

## ESTATUTO SOCIAL

### TÍTULO I

#### DO CONSÓRCIO E DOS ENTES CONSORCIADOS

#### CAPÍTULO I

##### DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO, FINS E DURAÇÃO

**Art. 1º.** O Consórcio Intermunicipal Multifinalitário para o Desenvolvimento Ambiental Sustentável do Norte de Minas, doravante designado apenas pela sigla **CODANORTE**, é uma Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, constituída nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005, de fins não lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, com duração por prazo indeterminado, é constituído pelos municípios que, por meio de Lei, ratificaram o Protocolo de Intenções e celebraram o Contrato de Consórcio Intermunicipal Multifinalitário para o Desenvolvimento Ambiental Sustentável do Norte de Minas.

**§1º.** O Protocolo de Intenções, após sua ratificação por pelo menos 02 (dois) dos entes da Federação que o subscreveram, converter-se-á em Contrato de Consórcio Público, ato constitutivo do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO PARA O DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL DO NORTE DE MINAS - CODANORTE**.

**§2º.** Somente será considerado consorciado o ente da Federação subscritor do Protocolo de Intenções que o ratificar por meio de lei.

**§3º.** Serão automaticamente admitidos no Consórcio os entes da Federação que efetuarem ratificação em até dois anos, a contar da publicação da Ata da Assembleia de Constituição do Consórcio.

**§4º.** A ratificação realizada após dois anos da subscrição, a contar da Assembleia de Constituição do Consórcio, somente será válida após a homologação ocorrida em Assembleia Geral do Consórcio.

**§5º.** A subscrição pelo Chefe do Poder Executivo não induz a obrigação de ratificar, cuja decisão pertence, soberanamente, ao respectivo Poder Legislativo de cada ente.

  
1

**§6º.** O presente Consórcio foi instituído mediante lei ratificadora do Protocolo de Intenções, editadas por cada um dos entes consorciados, tendo sido ratificado até a data de aprovação deste estatuto, pelos municípios: 1).Campo Azul; 2).Cristália; 3).Francisco Sá; 4).Francisco Dumont; 5).Grão Mogol; 6).Itacambira; 7).Juramento; 8).Lontra; 9).Montes Claros; 10).Patis; 11).São João da Lagoa e 12). São João do Pacuí. Todos localizados no Estado de Minas Gerais.

**§7º** Os demais Municípios consorciados, após aprovação do Protocolo de Intenções inicial, e conforme suas respectivas leis ratificadoras, são: 1).Augusto de Lima; 2).Bocaiuva; 3).Bonito de Minas; 4).Botumirim; 5).Brasília de Minas; 6).Buenópolis; 7).Buritizeiro; 8).Capitão Enéas; 9).Catuti; 10).Claro dos Poções; 11).Cônego Marinho; 12).Coração de Jesus; 13).Engenheiro Navarro; 14).Fruta de Leite; 15).Glaucilândia; 16).Guaraciama; 17).Ibiaí; 18).Ibiracatu; 19).Icaraí de Minas; 20).Itacarambi; 21).Itaobim; 22).Jaíba; 23).Januária; 24).Japonvar; 25).Jequitaí; 26).Joaquim Felício; 27).Josenópolis; 28).Juvenília; 29).Lagoa dos Patos; 30).Lassance; 31).Luislândia; 32).Manga; 33).Matias Cardoso; 34).Mirabela; 35).Miravânia; 36).Montalvânia; 37).Monte Azul; 38).Olhos D'Água; 39).Padre Carvalho; 40).Pedras de Maria da Cruz; 41).Pirapora; 42).Ponto Chique; 43).São Francisco; 44).São João da Ponte; 45).São João das Missões; 46).São Romão; 47).Ubaí; 48).Várzea da Palma; 49).Varzelândia.

**Art. 2º.** O CODANORTE tem sede e foro na Cidade de Montes Claros, Estado de Minas Gerais.

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

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

## **CAPÍTULO II**

### **DOS OBJETIVOS**

**Art 3º.** O CODANORTE atuará de forma multifinalitária, e tem por objetivos: promover o desenvolvimento regional, defender, ampliar, promover a interação, fortalecer e desenvolver a capacidade administrativa, técnica e financeira dos serviços públicos nos municípios da sua área de atuação, de forma a contribuir para o desenvolvimento sustentável do Território do Norte de Minas, para tanto poderá:

**§1º** - exercer as atividades de planejamento, de regulação, gerenciamento e de fiscalização dos serviços públicos; licenciamento ambiental, controle e fiscalização; e de saneamento básico, infraestrutura, saúde e educação no território dos municípios consorciados;



2

§2º – prestar serviço público de saneamento básico ou atividade integrante do serviço público de saneamento básico e outras atividades que promovam o desenvolvimento sustentável dos municípios consorciados por meio de contratos de programa que celebre com os titulares interessados;

§3º – representar os titulares, ou parte deles, em contrato de programa em que figure como contratado órgão ou entidade da administração de ente consorciado e que tenha por objeto a delegação da prestação de serviço público de saneamento básico ou de atividade dele integrante, e nas demais atividades de promoção do desenvolvimento sustentável;

§4º – representar os titulares, ou parte deles, em contrato de concessão celebrado após licitação, que tenha por objeto a delegação da prestação de serviço de manejo de resíduos sólidos e de limpeza urbana ou de atividade dele integrante, bem como dos demais serviços públicos;

§5º – contratar com dispensa de licitação, nos termos da legislação vigente, associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas como catadores de materiais recicláveis para prestar serviços de coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo;

§6º – autorizar a prestação de serviço público de saneamento básico por usuários organizados em cooperativas ou associações nos casos previstos nos art. 10, § 1º, I, b da Lei nº 11.445/2007;

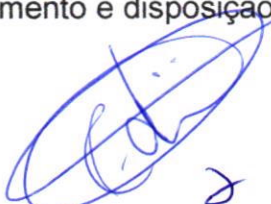


§7º – prestar serviços de assistência técnica e de manutenção de instalações, nos termos de regulamento, às cooperativas e associações mencionadas no §5º;

§8º – Observado o disposto no contrato de consórcio, e sem prejuízo da responsabilidade dos geradores, transportadores e processadores, exercer o planejamento, a regulação, a fiscalização da gestão dos resíduos da construção civil e dos resíduos volumosos, bem como, nos termos do que autorizar resolução da Assembleia Geral, de outros resíduos de responsabilidade do gerador, podendo implantar e operar:

I. Rede de pontos de entrega para pequenas quantidades de resíduos da construção civil e resíduos volumosos;

II. Instalações e equipamentos de transbordo e triagem, reciclagem e armazenamento de resíduos da construção civil e de resíduos volumosos;

§9º - nos termos do acordado entre os entes consorciados e sem prejuízo da responsabilidade dos geradores e transportadores, implantar e operar serviços de coleta, instalações e equipamentos de armazenamento, tratamento e disposição final de resíduos dos serviços de saúde;

  
3  
  


**§10º** – promover atividades de mobilização social e educação ambiental para o saneamento básico e para uso racional dos recursos naturais e a proteção do meio ambiente;

**§11º** – promover atividades de capacitação técnica do pessoal encarregado da gestão dos serviços públicos de saneamento básico, infraestrutura, saúde, educação e desenvolvimento econômico dos entes consorciados;

**§12º** – ser contratado para executar obras, fornecer bens e prestar serviços não abrangidos nos artigos e parágrafos anteriores, inclusive de assistência técnica:

I. a órgãos ou entidades dos entes consorciados, em questões de interesse direto ou indireto para o saneamento básico e qualquer atividade voltada para a promoção do desenvolvimento sustentável (art. 2º, § 1º, III, da Lei Federal nº. 11.107/2005);

II. a município não consorciado ou à entidade privada, desde que sem prejuízo das prioridades dos consorciados;

**§13º** – atendendo a solicitação de entes consorciados, realizar licitações compartilhadas das quais, de cada uma delas, decorrem contratos celebrados por entes consorciados ou órgãos de sua administração indireta (art. 112, § 1º, da Lei Federal nº. 8.666/1993);

**§14º** – nos termos do acordado entre os entes consorciados, viabilizar o compartilhamento ou o uso em comum de:

I. instrumentos e equipamentos, inclusive de gestão, de manutenção e de informática;



II. pessoal técnico; e

III. procedimento de admissão de pessoal;

**§15º** – desempenhar funções no sistema de gerenciamento de recursos hídricos que lhe tenham sido delegadas ou autorizadas, ou, nos termos de delegação específica, a representação de ente consorciado nos órgãos que integram o sistema de gerenciamento de recursos hídricos;

**§16º** – realizar estudos técnicos para informar o licenciamento ambiental promovido por ente consorciado;

I. Mediante solicitação, a Assembleia Geral do Consórcio poderá devolver qualquer das competências mencionadas nos §1º e §6º à administração de Município consorciado, condicionado à indenização dos danos que o ente consorciado causar pela diminuição da economia de escala de execução da atividade.

  
R.S.G.  
4  


- II. Somente mediante autorização do Prefeito do Município representante, o Consórcio poderá firmar contrato delegando a prestação de serviço público de saneamento básico ou de atividade dele integrante, por prazo determinado, tendo como área os territórios de todos os municípios consorciados ou de parcela destes, atendido o disposto nos incisos §3º e §4º do caput;
- III. A autorização mencionada no inciso anterior poderá dar-se mediante decisão da Assembleia Geral em relação à qual o Prefeito não tenha se manifestado em contrário no prazo de vinte dias.
- IV. O Consórcio somente realizará os objetivos do §12º por meio de contrato, no qual seja estabelecida remuneração compatível com os valores de mercado, a qual, sob pena de nulidade do contrato, deverá ser previamente comprovada. A comprovação constará da publicação do extrato do contrato.
- V. O compartilhamento ou o uso comum de bens previsto no §14º será disciplinado por contrato entre os municípios interessados e o Consórcio.
- VI. Os bens alienados, cedidos em uso ou destinados ao Consórcio público pelo consorciado que se retira somente serão revertidos ou retrocedidos no caso de expressa previsão do instrumento de transferência ou de alienação.
- VII. Havendo declaração de utilidade ou necessidade pública emitida pelo município em que o bem ou direito se situe, fica o Consórcio autorizado a promover a desapropriação, proceder a requisição ou instituir a servidão necessária à consecução de seus objetivos.
- VIII. O consórcio poderá realizar operação de crédito com vistas ao financiamento de equipamentos, obras e instalações vinculadas aos seus objetivos, entregando como pagamento ou como garantia receitas futuras da prestação de serviços, ou tendo como garantidores os entes consorciados interessados.
- IX. A ratificação, mediante lei, do Protocolo de Intenções autoriza os entes consorciados, bem como as entidades de sua administração indireta, promover a delegação de exercício de competências previstas no §15º deste artigo por meio de convênio ou outro instrumento legal.
- X. O ressarcimento ao Consórcio dos custos advindos da prestação de serviços próprios do gerenciamento dos resíduos de construção civil, dos resíduos volumosos ou resíduos de serviço de saúde dar-se-á pela cobrança de preço público homologado pela Assembleia Geral, em todas essas hipóteses sendo sempre consideradas receitas próprias do Consórcio.

