamente ajustados, firmam o presente Termo Aditivo

Consolidado ao Contrato de Consórcio do CODAP em 6 vias de igual forma e teor.

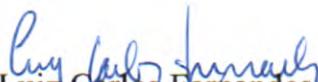
Conselheiro Lafaiete, 20 de Maio de 2008.


Anderson Costa Cabido
Prefeito Municipal de Congonhas

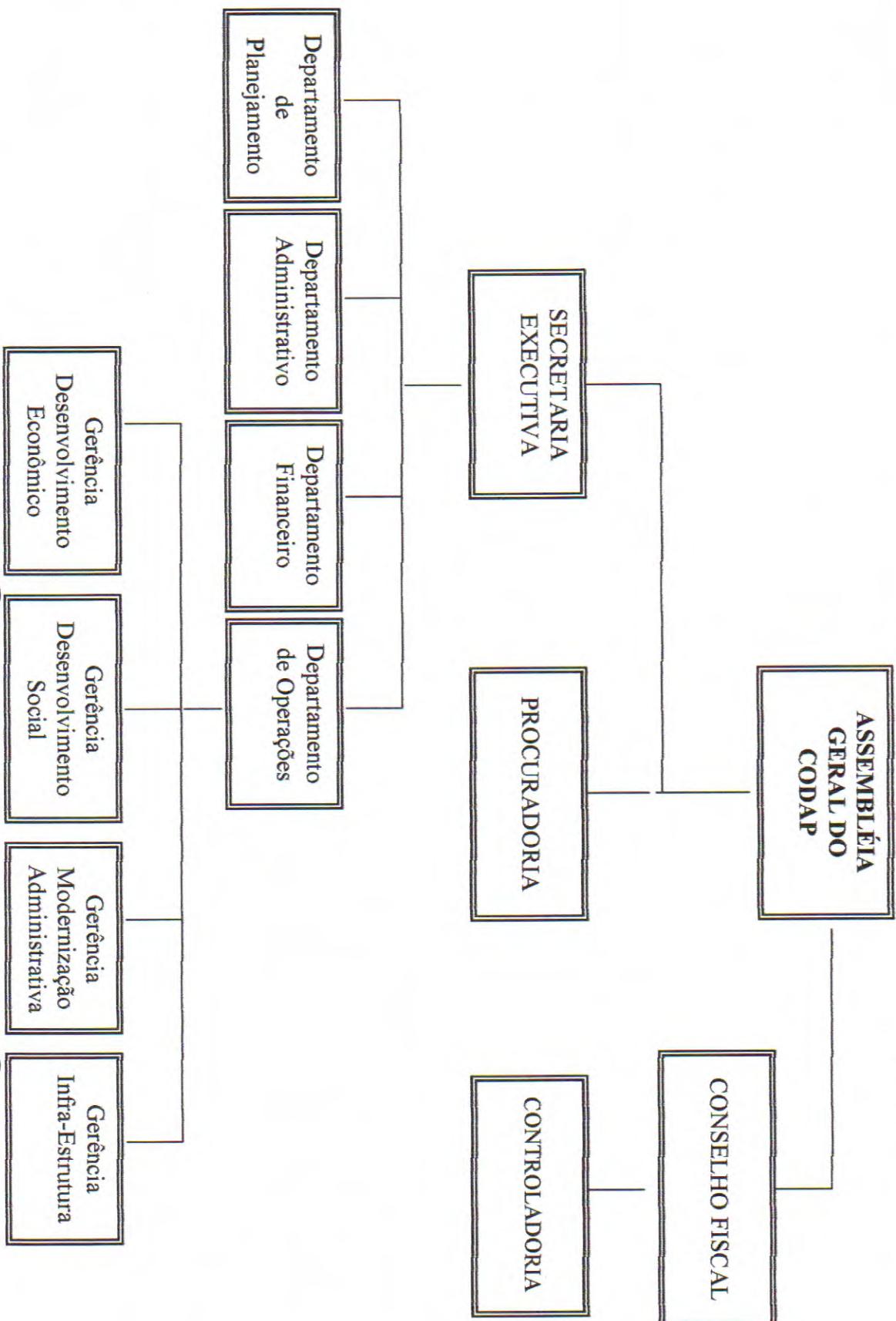

Padre Rogério de Oliveira Pereira
Prefeito Municipal de Ouro Branco


Júlio César de Almeida Barros
Prefeito Municipal de Conselheiro Lafaiete


Júlio César Reis
Prefeito Municipal de Jeceaba


Luiz Carlos Fernandes
Prefeito Municipal de São Brás do Suaçuí

ANEXO I – ORGANOGRAMA DO CODAP



[Assinatura]

ANEXO II – CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	NÚMERO DE CARGOS	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	VENCIMENTO MENSAL	RECRUTAMENTO	CARGA HORÁRIA
1- GRUPO DE DIREÇÃO					
Secretário Executivo	01	CC - 01	R\$3.500,00	Amplo	40 horas semanais
2 – GRUPO DE ASSESSORIA					
Procurador	01	CC - 01	R\$3.500,00	Amplo	40 horas semanais
3- GRUPO DE CHEFIA					
Controlador	01	CC - 01	R\$3.500,00	Amplo	40 horas semanais
Chefe de Departamento	04	CC - 02	R\$2.000,00	Amplo	40 horas semanais
Gerente	04	CC - 03	R\$1.500,00	Amplo	40 horas semanais
TOTAL	11				

20

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

PROCURADOR GERAL

Representar o CODAP judicial e extrajudicialmente, bem como em qualquer instância judiciária, atuando nos feitos em que o mesmo seja autor ou réu, assistente ou oponente;

Planejar, coordenar e executar contratos e atos preparatórios, bem como ante-projeto de Instruções, Portarias, Decretos, e ou, reexaminar na fase de encaminhamento, quando solicitado;

Processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações e promover a execução da dívida ativa de natureza tributária;

Acompanhar projetos em tramitação de interesse do CODAP;

Emitir pareceres, sob o aspecto legal, em questões várias de caráter econômico, financeiro, social ou administrativo, principalmente naquelas inerentes a convênios, concessões, contratos e termos de parceria estabelecidos pelo CODAP com pessoas naturais ou jurídicas de direito privado ou público, quando solicitado;

Executar as demais atividades inerentes à profissão de advogado, em defesa dos interesses do CODAP.

SECRETÁRIO EXECUTIVO

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

CONTROLADOR

Assessorar e coordenar no âmbito do CODAP o Controle Interno; responsável pela implantação, execução, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação das atividades do controle interno, exercidas pelos Controladores; elaborar relatórios do controle interno e normas de procedimentos; analisar dados e elaborar estatísticas; desempenhar tarefas afins; assessorar o Conselho Fiscal em sua atividade de Fiscalização; Planejar, dirigir, orientar e controlar os atos administrativos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e operacionais, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas; propor ao Conselho Fiscal adoção de novos métodos e processos operacionais; decidir, determinar providências, estabelecer e implantar normas de atuação de controle de sua respectiva área de atuação; auxiliar na elaboração de instruções gerais visando a legalidade; emitir relatórios gerenciais de controle da atividade governamental de sua atuação, exercer outras atividades correlatas determinadas pelo Conselho Fiscal.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

Supervisionar e executar as atividades de seu Departamento; participar da definição política administrativa de sua área de atuação, inclusive com proposição de normas e diretrizes de execução; organizar, coordenar e controlar o desempenho da sua unidade; estudar e aprovar adoção de novos métodos e processos operacionais; decidir, determinar providências e estabelecer contatos sobre assuntos da respectiva área de atuação; baixar instruções gerais e zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas e programas estabelecidos por seus superiores; planejar, organizar, coordenar e controlar o desempenho de encarregado subordinado à sua chefia; reunir subordinados para transmitir instruções e examinar assuntos relacionados com as atribuições da competência do Departamento; praticar atos relativos à administração de pessoal, material e orçamento; apresentar relatórios das atividades do Serviço; desempenhar as competências e exercer as atribuições previstas para o seu Departamento.

GERENTE

Organizar, chefiar e executar as atividades de sua gerência; participar da definição política administrativa de sua área de atuação, inclusive com proposição de normas e diretrizes de execução; organizar, coordenar e controlar o desempenho da sua unidade; estudar e aprovar adoção de novos métodos e processos operacionais; decidir, determinar providências e estabelecer contatos sobre assuntos da respectiva área de atuação; zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas e programas estabelecidos por seus superiores; planejar, organizar, coordenar e controlar o desempenho de encarregado subordinado à sua chefia; reunir subordinados para transmitir instruções e examinar assuntos relacionados com as atribuições da competência da Gerência; desempenhar as competências e exercer as atribuições previstas para a sua gerência, subordinado diretamente ao Departamento de Operações.



ANEXO IV – CARGOS EFETIVOS

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS					
CARGO	QUANTIDADE	NÍVEL VENCIMENTO	VALOR VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO
Administrador	01	CE - 01	1.800,00	40 horas	Curso Superior de Administração de Empresas ou de Administração Pública, com registro no CRA
Comunicação Social	01	CE - 01	1.800,00	40 horas	Curso Superior de Comunicação Social
Contador	01	CE - 01	1.800,00	40 horas	Curso Superior de Ciências Contábeis, com registro no CRC
Engenheiro	02	CE - 01	1.800,00	40 horas	Curso Superior de Engenharia, com registro no CREA
Veterinário	01	CE - 01	1.800,00	40 horas	Curso Superior de Veterinária, com registro no CRMV
Assistente Técnico	05	CE - 01	1.800,00	40 horas	Curso Técnico de nível médio, com registro no órgão competente
Agente Administrativo	10	CE - 02	900,00	40 horas	Nível Médio
Agente de Fiscalização	06	CE - 02	900,00	40 horas	Nível Médio
Auxiliar Administrativo	03	CE - 03	600,00	40 horas	Nível Fundamental
Operador de Máquinas Pesadas	04	CE - 03	600,00	40 horas	Nível Fundamental
Operador de Máquinas Leves	04	CE - 03	600,00	40 horas	Nível Fundamental
Auxiliar de Obras	12	CE - 04	450,00	40 horas	Nível Elementar
Motorista	04	CE - 03	600,00	40 horas	Nível Fundamental
Auxiliar de Serviços Gerais	06	CE - 04	450,00	40 horas	Nível Elementar

**CODAP - CONSÓRCIO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO
DO ALTO PARAOPEBA**

TOTAL

56

ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

ADMINISTRADOR

Realizar as atividades inerentes à profissão de administrador, através de:

- a) pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária, direção superior;
- b) pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da Administração, como administração e seleção de pessoal, organização e métodos, orçamentos, administração de material, administração financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, administração estratégica, bem como outros campos em que esses desdobrem ou aos quais sejam conexos.

