PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL
CNPJ: 75771204/0001-25
Praça do Café, 22 – Jandaia do Sul – PR - CEP 86.900-000
Fone: (043) 3432.7398
Site: www.jandaiadosul.pr.gov.br

LEI Nº 3.674, DE 05 DE MARÇO DE 2024.

Súmula: Autoriza a adesão do Município de Jandaia do Sul ao Consórcio Público Intermunicipal de Atenção à Sanidade Agropecuária, Desenvolvimento Rural e Urbano Sustentável da Região Central do Estado do Paraná – CID CENTRO e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Jandaia do Sul aprovou e eu **LAURO DE SOUZA SILVA JUNIOR**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

L E I

Art. 1º. Fica autorizado o Município de Jandaia do Sul, Estado do Paraná a integrar o Consórcio Público Intermunicipal de Atenção à Sanidade Agropecuária, Desenvolvimento Rural e Urbano Sustentável da Região Central do Estado do Paraná – CIDCENTRO, inscrito no CNPJ nº 11.881.350/0001-20, ratificando a Segunda Alteração e Consolidação do protocolo de intenções com cobertura estatutária do território, área geográfica de atuação do Consórcio Cid Centro.

§ 1º. O texto da Segunda Alteração e Consolidação do Protocolo de Intenções do Consórcio Cid Centro e seus anexos, são partes integrante desta Lei.

§2º. Aplica-se ao Consórcio Público o disposto na Constituição Federal, na Lei Federal nº 11.107 de 06 abril de 2005 e demais legislações aplicáveis, em especial o Decreto Federal n.º 6.017 de 17 de janeiro de 2007.

§3º. O acordo mencionado no *caput* deste artigo tem como primícias desenvolver e atender suas finalidades e objetivos, mediante a mútua cooperação dos entes federados.

Art. 2º. Fica autorizado o repasse mensal ao Consórcio do valor de custeio administrativo determinado em assembleia dos Consorciados.

Art. 3º. Fica autorizado o repasse mensal ao Consórcio para o custeio de prestação de serviços conforme necessidade do Município ou conforme contrato de rateio próprio.

Art. 4º. É facultada a cessão de servidores dos entes consorciados, observada a legislação de cada um, com ou sem ônus para a origem e com a manutenção do regime estatutário originário, ainda que em estágio probatório e mediante Portaria ou ato equivalente do Chefe do Poder Executivo, para o Consórcio Público.

Art. 5º. O Patrimônio, a Estrutura Administrativa e as fontes de receita do Consórcio prevista nesta lei serão definidos em seus respectivos contratos de consórcio, programa e/ou rateio, observando o disposto nos artigos 4º, 8º e 13 da Lei nº 11.107, de 06 de abril de 2005, regulamentados pelo Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007.

Art. 6º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Jandaia do Sul, no Estado do Paraná, Edifício da Prefeitura Municipal, Gabinete do Prefeito, aos cinco dias do mês de março de dois mil e vinte e quatro (05/03/2024).

LAURO DE SOUZA SILVA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado no Órgão Of. do Município,
Jornal Tribuna do Norte, edição nº
9717 de 06/03/24 pág.(s) B7 e B8

SEGUNDA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE ATENÇÃO A SANIDADE AGROPECUÁRIA, DESENVOLVIMENTO RURAL E URBANO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO CENTRAL DO ESTADO DO PARANÁ - CID CENTRO.

O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE ATENÇÃO A SANIDADE AGROPECUÁRIA, DESENVOLVIMENTO RURAL E URBANO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO CENTRAL DO ESTADO DO PARANÁ-CID CENTRO, é um Consórcio Público, constituído na forma de Associação Pública com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, inscrito no **CNPJ nº 11.881.350/0001-20** e com sede na Rua Rosalvo Petrechen, 490, Centro, CEP 85.200-000 – Pitanga, Estado do Paraná, por intermédio dos municípios consorciados de comum acordo, firmam a **SEGUNDA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES**, na forma da Lei n° 11.107/2015, de seu regulamento Decreto n° 6.017/2007 e das demais disciplinas legais aplicáveis à matéria, tendo como justas e acordadas as seguintes alterações, observadas as condições abaixo estabelecidas:

TÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA JURÍDICA, FINALIDADE, OBJETIVO PRAZO DE DURAÇÃO E SEDE

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO E NATUREZA JURÍDICA

Art. 1º O consórcio público é denominado de **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE ATENÇÃO A SANIDADE AGROPECUÁRIA, DESENVOLVIMENTO RURAL E URBANO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO CENTRAL DO ESTADO DO PARANÁ - CID CENTRO,** e constitui-se sob a forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, integrando, nos termos da lei, a administração indireta dos entes consorciados.