R. B. S.

J

§17º – articular e viabilizar, de forma unificada entre os municípios membros do Consórcio, os SERVIÇOS DE INSPEÇÃO SANITÁRIA DE NATUREZA VEGETAL E ANIMAL, de acordo com os padrões e normas técnicas do sistema unificado de atenção à sanidade agropecuária – SUASA, Leis 7.889/89, 8.171/91, 9.712/98 e Decreto Federal 5.741/06, com fim de regulamentar a sanidade agropecuária, incluindo o controle de atividades de saúde, sanidade, inspeção, fiscalização, educação, vigilância de animais e vegetais, insumos e produtos de origem animal e vegetal;

**Art. 4º.** O CODANORTE, com base nas finalidades e objetivos previstos no artigo anterior, atuará, prioritariamente, nas seguintes áreas:

### **I – MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO**

a) Exercer as atividades de planejamento, de regulação, gerenciamento, licenciamento, controle e de fiscalização ambiental dos serviços públicos de saneamento básico, infraestrutura, saúde e educação no território dos Municípios consorciados;

b) Prestar serviço público de saneamento básico ou atividade integrante de serviço público de saneamento básico e outras atividades que promovam o desenvolvimento sustentável dos municípios consorciados por meio de contratos de programa que celebre com os titulares interessados;

c) Representar os titulares, ou parte deles, em contrato de programa em que figure como contratado órgão ou entidade da administração de ente consorciado e que tenha por objeto a delegação da prestação de serviço público de saneamento básico ou de atividade dele integrante, e nas demais atividades de promoção do desenvolvimento sustentável;

d) Representar os titulares, ou parte deles, em contrato de concessão celebrado após licitação, que tenha por objeto a delegação da prestação de serviço de manejo de resíduos sólidos e de limpeza urbana ou de atividade dele integrante;

e) Planejar, implantar, contratar estudos técnicos, licitar, conceder e realizar demais atos pertinentes à de coleta seletiva de lixo;

f) Exercer o planejamento, a regulação, a fiscalização da gestão dos resíduos da construção civil e dos resíduos volumosos, bem como, nos termos do que autorizar resolução da Assembleia Geral, de outros resíduos de responsabilidade do gerador, podendo implantar e operar:

1) rede de pontos de entrega para pequenas quantidades de resíduos da construção civil e resíduos volumosos;



- 2) instalações e equipamentos de transbordo e triagem, reciclagem e armazenamento de resíduos da construção civil e de resíduos volumosos;
- g) Planejar, implantar, acompanhar e fiscalizar medidas de reflorestamento e de recuperação de áreas degradadas;
- h) Planejar, realizar pesquisas, contratar estudos técnicos e realizar atos necessários à recuperação de áreas de proteção ambiental e de preservação permanente;
- i) Nos termos do acordado entre os entes consorciados e sem prejuízo da responsabilidade dos geradores e transportadores, implantar e operar serviços de coleta, instalações e equipamentos de armazenamento, tratamento e disposição final de resíduos dos serviços de saúde;
- j) Apoiar e instituir programas que visem o manejo e à revitalização das bacias e sub-bacias hidrográficas locais;
- k) 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;
- l) Planejar e implantar sistema regional de fiscalização e licenciamento ambiental;
- m) Promover estudos destinados ao desenvolvimento e adoção de legislação ambiental e agrária comum aos municípios da região;
- n) Promover estudos, programas e ações destinadas à proteção do meio ambiente, e a conservação dos recursos naturais da região;
- o) Providenciar estudos e projetos e promover ações voltadas para o saneamento ambiental;
- p) Promover estudos, contratar ou elaborar e implantar projetos de urbanismo, paisagismo e harmonização ambiental na área dos municípios consorciados;
- q) Promover medidas destinadas a Educação Ambiental formal e informal;
- r) Elaborar, contratar pesquisa e implementar sistema de informações georeferenciadas nas áreas de meio ambiente e agropecuária regionais;
- s) 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;
- t) Tomar conhecimento da legislação ambiental dos municípios;
- u) Emitir parecer técnico sobre intervenções cuja competência para autorizar seja do município a fim de subsidiar os conselhos de meio ambiente;



7



- v) Participar de reuniões do CODEMA quando houver assunto técnico a ser discutido, inclusive quando da emissão da declaração de conformidade a ser emitida pelos municípios para empreendimentos que pretendam se instalar no município para fins de compor o licenciamento ambiental no âmbito estadual;
- w) Auxiliar na elaboração de projetos ambientais dos municípios;
- x) Acompanhar a execução de projetos ambientais dos municípios;
- y) Emitir laudos e relatórios sobre danos ambientais causados nos municípios;
- z) Formalizar denúncias ambientais aos órgãos de meio ambiente do Estado e da União, considerada a competência de cada um, nos termos da Lei Complementar nº 140 e ao Ministério Público;
- aa) Acompanhar ações de fiscalização do município;
- bb) Prestar assistência técnica à Secretaria de Obras ou Planejamento na aprovação de loteamentos;
- cc) Auxiliar os municípios na criação de Unidades de Conservação;
- dd) Promover capacitação aos CODEMAS;
- ee) Acompanhar e viabilizar o recebimento do ICMS Ecológico junto ao IEF dos municípios;
- ff) Desenvolver e executar projetos de Educação Ambiental nas escolas e comunidades.

## **II – URBANISMO E CULTURA:**

### **Obras Públicas, Trânsito e Transporte:**

- a) Representar os entes Consorciados junto a órgãos Federais e Estaduais, com o propósito de atender às demandas e necessidades dos entes consorciados, formalizar parcerias e convênios com o objetivo de melhorar a malha viária regional e a qualidade, funcionalidade e sustentabilidade das obras públicas;
- b) 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;
- c) Realizar cessão de máquinas e equipamentos, mediante contrato de programa, possibilitando o intercâmbio entre os Entes consorciados, com eficiência e agilidade;
- d) Planejar, licitar e realizar programas de obras públicas, transporte e trânsito bem como a troca de experiência administrativa e operacional entre os entes consorciados;

 8 



- e) Planejar, licitar e realizar demais atos para aquisição ou contratação de usina de asfalto, com a finalidade de realizar obras de infraestrutura urbana nos entes consorciados;
- f) Planejar, licitar e contratar a realização de projetos de engenharia de interesse dos entes consorciados;
- g) Planejar, licitar e realizar os demais atos necessários à realização de concessão de prestação de serviços de transporte público urbano.
- h) Acompanhar os processos de fracionamento do solo dos municípios, urbano e rural, tais como loteamentos e chacreamentos;
- i) Auxiliar na elaboração de legislação urbanística dos municípios, buscando auxílio junto a SEDRU, quando necessário;
- j) Acompanhar e emitir parecer técnico para análise do Conselho Municipal de Políticas Urbanas dos municípios.

**Cultura:**

- k) 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;
- l) 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;
- m) Assessorar os entes consorciados na implantação de ações e políticas públicas de Cultura;
- n) Organizar, planejar e realizar feiras regionais de artesanato, exposições e demais eventos culturais;
- o) Planejar, instituir e realizar demais atos visando à implantação de programas e à divulgação da história, tradições e demais atributos culturais dos entes consorciados;
- p) Planejar, realizar estudos, propor e implantar políticas públicas e ações na área de cultura, visando à integração regional;
- q) Realizar estudos e elaborar programas e projetos que se beneficiem das leis de incentivo à cultura;
- r) Planejar, licitar e contratar empresa especializada para o levantamento do patrimônio histórico regional, subsidiando as ações na área do turismo regional;
- s) Planejar, licitar e realizar demais atos visando à preservação do patrimônio histórico, natural e cultural dos entes consorciados;

t) Valorizar, apoiar e fomentar o artesanato típico regional, inclusive mediante a realização de cursos, exposições, e outras formas de difusão;

### **III – EDUCAÇÃO**

a) Representar os entes consorciados junto a Órgãos Federais e Estaduais, com o propósito de atender suas demandas e necessidades relacionadas ao sistema de educação, formalizar parcerias e convênios com o objetivo de melhorar o ensino público e privado na sua área de atuação;

b) 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;

c) Coordenar grupos de discussão e aprimoramento dos processos pedagógicos e de formação de todos os níveis e modalidades de Ensino;

d) Implantar ações que propiciem e otimizem os processos de comunicação entre os órgãos responsáveis pela Educação dos entes consorciados;

e) Planejar, contratar assessoria especializada, contratar estudos técnicos a respeito de financiamento, programas e projetos da área de Educação;

f) 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;

g) Realizar fóruns e seminários de discussão sobre educação inclusiva, diversidade humana e demais temas a respeito do aprimoramento da educação;

h) Realizar fóruns e seminários para o estabelecimento de políticas públicas para a educação na região;

i) Buscar alternativas para o transporte intermunicipal de estudantes;

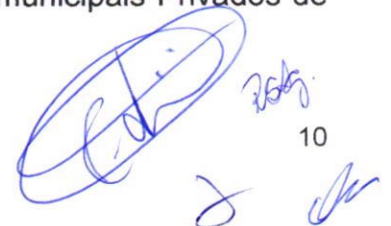
j) Planejar, criar e implantar um sistema regional de avaliação, para diagnóstico e projeção de metas para o processo ensino versus aprendizagem;

k) Apoiar e criar centros de ensino técnico de nível médio e superior.

### **IV – SAÚDE:**



a) Representar os entes consorciados junto ao Governo Estadual e Governo Federal e Órgãos Públicos e Privados, com o propósito de atender as demandas e necessidades dos municípios, relacionadas ao sistema de saúde;

b) Assumir as competências e objetivos dos Consórcios Intermunicipais Privados de Saúde em caso de sua extinção;



10

- c) 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);
- d) Criar sistema de avaliação e diagnóstico da Saúde nos entes consorciados;
- e) 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;
- f) Formular políticas públicas regionais para a Saúde, estabelecer convênios e parcerias, inclusive representando os entes consorciados perante órgãos federais e estaduais;
- g) Realizar cursos de capacitação e fóruns de discussão para os gestores da Saúde;
- h) Realizar cursos de capacitação e fóruns de discussão direcionados aos servidores e membros de Conselhos de Saúde dos entes consorciados e entidades civis organizadas, fortalecendo o controle social na área da Saúde;
- i) 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;
- j) Licitar 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;
- k) 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;
- l) Estudar e implantar ações e programas de vigilância em saúde, sanitária e epidemiológica nos entes consorciados;
- m) Planejar, licitar e contratar o fornecimento de materiais, equipamentos, medicamentos e outros insumos da área da saúde;
- n) Planejar, licitar e contratar estudos técnicos sobre as condições epidemiológicas da região, propondo e implantando programas para saneamento dos problemas encontrados;
- o) 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;
- p) Realizar cursos e treinamentos, diretamente ou através de convênios, direcionados aos servidores dos entes consorciados;

  
11  


q) Planejar e implantar serviço de apoio ao deslocamento de pacientes para tratamento especializado em unidade extrarregional;

#### **V – ESPORTE E LAZER**

- a) Formular e implementar políticas públicas inclusivas e de afirmação do esporte e do lazer como direitos sociais dos cidadãos, colaborando para o desenvolvimento regional;
- b) Realizar torneios e campeonatos regionais;
- c) Realizar estudos e implementar programas para o treinamento dos desportistas, em especial para participação no JIMI (Jogos Estudantis do Interior de Minas Gerais);
- d) Organizar e realizar jogos escolares regionais;
- e) Organizar e realizar campeonato de futebol amador das ligas desportivas;
- f) Planejar, licitar e realizar demais atos necessários à construção de estádios, praças e centros desportivos para a prática de esportes de todas as idades, visando o desenvolvimento do esporte na região;
- g) Realizar cursos de capacitação e fóruns de discussão de políticas públicas do Esporte e Lazer, para gestores e profissionais da área;
- h) Realizar estudos e programas visando incentivar a prática de esportes radicais na região;
- i) Planejar, licitar e realizar demais atos visando à construção do Centro Regional de Treinamento com pistas de atletismo.

#### **VI – COMUNICAÇÃO**

- a) Contratar a realização de pesquisa de opinião e realizar um diagnóstico da Comunicação na região, com o propósito de estabelecer políticas públicas mais consistentes;
- b) Planejar, licitar e realizar demais atos visando à contratação de agência de publicidade para assessoramento em comunicação e prestação de serviços ao CODANORTE e aos entes consorciados;
- c) 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;
- d) Apoiar as iniciativas de emissoras de radiodifusão e telecomunicações comunitárias e educativas regionais;
- e) Realizar seminários, cursos de capacitação e fóruns de discussão para capacitação dos profissionais da área de comunicação;

  
12  


- f) Realizar 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 público regional;
- g) Realizar campanhas educativas e de divulgação de interesse da região;
- h) Criar página na internet - "site" do CODANORTE, com links para as páginas de cada ente consorciado;
- i) Instituir rede de comunicação entre os entes consorciados, permitindo inclusive a realização de videoconferência;

## **VII – DESENVOLVIMENTO RURAL**

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

## **VIII – DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

- a) Promover a habilitação dos entes para implantação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
- b) Criar cursos de capacitação e aperfeiçoamento dos gestores e membros de Conselhos da área da Assistência Social;

  
13  
  


- c) Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando à realização de diagnósticos sociais nos entes consorciados, para o desenvolvimento de ações, programas e projetos;
- d) 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;
- e) Promover seminários e fóruns de discussão visando à integração regional das ações de Assistência Social e sua compatibilização com as demais políticas públicas;
- f) Realizar ações e programas visando o incentivo de ações de assistência e desenvolvimento social realizados por entidades sem fins lucrativos;
- g) 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;
- h) 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;
- i) Realizar ações, programas e contratar empresa ou profissional especializado para assessoria aos Conselhos Municipais de Segurança Alimentar Nutricional Sustentável;
- j) Planejar, criar e implantar programas de regularização fundiária e de habilitação popular, incluindo construção, reforma e moradias populares no âmbito regional.

#### **IX – DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Planejar, propor e implantar programas de desenvolvimento econômico da região;
- e) Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando o mapeamento das áreas disponíveis para instalação de empresas e distritos industriais na região;



- f) Potencializar a atividade turística através da criação de roteiros turísticos intermunicipais, e de ações e programas que incentivem o turismo na região;
- g) Criar e divulgar um calendário integrado de eventos da região;
- h) Implantar fóruns de discussão, debates e estudos técnicos para o desenvolvimento da região;
- i) Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando à identificação de atividades econômicas alternativas à mineração e siderurgia;
- j) Criar programas e cursos de capacitação em empreendedorismo;
- k) Criar o fórum regional da economia solidária, em articulação com a rede de entidades não lucrativas voltadas para o mercado solidário;
- l) Planejar, criar e implementar programas voltados para a economia solidária, ligados prioritariamente à atividade rural, artesanato, reciclagem de produtos e rejeitos da mineração.