COMUNICAÇÃO SOCIAL

Organiza e dirige os programas de divulgação de uma administração pública, através do controle de informações de seu interesse, propiciando assistência à chefia imediata da administração pública, na área política de propaganda e publicidade, visando contribuir para manutenção de uma boa imagem institucional:

elabora programas de relações públicas, verificando os meios de comunicação disponíveis e analisando os produtos ou serviços a serem promovidos, para estabelecer as atividades a desenvolver; determina tarefas ao pessoal vinculado ao setor de relações públicas, como o de redação e ilustração, explicando-lhe as características e finalidades do programa, para obter material de natureza informativo-publicitária; examina o material apresentado pelos redatores de anúncios, fotógrafos, desenhistas e demais colaboradores, analisando-os à luz do programa estabelecido e corrigindo-os, se necessário, para selecionar os textos, fotografias e ilustrações mais apropriados à consecução dos efeitos desejados; organiza os textos, ilustrações, fotografias e outros materiais selecionados, ordenando-os e correlacionando-os de acordo com os aspectos do produto ou serviço a ser enfocado e do veículo de informação a ser utilizado, para determinar a publicação, difusão ou exposição dos referidos materiais; toma parte em reuniões, recepções e outros acontecimentos significativos, procurando estabelecer contatos proveitosos com os demais participantes, para promover os serviços da administração pública; organiza exposições, concursos, programas de visitas, reuniões sociais e outras atividades de relações públicas, dirigindo sua preparação e realização, para promover a administração pública que representa e criar uma imagem favorável da mesma; representa seu empregador em negociações com jornais, revistas, rádio, televisão e outros veículos de comunicação, discutindo as necessidades da administração pública no campo promocional, para efetivar contratos de serviços de publicidade.



CONTADOR (CIÊNCIAS CONTÁBEIS)

Administrar os tributos, apurando os impostos devidos, compensando tributos, gerando dados para preenchimento de guias, levantando informações para recuperação de impostos;

Registrar atos e fatos contábeis, estruturando plano de contas conforme a atividade do CODAP, definindo procedimentos contábeis, atualizando procedimentos internos, parametrizando aplicativos contábeis/fiscais e de suporte, administrando o fluxo de documentos, classificando documentos, escriturando livros fiscais e contábeis, conciliando saldos de contas, gerando diário/razão;

Controlar o ativo permanente, escriturando ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo, definindo a taxa de amortização, depreciação e exaustão, registrando a movimentação dos ativos, realizando o controle físico com o contábil;

Gerenciar custos, estruturando centros de custos, apurando os custos, e os confrontando com as informações contábeis; analisar os custos apurados; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna; atender solicitações de órgãos fiscalizadores.

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

ENGENHEIRO

Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento dos trabalhos; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendadas; elaborar os orçamentos referentes às obras que serão executadas, fazendo a padronização, mensuração e controle de qualidade dos serviços executados, a fim de orientar e esclarecer o operário e o pessoal no que se refere ao serviço técnico da obra;

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

O concurso público definirá o ramo da engenharia.

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

MÉDICO VETERINÁRIO

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

a) prática da clínica de animais em todas as suas modalidades;

- b) direção de hospital para animais;
- c) assistência médica aos animais utilizados em medicina experimental;
- d) direção técnico-sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, de finalidades recreativas, desportivas, de serviço de proteção e de experimentação, que mantenham, a qualquer título, animais ou produtos de origem animal;
- e) planejamento, direção, coordenação, execução e controle da assistência técnico-sanitária aos animais, sob qualquer título;
- f) inspeção e fiscalização sob os pontos de vista higiênico, sanitário e tecnológico dos produtos de origem animal e dos matadouros, matadouros-frigoríficos, charqueadas, fábricas de conserva de carne e de pescado, fábricas de produtos gordurosos que empreguem como matéria prima produto de origem animal, no todo ou em parte, usinas, fábricas e postos de laticínios entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados do reino animal, assim como inspeção e fiscalização dos estabelecimentos comerciais que armazenem ou comercializem os produtos citados nesta alínea;
- g) identificação de defeitos, vícios, acidentes e doenças, perícia e exames técnicos sobre animais e seus produtos, em questões judiciais;
- h) perícia, exame e pesquisa reveladora de fraude ou intervenção dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas e nas exposições pecuárias;
- i) ensino, planejamento, direção, coordenação, execução técnica e controle da inseminação artificial;
- j) direção e fiscalização do ensino de medicina veterinária;
- k) direção e fiscalização de estabelecimento que objetiva exclusivamente a preparação de técnico de nível superior ou médio para a industrialização de produtos de origem animal;
- l) organização de congressos, seminários, simpósios e comissões destinadas a discussão e estudo de assuntos relacionados com a atividade de médico-veterinário, bem como representação de órgãos públicos e entidades privadas, junto aos mesmos;
- m) funções de direção, assessoramento e consultoria.
- n) pesquisa, planejamento, direção técnica, fomento, orientação, execução e controle de quaisquer trabalhos relativos a produção e indústria animal, inclusive os de caça e pesca;
- o) estudo e aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais e transmissíveis ao homem;
- p) avaliação e perícia, assim como planejamento, supervisão e orientação de crédito e de seguro a empresas agropecuárias;
- q) padronização e classificação de produtos de origem animal;
- r) responsabilidades pelas fórmulas, preparação e fiscalização de rações para animais;
- s) exames tecnológicos e sanitários de subprodutos da indústria animal;
- t) pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, zoologia e zootecnia, bem como à bromatologia animal;
- u) organização da educação rural, relativa à pecuária.



ASSISTENTE TÉCNICO

Realizar as atividades inerentes à profissão, conforme regulamentação em lei ou do conselho federal competente, dentre elas:

- a) pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos, assessoria em geral;
- b) pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos no campo pertinente

O edital de concurso público especificará a habilitação necessária, inclusive qual o curso técnico de nível médio será exigido.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Auxiliar no planejamento dos trabalhos do órgão do CODAP em que estiver lotado, com competência e padrão de desempenho, observando os projetos e as atividades de seu setor de trabalho.

Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados, zelando pela sua fidedignidade.

Realizar as atividades específicas de seu setor de acordo com as atribuições previstas em regulamento ou norma de procedimento.

Redigir correspondência, ofícios e expedientes de rotina; examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias; fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos; escriturar livros e fichas, e fazer síntese de assuntos; preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos; selecionar, classificar e arquivar documentos; conferir serviços executados na unidade; fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade; executar trabalhos de datilografia e digitação; atender o público em geral;

Marcar entrevistas, receber fornecedores e cidadãos e fornecer informações em repartições públicas e outros estabelecimentos. Combinar entrevistas, receber os visitantes ou cidadãos, averiguar suas necessidades e dirigi-los ao lugar ou à pessoa procurados; reservar e indicar acomodações e efetuar tarefas comuns ao trabalho de recepção, recolher os pacientes e prestar-lhes informações em consultórios médicos ou dentários.

Efetuar levantamentos sobre condições e métodos de trabalho nos órgãos municipais; auxiliar na execução de análises de trabalho; executar trabalhos complexos de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro; acompanhar a legislação e a jurisprudência relacionadas com as suas atribuições; estudar processos complexos; elaborar exposições de motivos, justificativas, informações, pareceres e outros expedientes, decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos; colaborar no recrutamento e seleção de pessoal; orientar e controlar a preparação de serviços próprios da unidade, mas fora da rotina normal; fazer ou conferir cálculos complexos e colaborar no levantamento de quadros e mapas estatísticos referentes às atividades da unidade; participar de comissões.

Realizar as atividades referentes, à compras, licitações, ao almoxarifado e ao patrimônio.

Observar o manual de procedimentos do setor em que estiver lotado.



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

Necessário conhecimento de informática.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

Supervisionar equipes de trabalho de fiscalização de tributos, orientando-as sobre critérios de fiscalização, tributação e práticas correspondentes, para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras; elaborar planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal, para racionalizar os trabalhos nos órgãos sob sua responsabilidade; proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização, acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos, para julgar o grau de validade do trabalho; executar as tarefas de fiscalização de tributos; auxiliar, apoiar e colaborar com o setor de fiscalização dos entes consorciado; Iinspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública e da economia popular; fiscalizar mercadorias em trânsito, efetuando sindicâncias no comércio, feiras-livres, mercados e logradouros públicos, para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público e a população; examinar a capacidade produtiva de unidades fabris, observando e analisando os processos de fabricação, a fim de colher dados para classificação tributária; realizar busca de depósitos clandestinos e meios de transportes de mercadorias que apresentem indícios de irregularidades, efetuando as diligências indispensáveis, caso sejam constatadas fraudes fiscais; efetuar o inventário de empresas cujos responsáveis tenham sido indicados em crimes de apropriação indébita, procedendo à identificação e qualificação dos mesmos, para lavrar os respectivos termos de responsabilidade; fiscalizar e autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo-fiscal e providenciando as respectivas notificações, para assegurar o cumprimento das normas legais; manter-se informado a respeito da política de fiscalização, exercer suas atribuições, inclusive, de assessoramento.

Zelar pelo cumprimento da legislação dos entes consorciados naquilo que se exige a regular execução de atos ou negócios que devam ser praticados por outras pessoas, em obediência às regras legais ou aos deveres que lhes cabem no desempenho de certos misteres, especialmente, no tocante a urbanismo.

Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental.

Auxiliar, apoiar e assessorar o setor de fiscalização dos entes consorciados, visando a efetividade da ação conjunta e coordenada dos entes consorciados.

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

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Redigir correspondência e expedientes de rotina, geralmente padronizados; examinar

processos e papéis avulsos e dar informações sumárias; fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos; escrutar livros e fichas, e fazer síntese de assuntos; preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos; selecionar, classificar e arquivar documentos; conferir serviços executados na unidade; fazer pesquisas e levantamentos da dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade; executar trabalhos de datilografia e digitação; participar de comissões; realizar as atividades referentes, à compras, licitações, ao almoxarifado e ao patrimônio; observar o manual de procedimentos do setor em que estiver lotado; atender o público em geral; desempenhar tarefas afins.

Receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos em setores de trabalho, domicílios, bancos, correio e estabelecimentos comerciais, colhendo recibo, quando necessário; distribuir e recolher folhas de presença; atender a telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples; pesar, selar e expedir correspondência e pequenos volumes; auxiliar na mudança de móveis e utensílios; desempenhar tarefas afins.

Realizar trabalho de recebimento, guarda, arranjo, conservação e movimentação de documentos, processos, livros e periódicos, assim como de materiais estocáveis em almoxarifado e depósitos. Atender aos servidores da sua unidade de lotação, auxiliando-os no manuseio dos fichários, localização de documentos e publicações, pode datilografar fichas e etiquetas. Carimbar e conferir documentos.

Necessário conhecimento de informática.

OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS

Manobrar a máquina pesada, manipulando os comandos de marcha e direção da máquina, da niveladora ou da pá mecânica, para possibilitar a movimentação da terra; movimentar a lâmina da niveladora ou pá mecânica ou da borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; manobrar a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar; executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento.

Poderá ser exigido comprovação de experiência de no mínimo 01 ano.

OPERADOR DE MAQUINAS LEVES

Manobrar a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do trator ou máquina agrícola, da niveladora ou da pá mecânica, para possibilitar a movimentação da terra; movimentar a lâmina da niveladora ou pá mecânica ou da borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; manobrar a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar; executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento.