Parágrafo Único. O Consórcio Cid Centro adquire personalidade jurídica de direito público mediante a vigência das leis de ratificação dos entes consorciados, na forma deste Protocolo de Intenções, da Lei n° 11.107/2005 e do Decreto Federal n° 6.017/2007 e seus regulamentos.

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 2° O consórcio **CID CENTRO** tem como **FINALIDADE** o desenvolvimento territorial sustentável, nos entes federativos consorciados, de ação na gestão e execução de políticas públicas, observado os princípios constitucionais, inseridos no contexto da territorialização, da programação pactuada e integrada da otimização dos recursos e as necessidades locais, visando suprir as demandas represadas, bem como insuficiência ou ausência de oferta de serviço e/ou ações nas políticas nos entes Federativos consorciados, caracterizando de acordo com o perfil sócio demográfico.

Art. 3º O **CONSÓRCIO CID CENTRO** tem por **OBJETIVOS**:
§ 1º Apoiar os Municípios consorciados nas seguintes áreas e áreas afins:

I. INFRAESTRUTURA:
Prestar assessoramento na elaboração e execução de planos, programas, projetos e/ou serviços relacionados com a infraestrutura:

I) Adquirir, contratar e utilizar patrulhas rodoviárias, agrícolas e equipamentos em conjunto;
II) Gerenciar e executar serviços de construção, conservação e manutenção de vias públicas municipais e de obras públicas;
III) Elaboração de projetos técnicos de engenharia e topografia;
IV) Prestar assessoramento na elaboração e execução de planos, programas, projetos e/ou serviços relacionados com os setores de infraestrutura;
V) Articular os Municípios Consorciados na defesa dos seus interesses em face das esferas

Estadual e Federal;

VI) Conceber, implantar e gerenciar uma central de compras e aquisição de serviços para os Municípios consorciados, mediante a modalidade de licitação do Pregão, adquirir bens e serviços comuns.

VII) Garantir as infra estruturas, e de acesso aos empreendimentos agroindustriais.

II. DESENVOLVIMENTO RURAL E URBANO SUSTENTÁVEL:

Prestar assessoramento na elaboração e execução de planos, programas, projetos e/ou serviços de Atenção a Sanidades Agropecuária, relacionados com o desenvolvimento urbano e rural Sustentável:

I) Propor e promover a integração da região aos principais sistemas viários das regionais;
II) Desenvolver políticas de incentivo às micro e pequenas empresas;
III) Desenvolver atividades de apoio à modernização da economia regional;
IV) Promover ações visando a geração de trabalho e renda;
V) Prestar assistência técnica de extensão rural;
VI) Elaborar e executar projetos, programas, treinamentos e demais ações que contribuam para a qualificação das práticas relacionadas com o meio rural e urbano;
VII) Promover ações direcionadas à capacitação dos produtores agentes envolvidos na produção rural local e regional;
VIII) Fomentar o turismo rural sustentável em nível local e regional;
IX) Integrar a exploração dos recursos naturais regionais;
X) Fornecer assistência técnica, extensão, treinamento, pesquisa e desenvolvimento urbano, rural e agropecuário;
XI) Organização e coordenação a comercialização de produtos agroindustriais e agropecuários;
XII) Poderá o Consórcio constituir ferramenta jurídica própria para atuar na comercialização;
XIII) Proporcionar a formação e qualificação, acessórias aos técnicos RTS, Veterinários, Engenheiro Agrônomos, técnicos de nível médio, Zootecnistas, que venham atuar junto as agroindústrias e serviços de inspeção;
XIV) Atuar na execução e apoio à agricultura familiar, inclusive a organização da compra de alimentos produzidos pelos agricultores.

III. DO MEIO AMBIENTE:

Prestar assessoramento na elaboração e execução de planos, programas, projetos e/ou serviços relacionados com o meio ambiente, notadamente:

I) Desenvolver atividades de planejamento e gestão ambiental;
II) Atuar pela implantação de um sistema integrado de gestão e destinação final de resíduos sólidos industrial, residencial, da construção civil e hospitalar;
III) Promover a articulação regional dos planos diretores e legislação urbanística;
IV) Desenvolver atividades de controle e fiscalização integrada das ocupações de áreas de manancial, com participação da sociedade civil no processo de monitoramento;
V) Desenvolver atividades de educação ambiental;
VI) Executar ações regionais na área de recursos hídricos e saneamento;
VII) Criar instrumentos econômicos e mecanismos de compensação para a gestão ambiental;
VIII) Estabelecer programas integrados de coleta seletiva de resíduos sólidos e executar serviços correspondentes, visando a reutilização e reciclagem;
IX) Promover investimentos no saneamento integrado básico e serviços urbanos;
X) Construir e administrar aterros sanitários;
XI) Adotar posturas voltadas à concretização das normas de proteção ambiental;
XII) Promover o uso racional dos recursos naturais e a proteção do meio ambiente.