#### **X – PROMOÇÃO E DEFESA SOCIAL**

- a) Realizar ações visando o intercâmbio e a parceria entre as Guardas Municipais dos entes consorciados;
- b) Realizar cursos e treinamentos, diretamente ou através de convênios, para atendimento emergencial de primeiros socorros e combate a incêndios;
- c) Realizar ações de apoio e convênios com o Corpo de Bombeiros visando à melhoria do atendimento na região;
- d) Promover a integração e operação conjunta das Coordenadorias de Defesa Civil e Guardas Municipais;
- e) Planejar, criar programas, licitar e realizar demais atos visando à promoção de ações de defesa social.

#### **XI – JURÍDICO**

- a) Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando atualização e compatibilização da legislação dos entes consorciados ao CODANORTE;
- b) Realizar fórum de discussão dos problemas jurídicos comuns aos entes consorciados;
- c) Realizar ações visando à colaboração entre as Procuradorias dos entes consorciados;
- d) Planejar, licitar, salvo, serviços advocatícios singulares e notória especialização reconhecidos na origem e contratar empresa especializada para a realização de assessoria e consultoria jurídica ao CODANORTE;

  
15 

e) Realizar seminários, cursos de aperfeiçoamento, encontros jurídicos e outros eventos visando o aprimoramento e atualização dos profissionais do Direito com atuação nos entes consorciados;

## **XII – GESTÃO ADMINISTRATIVA**

a) Realizar licitações, visando à realização de compras e contratação de serviços de forma integrada, através de uma Central de Compras;

b) 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;

c) Elaborar pauta comum de reivindicações junto a órgãos estaduais e federais para a execução de projetos de interesse regional;

d) Planejar, criar e implantar ações e políticas públicas de modernização administrativa para os entes consorciados;

e) Promover encontros, reuniões, fóruns técnicos e seminários visando à troca de experiências e integração entre os entes consorciados;

f) Promover encontros, reuniões, fóruns de discussão, para os gestores municipais, a respeito das alternativas de previdência municipal;

g) Planejar, instituir e realizar demais atos necessários à implantação de Escola Regional de Gestores Públicos;

h) Planejar, criar e implantar ações e políticas públicas visando o aperfeiçoamento das ações de controle interno dos entes consorciados.

## **XIII - DEFESA CIVIL**

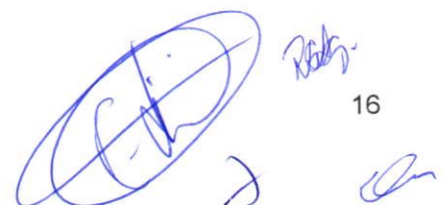
a) Contribuir para a formulação da política de desenvolvimento municipal integrada;

b) Estabelecer estratégias e diretrizes para orientar as ações de redução de desastre, no âmbito do Consórcio;

c) Coordenar e promover, em articulação com os Estados, União e Municípios membros, a implementação de ações conjuntas em prol da segurança das áreas de risco em épocas de chuvas;

d) Promover, em articulação com outros Municípios e a Coordenadoria Regional de Defesa Civil, a organização e a implementação de Núcleos Comunitários de Defesa Civil;

e) Instruir processos ao Chefe do Executivo Municipal, de situações de emergência e de estado de calamidade pública;



16



- f) Participar de órgãos colegiados que tratem da execução de medidas relacionadas com a proteção da população, preventivas e em caso de desastres, estabelecidos no Código de Desastres Ameaças e Riscos;
- g) Promover o intercâmbio técnico entre organismos governamentais e defesa civil;
- h) Exercer as atividades administrativas desta Coordenadoria de Defesa Civil.

#### **XIV – INSPEÇÃO SANITÁRIA**

- a) Planejar e gerir atividades destinadas a instituir e ampliar as ações de segurança alimentar e nutricional e de promoção do desenvolvimento local dos municípios consorciados;
- b) Estimular a cooperação intermunicipal e a elaboração de estudos e pesquisas que contribuam para o desenvolvimento local, auxiliando na elaboração e gestão de projetos de desenvolvimento;
- c) Promover o intercâmbio de experiências sobre o desenvolvimento em nível regional, estadual e nacional, envolvendo os agentes institucionais do território;
- d) Promover ações no âmbito ambiental;
- e) Gerenciar os recursos técnicos e financeiros conforme pactuados em contrato de rateio, quando da elaboração de projetos e conveniados com as Secretarias de Estado, Ministérios e outros que firmarem parceria com o Consórcio;
- f) Assegurar a prestação de serviços de inspeção animal e vegetal, para a população e empresas em território dos municípios consorciados e que aderirem ao SUASA, assegurando um sistema eficiente e eficaz;
- g) Gerenciar os recursos técnicos e financeiros conforme pactuados em contrato de rateio, prestando serviço de acordo com os parâmetros aceitos pela Secretaria de Estado da Agricultura e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA princípios, diretrizes e normas que regulam o SUASA;
- h) Criar instrumento de vigilância e defesa sanitária animal e vegetal, com a respectiva inspeção e classificação de produtos destas origens, bem como de seus subprodutos e resíduos de valor econômico, mantendo controle, avaliação e acompanhamento dos serviços prestados às empresas cadastradas e aos municípios consorciados;
- i) Fiscalizar os insumos e os serviços usados nas atividades agropecuárias;
- j) Realizar estudos de caráter permanente sobre as condições sanitárias, animal e vegetal, da região oferecendo alternativas de ações que melhorem tais condições;
- k) Adequar o controle oficial em toda a cadeia produtiva animal e vegetal;

  
17  
  


- l) Incentivar e apoiar a estruturação dos serviços de sanidade animal e vegetal nos municípios consorciados, objetivando a uniformidade de atendimento de inspeção e de auxílio a diagnóstico para a correta aplicação das normas do SUASA;
- m) Nos assuntos atinentes às finalidades do Consórcio e/ou interesse comum, representar os municípios que o integram, perante quaisquer autoridades ou instituições;
- n) Prestar assessoria e treinamento aos técnicos dos municípios consorciados, na implantação de programas e medidas destinadas à inspeção e controles oficiais do SUASA;
- o) Estabelecer relações cooperativas com outros consórcios que venham a ser criados e que por sua localização, no âmbito macrorregional, possibilite o desenvolvimento de ações conjuntas;
- p) Viabilizar a existência de infraestrutura de serviços de inspeção de produtos de origem animal e vegetal na área territorial do Consórcio;
- q) Notificar às autoridades competentes, dos eventos relativos à sanidade agropecuária;
- r) Fomentar o fortalecimento das agroindústrias existentes nos municípios consorciados ou que neles vierem a se estabelecer;
- s) Implantar, contratar ou conveniar serviços de laboratório.

### CAPÍTULO III

#### DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS

**Art. 5º.** O CODANORTE submeter-se-á a preceitos éticos que resguardem a probidade, a credibilidade, a moralidade administrativa e o respeito aos direitos do cidadão.

**Parágrafo Único.** A ação do CODANORTE será exercida em conformidade com a Lei e com o objetivo de servir à coletividade e ao desenvolvimento regional.

**Art. 6º.** O ato administrativo será motivado e estará fundamentado no interesse público e no resguardo do direito do cidadão.

**Art. 7º.** Os interessados diretos, a comunidade e os veículos de comunicação terão acesso à informação sobre os atos administrativos naquilo que não afete o interesse da Administração ou individual.

**Art. 8º.** O emprego do dinheiro público será justificado por quem o movimentar.



18

## CAPÍTULO IV

### DAS FONTES NORMATIVAS

**Art. 9º.** A organização, a estrutura e os procedimentos do CODANORTE regem-se pelas seguintes fontes:

- I - Constituições da República e do Estado;
- II - Lei Orgânica dos Municípios Membros;
- III - Legislações Federal e Estadual pertinentes;
- IV - Resoluções do Presidente do Consórcio;
- V - Atos do Secretário Executivo;
- VI - Atos do titular de unidade administrativa.

## CAPÍTULO V

### DO INGRESSO DE NOVOS MEMBROS

**Art. 10.** O presente consórcio é formado pelos municípios que subscrevem o Contrato de Consórcio e pelos entes da federação que vierem a aderir a este contrato.

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

**§2º.** A adesão de novo ente federativo deverá ser ratificada, 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 Assembleia Geral.

**Art. 11.** Nas hipóteses de criação, fusão, incorporação ou desmembramento que atinjam entes consorciados, os novos entes da Federação não serão automaticamente tidos como consorciados. Senão, somente após serem submetidos aos preceitos do Art. 10 e seus parágrafos deste contrato.

## CAPÍTULO VI

### DA RETIRADA E DA EXCLUSÃO DE ENTES CONSORCIADOS

  
19

## Seção I

### Da Retirada

**Art. 12.** A retirada de ente da Federação do Consórcio público dependerá de ato formal de seu representante na Assembleia Geral, desde que previamente o ato de retirada seja objeto de autorização legislativa.

§1º. Os bens destinados ao CODANORTE pelo consorciado que se retira somente serão revertidos ao seu patrimônio no caso da extinção do consórcio público ou mediante aprovação da Assembleia Geral do CODANORTE, 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, principalmente as assumidas em contrato de programa.

§3º. Não poderá se retirar do Consórcio, o ente membro que possua débito financeiro, de qualquer natureza com o Consórcio, salvo, em caso de quitação comprovada da integralidade do seu passivo apurado com suas devidas correções monetárias atualizadas.

## Seção II

### Da suspensão e exclusão

#### Subseção I

##### *Das hipóteses de suspensão e exclusão*

**Art. 13.** Além das previstas no Contrato de Consórcio Público e na Lei Federal nº 11.107/05, são hipóteses de aplicação da pena de suspensão e exclusão do Consórcio:

- I – Será **suspenso** o ente consorciado que estiver em atraso superior a **60 (sessenta) dias**, e **excluído** em caso de atraso de **120 (cento e vinte) dias** no cumprimento das obrigações financeiras referente ao Contrato de Rateio;
- II - Será **suspenso** o ente consorciado que estiver em atraso superior a **30 (trinta) dias**, e **excluído** em caso de atraso superior a **60 (sessenta) dias** no cumprimento das obrigações financeiras referente ao Contrato de Programa;
- III - A desobediência às normas do Contrato de Consórcio, do Estatuto ou ao deliberado na Assembleia Geral.

#### Subseção II

##### *Do procedimento de suspensão e exclusão*



**Art. 14.** O Ente Consorciado em atraso será notificado para efetuar o pagamento do seu saldo devedor, assegurados o prazo de 15 (quinze) dias para apresentação de defesa ou comprovação do pagamento.

§1º. A notificação mencionada no caput deste artigo será efetuada por correspondência com Aviso de Recebimento – AR ou entrega pessoal, mediante recibo.

§2º. Após o prazo referido neste artigo a decisão a respeito da suspensão e ou exclusão do Ente será submetida à apreciação da Assembleia Geral seguinte.

**Art. 15.** A decisão de **suspensão** será tomada pelos votos do Presidente do Consórcio, do Diretor Administrativo e Financeiro e Secretário Executivo, já a decisão pela **exclusão** será tomada, em Assembleia Geral, por voto de 3/5 dos membros do Consórcio em votação secreta.

§1º. Adotada a pena de suspensão, iniciará imediatamente os seus efeitos, não tendo mais o ente federativo direito a participar da celebração de novo contrato de programa, até que se revogue a suspensão, devendo, portanto, arcar com as responsabilidades já assumidas em contratos pretéritos.

§2º. Adotada a pena de exclusão, iniciará imediatamente os seus efeitos, não tendo mais o ente federativo direito a voz e voto na Assembleia Geral.

§3º. O Presidente do Consórcio presidirá o julgamento e votará.

§4º. Efetuada a exclusão o Consórcio comunicará o ato ao Poder Legislativo do Ente Federado excluído.

## TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

### CAPÍTULO VII DA ORGANIZAÇÃO EM SISTEMAS

**Art. 16.** A organização em sistemas tem por finalidade assegurar a concentração e articulação do esforço técnico para padronização, aumento de rentabilidade, uniformização, celeridade e economia processuais, combate ao desperdício, contenção e progressiva redução dos custos operacionais.

**Art. 17.** Serão organizados em sistemas:

- I - planejamento, informática e orçamento;
- II - tributação, contabilidade e tesouraria;



III - compras, licitação, almoxarifado e patrimônio.