Poderá ser exigido comprovação de experiência de no mínimo 01 ano.



MOTORISTA

Dirigir veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros, cargas, mercadorias e animais; inspecionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa; zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos; providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da empresa, para permitir sua manutenção e abastecimento.

Efetuar reparos de emergência.

Especializar-se na condução de um determinado tipo de veículo automotor.

Possuir carteira nacional de habilitação, categoria "D".

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

AUXILIAR DE OBRAS

Ter aptidão e condições físicas para o exercício do cargo. Desempenhar atividades braçais nos serviços de abertura e conservação de estradas municipais, limpeza de vias públicas, capinas, manutenção de praças de jardins e atividades similares.

Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos e/ou utilizando carrinhos de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a utilização ou remoção daqueles materiais; escavar valas e fossas, retirando terras e pedras com pás, enxadas, picaretas e outras ferramentas manuais, para permitir a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou obras similares; misturar os componentes da argamassa, utilizando instrumentos manuais ou mecânicos, para permitir sua aplicação em locais apropriados; limpar e arrumar peças, utilizando material adequado, para possibilitar a aplicação das mesmas; auxiliar a montar e a desmontar andaimes e outras armações, levantando e baixando peças com cordas e escorando as partes que estão sendo instaladas, para possibilitar a execução das estruturas.

Auxiliar pedreiros, carpinteiros, armadores, eletricistas, bombeiros, entre outros, na construção ou obras similares.

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

AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS

Executar atividades de apoio, como a lavagem e preparo do material para esterilização; preparo de cama simples e de operado; recebimento, conferência e arranjo da roupa vinda da lavanderia;



Realizar a limpeza e conservação de locais, móveis e utensílios; preparar e distribuir a merenda escolar, transportar mobiliários e equipamentos, auxiliar no atendimento aos alunos; entregar documentos, realizar atividades de portaria;

Efetuar a limpeza de edifícios e logradouros; varrer e coletar o lixo de prédios públicos.

Lavar e passar roupas empregando meios elementares, em tanques, máquinas de lavar, tábuas ou mesa;

Acomodar a roupa lavada em seus devidos lugares, mantendo o local de armazenamento limpo e organizado.

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



CONTRATO DE PROGRAMA

Data 03/06/08
Praça Dr. Júlio

**CONTRATO DE PROGRAMA QUE ENTRE SI
CELEBRAM OS MEMBROS DO CONSÓRCIO PÚBLICO
PARA O DESENVOLVIMENTO DO ALTO PARAOPÉBA –
CODAP – COMO REQUISITO PARA A CELEBRAÇÃO
DO CONTRATO ENTRE O CODAP E A FUNARBE.**

OS MEMBROS CONSTITUINTES DO CONSÓRCIO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ALTO PARAOPÉBA – CODAP, sendo eles: o **MUNICÍPIO DE CONGONHAS**, devidamente registrado no CNPJ sob o nº 16.752.446/0001-02, com sede na Praça JK, 135 – Centro – Congonhas/MG - CEP 36.415-000 neste ato representado por seu prefeito, **Sr. Anderson Costa Cabido**, CPF: 813.617.426-15, CI M-4.370.328, residente e domiciliado na Rua Santo Antônio, 310 Apto 202 Bairro Praia, Congonhas/MG; **MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE**, devidamente registrado no CNPJ sob o nº 19.718.360/0001-51; com sede na Av. Prefeito Mário Rodrigues Pereira, 10 – Centro - Conselheiro Lafaiete/MG - CEP 36.400-000, neste ato representado por seu prefeito, **Sr. Júlio Cesar de Almeida Barros**, CPF: 328.899.176-49, CI: M-1.407.048, residente e domiciliado na Rua Benjamin Lopes Tinoco, 120 Bairro Chapada, Conselheiro Lafaiete/MG; **MUNICÍPIO DE JECEABA**, devidamente registrado no CNPJ sob o nº 20.356.739/0001-48, com sede na Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n - Centro – Jeceaba/MG - CEP 35.498-000, neste ato representado por seu prefeito, **Sr. Júlio Cesar Reis**, CPF 497.936.246-04, residente e domiciliado na Rua Sergipe, 61 Bairro São José, Jeceaba/MG; **MUNICÍPIO DE OURO BRANCO**, devidamente registrado no CNPJ sob o nº 18.295.329/0001-92, com sede na Praça Sagrados Corações, 200 – Centro - Ouro Branco/MG - CEP 36.420-000, neste ato representado por seu prefeito, **Padre Rogério de Oliveira Pereira**, CPF: 468.039.986-42, residente e domiciliado na Praça José Bonifácio, 173 Bairro dos Inconfidentes, Ouro Branco/MG; **MUNICÍPIO DE SÃO BRÁS DO SUAÇUÍ**, devidamente registrado no CNPJ sob o nº 20.356.754/0001-96, com sede na Avenida Dr. Aprígo Ribeiro de Oliveira, 150 - Centro - São Brás do Suaçuí/MG - CEP 35.495-000 neste ato representado por seu prefeito, **Sr. Luís Carlos Fernandes**, CPF: 408.517.886-53, residente e domiciliado Rua Prof. Paixão, 316 Bairro Rosário, São Brás do Suaçuí/MG nos termos da Lei 11.107/05, firmam o presente CONTRATO DE PROGRAMA como requisito necessário para viabilizar o contrato a ser firmado entre o CODAP e a FUNDAÇÃO DE APOIO À UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – FUNARBE, inscrita no CNPJ sob nº 20.320.503/0001-51, isenta de Inscrição Estadual, situada no Edifício Sede, s/nº Campus Universitário, em Viçosa/MG, mediante as cláusulas e condições abaixo enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato de Programa tem por objeto estabelecer as obrigações e responsabilidades dos membros que constituem o CODAP, e que se tornam signatários do contrato entre CODAP e a FUNARBE.

PARÁGRAFO ÚNICO – O contrato a ser firmado entre CODAP e a FUNARBE objetiva a prestação de serviços de elaboração do Diagnóstico de Georeferenciado em Cadeias Produtivas de Agronegócio,

B.P.Pereira

JF

D

*JR
Assinatura*

CODAP
CONSÓRCIO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ALTO PARAOPÉBA
CNPJ: 08.753.385/0001-70

nas zonas rurais dos Municípios membros do CODAP (Conselheiro Lafaiete, Congonhas, Ouro Branco, Jeceaba e São Brás do Suaçuí) englobando os seguintes serviços:

- 1 – Realizar levantamento de dados sobre as principais atividades agropecuárias e agroindustriais realizadas na região do Alto Paraopeba (Conselheiro Lafaiete, Congonhas, Ouro Branco, Jeceaba e São Brás do Suaçuí), de forma a criar um embasamento sobre o qual se possa identificar o foco de ação dos principais agentes de cada seguimento;
 - 2 – Com base no levantamento preliminar e considerando a metodologia proposta, elaborar um roteiro de entrevistas adequado aos propósitos da pesquisa;
 - 3 – Entrevistar produtores agropecuários, associações, cooperativas, instituições e demais estabelecimentos do setor do agronegócio localizados na região do Alto Paraopeba (levantamento de dados primários);
 - 4 – Realizar levantamento de dados dos setores primário, secundário e terciário por meio da aplicação de questionários e levantamento dos respectivos dados cadastrais;
 - 5 – Verificar o potencial de produção, demandas de melhoria e perfis socioeconômico ambiental e tecnológico dos produtores;
 - 6 – Definir cenários representativos atuais e futuros do setor agropecuário e agroindustrial por meio do processamento e análise dos dados levantados;
 - 7 – Elaborar relatórios com análise dos dados levantados durante o processo de levantamento;
 - 8 – Marcação das propriedades rurais com GPS (um ponto para cada propriedade rural e estabelecimentos agroindustriais);
 - 9 – Georeferenciamento das estradas rurais;
 - 10 – Criação do Sistema de Informações Geográficas – SIG; (Após realização do Diagnóstico Georeferenciado e da marcação das propriedades rurais e estabelecimentos agroindustriais com GPS, deverá ser implementado um sistema dinâmico e informações geográficas que permitirá o fácil acesso ao banco de dados, bem como sua atualização imediata). A formatação do trabalho deverá permitir que as informações sejam incorporadas por um SIG – Sistema de Informações Geográficas – que poderá ser formatado e padronizado de acordo com a região, para que o cliente possa, além de visualizar as informações especializadas, trabalhar de forma dinâmica e eficaz estas informações. Deste modo, será possível observar os impactos das ações executadas, pós-levantamento, sobre a dinâmica e estrutura do setor agropecuário e agroindustrial;
 - 11 – Promover a discussão dos resultados obtidos por meio da realização de workshop com oficinas com servidores dos municípios membros do CODAP e demais interessados.
- Produtos a serem entregues:

P. R. Ferreira

LJM

D

In -
Ass (trans)

CODAP
CONSÓRCIO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ALTO PARAOPÉBA
CNPJ: 08.753.385/0001-70

- a) Sistema de Informações Geográficas com Base Cartográfica do IBGE (compatível com Windows e/ou Linux);
- b) Banco de dados em formato Excel e Access;
- c) Fototeca Digital;
- d) Georeferenciamento das estradas rurais, propriedades rurais e demais estabelecimento (igrejas, postos de saúde, telefones públicos e outros pontos a serem combinados);
- e) Relatório Impresso e Digital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

O valor total do presente contrato é de R\$ 82.000,00 (oitenta e dois mil reais) a ser inteiramente custeado pelos signatários deste instrumento contratual nos termos da **Cláusula Terceira**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE PAGAMENTO E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Cada Membro do CODAP arcará com o custeio do presente contrato da seguinte forma:

A) CONGONHAS:

- Contribuição: R\$24.600,00 (vinte e quatro mil e seiscentos reais), divididos em 02 (duas) parcelas de R\$ 12.300,00 (doze mil e trezentos reais), sendo a primeira parcela paga em até 10 dias contados da assinatura deste contrato, a segunda parcela em 13/07.

- Dotação Orçamentária: 04.122.0043.2.459 – CODAP – Consórcio P. Desenvolvimento Alto Paraopeba, 3371.41 – Contribuições.

B) CONSELHEIRO LAFAIETE:

- Contribuição: R\$24.600,00 (vinte e quatro mil e seiscentos reais), divididos em 02 (duas) parcelas de R\$ 12.300,00 (doze mil e trezentos reais), sendo a primeira parcela paga em até 10 dias contados da assinatura deste contrato, a segunda parcela em 13/07

- Dotação Orçamentária: 412.200.052.233 – Manutenção do Convênio CODAP –

3.3.70.41 – Contribuições.

C) JECEABA:

- Contribuição: R\$4.100,00 (quatro mil e cem reais), divididos em 02 (duas) parcelas de R\$ 2.050,00 (dois mil e cinquenta reais e sessenta), sendo a primeira parcela paga em até 10 dias contados da assinatura deste contrato, a segunda parcela paga em 13/07.