IV. DA SAÚDE:

I) Organizar e aprimorar a gestão associada de serviços públicos no atendimento básico à saúde, com a regionalização dos procedimentos de média resolutividade, obedecendo aos princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde, com o objetivo de promover a melhoria da saúde da população;
II) Aprimorar os equipamentos de saúde;
III) Ampliar a oferta de leitos públicos e o acesso às redes de média e alta complexidade;

IV) Ampliar os serviços de assistência ambulatorial e de clínicas;
V) Aprimorar o sistema de vigilância sanitária;
VI) Fortalecer o sistema de financiamento público, municipais e regional de saúde;
VII) Oferecer programas regionais de educação permanente para s profissionais da saúde;
VIII) Promover ações integradas voltadas à segurança alimentar;
IX) Efetivar políticas que contribuam para a melhoria da qualidade de vida no campo e na cidade;
X) Articular mecanismos de aquisição conjunta de medicamentos farmacêuticos, de uso hospitalar e odontológicos;
XI) Garantir aos consumidores produtos inócuos ao consumo, pelos serviços de inspeção e vigilância sanitária;
XII) Desenvolver ações de coordenação e/ou execução de serviços de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal e vegetal.
XIII) Proporcionar segurança Alimentar nos termos das Leis Federais nº 1.283/65; n° 7.889/89; n° 8.171/91; n° 9.712/98; Decretos Federais nº 5.741/06; 8.445/15; 8.471/15; 9.013/17 e instruções normativas, entre outras normas e regulamentos já existentes ou que venham a ser expedidos, com vistas a regulamentar a sanidade agropecuária, incluindo o controle das atividade de saúde, sanidade, fiscalização, educação, vigilância de animais e vegetais, insumos e produtos de origem animal e vegetal, para garantir saúde aos consumidores;
XIV) Elaborar e executar ações, políticas e projetos de apoio à agricultura familiar, inclusive a organização da compra de alimentos produzidos, à inclusão dos estabelecimentos ao Sistema Único de Atenção à Sanidade Agropecuária (SUASA) e ao Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar, Artesanal e de Pequeno Porte (SUSAF) e à estruturação das redes de Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER);
XV) Assegurar a prestação de serviços de inspeção e fiscalização e garantir a criação de instrumentos de vigilância e defesa sanitária com a respectiva inspeção, fiscalização e classificação de produtos de origem animal e vegetal, bem como de seus subprodutos e resíduos de valor econômico, realizando controle, avaliação e acompanhamento dos serviços prestados às empresas cadastradas e aos municípios consorciados;
XVI) Normatizar, executar, coordenar as atividades de inspeção e fiscalização industrial e sanitária dos estabelecimentos registrados ou relacionados em relação aos produtos de origem animal, comestíveis ou não, e seus derivados;
XVII) Realizar a inspeção e fiscalização industrial e sanitária dos produtos de origem animal e a fiscalização dos produtos destinados à alimentação animal nos estabelecimentos registrados através do Serviço de Inspeção Municipal e/ou via CID CENTRO;
XVIII) Lavrar auto de infração, de apreensão e de interdição de estabelecimentos ou de produtos, quando constatarem o descumprimento de obrigação legal ou normativa do próprio Município ou do CID CENTRO, bem como fazer seu julgamento;
XIX) Assessorar tecnicamente o Município, quando requisitado, na elaboração de acordos, tratados e convenções dos quais o Município seja membro nos assuntos relacionados ao Serviço de Inspeção Municipal e/ou via CID CENTRO;
XX) Promover atividades de coordenação, planejamento, padronização de procedimentos e treinamentos;
XXI) Elaborar as normas complementares para a execução das ações de inspeção, fiscalização, registro, relacionamento e habilitação dos estabelecimentos, bem como registro, classificação, tipificação, padronização e certificação sanitária dos produtos de origem animal;
XXII) Verificar a implantação e execução dos programas de autocontrole dos estabelecimentos registrados ou relacionados;
XXIII) Coordenar e executar os programas de análises laboratoriais fiscais para monitoramento e verificação da identidade, qualidade e inocuidade dos produtos de origem animal registrados no serviço de inspeção;
XXIV) Elaborar e executar o programa de controle de resíduos de produtos de uso veterinário e contaminantes em produtos de origem animal;
XXV) Elaborar e executar programas de combate à fraude nos produtos de origem animal nos estabelecimentos registrados no serviço de inspeção;
XXVI) Elaborar programas e planos complementares às ações de inspeção e fiscalização;
XXVII) Executar, de forma permanente ou periódica, a inspeção municipal, depois de instalada; e

XXVIII) Executar as demais atividades inerentes à competência do CONSÓRCIO que lhes forem atribuídas em regulamento.

V. EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES:

I) Fortalecer a qualidade do ensino infantil nos principais aspectos, dentre outros: regulamentação, atendimento à demanda, gestão educacional, melhoria dos equipamentos públicos, gestão financeira, manutenção da rede física, informatização, educação inclusiva, participação da família, qualificação dos profissionais;
II) Atuar pela qualidade do ensino fundamental; ensino médio regular e profissionalizante;
III) Desenvolver ações de alfabetização de jovens e adultos;
IV) Promover a elevação da escolaridade e qualificação profissional;
V) Desenvolver ações de capacitação dos gestores públicos e profissionais da educação;
VI) Desenvolver ações em prol do acesso e melhoria da qualidade do ensino superior;
VII) Atuar em prol das políticas de preservação e recuperação do patrimônio cultural e histórico;
VIII) Estimular a produção cultural local;
IX) Desenvolver atividades de circulação e divulgação da produção cultural regional;
X) Atuar em prol das políticas de preservação e recuperação do patrimônio cultura, histórico e artístico, material e imaterial e museológico;
XI) Atuar para a excelência da região em modalidades esportivas, tanto amadoras quanto dos esportes de competição;
XII) Desenvolver ações e programas voltados especificamente para a terceira idade;
XIII) Desenvolver ações de melhorias do transporte escolar;
XIV) Apoiar na organização de eventos esportivos, sociais e culturais em nível local e regional;
XV) Garantir a difusão do consumo com segurança dos produtos advindos dos saberes e sabores culturais regional.

VI. ASSISTÊNCIA, INCLUSÃO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS:

I) Desenvolver atividades de articulação regional visando superar a violação de direitos da infância e adolescência em risco, em especial nas situações do trabalho infantil, da vida na rua e da exploração sexual;
II) Definir fluxos e padrões de atendimento à população de rua para a operação em rede dos serviços e programas da região de forma integrada com ações para geração de trabalho e renda, atendimento em saúde e garantia de moradia;
III) Fortalecer o sistema de financiamento público das políticas de assistência social;
IV) Ampliar a rede regional de serviços voltados à proteção das mulheres em situação de violência e risco de vida;
V) Desenvolver ações em favor da defesa dos direitos humanos e contra quaisquer discriminações;
VI) Elaborar e implementar o Plano Municipal de promoção da Igualdade Racial;
VII) Assessorar os Municípios no processo da implementação dos Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN);
VIII) Atuar na implantação e gestão de sistemas de alimentos de base territorial;
IX) Articular programas de habitação urbana e rural voltados à famílias de baixa renda e em condições de risco;
X) Desenvolver ações de reestruturação urbana com inclusão social.

VII. SEGURANÇA PÚBLICA:

I) Desenvolver atividades regionais de segurança pública, capaz de integrar as ações policiais nos níveis municipal, estadual e federal com ações de caráter social e comunitário, tendo por meta reduzir os níveis de violência e criminalidade;
II) Integrar ações de segurança pública regional à rede de serviços de assistência e inclusão social, requalificação profissional dos servidores públicos campanhas e ações de prevenção mediação de conflitos e promoção da cultura de paz;
III) Dar atenção específica à segurança dos equipamentos públicos destinados a atividades educacionais, culturais esportivas e de lazer, garantindo o direito à sua utilização;

IV) Dar segurança aos consumidores dos produtos a serem consumidos, advindos das agroindústrias sob os serviços de inspeção SISBI Sistema Brasileiro de Inspeção.