## CAPÍTULO VIII

### DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

**Art. 18.** A Ação Administrativa do CODANORTE pautar-se-á pelos preceitos contidos nesta Lei, pelos princípios do Art. 37 Caput da CF/88 e pelos seguintes princípios fundamentais:

- I - planejamento;
- II - coordenação;
- III – controle geral;
- IV - continuidade administrativa;
- V - efetividade e eficiência;
- VI - modernização.

#### Seção I

##### Do Planejamento

**Art. 19.** O Planejamento da ação governamental deve propiciar a racionalidade administrativa, a coordenação das políticas públicas e a realização dos direitos fundamentais, mediante planos e programas elaborados nos termos da Constituição, de lei específica e deste Estatuto.


**§1º.** O planejamento compreende:

- I – planejamento orçamentário e financeiro;
- II – planejamento finalístico geral, regional, setorial e intersetorial.

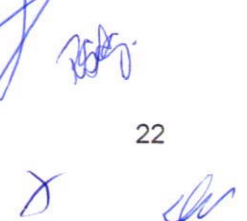
**§2º.** Para a realização do planejamento podem ser organizadas reuniões com os órgãos técnicos dos Entes Federados membros do CODANORTE.

**Art. 20.** A ação administrativa obedecerá ao planejamento que vise à formação do desenvolvimento econômico-social da região do Norte de Minas, regendo-se pelos seguintes instrumentos administrativos:

- I - plano quadrienal;
- II - programas gerais, setoriais e regionais;
- III – orçamento - programa anual;
- IV - programação financeira de desembolso;
- V - plano de desenvolvimento regional;
- VI - plano diretor regional.



22



## Seção II

### Da Coordenação

**Art. 21.** A Coordenação destina-se a simplificar, integrar e unificar a ação administrativa.

**Parágrafo Único.** Devem ser promovidos, sempre que possível, o compartilhamento de informações entre os entes do Consórcio, a racionalização no uso de recursos e a unificação de procedimentos, evitando-se a sobreposição de competências e a duplicação de níveis decisórios.

**Art. 22.** No exame de matérias que envolvam interesses regionais, o CODANORTE poderá convocar conferência de serviço, que reúna órgãos e entidades competentes dos membros do consórcio para decisão célere e concertada.

**§1º.** Sempre que possível a conferência será realizada em sessão única de instrução e deliberação;

**§2º.** Em caso de urgência, o CODANORTE poderá fixar prazo máximo para a providência ou decisão de cada órgão ou entidade;

**§3º.** Ultrapassado o prazo, caso a demora possa ocasionar prejuízo aos interesses regionais, o CODANORTE notificará o Chefe do Poder Executivo do Ente Federativo para que realize a providência ou decida.

## Seção III

### Do Controle Geral

**Art. 23.** O controle é para os efeitos desta Lei, a fiscalização e o acompanhamento sistemático e contínuo das atividades do CODANORTE.

**Art. 24.** O controle dos atos administrativos do CODANORTE tem por finalidade assegurar a legalidade, a eficiência e a eficácia, e ainda:

I – que os resultados da gestão sejam avaliados para formação e ajustamento das políticas, diretrizes, planos, objetivos, programas e metas do consórcio;

II – que a utilização de recursos seja realizada conforme os regulamentos e as políticas;

III – que os recursos sejam resguardados contra a malversação, o desperdício, a perda, o uso indevido, o delito contra o patrimônio público e qualquer outra forma de evasão.

**Art. 25.** O controle no CODANORTE será exercido:



- I - pela chefia competente, quanto à execução de programas e à observância de normas;
- II - pela coordenação instituída, quando da execução de projetos especiais;
- III - pelos órgãos, com relação à observância das normas gerais que regulam o exercício de suas atividades;
- IV - pelo órgão responsável pela política e sistema de controle interno.

#### **Seção IV**

##### **Da Continuidade Administrativa**

**Art. 26.** Continuidade administrativa é, para os efeitos deste Estatuto, a manutenção de programas, projetos e dos quadros de dirigentes capacitados, para garantir a produtividade, a qualidade e a efetividade da ação administrativa.

#### **Seção V**

##### **Da Efetividade e Eficiência**

**Art. 27.** Efetividade é, para os fins deste Estatuto, a realização plena dos objetivos do Consórcio que assegurem, através de eficiente administração operacional, convertendo-se em resultados de qualidade e que sejam suficientes à satisfação das expectativas para o qual o ato foi criado.

#### **Seção VI**

##### **Da Modernização**

**Art. 28.** O CODANORTE promoverá a modernização administrativa, entendendo esta, como processo de constante aperfeiçoamento, mediante reforma, desburocratização e desenvolvimento de recursos humanos, em atendimento às transformações sociais e econômicas e ao progresso tecnológico.

**Art. 29.** Para fins deste Estatuto, entende-se por:

- I - reforma administrativa - as medidas destinadas à constante racionalização de estruturas, de procedimentos e meios de racionalização do serviço público;
- II - desburocratização - simplificação de procedimentos administrativos e a redução de controle e de exigências burocráticas;
- III - desenvolvimento de recursos humanos - o aperfeiçoamento contínuo e sistemático do servidor, por meio de projetos e programas educacionais, qualificação profissional e gerencial.

  
24



**TÍTULO III**

**DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL**

**CAPÍTULO IX**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 30.** O Consórcio executará as suas receitas e despesas em conformidade com as normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

**Art. 31.** As despesas do Consórcio serão ordenadas pelo Secretário Executivo, que será responsável pela observância dos princípios da legalidade, publicidade, economicidade e impessoalidade.

**Art. 32.** Os cheques serão assinados em conjunto pelo Presidente e pelo Secretário Executivo. Sendo necessárias sempre duas assinaturas.

**Art. 33.** A Assembleia Geral poderá instituir, por resolução, normas para a elaboração, apreciação, aprovação e execução do orçamento e dos planos quadrienais, bem como para a prestação de contas.

**CAPÍTULO X**

**DO ORÇAMENTO**

**Art. 34.** O orçamento do Consórcio será estabelecido por resolução da Assembleia Geral, mediante proposta da Secretaria Executiva.

**Art. 35.** Até o dia 30 de julho de cada ano a proposta de orçamento do ano subsequente deverá ser apreciada pela Assembleia Geral.

**Art. 36.** O orçamento aprovado será encaminhado aos Entes Consorciados para inclusão em seus respectivos orçamentos.

**CAPÍTULO XI**

**DA GESTÃO PATRIMONIAL**

**Art. 37.** A administração de bens pelo CODANORTE tem por finalidade:

- I - garantir a utilização do bem em consonância com sua destinação;
- II - dotar a gestão dos bens públicos de padrões de racionalidade administrativa.

  
25

**CAPITULO XII**  
**DA ESTRUTURA ORGÂNICA**

**Art. 38.** São Órgãos do CODANORTE:

- I – Assembleia Geral;
- II – Diretoria
- III – Secretaria Executiva;
- IV – Conselho Fiscal.

**Art. 39.** Os órgãos de chefia da execução das atividades do CODANORTE são os seguintes:

- I – Coordenadoria de Planejamento;
- II – Coordenadoria de Ambiental;
- IV – Controladoria;
- V – Gerência de Controle, Fiscalização e Licenciamento Ambiental;
- VI – Gerência de Saneamento e Resíduos;
- VII – Gerência de Compras e Licitações;
- VIII – Gerência de Modernização Administrativa.

**Art. 40.** Os órgãos do CODANORTE obedecerão aos seguintes escalonamentos de subordinação hierárquica administrativa:

- I – primeiro nível – Assembleia Geral;
- II – segundo nível – Diretoria;
- III – terceiro nível – Secretaria Executiva e Controladoria;
- IV – quarto nível – Coordenadorias;
- V – quinto nível – Gerências.

**Parágrafo Único.** O Conselho Fiscal é órgão de fiscalização das atividades do CODANORTE, vinculado à Assembleia Geral.

**Art. 41.** Os cargos em comissão de Secretário Executivo, Chefe de Coordenadoria, 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 CODANORTE;



26

**Art. 42.** Ficam estabelecidos os cargos em comissão constante do Anexo II, cujas atribuições estão previstas no Anexo III.

### CAPITULO XIII

#### DA DIRETORIA EXECUTIVA

**Art. 43.** A Diretoria Executiva do Consórcio é composta pelo Presidente, Diretor Administrativo e Financeiro e Diretor Técnico Operacional.

**Art. 44.** A Diretoria Executiva reunir-se-á pelo menos uma vez por trimestre por convocação do Presidente.

**Art. 45.** Compete à Diretoria Executiva:

I - autorizar o ingresso do Consórcio em juízo, reservando ao Presidente o direito de tomar as medidas que entenda urgentes, que deverão ser referendadas pela Diretoria, sob pena de invalidade do ato;

II - aprovar as propostas de orçamento anual, de créditos adicionais, de orçamento plurianual de investimentos, de instituição de fundo especial e de realização de operação de crédito, autorizando sua apreciação pela Assembleia Geral;

III - aprovar a proposta de fixação, revisão ou reajuste de tarifas e outros preços públicos, mediante parecer de um Conselho Técnico, encaminhando à Assembleia Geral para apreciação e julgamento;

IV - aprovar as propostas de planos e regulamentos de saneamento ambiental, mediante parecer de um Conselho Técnico, encaminhando à Assembleia Geral para apreciação e julgamento;

V – opinar sobre proposta de cessão de servidores ao Consórcio, submetendo à apreciação da Assembleia Geral;

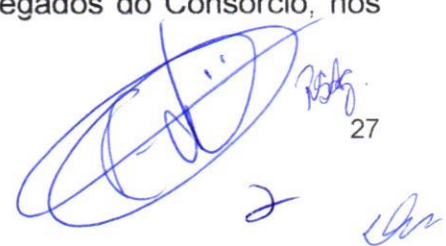
VI - autorizar a dispensa ou exoneração de empregados e de servidores temporários;

VII – alterar, definitiva ou provisoriamente, o número de horas da jornada de trabalho dos empregados do Consórcio ou dos servidores para ele cedidos;

VIII - elaborar a proposta do Regulamento Geral do Pessoal, dispondo sobre os poderes disciplinar e regulamentar, bem como sobre os respectivos procedimentos administrativos, submetendo-os à apreciação da Assembleia Geral;

IX – definir a estrutura e o funcionamento dos demais órgãos do Consórcio, respeitada a estrutura básica prevista no Contrato e neste Estatuto.

X - promover a revisão anual da remuneração dos empregados do Consórcio, nos termos do orçamento anual;



27

**XI** - autorizar a instauração de procedimentos licitatórios relativos a contratos cujo valor estimado esteja de acordo com a legislação vigente;

**XII** - autorizar a instauração de procedimento licitatório que não seja do tipo menor preço, mediante prévia justificativa do Secretário Executivo;

**XIII** - propor alterações ao presente Estatuto ou resolver questões vinculadas à interpretação dos seus dispositivos;

**XIV** - conhecer e julgar:

a) impugnações a editais de concursos públicos;

b) recursos referentes ao indeferimento de inscrição em concursos públicos ou à homologação dos seus resultados;

c) impugnações a editais ou outros atos convocatórios de licitação;

d) recursos relativos à inabilitação, desclassificação, homologação e adjudicação em procedimento licitatório;

e) recursos referentes ao indeferimento de registro cadastral, para fins de constar do cadastro de fornecedores;

f) aplicação de penalidades a contratados ou a empregados do Consórcio;

**XV** – estabelecer, orientar e supervisionar todos e quaisquer procedimentos técnicos, administrativos e operacionais no âmbito do Consórcio, fornecendo, inclusive, subsídios para deliberações e ações do Consórcio.

§1º. Das decisões da Diretoria não cabem recurso, reservado à Assembleia Geral o direito de, em sede de revisão e motivadamente, reapreciar qualquer decisão da mesma, conservando, modificando, revogando ou anulando o ato.

§2º. A Diretoria Executiva se reunirá sempre que necessário, por convocação do Presidente, mediante notificação pessoal dos seus membros.

§3º. Somente os membros da Diretoria poderão assistir ou participar das suas reuniões, podendo apenas ser admitidos terceiros mediante convite aprovado pelo Presidente.

## **CAPÍTULO XIV**

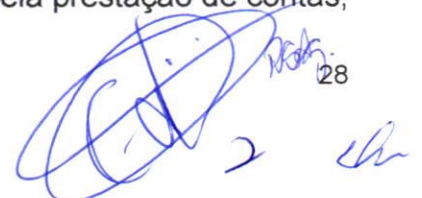
### **DO PRESIDENTE**

**Art. 46.** Além das atribuições previstas no Contrato do Consórcio, compete ao Presidente:

I - representar o Consórcio judicial e extrajudicialmente;

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

III - convocar as reuniões da Diretoria Executiva;

  
28

IV - nomear e contratar o Secretário Executivo;

V - movimentar as contas bancárias do Consórcio em conjunto com o Secretário Executivo;

VI - celebrar acordos, contratos, convênios e outros ajustes;

VII - exercer o poder disciplinar no âmbito do Consórcio, determinando a instauração de procedimentos e julgando-os, aplicando as penas que considerar cabíveis, com exceção da dispensa de empregados efetivos ou temporários, cuja atribuição é exclusiva da Diretoria;

VIII – ratificar as justificativas de dispensa e de inexigibilidade de licitação, assinar editais e contratos, homologar e adjudicar licitações;

IX - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido atribuídas a outro órgão do Consórcio por este Estatuto ou pelo Contrato.