- Dotação Orçamentária: 02.02.01.04.122.0214.2018 – Contribuição Associação Microrregional

P. R. Pereira *S. J.* *D.* *M. -
Assinatura* 3

3.3.50.41.00 – Contribuições

D) OURO BRANCO:

- Contribuição: R\$24.600,00 (vinte e quatro mil e seiscentos reais), divididos em 02 (duas) parcelas de R\$ 12.300,00 (doze mil e trezentos reais), sendo a primeira parcela paga em até 10 dias contados da assinatura deste contrato e a segunda parcela em 13/07.

- Dotação Orçamentária: 020304 04.122.0551.2020 – Manutenção Atividade Convênio Desenvolvimento Econômico – 3.3.30.41.00 - Contribuições

E) SÃO BRÁS DO SUAÇUÍ:

- Contribuição: R\$4.100,00 (quatro mil e cem reais), divididos em 02 (duas) parcelas de R\$ 2.050,00 (dois mil e cinquenta reais), sendo a primeira parcela paga em até 10 dias contados da assinatura deste contrato, a segunda parcela em 13/07.

- Dotação Orçamentária: 04.122.001.2.099 – Transferência ao Consórcio Desenvolvimento do Alto Paraopeba - 337041 – Contribuições.

CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES

Os signatários do presente contrato respondem solidariamente por qualquer atraso ou inadimplência no pagamento de uma ou mais parcelas descritas na **Cláusula Terceira**, na hipótese de inadimplência de um ou mais membros.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Cada signatário do presente Contrato de Programa poderá, a qualquer momento, requerer, diretamente ao CODAP ou aos demais membros que ora pactuam o presente, informações a respeito da adimplência no pagamento das parcelas avençadas na **Cláusula Terceira**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Sem prejuízo da execução do objeto do contrato celebrado entre CODAP e a FUNARBE, o Membro ou os Membros do CODAP que arcar com os encargos do(s) Membro(s) inadimplente(s) poderá cobrar formalmente o reembolso, sem prejuízo da via judicial.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O membro inadimplente no presente Contrato de Programa não poderá se valer de compensações em contratos futuros, seja contrato de programa ou contrato de rateio.

PARÁGRAFO QUARTO – Em qualquer hipótese é assegurado ao(s) Membro inadimplente amplo direito de defesa, nos termos das legislações pertinentes.

CLÁUSULA QUINTA – DOS ENCARGOS

Os Membros do CODAP deverão fornecer toda informação necessária e corpo de profissionais que for solicitado para a execução do contrato firmado entre CODAP e a FUNARBE.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

Pereira *LM* *DR* *Funarbe*

CLÁUSULA QUINTA – DOS ENCARGOS

Os Membros do CODAP deverão fornecer toda informação necessária e corpo de profissionais que for solicitado para a execução do contrato firmado entre CODAP e a FUNARBE.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

Para o cumprimento do objeto deste Contrato e para viabilizar o Contrato firmado entre o CODAP e a FUNARBE os membros signatários do presente contrato deverão observar as seguintes determinações:

I - manter dotação orçamentária para custear o presente Contrato de Programa e para viabilizar o contrato firmado entre CODAP e a FUNARBE;

II – na hipótese de eventuais pagamentos que extrapolarem a previsão do presente Contrato de Programa, os Municípios Membros deverão suplementar o orçamento para viabilizar o contrato firmado entre CODAP e a FUNARBE;

III – fazer os pagamentos conforme descrito na **Cláusula Terceira**;

IV – responder solidariamente pelas obrigações assumidas no presente Contrato de Programa;

V – sempre que solicitado, prestar informações aos demais membros ou da direção do CODAP quanto ao adimplemento no pagamento das parcelas neste instrumento avençadas;

VII – fornecer os dados e o pessoal necessário para a execução do Contrato firmado entre o CODAP e a FUNARBE ao qual o presente Contrato de Programa se presta;

VIII – observar e respeitar as previsões Estatutárias e as determinações do Contrato de Consórcio;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

O presente Contrato tem vigência até o recebimento definitivo dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADE E MULTA

Os CONTRATANTES se obrigam fielmente a cumprirem as cláusulas do presente contrato, sob pena de incidir em sanções legais cabíveis, sendo que a inadimplência quanto ao pagamento de uma das parcelas, implica no pagamento, em favor do CODAP, de multa correspondente a 10% (dez por cento) sob a parcela inadimplida.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO - O presente contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes, devendo, para tanto ser lavrado termo formal do ato de rescisão.

Parágrafo único – Em caso de rescisão unilateral por algum dos signatários do presente Contrato de Programa, importará na retirada do mesmo quanto a execução do contrato firmado entre o CODAP e a FUNARBE.

P.R.Pereira

lf

D

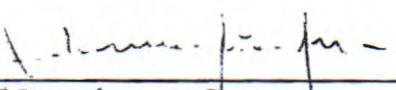
M-Aurélio

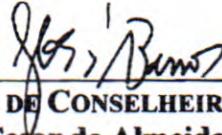
CODAP

CONSÓRCIO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ALTO PARAOPEBA
CNPJ: 08.753.385/0001-70

E por estarem, as partes, justas e contratadas, assinam o presente contrato, lavrado em 06 (seis) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

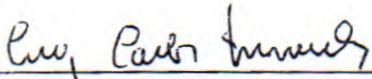
Conselheiro Lafaiete, 02 de junho de 2008.


MUNICÍPIO DE CONGONHAS
Anderson Costa Cabido

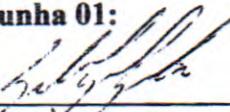

MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
Júlio Cesar de Almeida Barros


MUNICÍPIO DE JECEABA
Júlio Cesar Reis

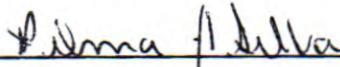

MUNICÍPIO DE OURO BRANCO
Padre Rogério de Oliveira Pereira


MUNICÍPIO DE SÃO BRÁS DO SUAÇUÍ
Luis Carlos Fernandes

Testemunha 01:


Nome: Silene Gonçalves da Silva
CPF: 251.335.336-49

Testemunha 02:


Nome: Nilmara F. Silva.
CPF: 872.409.826-53



Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete

ESTADO DE MINAS GERAIS

PARECER DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO E JUSTIÇA AO PROJETO DE LEI N° 056-E-2008.

RELATÓRIO

O Projeto de Lei em epígrafe, de autoria do Executivo Municipal, que “*Ratifica o 1º Termo Aditivo ao Contrato do Consórcio Público para desenvolvimento do Alto Paraopeba – CODAP*”, vem a esta Comissão para a emissão de parecer quanto à sua constitucionalidade, legalidade e juridicidade, atendendo ao disposto no art. 89, I, do Regimento Interno desta Casa.

FUNDAMENTAÇÃO

O presente Projeto de Lei tem por finalidade a ratificação do 1º Termo Aditivo ao Contrato do Consórcio Público para desenvolvimento do Alto Paraopeba – CODAP.

Ocorre que o Município, de acordo com a Lei 4.876, de 11 de setembro de 2006 é autorizado a participar do CONALPA (Consórcio Público para Desenvolvimento do Alto Paraopeba) do qual fazem parte os municípios de Congonhas, Conselheiro Lafaiete, Jeceaba, Ouro Branco e São Brás de Suaçuí, sendo que esta lei, não prevê a sigla CODAP em nenhum dos seus artigos.

O Consórcio Público tem por finalidade a realização de interesses comuns dos entes contratantes, é o que pretende o CONALPA com a união dos Municípios que dele fazem parte.

Contudo, o 1ºTermo Aditivo ao Contrato bem como o Projeto de Lei que o ratifica prevê a sigla CODAP sempre que faz menção ao Consórcio, sendo que em nenhum momento o atual Projeto de autoria do Executivo Municipal se refere à sigla CONALPA, que de fato originou o Consórcio Público entre aqueles Municípios já mencionados, cujo Projeto era de autoria do mesmo ente.

Registra-se a divergência entre a Lei, em vigor, e o Projeto de Lei em tela que, aparentemente, seriam continuação de normas que têm por finalidade regulamentar e legalizar o Consórcio Público para o Desenvolvimento do Alto Paraopeba. Por esta razão esta Comissão entende ser necessário retificar o Projeto que ora analisa e o 1º Termo Aditivo ao Contrato ou alterar a Lei que autorizou a participação no CONALPA, com o intuito de padronizar o uso da sigla.

Ademais, em análise ao Termo Aditivo do Contrato CODAP, em específico o art. 5º, inciso II, item 18 e inciso IV, item I, esta Comissão observou que o Consórcio assumiria competências de outros consórcios em caso de extinção, como por exemplo, do ECOTRES (Consórcio



Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete

ESTADO DE MINAS GERAIS

Intermunicipal de Tratamento de Resíduos Sólidos) e o CISAP (Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto Paraopeba), o que do ponto de vista desta Comissão não seria viável até mesmo pelo fato de os Municípios que constituem os Consórcios supracitados não serem exatamente os mesmos.

Desta feita, não é possível a tramitação do Projeto de Lei em análise da forma como se encontra, sendo necessária a sua devolução ao seu autor para as correções devidas.

CONCLUSÃO

Portanto, para que seja possível a tramitação da presente proposição, e sua consequente aprovação, solicitamos ao Presidente da Câmara que encaminhe diligência ao Sr. Prefeito para que, querendo, proceda as alterações apontadas.

SALA DAS COMISSÕES, 08 DE SETEMBRO DE 2008.

VEREADOR GLYCON MOREIRA FRANCO

VEREADOR HÉLIO FRANCISCO DE OLIVEIRA

VEREADOR IVAR DE ALMEIDA CERQUEIRA NETO

/SDO/



Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete

ESTADO DE MINAS GERAIS

OFÍCIO Nº 568/2008

Em 10 de setembro de 2008.

Assunto: ENCAMINHAMENTO/FAZ (DILIGÊNCIA PROJETO DE LEI Nº 056-E-2008)

Protocolo Data - 10-set-2008-17:38-000244-2/2

Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete - MG

Excelentíssimo Senhor,

Em atendimento à solicitação de diligência contida no Parecer da Comissão de Legislação e Justiça ao Projeto de Lei nº 056-E-2008, de autoria do Poder Executivo, que *Ratifica o 1º Termo Aditivo ao contrato do Consórcio Público para desenvolvimento do Alto Paraopeba - CODAP*, e com fulcro nos §§ 3º a 7º, do art. 85, do Regimento Interno da Câmara Municipal, vimos encaminhar-lhe as cópias dos documentos supracitados, para que, querendo, providencie as necessárias alterações à proposição, encaminhando emendas a esta Casa Legislativa, a fim de que possibilite a tramitação regimental da mesma, evitando, assim, a sua rejeição.

Sendo só para o momento, somos.

Cordialmente,

VEREADOR JOSÉ BOAVENTURA CELESTINO
Presidente da Câmara

Exmo. Sr.
JÚLIO CÉSAR DE ALMEIDA BARROS
Prefeito Municipal de
CONSELHEIRO LAFAIETE – MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

PMCL/Proc./Of.905/2008

Assunto: Encaminhamento/Faz

Conselheiro Lafaiete, 09 de dezembro de 2008.

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Em atenção ao Ofício nº 568/2008, de 10 de setembro de 2008, solicitando diligência do Projeto de Lei nº 056-E-2008, que **Ratifica o 1º Termo Aditivo ao contrato do Consórcio Público para desenvolvimento do Alto Paraopeba – CODAP**, estamos encaminhando a documentação necessária à tramitação do referido projeto.

Sendo só para o momento, aproveito a oportunidade para reiterar protestos de estima e distinta consideração.

Atenciosamente;


Fabiano Luis R. Zebral
Sub-Procurador Municipal

Excelentíssimo Senhor
Vereador José Boaventura Celestino
DD. Presidente da Câmara Municipal de
Conselheiro Lafaiete.

Conselheiro Lafaiete, 02 de outubro de 2008

OF, CODAP/P – 010/08

Senhor Procurador

Sirvo-me do presente para esclarecer dúvida suscitada pelo Projeto de Lei referente à ratificação do “Primeiro Termo Aditivo ao Contrato do Consorcio Público para Desenvolvimento do Alto Paraopeba – CODAP”, decorrente do texto da Lei Municipal Nº. 4.876/06, que autorizou a participação desse município no referido consorcio.

Conforme se observa, consta no caput da referida Lei a sigla “CANALPA” e não CODAP, como seria correto, para designar o “CONSORCIO PÚBLICO PARA DESENVOLVIMENTO DO ALTO PARAOPEBA”, cujo contrato ora se faz necessário adequar, conforme esclarece a mensagem que encaminha o Projeto de Lei.

Em síntese, trata-se do mesmo consórcio público, embora designado equivocadamente por sigla diferente na citada Lei Municipal, conforme se conclui inclusive pelos termos do PROTOCOLO DE INTENÇÕES assinado pelo município (anexo).

Atenciosamente,

Luis Antonio Landini
Presidente em exercício

J. Salange.
Petífcampamento: encontra
Câmera 1 10/10/1962

**Ao
Senhor
Anderson Pereira
Procurador do Município de Conselheiro Lafajete
Conselheiro Lafajete - MG**

Anderson Coelho Pereira
Procurador Municipal

PA 07628/05



PROTOCOLO DE INTENÇÕES

Pelo presente instrumento, os Municípios de Conselheiro Lafaiete, Ouro Branco, Congonhas, Jeceaba e São Brás do Suaçuí, representados pelos prefeitos municipais infra-assinados, apresentam a nobre Câmara Municipal o Protocolo de Intenções, com o objetivo de constituir o Consórcio Público para o Desenvolvimento do Alto Paraopeba - CODAP -, regido pelas normas deste documento de contrato, pelos princípios preconizados pelo SUS, pela Lei 11.107, de 06 de abril de 2005 e legislação municipal pertinente, e com a finalidade de planejar e executar as atividades de interesse comum definidas pelo Consórcio, por intermédio de seus instrumentos legais.

CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, SEDE E COMPOSIÇÃO

Art. 1º. - O Consórcio Público para o Desenvolvimento do Alto Paraopeba – CODAP – constitui-se sob a forma jurídica de direito público, sem fins lucrativos, com prazo de dez (10) anos, podendo ser prorrogado, atuando na área total de abrangência dos municípios consorciados e nos moldes da Lei 11.107, de 06 de abril de 2005; do artigo 241 e 30, inciso I da Constituição Federal e das Leis Orgânicas dos Municípios participantes e legislação pertinente.

Art. 2º. - O CODAP terá como sede administrativa a cidade de Conselheiro Lafaiete, com foro, personalidade e patrimônio distintos de seus consorciados, visando ao planejamento integrado, gestão administrativa consorciada para o desenvolvimento regional e integração dos municípios que o compõem, por intermédio dos seus representantes do Poder Executivo.

Art. 3º. - O CODAP é constituído pelos municípios de Conselheiro Lafaiete, Ouro Branco, Congonhas, São Brás do Suaçuí e Jeceaba e demais municípios que venham a aderir ao seu contrato de consórcio público, com anuência dos respectivos Legislativos Municipais e da Assembléia Geral.

Djalma | *José Cláudio*
Perdigão Pereira | *JM*

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 4º - O CODAP tem como objetivo primordial planejar e executar projetos e programas que visem ao desenvolvimento regional sustentável, ao aperfeiçoamento das gestões administrativas dos municípios integrantes e a formulação de políticas públicas regionais que venham beneficiar a população do Alto Paraopeba e Vale do Piranga;

Art. 5º - Os objetivos a que se referem o artigo anterior, além da promoção dos princípios do municipalismo e da concepção de desenvolvimento regional integrado sustentável, são divididos por áreas de atuação e expressos da seguinte forma:

I - OBRAS PÚBLICAS, TRÂNSITO E TRANSPORTE:

1. Estabelecer diálogo com o Departamento Nacional de Infra-Estrutura e Transporte (DNIT), do Ministério de Infra-Estrutura e Transportes, e Departamento de Estradas de Rodagens (DER), do Governo do Estado de Minas Gerais, com o propósito de atender as demandas e necessidades dos municípios consorciados, formalizar parcerias e convênios e melhorar a malha viária regional;
2. Viabilizar a aquisição de equipamentos e máquinas para os Municípios consorciados, por intermédio de linhas de crédito ou outras formas de financiamento público ou privado;
3. Estabelecer contratos de programas para a cessão de máquinas e equipamentos, possibilitando o intercâmbio entre os Municípios consorciados, com eficiência e agilidade;
4. Fomentar os encontros regionais para viabilização de programas de obras públicas, transporte e trânsito, bem como a troca de experiência administrativa e operacional;
5. Criar alternativas para exploração de fábrica de asfalto ou de pavimentação em nível regional, com o propósito de investir em infra-estrutura urbana para promoção do desenvolvimento local e regional.

II - MEIO AMBIENTE

1. Elaborar sistema de informações geo-referenciadas nas áreas de meio ambiente e agropecuária regionais;

J. J. M. - R. Pereira
2

- Prelínea Municipal de
Praia Grande - SP - 04
2. Realizar seminários regionais de Educação Ambiental, em parceria com os setores da Agricultura e Pecuária, Meio Ambiente e Educação, com o propósito de criar um Centro de Educação Ambiental Regional;
 3. Viabilizar a construção e a gestão do Aterro Sanitário, para atender um número maior de municípios consorciados;
 4. Promover fóruns regionais de Lixo e Cidadania, com o objetivo de implantar nos Municípios Consorciados a coleta seletiva de lixo;
 5. Criação de um Horto Florestal Regional, com o objetivo de recuperar as áreas degradadas;
 6. Formar uma comissão regional por intermédio das Secretarias Municipais de Meio Ambiente ou Agropecuária ou órgãos afins para acompanhar a execução das medidas compensatórias de reflorestamento acordadas com as empresas da região;
 7. Criar um fundo ambiental regional, cujos recursos serão direcionados para a recuperação das matas ciliares, topes de morro e proteção das nascentes;
 8. Fortalecer o programa COLMEIA – Comissão Local de Meio Ambiente, em favor do projeto de revitalização da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco;
 9. Sistematizar as leis ambientais dos Municípios para estudo e aprimoramento e criar uma comissão regional ambiental;
 10. Elaborar e implementar a Agenda 21 Regional;
 11. Fortalecer os programas que visem à revitalização das bacias hidrográficas localizadas nos municípios consorciados.

III – EDUCACÃO

1. Criar o Centro de Referência Regional para formação continuada dos educadores;
2. Criar coordenadorias regionais por níveis e modalidades de Ensino, para discussão e aprimoramento dos processos pedagógicos e de formação;
3. Otimizar os processos de comunicação entre as Secretarias Municipais de Educação;
4. Criar uma Coordenadoria Regional de financiamento, programas e projetos;
5. Implantar unidades das Escolas Famílias Agrícolas (EFA's) na região;

J. M. - J. M. Pereira
J. M. - J. M. Pereira
3



6. Criar um fórum de discussão regional sobre educação inclusiva e diversidade humana;
7. Organizar seminários regionais de Educação para o estabelecimento de políticas públicas para a educação na região;
8. Buscar alternativas para o transporte intermunicipal de estudantes;
9. Criar um sistema regional de avaliação, a exemplo do sistema de avaliação da Secretaria Estadual de Educação -SIMAVE, para diagnóstico e projeção de metas para o processo ensino versus aprendizagem;

IV – SAÚDE

1. Rever e propor a reestruturação do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto Paraopeba –CISAP-, adequando-o à Lei 11.107/05;
2. Capacitar o pessoal da Saúde para estruturação do atendimento da atenção básica nos municípios, tendo como referência o Programa Saúde Família (PSF);
3. Criar sistema de avaliação e diagnóstico do setor de Saúde para os municípios;
4. Estruturar a rede de Saúde na região para o atendimento à média complexidade, solucionando os vazios assistenciais e otimizando os recursos de cada município consorciado;
5. Formular políticas públicas regionais para a Saúde, revendo a pactuação entre os municípios consorciados e a Secretaria Estadual de Saúde;
6. Implantar o Colegiado para Gestores da Saúde, com capacitação freqüente;
7. Fortalecer o controle social nos municípios do Consórcio, por intermédio da capacitação dos conselheiros municipais e entidades organizadas;
8. Reestruturar o atendimento regional, buscando otimizar a capacidade técnica de atendimento de cada Município, descentralizando e otimizando os investimentos em equipamentos, recursos humanos e estrutura da Saúde Pública;
9. Implantar sistemas de informatização municipal e regional, buscando maior resolutividade do sistema de Saúde;
10. Criar fóruns de gestores para troca de experiência e propostas de implantação de novos programas regionais;
11. Fortalecer o Município de Conselheiro Lafaiete como pólo regional para atendimento do sistema de urgência/emergência e central microrregional

[Handwritten signatures and initials]

de regulação, para adoção de protocolos clínicos; organização do sistema pró-hospitalar e ampliação de leitos da UTI geral;

12. Implantação de Unidade de Assistência para Parto de Alto Risco, incluindo a UTI Neonatal;

13. Desenvolver de acordo com as necessidades e interesses dos consorciados, ações conjuntas de vigilância em saúde, tanto sanitária quanto epidemiológica;

14. Viabilizar ações conjuntas na área de compras e ou produção de materiais, equipamentos e outros insumos;

15. Viabilizar a existência de infra-estrutura de saúde regional na área territorial do consórcio;

16. Realizar estudos de caráter permanente sobre as condições epidemiológicas da região oferecendo alternativas de ações que modifiquem tais condições;

17. Implementar medidas que venham a assegurar a prestação de serviços especializados de referência e de média e alta complexidade, conforme legislação vigente, para a população dos municípios consorciados.