§1º. Somente as atribuições elencadas nos incisos V, VI e IX deste artigo poderão ser objeto de delegação ao Secretário Executivo.

§2º. Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução administrativa do Consórcio, o Diretor Administrativo e Financeiro poderá motivadamente praticar qualquer ato de competência do Presidente ou da Secretaria Executiva, mesmo que exclusiva, devendo ser por eles referendado, sob pena de invalidade do ato.

§3º. Os atos mencionados no § 2º perderão a sua eficácia retornando ao *status quo*, caso não sejam ratificados em até 30 (trinta) dias úteis contados da data de sua prática.

§ 4º. A delegação de atribuições do Presidente dependerá de ato escrito e publicado, devendo permanecer no site do Consórcio na Internet pelo prazo de 01 (um) ano contados da data do término da delegação.

## CAPÍTULO XV

### DO DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

**Art. 47.** Além das atribuições previstas no Contrato do Consórcio, compete ao Diretor Administrativo e Financeiro:

I - corrigir monetariamente os valores mencionados no Contrato de Consórcio Público e neste Estatuto, observando os índices oficiais, autorizada a fixação, no que não contrariar a legislação em vigor, de valor inferior à aplicação do índice de correção;

II – autorizar a instauração de procedimento para contratação por dispensa ou inexigibilidade de licitação;



29

III – realizar a análise, por si ou por comissão que nomear, da titulação de empregado público para fins de percepção de benefícios trabalhistas previstos nos regulamentos do Consórcio e aprovados pela Assembleia Geral;

IV – elaborar o Plano de Atividades e a Proposta Orçamentária Anual em conjunto com um Conselho Técnico, submetendo-os à Presidência do Consórcio.

#### TÍTULO IV

#### DA ASSEMBLEIA GERAL

#### CAPÍTULO XVI

#### DA ASSEMBLEIA GERAL

**Art. 49.** A Assembleia Geral é a instância máxima de deliberação do CODANORTE.

§1º. A Assembleia Geral será presidida pelo Presidente do CODANORTE, eleito pela Assembleia Geral, para mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

§2º. Os entes consorciados serão representados na Assembleia Geral através do Chefe do seu Poder Executivo.

§3º. Os Vice-Prefeitos poderão participar de todas as reuniões da Assembleia Geral com direito a voz.

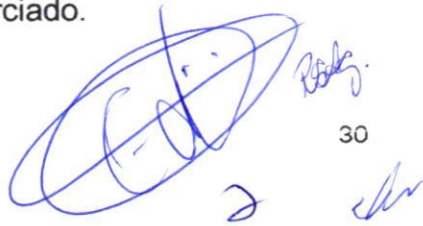
§4º. No caso de ausência do Prefeito, o representante nomeado por ele assumirá a representação do ente federativo na Assembleia Geral, inclusive com direito a voto (EXCETO NAS ASSEMBLEIAS DE ELEIÇÃO E DESTITUIÇÃO).

I - O Prefeito nomeará seus representantes, titular e suplente, através de ofício ao Presidente, com direito a substituição a qualquer tempo.

§5º. Nenhum servidor do Consórcio poderá representar qualquer ente consorciado na Assembleia Geral, e nenhum servidor de um ente consorciado poderá representar outro ente consorciado.

§6º. Ninguém poderá representar dois ou mais consorciados na mesma Assembleia Geral.

§7º. Findado o mandato de Presidente do CODANORTE em ano de sucessão municipal, responderá legalmente pelo Consórcio e conduzirá o processo de eleição e posse do novo Presidente aquele que estiver apto, dentro da seguinte linha sucessória: Presidente, Diretor Administrativo e Financeiro, Diretor Técnico Operacional e/ou o Prefeito mais idoso de Município consorciado.



30

§8º. Em caso de impedimento do exercício da função de Presidente do CODANORTE a sucessão obedecerá o estabelecido no parágrafo anterior.

**Art. 50.** A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente duas vezes por ano, nos meses de março e novembro, e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Presidente do Consórcio, ou por, no mínimo um terço (1/3) dos entes consorciados.

§1º. A convocação das Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias será feita com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas em relação a sua realização, com ampla divulgação por meio de publicação no órgão de imprensa Oficial do Consórcio, bem como via internet.

§2º. A convocação da Assembleia Geral será feita através de ofício, encaminhado aos entes consorciados através de telefone/Whatsapp, e-mails ou pessoalmente.

**Art. 51.** Cada ente consorciado terá direito a 01 voto na Assembleia Geral.

§1º. Não se admite o voto por procuração para eleição da Diretoria.

§2º. O voto será público e nominal, admitindo-se o voto secreto somente nos casos de julgamento em que se suscite a aplicação de penalidade a servidores do Consórcio ou a ente consorciado.

§3º. O Presidente do Consórcio, salvo nas eleições, destituições e nas decisões que exijam quórum qualificado, votará apenas para desempatar.

§4º. Havendo consenso entre os membros, as eleições e as deliberações poderão ser adotadas por aclamação.

**Art. 52.** A Assembleia Geral será instalada com a presença de entes federados consorciados que representem metade mais um dos votos totais do Consórcio, em primeira convocação, e em segunda convocação com qualquer número de presentes, os quais poderão deliberar sobre todas as matérias de competência do Consórcio por maioria simples, ou seja, metade mais um dos votos, salvo as exceções previstas neste Estatuto.

§1º. Matérias que versem sobre aprovação e alteração de Estatutos, alteração de sede e cedência de funcionários para o Consórcio deverão ter a presença de, no mínimo, dois terços (2/3) dos votos totais do Consórcio, presentes de acordo com as convocações, primeira e segunda.

§2º. Aprovação e alteração dos Estatutos, respeitando-se o disposto no parágrafo 1º, deste caput, deverão ser homologadas pela Assembleia Geral, com no mínimo dois terços (2/3) dos votos dos entes consorciados presentes na Assembleia Geral.

**Art. 53.** Compete à Assembleia Geral:

I – homologar o ingresso no Consórcio de ente federativo que tenha ratificado o Protocolo de Intenções após dois anos de sua subscrição;



31

- II – aplicar a pena de exclusão do Consórcio;
- III – elaborar os Estatutos do Consórcio e aprovar as suas alterações;
- IV – eleger a Diretoria do Consórcio, para mandato de 02 (dois) anos, permitida a reeleição para um único período subsequente;
- V – destituir a Diretoria do Consórcio;
- VI – aprovar:
  - a) o orçamento plurianual de investimentos;
  - b) o programa anual de trabalho;
  - c) o orçamento anual do Consórcio, bem como os respectivos créditos adicionais, inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de contrato de rateio;
  - d) a realização de operações de crédito;
  - e) a alienação e a oneração de bens do Consórcio ou a oneração daqueles em relação aos quais, nos termos de contrato de programa, tenham sido outorgados os direitos de exploração ao Consórcio;
  - f) a fixação, a revisão e o reajuste de tarifas e outros preços públicos, bem como de outros valores devidos ao Consórcio pelos consorciados, inclusive os oriundos de contrato de rateio e de doação;
- VII – aceitar a cessão de servidores por ente federativo consorciado ou conveniado ao Consórcio ou pela União;
- VIII – monitorar e avaliar a execução dos planos dos serviços públicos de saneamento básico na área da gestão associada desses serviços;
- IX – apreciar e sugerir medidas sobre:
  - a) a melhoria dos serviços prestados pelo Consórcio;
  - b) o aperfeiçoamento das relações do Consórcio com órgãos públicos, entidades e empresas privadas;
- X – homologar a indicação de ocupante para o cargo em comissão de Secretário Executivo e autorizar sua exoneração.

**Art. 54.** As deliberações observarão as seguintes disposições:

- I – cada ente consorciado terá direito a um voto e as decisões da Assembleia Geral poderão ser tomadas por aclamação ou por escrutínio secreto.
- II – o voto do ente consorciado será proferido através de seu representante legal, ou de procurador, com poderes específicos para votar na Assembleia Geral;





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

IV – O Presidente e os Diretores terão direito a voto em todas as deliberações da Assembleia Geral.

## CAPÍTULO XVII

### DO REPRESENTANTE LEGAL DO CODANORTE

**Art. 55.** O Presidente e os Diretores do CODANORTE serão eleitos em Assembleia Geral, sendo obrigatoriamente Chefe do Poder Executivo de um dos entes consorciados, e terão mandato de 02 (dois) anos, permitida uma reeleição.

**Parágrafo único** - Poderão concorrer à eleição para a Diretoria os Prefeitos dos municípios consorciados e adimplentes, com suas obrigações contratuais, de no mínimo 12 (doze) meses consecutivos antes da eleição.

## CAPÍTULO XVIII

### DA SECRETARIA EXECUTIVA

**Art. 56.** A Secretaria Executiva é um órgão de planejamento e supervisão geral dos órgãos executivos.

§1º. O cargo em comissão de Secretário Executivo, de livre nomeação e exoneração, será nomeado pelo Presidente do CODANORTE.

§2º. O cargo em comissão de Secretário Executivo mediante indicação do Presidente do Consórcio, homologada pela Assembleia Geral, será escolhido entre pessoas que satisfaçam os seguintes requisitos:

- I - reconhecida idoneidade moral;
- II – formação de nível superior (em direito, administração e/ou áreas afins de gestão pública);
- III – experiência profissional na área de administração pública de pelo menos 05 (cinco) anos.

§3º. Caso seja servidor do Consórcio ou de ente consorciado, o Secretário Executivo será automaticamente afastado de suas funções originais.

§4º. O ocupante do cargo de Secretário Executivo estará sob regime de dedicação exclusiva, somente podendo exercer outra atividade remunerada nas hipóteses previstas nos Estatutos.

**Art. 57.** Compete à Secretaria Executiva:



33

- 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 das Coordenadorias;
- V** - contratar e demitir funcionários;
- VI** - remeter à Assembleia Geral, anualmente, até o dia 1º de março, as contas e balanços, bem como relatórios circunstanciados da atividade e da situação do CODANORTE do exercício findo;
- VII** - administrar o CODANORTE e zelar pelos seus bens e interesses, promovendo o seu crescimento;
- VIII** - cumprir e fazer cumprir as decisões suas, do Conselho Fiscal e da Assembleia Geral;
- IX** - dirigir, orientar e coordenar as atividades financeiras do CODANORTE;
- X** - supervisionar a arrecadação e contabilização das contribuições, rendas, auxílios, donativos e rateios efetuados ao CODANORTE;
- XI** - acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade do CODANORTE, 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 Assembleia 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 CODANORTE com as necessidades dos entes consorciados;


- XVIII** - coordenar a gestão orçamentária e financeira do CODANORTE;
- 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** - coordenar, orientar e acompanhar a realização dos contratos de rateio;
- XXIV** - elaborar, planejar e sugerir programas e políticas a serem implementadas pelo CODANORTE;
- XXV** - coordenar, planejar e acompanhar a prestação de serviços públicos pelo CODANORTE 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. 58.** Subordinam-se à Secretaria Executiva:

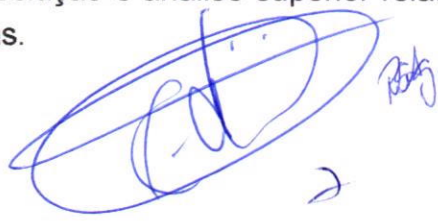
- I – Coordenadoria de Planejamento;
  - a) Gerência de Saneamento e Resíduos;
  - b) Gerência de Compras e Licitações;
  - c) Gerência de Modernização Administrativa;
  - d) Gerência de Serviço Social.