V - ESPORTE E LAZER

1. Formular e implementar políticas públicas inclusivas e de afirmação do esporte e do lazer como direitos sociais dos cidadãos, colaborando para o desenvolvimento regional;

2. Realizar o Campeonato Regional de Futebol;

3. Otimizar os recursos dos Municípios para treinamento dos esportistas para participação do JIMI (Jogos Estudantis do Interior de Minas Gerais);

4. Realização dos jogos escolares regionais;

5. Realizar o campeonato de futebol amador das ligas esportivas;

6. Realizar o campeonato da Zona Rural;

7. Construir estádios ou praças adequadas para a prática de esportes de todas as idades e que sejam utilizados por toda a região;

8. Capacitar gestores de políticas públicas do Esporte e Lazer, principalmente profissionais de educação física;

9. Promover torneios escolares regionais, como o sub-20, sub-13, preparação para o JIMI;

*JM - luiz cláudio
PeRJPereira 5 JM*



10. Incentivar a prática de esportes radicais na região;
11. Construir o Centro Regional de Treinamento com pistas de atletismo.

VI – COMUNICAÇÃO

1. Elaborar, através de pesquisa de opinião, um diagnóstico da Comunicação na região, com o propósito de estabelecer políticas públicas mais consistentes para o setor;
2. Otimizar os recursos municipais para a criação de uma agência de publicidade regional;
3. Promover a licitação de uma gráfica para atender a demanda de produção de material de interesse regional;
4. Apoiar as iniciativas de rádios e TV's comunitárias e educativas;
5. Promover, em parceria com entidades da área, seminários, cursos e encontros para capacitação dos profissionais da área na região;
6. Aquisição e montagem de uma produtora de televisão;
7. Realização de programas de comunicação e campanhas de interesse da região;
8. Criação de um “site” regional com ligação para cada Prefeitura consorciada;
9. Formular parcerias com faculdades e universidades da região;
10. Criar um sistema próprio de videoconferência regional.

VII – CULTURA

1. Aprimorar a integração entre os Municípios consorciados, com visitas técnicas nos municípios, fichas cadastrais e prévio conhecimento da história e tradições culturais de cada Município;
2. Elaboração de um catálogo de produtos, eventos e serviços artístico-culturais dos municípios consorciados;
3. Orientar os Municípios para a criação, em suas estruturas funcionais, de Secretarias, Departamentos ou fundações de Cultura;
4. Promover feiras regionais de Artesanato;
5. Criar o programa “Caravana Cultural”;

Assinatura
Peró Pereira 6

6. Criar um fundo regional de cultura;
7. Elaboração conjunta de programas e projetos que se beneficiem das leis de incentivo à cultura;
8. Realizar o levantamento histórico regional do patrimônio material, transformando-o em circuito turístico na região;

VIII - DESENVOLVIMENTO RURAL

1. Realizar diagnóstico regional da produção agropecuária atual e da potencialidade da produção rural;
2. Criar programas regionais de incentivo à produção rural, através de compras comuns de insumo e máquinas agrícolas;
3. Melhorar as estradas vicinais facilitando o escoamento da produção agrícola;
4. Criar uma feira coberta regional para comercialização dos produtos agrícolas;
5. Implantar, em parceria com a CONAB, o programa de compra-direta de alimentos em todos os municípios consorciados;
6. Criar uma comissão regional de planejamento agropecuário para propor ações regionais de desenvolvimento do setor e fomentar a criação de Conselhos Municipais de Desenvolvimento Rural Sustentável;
7. Buscar recursos para aquisição de um tanque de resfriamento e pasteurização e uma máquina de empacotamento para a comercialização do leite, atendendo aos produtores da região;

IX - DESENVOLVIMENTO SOCIAL

1. Promover a habilitação dos municípios para implantação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
2. Criar programas de capacitação, sensibilização continuada dos gestores e conselheiros municipais para acompanhar o processo de implantação da política de assistência social;
3. Discutir e incentivar a criação dos fundos municipais de assistência social e a elaboração dos diagnósticos sociais, para o desenvolvimento de ações, programas e projetos;
4. Realizar o primeiro diagnóstico regional da assistência social;

[Signature] M- hugo carvalho
7 *[Signature]*
PeRO Pereira

- Série 09 - Edital - 2009
5. Capacitar os gestores municipais para o acompanhamento e implantação de programas, projetos, serviços e benefícios da assistência social;
 6. Estabelecer como parâmetro o Programa Plurianual de Assistência Social (PPAS), como instrumento de planejamento e execução;
 7. Promover a integração regional entre a Assistência Social e integrá-la com as demais políticas públicas;
 8. Fortalecer as redes – Organizações Não Governamentais (ONG's) e instituições;
 9. Criar uma equipe regional para dar suporte aos Municípios na elaboração de projetos e programas;
 10. Apoiar a inclusão na Constituição Federal de percentual de recurso orçamentário a serem aplicados na Assistência Social, como os já definidos para a Saúde e Educação;
 11. Criar um Centro Regional de Capacitação para entidades, instituições e usuários;
 12. Criar fóruns e instâncias regionais dos Conselhos nas áreas de Assistência Social, Direitos Humanos, proteção às crianças e adolescentes, terceira idade, portadores de deficiência, juventude, mulheres, igualdade racial, entre outros;
 13. Apoiar a implantação dos Conselhos Municipais de Segurança Alimentar Nutricional Sustentável;
 14. Implantar programas de habitação popular, incluindo construção, reforma de moradias populares e regularização fundiária, no âmbito municipal e regional.

X - DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

1. Realizar o diagnóstico sócio-econômico regional, para nortear as políticas de desenvolvimento;
2. Levantar a cadeia de consumo interno da região, oferta e demanda de produtos e serviços, de forma a orientar as políticas de atração de novos investimentos, bem como para fortalecimento dos investimentos e das economias locais;
3. Capacitar a mão-de-obra de forma integrada para atender às demandas das empresas;
4. Desenvolver cadeias de fornecedores na região;

[Handwritten signatures and initials follow, including "JL", "M-", "hpgmavas", "8", and "JP" over "Perito Pereira".]



5. Mapear as áreas disponíveis para instalação de empresas nos Municípios do Consórcio;
6. Estudar a criação de um entreposto agropecuário;
7. Potencializar a atividade turística através da criação de roteiros turísticos intermunicipais;
8. Criar um calendário integrado de eventos;
9. Criar um plano de marketing promocional integrado;
10. Implantar o programa MESA DE TRABALHO, como fórum de debates e estudos técnicos da região;
11. Criar programas de desenvolvimento das atividades econômicas alternativas à mineração e siderurgia;
12. Criar programas de educação empreendedora através de desenvolvimento de metodologia específica nas redes de ensino municipais e em cursos livres de capacitação;
13. Criar a Central de Compras Municipais;
14. Criar o fórum regional da economia solidária, articulando rede de Organizações Não Governamentais (ONG's) voltadas para o mercado solidário;
15. Elaborar programas de investimento voltados para a economia solidária, ligados prioritariamente à atividade rural, artesanato, reciclagem de produtos, rejeitos da mineração;
16. Criar os fundos regionais específicos para os programas e projetos regionais.

XI - DEFESA SOCIAL

1. Criar a Guarda Civil Regional, estruturando a mesma para o seu funcionamento;
2. Aprimorar o intercâmbio entre as Guardas Municipais para que, em eventos específicos, um Município possa reforçar a segurança do outro, sem maiores dispêndios de recursos públicos;
3. Viabilizar treinamentos para atendimento emergencial de primeiros socorros ou combate a incêndios em nível regional e municipal;
4. Fortalecimento do Corpo de Bombeiros em Conselheiro Lafaiete para atendimento regional;

[Handwritten signatures and initials follow, including "R. Pereira", "M. [initials]", and "J. [initials]". There is also a handwritten note "luz (luz)" above the initials.]



5. Criar locais de trabalho em âmbito regional, destinados aos condenados, cujos produtos serão comercializados e os recursos revertidos às famílias dos apenados ou à orientação psicológica, jurídica, ressocialização ou acompanhamento da contagem do prazo prisional;

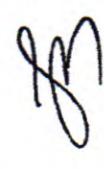
XII – JURÍDICO

1. Atualizar e consolidar as leis municipais;
2. Criar página de consulta jurídica para atendimento aos Municípios consorciados;
3. Criar programa para uniformização e aprimoramento das leis municipais;
4. Propor modificações nas estruturas organizacionais dos Municípios consorciados;
5. Manter diálogos constantes entre as Procuradorias Municipais, para o aprimoramento legislativo e orientação na elaboração de projetos de leis;
6. Realizar um diagnóstico sob os principais problemas jurídicos;
7. Promover encontros, seminários, reuniões entre as Procuradorias Municipais, Tribunais de Contas do Estado e União, Ministério Público e Tribunais de Justiça, para aprimoramento, atualização e troca de informações;
8. Constituir equipe jurídica para acompanhamento da administração e programas do Consórcio Público.

XIII - GESTÃO ADMINISTRATIVA

1. Promover, no âmbito regional, cursos de capacitação técnica para os servidores municipais, de forma permanente e em todos os segmentos da administração pública;
2. Elaborar pauta comum de reivindicações de recursos de emendas parlamentares para execução de projetos regionais;
3. Criar um sistema único de modernização administrativa para os Municípios consorciados;
4. Promover encontros, reuniões, fóruns técnicos ou seminários para as equipes municipais para discussão e troca de experiências;
5. Promover capacitação e discussão entre os gestores públicos sobre as alternativas de previdência municipal;


M-
Pedro Pereira


10


6. Criar a Escola Regional de Gestores Públicos.

Art. 6º. – Para realização desses objetivos, o CODAP poderá firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos dos Governos Municipal, Estadual ou Federal.

Art. 7º. – Nos termos do contrato de consórcio de direito público, o CODAP poderá promover desapropriações e instituir servidões nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública ou interesse social, realizada pelo Poder Público.

Art. 8º. – O CODAP pode ser contratado pela administração pública direta ou indireta pelos Municípios consorciados, dispensada a licitação.

Art. 9º. – O CODAP poderá emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pela outorga de uso de bens públicos por ele administrados ou, mediante prévia autorização, pelo Município consorciado.

Art. 10 – O CODAP poderá outorgar concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos mediante autorização dos entes consorciados, por intermédio de contrato específico onde será definido o objeto e o prazo da concessão, permissão ou autorização e as condições, observando-se a legislação e normas gerais vigentes.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DO CONSÓRCIO

Art. 11 – O CODAP é composto dos seguintes órgãos de deliberação, direção, fiscalização, disciplina e consulta:

- I – Assembléia Geral;
 - II – Diretoria;
 - III – Conselho Fiscal;

CAPÍTULO IV

DA ASSEMBLÉIA GERAL

Art. 12 – A Assembléia Geral é o órgão soberano do CODAP e suas decisões, tomadas por maioria dos sócios presentes com direito a voto, são irrecorríveis:

Art. 13 – Cada Município consorciado terá direito a no mínimo um (1) voto e mais um voto proporcional a cada 20 mil habitantes:

§ 1º. O voto do Município será através do prefeito municipal ou, na sua ausência, para quem este indicar com autorização escrita.

Perito Pereira



Art. 14 - As Assembléias Ordinárias serão convocadas com 30 (trinta) dias de antecedência pela diretoria para:

I – anualmente, no mês de março, examinar e deliberar sobre o balanço e demonstrações financeiras que instruirão o Relatório Anual da Diretoria à luz do parecer do Conselho Fiscal;

II – Bienalmente, no último dia útil do mês de fevereiro, para eleger os membros da Diretoria e Conselho Fiscal;

§ 1º. – O registro de chapas que concorrerão aos cargos efetivos deverá ser efetuado junto à Secretaria do CODAP até 20 (vinte) dias antes da realização da Assembléia para eleição;

§ 2º. – Qualquer membro das chapas poderá requerer, até 15 (quinze) dias antes da eleição, vista e impugnação de chapas, devendo a Diretoria pronunciar-se formalmente dentro de cinco dias a contar do recebimento do requerimento.

§ 3º. – Os membros dos Conselhos e da Diretoria também poderão impugnar, nos prazos referidos neste artigo;

§ 4º. – Para votar e concorrer aos cargos da Diretoria e Conselhos, o Município deve ter, no mínimo, seis meses de filiação ao CODAP e estar em dia com a sua contribuição até três meses anteriores ao pleito;

Art. 15 - As Assembléias Extraordinárias poderão ser convocadas com 10 (dez) dias de antecedência;

I – pela diretoria;

II – por um quinto dos Associados.

Art. 16 - Nas Assembléias Gerais não poderão ser tratados quaisquer assuntos que não os previstos no Edital de Convocação, sob pena de nulidade absoluta das deliberações ali tomadas.

Art. 17 – As convocações serão feitas mediante distribuição de circular a todos os associados via correio sob registro de Aviso de Recebimento e publicação de Edital de Convocação em um jornal de grande circulação regional, além dos meios convencionais de comunicação.

Art. 18 –As Assembléias Gerais só poderão ser realizadas, ressalvados os ritos especiais previstos nesse contrato, em primeira convocação, com a presença de mais da metade dos associados em situação regular, em segunda convocação, uma hora após, com qualquer número de associados em situação regular;

§ Único – Considera-se em situação regular o Município que estiver em dia com as três últimas contribuições e que não esteja suspenso de seus direitos por sanções disciplinares.

[Handwritten signatures and initials follow]
PRO Pereira

Art. 19 – Compete à Assembléia Geral:

- I- Eleger, dentre seus membros, os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal;
- II- Cassar mandato de Diretores e Conselheiros que não cumprirem as deliberações das Assembléias Gerais;
- III- Deliberar sobre os fatos da vida do Consórcio e traçar as diretrizes que nortearão as atividades do CODAP;
- IV- Deliberar sobre atos de interesse dos associados e do CODAP previstos no Edital de Convocação;
- V- Julgar as representações feitas pelos associados;
- VI- Apreciar o relatório Anual da Diretoria;
- VII- Aprovar as contas;
- VIII- Aprovar os contratos de rateio;
- IX- Aprovar os contratos de programa;
- X- Indicar os representantes do Consórcio no Conselho Regional de Desenvolvimento;
- XI- Aprovar reformas no Contrato do CODAP;
- XII- Decidir sobre a extinção do CODAP ou sobre pedido de desligamento de Município Consorciado;
- XIII- Aprovar e modificar o Regimento Interno do CODAP, que disporá sobre a sua estrutura organizacional e funcionamento;
- XIV- Resolver os casos omissos nesse Contrato ou no Regimento Interno.

§ 1º. – Para as deliberações a que se referem os incisos I e VII é exigido o voto concorde de dois terços dos presentes à Assembléia especialmente convocada para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados em situação regular, ou com menos de um terço nas convocações seguintes;

§ 2º. – A decisão prevista no inciso XII, que ocorrerá quando o CODAP não mais estiver cumprindo seus objetivos, deverá obter pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) dos votos dos Municípios consorciados que estiverem em situação regular junto ao Consórcio;

[Handwritten signatures and initials]
M. - 13
Perro Perreira

15
C

§ 3º. - Para ocorrência do evento de que trata o inciso II
será garantida ampla defesa

CAPÍTULO V DA DIRETORIA

Art. 20 – A Diretoria compõe-se dos seguintes membros:

- I - Presidente;
- II - Vice-presidente;
- III- Diretor Administrativo/Financeiro
- IV - Diretor Administrativo/Financeiro Adjunto

Art. 21 - A diretoria será eleita pela Assembléia Geral e terá mandato de dois anos;

§ Único – Os cargos da Diretoria serão exercidos gratuitamente, sem nenhum ônus para o CODAP.

Art. 22 - A Diretoria deverá se reunir mensalmente, mediante convocação pelo Presidente e, extraordinariamente, quando julgar necessário;

§ 1º. As decisões serão prioritariamente tomadas por c consenso ou por maioria simples dos presentes.

Art.23 – Fica sujeito à perda do mandato, desde que não apresente razões consideradas justas pela Diretoria, o membro que não comparecer a três reuniões consecutivas ou cinco alternadas.

§ 1º. – A perda de mandato de qualquer de seus membros será declarada pela Diretoria e remetida à Assembléia para os fins necessários;

§ 2º. - O cargo vago, em decorrência deste artigo, será preenchido por eleição, na forma do Art. 6º;

§ 3º. – Enquanto não realizar a nova eleição de que trata o & 2º. deste artigo, o cargo vago será ocupado interinamente pelo Secretário Executivo do CODAP.

Art. 24 – À Diretoria compete:

Jean *Luiz Góes*
M-
14 *JM*
PEROPereira



- I - Administrar o Consórcio e zelar pelos seus bens e interesses, promovendo o seu crescimento;
- II - Cumprir e fazer cumprir as decisões suas, do Conselho Fiscal, das Assembléias e do presente Contrato;
- III - Aplicar sanções aos membros;
- IV - Elaborar o Regimento Interno;
- V - Submeter, semestralmente ao exame e parecer do Conselho Fiscal, relatório das contas do CODAP e, anualmente, até a primeira quinzena de janeiro o balanço do exercício anterior e demonstrações financeiras que instruírem o Relatório Anual da Diretoria;
- VI - Elaborar e encaminhar à Assembléia Geral as propostas de alteração do presente Contrato, devendo fazer a convocação daquela no prazo de até 90 (noventa) dias nos termos do art. 17 § 1º.
- VII - Enviar os balancetes, relatórios, contratos de programas, contratos de rateio ou quaisquer documentos necessários à fiscalização contábil, patrimonial e operacional para o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, órgão responsável legal pela fiscalização dos consórcios públicos

§ 1º. - A deliberação de que trata o inciso VI terá a forma de Resolução e perderá sua vigência e eficácia se não for apreciada pela Assembléia Geral no prazo estabelecido nesse artigo;

§ 2º. - A posse e a transmissão dos cargos de Diretoria ocorrerão perante os Conselhos, em reunião especial, 15 (quinze) dias após a Assembléia Geral da eleição, podendo ser prorrogada, a requerimento fundamentado.

Art. 25 – Ao Presidente compete

- I - Representar o CODAP ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, por si, ou por procuradores devidamente constituídos;
- II - Convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
- III - Admitir e demitir empregados;
- IV - Autorizar despesas e pagamentos;
- V - Assinar, juntamente com o Diretor Financeiro, cheques, ordens de pagamento e outros documentos de natureza equivalente;

luz concurso

15

PER Perreira

JM

- VI- Assinar a correspondência oficial;
- VII- Publicar, na forma do Art. 14 os editais de convocação das Assembléias Gerais e, quando for o caso, o Regulamento das Eleições;
- VIII- Baixar portarias e ordens de serviço necessário ao bom funcionamento do CODAP;
- IX- Contratar serviços técnicos de empresas ou profissionais liberais, para execução de serviços e demandas emergenciais, consultoria e assessoramento especializado de ter permanente ou temporário;
- X- Nomear os titulares dos cargos previstos pelo Regimento Interno;
- XI- Remeter aos Municípios consorciados, até 30 (trinta) dias após o recebimento, para conhecimento, cópias dos documentos de que trata o inciso V do Artigo 23;

§ 1º. As deliberações de que tratam os incisos III, VIII e somente ocorrerão depois de referendadas pela Assembléia, que será convocada nos moldes do Art. 14;

Art. 26 – Ao vice-presidente competem substituir o Presidente em suas faltas, impedimento e em casos de renúncia, além de desempenhar outras atribuições que lhe forem confiadas, como coordenação de reuniões, encontros, seminários e outros eventos, em nome do CODAP.

§ único – Cabe ao vice-presidente acompanhar e relatar as reuniões do Conselho Regional de Desenvolvimento.

Art. 27 – Ao Diretor Administrativo/Financeiro compete:

- I- Despachar o expediente do CODAP;
- II- Elaborar as atas das reuniões da Diretoria;
- III- Fazer cumprir as decisões do Presidente;
- IV- Expedir os atos para organizar os serviços do CODAP;
- V- Acompanhar a execução dos programas a serem desenvolvidos pelo CODAP;
- VI- Ter sob a sua guarda e responsabilidade os valores e bens pertencentes ao CODAP;
- VII- Assinar com o presidente os documentos de trata o inciso V do Art. 23 desse contrato;

Júlio Cesar *Juiz Cesarino*
11- 16 *JJ*
Paro Pereira



- VIII- Efetuar os pagamentos e recebimentos autorizados pelo Presidente;
- IX- Apresentar, mensalmente, à Diretoria o balancete do mês anterior;
- X- Apresentar, anualmente, à Diretoria o balanço geral do CODAP, bem como a demonstração de Receita e Despesa;
- XI- Prestar ao Conselho Fiscal todas as informações que lhe forem solicitadas, lhe franqueado o exame dos documentos e livros da tesouraria.

Art. 28 – Caberá ao Diretor Administrativo/Financeiro Adjunto substituir o Diretor Administrativo/Financeiro nas suas ausências, impedimentos ou renúncia, bem como ajudá-lo na execução das tarefas a ele submetidas.

CAPÍTULO VI **DO CONSELHO FISCAL**

Art. 29 – O Conselho Fiscal será composto por três membros efetivos e dois suplentes, eleitos pela Assembléia Geral, com mandato de dois anos.

§ único – O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, de seis em seis meses e, extraordinariamente, quando necessário, mediante convocação de qualquer um dos seus membros.

Art. 30 – Ao Conselho Fiscal compete:

- I- Emitir parecer sobre os balancetes mensais que serão apresentados pela Diretoria;
 - II- Emitir parecer sobre o Balanço e as Demonstrações Financeiras que instruírem o Relatório Anual da Diretoria;
 - III- Acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão financeira do CODAP, examinando os livros, documentos e balancetes;
- § Único – O Conselho Fiscal não poderá reter qualquer documentação do CODAP por prazo superior a 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO VII **DOS ASSOCIADOS**

Art. 31 – O CODAP manterá como consorciados os municípios integrantes do Vale do Paraopeba e Vale do Piranga e regiões adjacentes;

Art. 32 – A admissão do associado ao CODAP dar-se-á por indicação de, no mínimo, um (1) terço dos sócios e após sua aprovação pela maioria absoluta dos seus membros;

[Handwritten signatures and initials: J. L., M. C. L., P. R. Pereira, and a date 17/01/2010.]



§ Único – Os associados de que trata este Artigo entrarão em gozo dos Direitos que lhe confere o presente Contrato tão logo tenham aprovados seus pedidos de admissão, obedecidos aos dispostos no § 4º. do Artigo 14 quanto ao direito a voto.