**Art. 59.** Compete à Coordenadoria de Planejamento:

- I - elaborar, consolidar e adequar a Proposta Orçamentária Anual e o Plano Quadrienal do CODANORTE;
- II- gerar e consolidar relatórios gerenciais sobre o processo orçamentário do CODANORTE;
- III - analisar setorialmente a programação orçamentária dos órgãos e entidades do CODANORTE;

  
2

- 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 CODANORTE;
- VI** - implementar e acompanhar projetos e atividades voltados para o desenvolvimento, normatização e padronização do sistema de informações orçamentárias e financeiras do CODANORTE;
- VII** - assessorar, acompanhar e controlar os convênios com ingresso de recursos no CODANORTE 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 CODANORTE;
- X** - acompanhar a evolução do desempenho da receita e despesa do CODANORTE, destacando as variações mais significativas;
- XI** - coordenar e gerenciar as atividades de suprimentos do CODANORTE, criando políticas, normas e procedimentos;
- XII** - promover licitações para compra de materiais, contratação de serviços e realização de obras, bem como registro de preços;
- XIII** - otimizar e implantar o sistema de administração de materiais, com todos os seus módulos e funções;
- XIV** - manter atualizado o Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do CODANORTE;
- XV** - implantar e manter em funcionamento o Sistema de Registro de Preços, Pregão Eletrônico e Presencial;
- XVI** - promover a formação técnico-gerencial dos agentes envolvidos na atividade de suprimentos do CODANORTE;
- XVII** - implantar ferramentas e sistemas de controle e de informação para a administração de bens e serviços;
- XVIII** - desenvolver estudos de padronização de materiais na área de suprimentos;
- XIX** - assessorar os órgãos da Administração visando à otimização da política de suprimentos e a plena utilização de recursos;
- XX** - elaborar e submeter, periodicamente, à apreciação e análise superior relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas.



36

- XXI** – coordenar o recebimento, armazenamento e fornecimento de materiais, recebimento de serviços e medição de obras;
- XXII** - realizar a gestão do patrimônio do CODANORTE;
- XXIII** - coordenar e controlar a execução das atividades de almoxarifado e de controle físico e financeiro dos estoques de material;
- XXIV**- dar assistência aos trabalhos da Comissão de Licitação e do Pregoeiro;
- XXV** - receber as requisições de compra, devidamente autorizadas e abrir os respectivos processos de compras e ou contratação de serviços;
- XXVI**- providenciar o reabastecimento do almoxarifado toda vez que alcançar o nível de estoque mínimo;
- XXVII** - planejar, normatizar, implantar, coordenar e avaliar o sistema de gerenciamento do patrimônio do CODANORTE;
- XXVIII**- supervisionar o planejamento, a normatização, a orientação, a coordenação e o controle dos fluxos e da execução das rotinas de pessoal no âmbito do CODANORTE;
- XXIX**- gerenciar o aprimoramento dos procedimentos e processos relativos à gestão das despesas com pessoal;
- XXX** - prestar informações referentes à despesa com pessoal, aos órgãos superiores;
- XXXI** - atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e de controle Interno;
- XXXII** - verificar a existência de saldo de dotação e a disponibilidade financeira, antes da realização de licitação;
- XXXIII** - estudar, elaborar e propor planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- XXXIV**- determinar e coordenar os registros funcionais;
- XXXV** - coordenar e preparar o pagamento mensal, apurando a frequência do pessoal;
- XXXVI** - promover a expedição de atos administrativos referentes a recursos humanos e oferecer subsídios às áreas interessadas;
- XXXVII** - elaborar e submeter, periodicamente, à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas;
- XXXVIII** - efetuar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do CODANORTE, nos termos da legislação em vigor;

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

**XL** - fiscalizar a liberação dos recursos orçamentários do CODANORTE;

**XLI** - efetuar a tomada de contas de depositários financeiros e de responsáveis pela guarda de bens do CODANORTE;

**XLII** - fiscalizar e controlar a execução orçamentária;

**XLIII** - elaborar os balancetes e extratos de contas;

**XLIV** - elaborar o Balanço Geral;

**XLV** - conferir as contas analíticas e sintéticas do Livro Razão para conclusão do exercício financeiro e fazer ajustes necessários;

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

**XLVII** - efetuar nos termos da legislação os empenhos por processos;

**XLVIII** - tomar as providências atinentes à liquidação da despesa do CODANORTE;

**XLIX** - emitir notas de pagamento de despesas orçamentárias;

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

**LI** - 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 CODANORTE;

**LII** - promover registros contábeis do sistema orçamentário referentes aos empenhos;

**LIII** - acompanhar os relatórios de controle financeiros dos programas e projetos, e sobre estes assegurar alocação de recursos para sua efetividade;


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

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

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

**LVII** - 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 CODANORTE junto aos órgãos de controle estadual e federal;

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

 38

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

LX - efetuar a tomada de conta dos depositários financeiros;

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

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

LXIII - elaborar o planejamento das ações e programas do CODANORTE;

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

LXV - coordenar, orientar e emitir pareceres sobre a formulação do plano de obras de infraestrutura e do CODANORTE;

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

LXVII - coordenar as obras, atividades, programas e prestações de serviços concedidos ao CODANORTE, cuidando para que sejam obedecidos os cronogramas e padrões de qualidade estabelecidos;

LXVIII - proceder ao controle físico-financeiro dos programas do CODANORTE;

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

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

LXXI - sugerir a realização dos contratos de programas.

LXXII - executar outras atividades correlatas.

**Art. 60.** Subordinam-se à Coordenadoria de Planejamento:

I – Gerência de Saneamento e Resíduos;

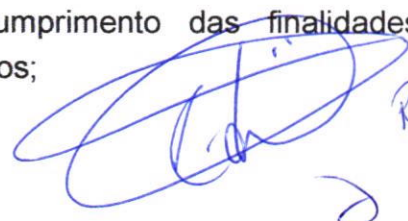
II – Gerência de Compras e Licitações;

III – Gerência de Modernização Administrativa;

IV – Gerência de Serviço Social.

**Art. 61.** Compete à Gerência de Saneamento e Resíduos:

I – Executar as atividades necessárias ao cumprimento das finalidades do CODANORTE no âmbito do Saneamento e Resíduos;



39

II – Exercer o gerenciamento e acompanhamento de contratos de programa que vierem a ser firmados na área de Saneamento e Resíduos;

III – Propor contratos de programa e execução de serviços na área de Saneamento e Resíduos.

**Art. 62.** Compete à Gerência de Compras e Licitações:

I – Executar as atividades necessárias ao cumprimento das finalidades do CODANORTE no âmbito de Compras e Licitações.

II – Exercer o gerenciamento e acompanhamento de contratos de programa que vierem a ser firmados na área de Compras e Licitações;

III – Propor contratos de programa e execução de serviços na área de Compras e Licitações.

**Art. 63.** Compete à Gerência de Modernização Administrativa:

I – Executar as atividades necessárias ao cumprimento das finalidades do CODANORTE no âmbito da Modernização Administrativa.

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

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

**Art 64.** Compete à Gerência de Serviço Social:

I – Executar as atividades necessárias ao cumprimento das finalidades do CODANORTE no âmbito do Serviço Social.

II – Exercer o gerenciamento e acompanhamento de contratos de programa que vierem a ser firmados na área do Serviço Social;

III – Propor contratos de programa e execução de serviços na área do Serviço Social.

## CAPÍTULO XIX

### DA PROCURADORIA

**Art. 65.** A Procuradoria é responsável pelo Assessoramento e Consultoria jurídica à Assembleia Geral e à Secretaria Executiva.

**Art. 66.** Compete à Procuradoria:



- I - Representação do CODANORTE, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe ainda as atividades de consultoria e assessoramento da Secretaria Executiva e privativamente, a execução da dívida ativa de natureza tributária, bem como, subscrever, com o Presidente, os atos administrativos, decretos, resoluções, portarias, contratos;
- II - revisão e atualização da legislação e normas do CODANORTE;
- III - emissão de pareceres sobre questões jurídicas;
- IV - análise de processos administrativos e emissão de parecer;
- V - redação de decretos, resoluções, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- VI - planejar, executar, coordenar e controlar as atividades jurídicas do CODANORTE;
- VII - prestar assessoramento jurídico aos demais órgãos do CODANORTE, quando solicitado, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;
- VIII - prestar consultoria e assessoramento jurídico à Assembleia Geral, à Secretaria Executiva e ao Conselho Fiscal;
- IX - analisar contratos e atos preparatórios, bem como anteprojetos de instruções, Portarias, Resoluções, quando solicitados;
- X - Executar outras atribuições correlatas.
- XI - Subordina-se à Procuradoria:
  - I – Coordenadoria de Licenciamento Ambiental;
    - a) – Gerência de Controle, Fiscalização e Licenciamento Ambiental.

**Art. 67.** Compete à Coordenadoria de Licenciamento Ambiental:

- I - Exercer as atividades de planejamento, regulação, gerenciamento, controle e fiscalização dos serviços públicos de Licenciamento Ambiental, no território dos municípios signatários do Termo de Adesão ao Licenciamento Ambiental via CODANORTE;
- II - Planejar e implantar o Sistema Regional de Fiscalização e Licenciamento Ambiental Municipal, no território dos municípios signatários do Termo de Adesão ao Licenciamento Ambiental via CODANORTE;
- III - Emitir Parecer Técnico sobre intervenções cuja competência para autorizar seja dos municípios signatários do Termo de Adesão Licenciamento Ambiental via CODANORTE, a fim de subsidiar os conselhos de meio ambiente;
- IV - Participar de reuniões do CODEMA quando houver assunto técnico a ser discutido;

  
41

V - Formalizar denúncias ambientais aos órgãos de meio ambiente do Estado e da União, considerada a competência de cada um, nos termos da Lei Complementar nº 140, e ao Ministério Público;

VI - Acompanhar ações de fiscalização do município;

VII - Promover capacitação aos Conselhos Municipais de Meio Ambiente

**Art. 68.** Subordinam-se à Coordenadoria de Licenciamento Ambiental:

I - Gerência de Controle, Fiscalização e Licenciamento Ambiental

**Art. 69.** Compete à Gerência de Controle, Fiscalização e Licenciamento Ambiental:

I – Executar as atividades necessárias ao cumprimento das finalidades do CODANORTE no âmbito do Licenciamento Ambiental;

II – Exercer o gerenciamento e acompanhamento de contratos de programa que vierem a ser firmados na área de Licenciamento Ambiental;

III – Propor contratos de programa e execução de serviços na área de Licenciamento Ambiental.

## CAPÍTULO XX

### DO CONSELHO FISCAL

**Art. 70.** O Conselho Fiscal será constituído por 03(três) conselheiros titulares e 03(três) suplentes, sendo Chefes do Poder Executivo eleitos pela Assembleia Geral, com mandato de 02(dois) anos.

§1º. Os membros do Conselho Fiscal somente poderão ser afastados de seus cargos mediante moção de censura aprovada pelos Prefeitos participantes em Assembleia Geral.

§ 2º. Somente poderá se candidatar ao Conselho Fiscal Chefe do Poder Executivo do ente da federação consorciado.

§ 3º. A eleição do Conselho Fiscal realizar-se-á por meio de voto público, sendo que cada Prefeito somente poderá votar em um candidato.

§ 4º. Consideram-se eleitos como titulares os 03(três) candidatos com maior número de votos e como suplentes os 03(três) subsequentes; e em caso de empate, será considerado eleito o candidato de maior idade.

**Art. 71.** Compete ao Conselho Fiscal:

I - examinar os documentos e livros de escrituração do CODANORTE;

II- examinar o balancete semestral apresentado pela Coordenadoria Financeiro, opinando a respeito;



42

- 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 CODANORTE sobre irregularidades encontradas;
- VII - dar parecer sobre as contas anuais do CODANORTE;
- VIII - fiscalizar os atos de planejamento e controle orçamentário;
- IX - fiscalizar a execução do orçamento do CODANORTE;
- 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. 72.** Os membros do Conselho Fiscal exercerão suas atribuições sem remuneração, ou qualquer tipo de ônus ao CODANORTE.

**Art. 73.** A Controladoria é órgão técnico de apoio e assessoramento ao Conselho Fiscal.

**Parágrafo único.** As atividades de Controle Interno são exercidas pelo Controlador, cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do CODANORTE.

## CAPÍTULO XXI

### DOS RECURSOS HUMANOS

**Art. 74.** Para a execução de suas atividades o CODANORTE disporá de um quadro de pessoal composto por servidores concursados e por servidores dos entes consorciados cedidos, com ou sem, ônus ao CODANORTE.

**§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 CODANORTE será contado no ente que cedeu o servidor para todos os fins.

  
43  


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

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

**Art. 75.** O CODANORTE poderá realizar concurso público para o preenchimento dos cargos previstos no Anexo IV.

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

§2º. O Estatuto dos Servidores do CODANORTE será aprovado por decisão da Assembleia Geral.

**Art. 76.** O CODANORTE 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. 77.** O processo seletivo simplificado compreende prova escrita, e facultativamente, análise de *curriculum vitae*, sem prejuízo de outras modalidades que, a critério do CODANORTE, venham a ser exigidas.

§1º. O CODANORTE 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:



44

- 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. 78.** 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 CODANORTE;
- 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. 79.** 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. 80.** A remuneração do funcionário contratado será fixada por Ato do Presidente de acordo com as condições do mercado de trabalho.

**Art. 81.** O funcionário contratado nos termos deste Estatuto vincula-se obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social de que trata a Lei Federal n.º 8.213, de 24 de julho de 1991.