Art. 33 - São direitos dos Municípios associados:

- I- Participar de todos os programas, projetos e ações do CODAP, integralmente ou parcialmente, de acordo com os seus interesses, podendo inclusive recusar a participação em contratos de programa que, por qualquer motivo, não os favoreçam;
- II- Tomar parte das Assembléias Gerais, discutirem, propor, deliberar, votar e ser votado, ressalvado o disposto no Art. 36 § único e art. 38.
- III- Recorrer das decisões da Diretoria, junto à Assembléia Geral, desde que estas firam dispositivos desse Contrato;
- IV- Usufruir dos recursos técnicos e materiais do CODAP, desde que respondam pelo ônus eventual decorrente de sua utilização ou participem dos contratos de rateio;
- V- Requerer a qualquer tempo informações sobre a gestão do CONSÓRCIO devendo a Diretoria atender formalmente no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- VI- Participar dos contratos de programa e contratos de rateio, assegurando os direitos previstos nesse documento;
- VII- Recusar a participação em contratos de programa ou rateio que não sejam de interesse de seu Município.

Art. 34 – Só exercerão o direito ao voto os municípios consorciados em dia com suas obrigações junto ao CODAP;

Art. 35 - A retirada de qualquer Município do CODAP deverá ser comunicada no prazo de 60 (sessenta) dias e não prejudicarão as obrigações já constituídas, inclusive os contratos de programa, cuja extinção dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas e previstas nos contratos, obedecendo ao disposto na Lei 11.107/05.

Art. 36 – São deveres dos Municípios consorciados:

- I- Contribuir mensalmente com os valores estabelecidos no Contrato de Rateio;

JL *hj*
PP *PP*
18 *PP*
Perro Pereira

- II- Zelar pelo bom nome do CODAP;
- III- Cumprir e fazer cumprir o presente Contrato, além dos contratos de programas e de rateio que vierem a ser referendados, para execução de ações previstas pelo Consórcio;
- IV- Acatar as resoluções da Diretoria, do Conselho Fiscal, das Assembléias Gerais e respeitar os Diretores e Conselheiros, assim como todo cidadão investido de poderes especiais por delegação de qualquer órgão do CODAP;
- V- Incluir no orçamento anual do Município, bem como na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município, as obrigações com os programas e rateio do CODAP.

Art. 37 - Os consorciados que infringirem qualquer dispositivo desse Contrato ou dos regulamentos emanados dos órgãos diretivos do CODAP estarão sujeitos à punição, segundo a gravidade e a natureza da falta, com pena de

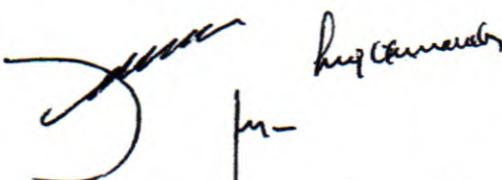
- I- Advertência;
- II- Suspensão;
- III- Exclusão.

§ 1º. – A pena de advertência será aplicada por decisão da Diretoria em caráter reservado e sempre por escrito;

§ 2º. – A suspensão, por período até 120 (cento e vinte) dias, será aplicada por ato do Presidente, aprovado por maioria absoluta dos membros associados e privará o consorciado de seus direitos, sem isenção dos deveres;

§ 3º. –A exclusão será decidida e formalizada pela Assembléia Geral após deliberação fundamentada pela maioria absoluta dos associados presentes em situação regular e em sessão especialmente convocada para esse fim, com o reconhecimento de justa causa pela existência de motivos graves apontados em processo minuciosamente instruído, desde que resguardados e esgotados todos os meios de defesa.

§ 4º. –Os Municípios consorciados que se retirarem espontaneamente e os excluídos do quadro social somente participarão da reversão dos bens e recursos da sociedade quando da sua extinção, e sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos.


Henrique Camarão

Pedro Pereira



CAPÍTULO VIII DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 38 – O patrimônio do CODAP será constituído pelos bens e direitos que lhe sejam cedidos pelos Municípios consorciados ou venha a adquirir.

§ único – Nenhum bem pertencente ao CODAP poderá ser alienado sem expressa autorização da Assembléia Geral.

Art. 39 - Os recursos financeiros do CODAP provirão das seguintes formas:

- I- Contribuições dos Municípios consorciados, por intermédio dos Contratos de Rateio;
- II- Doações ou contribuições extraordinárias que venha receber de organismos nacionais ou internacionais;
- III- Subvenções e auxílios que lhe forem destinados, incluindo emendas parlamentares;
- IV- Rendimentos de aplicações financeiras;
- V- Recursos consignados nos orçamentos Estadual, Federal ou Municipal;
- VI- Produto de operações de crédito ou financiamento;
- VII- Recursos provenientes de prestação de serviços;
- VIII- Recursos provenientes da instituição de taxas ou tarifas públicas de serviços a serem prestados aos municípios;
- IX- Recursos provenientes de fundos municipais, estaduais ou federais para implantação de programas ou projetos regionais;
- X- Outras rendas eventuais.

Art. 40 - Serão consideradas despesas:

- I- Pagamento de impostos, taxas, aluguéis, salários de empregados, honorários de empresas ou profissionais liberais que lhe prestarem serviços emergenciais de qualquer natureza de consultoria ou assessoramento técnico especializado.
- II- Gastos com material de expediente;
- III- Gastos com promoções realizadas;
- IV- Outros gastos necessários ao funcionamento do CODAP.

§ Único – É vedada a distribuição de lucros, dividendos, salários ou qualquer outra forma de distribuição de ganhos aos consorciados e aos diretores.

José Carvalho
M
20
Pérola Pereira



CAPÍTULO IX **DAS CONTRIBUIÇÕES DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS**

Art. 41 – O valor da contribuição para despesas operacionais do CODAP será definido em Contratos de Rateio, bem como as despesas para implantação de programas previamente acordados, devendo cada Município obter a prévia autorização das Câmaras Municipais, dependendo das prioridades de intervenção estabelecidas pelas Assembléias Gerais.

Art. 42 – As contribuições de que trata o artigo anterior deverão ser recolhidas até o primeiro dia do mês subsequente ao vencido, ficando o agente financeiro recebedor autorizado pelos Municípios a proceder à respectiva e necessária retenção das mesmas em suas contas bancárias levando-as a crédito do CODAP.

Art. 43 – Os contratos de rateio para execução dos programas acordados entre os Municípios consorciados serão cumpridos independentes das contribuições para manutenção administrativa do CODAP e serão previstos nas dotações orçamentárias dos Municípios consorciados.

Art. 44 – Poderão ser excluídos do CODAP os Municípios consorciados que não consignarem, em suas leis orçamentárias ou em créditos adicionais, as dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contratos de rateio.

CAPÍTULO X **DOS FUNCIONÁRIOS**

Art. 45 – O CODAP no âmbito de sua competência exercerá as contratações de funcionários sob o Regime Jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho ou outra legislação pertinente;

Art. 46 – As Prefeituras Municipais poderão ceder servidores públicos para exercerem suas funções no CODAP, assumindo integralmente os deveres de contratante e sob as regras legais do Município;

Art. 47 – Os cargos de assessoramento e gerência serão providos necessariamente por técnicos, de livre nomeação.

Art. 48 – Caso haja necessidade de contratação de pessoal, o CODAP obedecerá aos dispostos no Direito Público, promovendo processo seletivo.

[Handwritten signatures and initials]
Peró Pereira
21

CAPÍTULO XI **DOS ÓRGÃOS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 49 – São órgãos permanentes da Estrutura Organizacional do CODAP a Procuradoria Jurídica e a Secretaria Executiva;

§ 1º. – Cabe à Procuradoria Jurídica as atividades de assessoramento e Consultoria Jurídica ao CODAP e Municípios Consorciados, cumprindo-lhe ainda a representação judicial e extrajudicial;

§ 2º. – As competências da Procuradoria, dos órgãos que a compõem e as atribuições dos seus integrantes da carreira jurídica e da Secretaria Executiva serão definidas no Regimento Interno.

Art. 50 – A Estrutura Organizacional do CODAP referente aos departamentos, assessorias e cargos de confiança serão definidos no Regimento Interno.

CAPÍTULO XII **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E GERAIS**

Art. 51 – O CODAP está sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial do Tribunal de Contas do Estado, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos de rateio.

Art. 52 – Os agentes públicos responsáveis pela gestão do CODAP não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas pelo Consórcio, mas responderão pelos atos praticados em desconformidade com a lei ou com as disposições dos respectivos contratos.

Art. 53 – Esse Protocolo de Intenções, assim que aprovado pelas Câmaras Municipais dos respectivos Municípios consorciados, se reverterá em **CONTRATO DO CONSÓRCIO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ALTO PARAOPEBA**, nos moldes da Lei 11.107/05,

Art. 54 – O CODAP poderá constituir o Conselho Regional de Desenvolvimento, de caráter consultivo, representativo, para propor, discutir e opinar sobre os programas, projetos e ações a serem implementados, bem como convocar audiências públicas para informar ou discutir assuntos que julgar relevantes para a população dos municípios consorciados.

Art. 55 – Aprovado o presente PROTOCOLO DE INTENÇÕES, a Assembléia Geral elegerá a diretoria com mandato para o exercício financeiro em curso e o seguinte.

J. M. - lug (assinalado)
22
Pé R. Pereira



Prefeitura Municipal Conselheiro Lafaiete

EXPEDIENTE

05 / 01 / 09

Gabinete do Prefeito

Conselheiro Lafaiete, 05 de janeiro de 2009.

Exmo. Sr.

IVAR DE ALMEIDA CERQUEIRA NETO

Presidente da Câmara Municipal de

Conselheiro Lafaiete

Of. 002/GAB/2009

Excelentíssimo Senhor Presidente,

O Executivo Municipal, ciente de sua responsabilidade em viabilizar as medidas pertinentes para atualizar e modernizar os ordenamentos legais, vem pela presente e pautado nos princípios da transparência, conveniência e oportunidade, solicitar a V. Sa. que seja determinado a retirada de tramitação dos Projetos de Lei, abaixo relacionados:

- * Projeto de Lei 124-E-2006;
- * Projeto de Lei 022-E-2008;
- * Projeto de Lei 036-E-2008;
- * Projeto de Lei 037-E-2008;
- * Projeto de Lei 039-E-2008;
- * Projeto de Lei 057-E-2008;
- * Projeto de Lei 059-E-2008;
- * Projeto de Lei 062-E-2008;
- * Projeto de Lei 056-E-2008;
- * Projeto de Lei 067-E-2008;
- * Projeto de Lei 069-E-2008;
- * Projeto de Lei 089-E-2008;
- * Projeto de Lei 098-E-2008;
- * Projeto de Lei Complementar 002-E-2008;

O presente pleito funda-se na necessidade de reestudo, adequação técnica e análise pertinência / oportunidade, tudo isto objetivando a supremacia do interesse público.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

José Milton de Carvalho Rocha
Prefeito Municipal

-05-Jan-2009-09:50-000633-2/2

CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE - MG -