**Art. 82.** 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. 83.** As infrações disciplinares atribuídas ao funcionário contratado com base neste Estatuto serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de trinta dias e assegurada a ampla defesa.

**Art. 84.** Todo contratado com fundamento neste capítulo fará jus a:



45



- I - remuneração nunca inferior ao vencimento mínimo assegurado aos servidores públicos do CODANORTE;
- II - irredutibilidade da remuneração ajustada;
- III - jornada de trabalho não superior a 08 (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. 85.** O contrato firmado de acordo com este Estatuto 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 CODANORTE.

§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. 86.** 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;



46



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 CODANORTE 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:
  - 1) cópia autenticada da cédula de identidade e CPF;
  - 2) prova de quitação com as obrigações militares e eleitorais;
  - 3) atestado de capacidade física e mental, expedido por médico ou junta médica oficial;
  - 4) 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 XXII

### DA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**Art. 87.** O CODANORTE poderá realizar as atividades de planejamento, regulação, gerenciamento, licenciamento, controle e de fiscalização ambiental dos serviços públicos de saneamento básico, infraestrutura, saúde e educação 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. 88.** O CODANORTE 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 CODANORTE poderá atuar nas áreas previstas neste contrato como sendo seu objetivo ou competência.



**Art. 89.** Os Municípios consorciados autorizam a gestão associada dos serviços públicos de saneamento básico, no que se refere:

**§1º.** Ao planejamento, à regulação e à fiscalização pelo Consórcio dos serviços públicos de saneamento básico:

- I) Prestados diretamente por órgão ou entidade da administração dos Municípios consorciados, inclusive das atividades como a varrição, a capina, a coleta convencional ou seletiva, executadas por meio de contrato de prestação de serviços nos termos da legislação vigente;
- II) Autorizados nos termos do inciso I do § 1º do art. 10 da Lei nº. 11.445/2007, ou objeto dos convênios referidos no inciso II do mesmo dispositivo;
- III) Prestados pelo Consórcio por meio de contrato de programa com Municípios consorciados; inclusive quando terceirizados pelo Consórcio;
- IV) Prestados por órgão ou entidade de um dos entes consorciados por meio de contrato de programa;
- V) Prestados por meio de contrato de concessão firmado pelo Consórcio ou por Município consorciado, nos termos da Lei nº. 8.987/1995 ou da Lei nº. 11.079/2004;
- VI) Prestados por meio dos convênios e de outros atos de delegação celebrados até o dia 6 de abril de 2005, tal como referidos no inciso II do Art. 10 da Lei nº. 11.445/2007;

**§2º.** À prestação, pelo Consórcio, de serviço público de saneamento básico ou de atividade integrante de serviço público de saneamento básico nos termos de contrato de programa firmado com o Município interessado;

**§3º.** À delegação da prestação de serviço público de saneamento básico ou de atividade integrante de serviço público de saneamento básico:

- I) a órgão ou entidade da administração de ente consorciado por meio de contrato de programa;
- ii) por meio de contrato de concessão, mediante licitação, nos termos da Lei nº 8.987/1995 ou da Lei nº 11.079/2004.

**§4º.** Edição de Atos Normativos (Decretos, Portarias, Resoluções, etc.) conforme redação do artigo 84 da CF;

**§5º.** Realização de Concessão, na Modalidade de Parceria Público Privado, conforme legislação específica.



## CAPÍTULO XXIII

### DOS TERMOS DE PARCERIA E DOS CONTRATOS DE GESTÃO

**Art. 90.** Fica autorizado ao Consórcio estabelecer termo de parceria ou contrato de gestão que tenha por objeto quaisquer dos serviços sob regime de gestão associada.

## CAPÍTULO XXIV

### DA LICITAÇÃO OU OUTORGA DE CONCESSÃO, PERMISSÃO OU AUTORIZAÇÃO PARA OBRAS OU SERVIÇOS PÚBLICOS

**Art. 91.** O CODANORTE 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. 92.** 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. 93.** 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 XXV

### DAS TARIFAS E PREÇOS PÚBLICOS

**Art. 94.** O CODANORTE 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. 95.** O CODANORTE, na área de saúde, quando conveniado com o SUS – Sistema Único de Saúde, deverá obedecer aos seus princípios, diretrizes e normas.

## CAPÍTULO XXVI

### DO CONTRATO DE PROGRAMA

**Art. 96.** 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. 97.** 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:

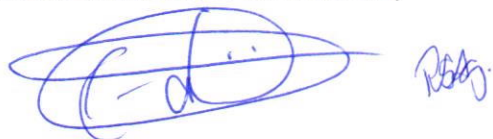
I – os encargos transferidos e a responsabilidade subsidiária da entidade que os transferiu;

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

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

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

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



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

**Art. 98.** 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 CODANORTE.

**Art. 99.** 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 Assembleia Geral, se todos os custos para a implementação do programa, forem oriundos em sua integralidade, de dotações orçamentárias exclusiva dos entes contratantes entre si.

## CAPÍTULO XXVII

### DO CONTRATO DE RATEIO

**Art. 100.** Os entes consorciados entregarão recursos financeiros ao Consórcio Público mediante contrato de rateio, aprovado pela Assembleia Geral.

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

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

**Art. 101.** O ente consorciado deverá incluir em seu orçamento, a previsão de recursos orçamentários que suportem o pagamento das obrigações previstas no contrato de rateio, sob pena de constituir ato de **improbidade administrativa**, nos termos do disposto no art. 10, inciso XV, da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992, **celebrar contrato de rateio sem suficiente e prévia dotação orçamentária**”.

**Art. 101.** 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 CODANORTE, 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 CODANORTE a adotar medidas para adaptar a execução orçamentária e financeira aos novos limites.

**Art. 103.** 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, sendo vedada a aplicação financeira em outros fins.

**§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. 104.** 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. 105.** O CODANORTE 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 XXVIII

### DA ALTERAÇÃO OU EXTINÇÃO DO ESTATUTO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

**Art. 106.** A extinção do Estatuto do Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, ratificado por lei por todos os entes consorciados.

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

**§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. 107.** A alteração do presente Estatuto do Consórcio deverá ser realizada através de Assembleia Geral Extraordinária do CODANORTE.

**CAPÍTULO XXIX**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 108.** O presente Estatuto do Consórcio que constituiu o CODANORTE deverá ser publicado no Diário Oficial do CODANORTE e enviado por meio de correspondência a todos os subscritores do presente documento.

**Art. 109.** Fazem parte integrante deste estatuto os seguintes anexos:

**Anexo I** – Organograma do CODANORTE

**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 Estatuto Consolidado em 02 vias de igual forma e teor que deverá ser publicado no Diário Oficial do CODANORTE.

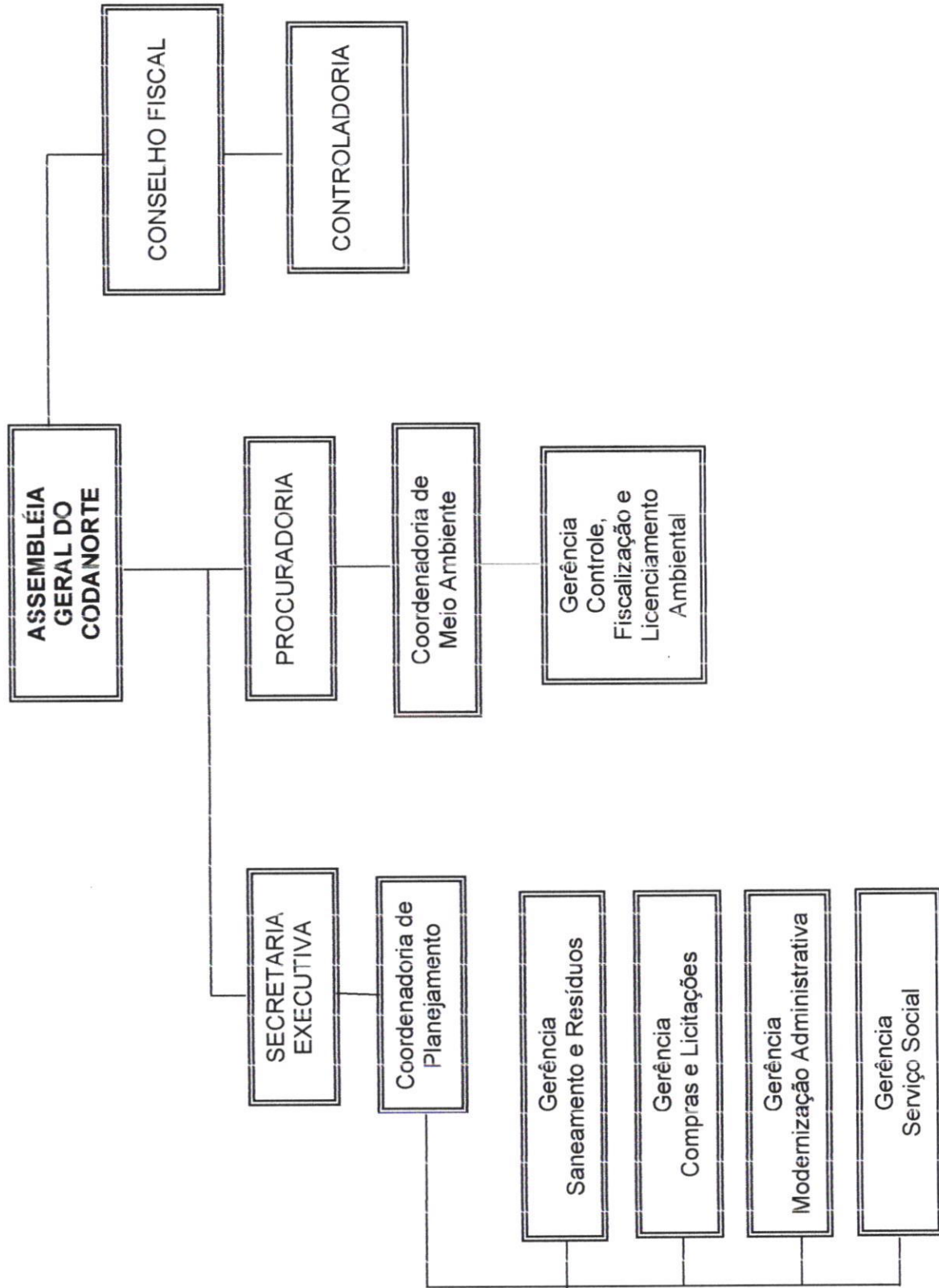
**Eduardo Rabelo Fonseca**  
**Presidente CODANORTE**  
**Prefeito de Francisco Dumont-MG**

*Enilson Francisco dos Santos*  
**Enilson Francisco dos Santos**  
**Secretário Executivo CODANORTE**

*Dinilton Pereira da Costa*  
**Dinilton Pereira da Costa**  
**Procurador Jurídico CODANORTE**  
**OAB-MG 172.675**

*Rejane Souto Aquino Gonçalves*  
**Rejane Souto Aquino Gonçalves**  
**Assessora Jurídica CODANORTE**  
**OAB/MG 166.738**


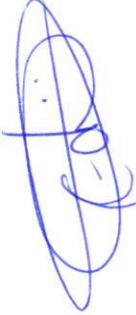

**ANEXO I**  
**ORGANOGRAMA DO CODANORTE**



*[Handwritten signature]*  
 54 *[Handwritten initials]*

**ANEXO II**  
**CARGOS EM COMISSÃO**

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	NÚMERO DE CARGOS	VENCIMENTO MENSAL	RECRUTAMENTO	CARGA HORÁRIA
<b>1- GRUPO DE DIREÇÃO</b>				
Procurador Geral	01	R\$6.500,00	Amplo	40 horas semanais
Secretário Executivo	01	R\$7.500,00	Amplo	40 horas semanais
<b>2 – GRUPO DE ASSESSORIA</b>				
Assessoria Jurídica	02	R\$3.000,00	Amplo	40 horas semanais
Assessoria Técnica	04	R\$2.000,00	Amplo	30 horas semanais
<b>3- GRUPO DE CHEFIA</b>				
Controlador	01	R\$3.500,00	Amplo	40 horas semanais
Coordenador	02	R\$5.000,00	Amplo	40 horas semanais
Gerente	05	R\$4.000,00	Amplo	40 horas semanais
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>			

**ANEXO III**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO**

**PROCURADOR GERAL**

Representar o CODANORTE, 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 CODANORTE;

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 CODANORTE 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 CODANORTE.

**SECRETÁRIO EXECUTIVO**

Planejar, dirigir, orientar, coordenar e executar as atividades do serviço do CODANORTE; participar da definição política administrativa das ações do CODANORTE, 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 CODANORTE 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.

### **COORDENADOR 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**

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VENCIMENTO MENSAL</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>
Engenheiro Civil	04	R\$3.500,00	40 horas	Curso Superior de Engenharia, com registro ativo no CREA
Engenheiro Ambiental	04	R\$3.500,00	40 horas	Curso Superior de Engenharia Ambiental, com registro ativo no CREA
Analista Ambiental	05	R\$1.650,00	40 horas	Nível médio
Agente Administrativo I	05	R\$1.450,00	40 horas	Nível Médio Técnico
Agente Administrativo II	03	R\$1.100,00	40 horas	Nível Médio
Agente de Fiscalização Ambiental	02	R\$3.000,00	40 horas	Nível Superior – Engenharia Ambiental e afins, com registro ativo no CREA
Psicólogo	03	R\$2.000,00	40 horas	Curso Superior de Psicologia, com registro no CFP
Assistente Social	02	R\$2.000,00	40 horas	Curso Superior de Serviço Social, com registro no CFESS
Cuidador	08	R\$1.100,00	40 horas	Nível Médio
Auxiliar de Cuidador	08	R\$1.100,00	40 horas	Nível Fundamental
Auxiliar de Serviços Gerais	2	R\$1.100,00	40 horas	Nível fundamental
<b>TOTAL</b>	<b>46</b>			

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

**ANEXO V**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS**

**ENGENHEIRO CIVIL**

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.

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

**ENGENHEIRO AMBIENTAL**

Aplicar a legislação Ambiental e os procedimentos legais e administrativos pertinentes; realizar levantamentos, vistorias e avaliações ambientais; desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental municipal, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental; efetuar localização de empreendimentos em cartas/plantas planialtimétricas e no sistema informatizado de georeferenciamento; atender ao público quanto a orientações técnicas, referentes a procedimentos e processos de licenciamento ambiental; analisar laudos e processos; avaliar os estudos ambientais, advindos da implantação e operação de empreendimentos que possam causar degradação e poluição ambiental; realizar vistorias em campo; elaborar pareceres técnicos e relatórios; desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.

**ANALISTA AMBIENTAL**

Desenvolver as atividades relacionadas à aplicação da legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal), por meio da fiscalização e licenciamento ambiental de fontes de poluição, assim como a realização de auditoria de conformidade legal, através de levantamentos, vistorias e avaliações ambientais, identificação e caracterização de fontes de poluição, realização de amostragem para avaliação da qualidade do meio e emissões em fontes de poluição, interpretação de dados ambientais e elaboração de relatórios técnicos; Realizar diagnóstico ambiental de áreas, incluindo levantamento e classificação da vegetação existente, verificação da ocorrência de fauna nativa e delimitação de espaços especialmente protegidos; Avaliar o impacto da implantação de obras e atividades no meio ambiente, nos aspectos relacionados à fauna e flora; Realizar a verificação de conformidade das obras e empreendimentos a serem licenciados com a legislação ambiental de medidas para recuperação ambiental; Emitir autorização e ou elaborar pareceres técnicos para subsidiar os processos de licenciamento ambiental; Avaliar projetos de recomposição de mata ciliar, conservação dos ecossistemas e das espécies nele inseridas, incluindo seu manejo e proteção; Estimular e difundir tecnologias, informação e educação ambientais; Desenvolver outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **AGENTE ADMINISTRATIVO I**

Auxiliar no planejamento dos trabalhos do órgão do CODANORTE 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.

Efetuar levantamentos sobre condições e métodos de trabalho nos órgãos; 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 ADMINISTRATIVO II**

Responsável por organizar seu setor de trabalho encaminhando as correspondências, e-mail e outros documentos para os devidos setores responsáveis; atender e orientar o público, tanto pessoalmente quanto por telefone ou e-mail; comunicar a chegada dos visitantes; fazer agendamentos quando solicitado; receber fornecedores, visitantes e fornecer informações em repartições públicas e outros estabelecimentos, averiguar suas necessidades e dirigi-los ao setor ou à pessoa procurados; reservar e indicar acomodações e efetuar tarefas comuns ao trabalho de recepção; organizar arquivos, atualizar diariamente mala direta com informações dos prefeitos, vice-prefeito, presidente de câmara, secretários e outras autoridades municipais, estaduais e federais; executar trabalhos de digitação de

correspondência, ofícios e expedientes de rotina; fazer scanner de documentos, examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias; fazer síntese de assuntos; preencher guias, requisições 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 e relatórios quando solicitado; participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade; atender o público em geral, assim como verificar a necessidade de café e água para a sala de reunião, sala do presidente e secretário para os ocupantes da sala; atender telefone, verificar diariamente os email da instituição e repassar as informações, ligação ou email para o setor conforme a necessidade; organizar saias de reunião; confirmar presença de convidados em assembleia, reuniões e cursos por meio de e-mail e telefone.

Fazer registros e arquivar documentos. Desenvolver outras atividades correlatas.

### **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL**

Exercer atividades de fiscalização, monitoramento e controle ambiental no âmbito dos municípios signatários do Termo de Adesão ao Licenciamento e Fiscalização Ambiental via CODANORTE;

Promover a fiscalização das atividades licenciadas, em processo de licenciamento e passíveis de licenciamento no âmbito dos municípios signatários do Termo de Adesão ao Licenciamento e Fiscalização Ambiental via CODANORTE;

Conhecer a legislação aplicável à sua área de atuação;

Emitir laudos de vistoria, autos de infração, autos de fiscalização e multas em cumprimento à legislação ambiental federal, estadual e municipal;

Emitir relatórios mensais das suas atividades de fiscalização;

Promover a apuração de denúncias e exercer a fiscalização sistemática do meio ambiente no município, aplicando todas as medidas cabíveis;

Observar os meios poluentes nocivos ao meio ambiente, informar imediatamente seu superior hierárquico, e notificar o causador, para que cumpra determinações legais;

Realizar mapeamento da ocupação do espaço urbano, peri-urbano e rural e elaborar plantas cadastrais, bem como alimentar sistema informatizado de georreferenciamento;

Efetuar diligências destinadas à verificação do cumprimento da legislação ambiental, quando for o caso, promovê-los de ofício;

Realizar levantamentos, vistorias e avaliações ambientais;

Promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação vigente;

Lavrar intimações, autuações, notificações, ocorrências e demais termos, laudos e boletins que se fizerem necessários ao desempenho da atividade fiscal;

Atuar como perito ou assistente técnico, dentro de suas atribuições profissionais, nos feitos administrativos ou judiciais para os quais for designado; -

Elaborar réplicas e demais informações relacionadas com sua área de atuação, bem como realizar atendimento ao público, dando orientações técnicas referentes aos procedimentos e processos de fiscalização e controle ambiental;

Dar publicidade aos feitos relativos à fiscalização ambiental;

Comunicar os demais órgãos responsáveis no âmbito da fiscalização e controle ambiental;

Realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições;

Ministrar treinamentos, quando necessário, na sua área específica;

Elaborar relatório de atividades executadas bem como relatórios específicos quando solicitados;

Exercer outras tarefas mediante designação expressa da Procuradoria Geral do CODANORTE;

Executar atividades correlatas;

Conduzir veículo oficial;

Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes do fornecimento;

Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços prestados, garantindo seu perfeito desempenho;

Desenvolver outras atividades correlatas.

### **PSICÓLOGO**

Orientar a Equipe Operacional quanto ao manejo adequado às(aos) crianças/adolescentes.

Formar grupos com familiares dos atendidos, com o intuito de estimular a expressão de afeto.

Ralizar entrevistas individuais com as pessoas responsáveis pelas(os) crianças/adolescentes a fim de avaliar a possibilidade de retorno a suas famílias.

Estabelecer contato e conhecer as(os) crianças/adolescente providenciando os encaminhamentos necessários à rede pública, bem como providenciar intervenções adequadas quando necessário.

Formar grupos, de acordo com a faixa etária, para trabalho e resolução de problemas psicológicos.

Elaborar pareceres técnicos; participar do programa de atendimento traçado para cada criança/adolescente.

Preencher o PIA (Plano Individual de Atendimento) de cada atendido/acolhido; e, entrevistar pessoas que estejam inseridas no Apadrinhamento Afetivo, juntamente com o Assistente Social.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos vínculos sociais entre as(os) crianças/adolescentes que necessitam de atendimento/acolhimento.

Realizar visitas domiciliares visando identificar vínculos familiares, bem como as possibilidades de retorno da(o) criança/adolescente à família de origem, extensa ou substituta e, posteriormente, realizar o acompanhamento egresso.

Elaborar pareceres técnicos (estudo social) das(os) crianças/adolescentes acolhidos, encaminhados, quando necessário, ao Ministério Público e ao Juizado da Vara da Infância e Juventude da Comarca do Município atendidos.

Encaminhar as famílias de origem/extensa aos respectivos programas, projetos e serviços de atendimento que referenciam o segmento da família, entendendo-a como o núcleo central (matricialidade sócio - familiar) de desenvolvimento das(os) crianças/adolescentes enquanto sujeitos de direitos.

Proceder aos encaminhamentos, das(os) crianças/adolescentes atendidos, necessários à rede prestadora de serviços (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Saúde, Educação, Conselho Tutelar, Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e demais redes intermunicipais), dos municípios que integram o Consórcio; bem como aos programas, projetos e serviços de inclusão social oferecidos pela rede supracitada. Vislumbrar as possibilidades de adoção por parte de pessoas com vínculo consanguíneo e afetivo (vínculo de parentesco) e/ou pessoas da comunidade de origem com vínculo de afetividade para com as(os) crianças/adolescentes acolhidos. Proceder a atendimento individual ou coletivo aos atendidos quando necessário, zelando pelo seu bem estar social e integridade física; e, entrevistar pessoas que estejam inseridas no Apadrinhamento Afetivo junto com o(a) Psicólogo(a), preenchendo as informações contidas na ficha de entrevista.

### **CUIDADOR/EDUCADOR**

Recepcionar afetivamente as(os) crianças/adolescentes em sua chegada à casa de acolhimento, devidamente acompanhado pela autoridade competente.

Apresentar a casa e as pessoas com quem se convive aos novos acolhidos.

Preencher o documento de ingresso da Unidade, exercer a responsabilidade pelas(os) crianças/adolescentes atendidos, com afeto e comunicação ampla, construindo um cotidiano saudável.

Buscar atividades adequadas à faixa etária das(os) crianças/adolescentes acolhidos, juntamente com o Psicólogo.

Acompanhar as(os) crianças/adolescentes durante suas refeições.

Responsabilizar-se pelos aspectos que envolvem a higiene física/bucal das(os) crianças/adolescentes.

Acompanhar os atendidos/acolhidos ao médico, à igreja, a exames e à escola.

Registrar diariamente fatos ocorridos durante o seu plantão, através de relatório por escrito no Registro de Plantão.

Orientar as(os) crianças/adolescentes a zelarem pelo material existente nas oficinas de aprendizagem, inclusive orientando-os a zelarem e guardarem o material nos respectivos lugares, bem como o material escolar.

Planejar com antecedência as atividades a serem desenvolvidas nas oficinas de aprendizagem e nos respectivos plantões, juntamente com a Equipe Técnica.

Avaliar as atividades desenvolvidas, considerando a opinião de todos os envolvidos.

Orientar as(os) crianças/adolescentes no cumprimento de suas obrigações escolares.

Observar as reações demonstradas pelas(os) crianças/adolescentes da Unidade de Acolhimento, relatando os fatos relevantes à Equipe Técnica e Coordenação.

Executar serviços externos referentes aos atendidos/acolhidos ou à Unidade de Acolhimento, sempre que solicitado pela Coordenação e/ou Equipe Técnica.

Intervir, quando necessário, em situações de indisciplina, violência e conflito entre crianças e/ou adolescentes.

### **AUXILIAR DE CUIDADOR**

Atender às(aos) crianças/adolescentes em convivência afetiva.

Preparar alimentos para as refeições principais e para os lanches a serem servidos aos atendidos/acolhidos, e aos funcionários de plantão, na ausência da cozinheira.

Auxiliar, quando solicitado pelos Educadores Cuidadores, no atendimento às (aos) crianças/adolescentes, favorecendo o bom relacionamento entre os eles.

Realizar a limpeza diária da Unidade de Acolhimento, responsabilizando-se pela higiene necessária.

Providenciar ou organizar diariamente a lavagem e secagem das roupa.

Classificar peças de vestuário, de acordo com a numeração, e distribuí-las de acordo com a necessidade de cada atendido/acolhido.

Providenciar pequenos consertos em roupas de uso, ou recebidas por doações, e intervir quando necessário em situações de indisciplina, violência e conflito entre crianças e/ou adolescentes;

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Tem como tarefa executar os serviços de limpeza rotineira, em geral, para manter em condições de higiene e bom aspecto as áreas e coisas de uso comum do CODANORTE; prestar ajuda imediata em diversas funções da empresa e também garantir o suporte necessário a quem precisar. Executar outras atribuições definidas no contrato de trabalho, de acordo com as características e peculiaridades do CODANORTE.