VIII. DO FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL:

I) Colaborar para a redefinição das estruturas tributárias dos Municípios para ampliação de suas capacidades de investimentos;
II) Promover o aperfeiçoamento das bases políticas institucionais da região;
III) Desenvolver atividades de fortalecimento da gestão pública e modernização administrativa, inclusive o treinamento e a capacitação dos servidores municiais e sociedade civil;
IV) Desenvolver atividades de promoção do marketing regional visando o fortalecimento da identidade regional;
V) Instituir e promover o funcionamento das escolas de governo ou estabelecimentos congêneres;
VI) Realizar licitações compartilhadas das quais em cada uma delas, decorram dois ou mais contratos celebrados por Municípios consorciados ou entes de sua administração indireta;
VII) Apoiar o fomentar o intercâmbio de experiências e de informações entre os entes consorciados;
VIII) Planejamento, a gestão e a administração dos serviços e recursos da previdência social dos servidores de qualquer dos entes da Federação que integram o consorcio;
IX) Fortalecer a instituição de serviços de inspeção dos Municípios e do ente federado deste Consórcio. Junto ao Ministério da Agricultura e Abastecimento, da ADAPAR com vistas a Habilitação do Serviço Unificado de Atenção a Sanidade Agropecuária-SUASA -SISBI POA, SISBI POVI.

IX. DA DINAMIZAÇÃO ECONÔMICA:

I) Atuar pelo fortalecimento modernização de setores estratégicos para a atividade econômica-territorial;
II) Desenvolver políticas de incentivo às micro e pequenas empresas;
III) Apoiar a implementação das ações de fortalecimento das atividades de desenvolvimento territorial, dos entes federados, inclusive prestação de serviços de assistência técnica, comercialização, capacitação e associativismo;
IV) Desenvolver atividades de apoio à modernização da economia territorial, com a logística tecnologia da informação, telecomunicações, design, engenharia e gestão da qualidade;
V) Promover ações visando a geração de emprego e renda, fomento e estruturação de arranjos produtivos locais;
VI) Atuar na promoção do turismo, apoiando instâncias de governanças regionais, para criação de gestão de circuitos turísticos intermunicipais, inclusive ecoturismo de base comunitária;
VII) Apoiar as instâncias de governanças regionais do turismo, apoiar órgãos governamentais na implementação de políticas públicas para o desenvolvimento territorial do turismo.

§ 2º Para cumprir as suas finalidades e objetivos, o CONSÓRCIO poderá:

I) Adquirir e/ou receber em doação ou cessão de uso, os bens que entender necessários, mediante termos próprios os quais integrarão seu patrimônio;
II) Firmar convênios, contratos, nestes específicos de contrato e Programa poderes que outorgam ao Consórcio e suas estruturas de serviços, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções de outras entidades e órgãos governamentais ou da iniciativa privada;
III) Realizar licitações em nome dos municípios consorciados, mediante autorização do município, sendo o faturamento e o pagamento em nome dos municípios;
IV) Efetuar credenciamento e/ou licitação para contratação de serviços e insumos em nome dos municípios consorciados;
V) Contratar e ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes consorciados, dispensada a licitação, de acordo com a legislação vigente;
VI) Contratar ou terceirizar serviços de Consultoria para qualificar o Desenvolvimento dos Planos, Programas e Projetos técnicos, dentro do campo da gestão compartilhada ou cooperativa;
VII) Prestar assessoramento na elaboração e execução de planos, programas, projetos e ações na gestão de contratos de gestão consorciada;
VIII) Prestar a seus consorciados os serviços previstos neste artigo.

CAPÍTULO III
DO PRAZO DE DURAÇÃO E DA SEDE

Art. 4° O **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE ATENÇÃO A SANIDADE AGROPECUÁRIA, DESENVOLVIMENTO RURAL E URBANO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO CENTRAL DO ESTADO DO PARANÁ - CID CENTRO**, vigorará por prazo indeterminado.

Parágrafo Único. A Alteração do Contrato de Consórcio ou a extinção do Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, previamente autorizado, e sendo ratificado, através de lei dos entes consorciados.

Art. 5º O **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE ATENÇÃO A SANIDADE AGROPECUÁRIA, DESENVOLVIMENTO RURAL E URBANO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO CENTRAL DO ESTADO DO PARANÁ - CID CENTRO**, terá como sede no Município de Pitanga, Estado do Paraná, à Rua Rosalvo Petrechen, nº. 490, Centro, CEP 85.200-000, onde ocupa dependências da Associação dos Municípios do Centro do Paraná – AMOCENTRO, podendo haver o desenvolvimento de atividades em escritórios ou unidades localizadas em outros Municípios consorciados.

TÍTULO II

DA SUBSCRIÇÃO, DOS SUBSCRITORES E DOS CONSORCIADOS E ÁREA DE ATUAÇÃO

CAPÍTULO I
DA SUBSCRIÇÃO, DOS SUBSCRITORES E DOS CONSORCIADOS

Art. 6° Os subscritores iniciais são os entes da federação que firmaram o Protocolo de Intenções de fundação do consórcio e são consorciados todos aqueles que o ratificaram por lei:
I. ENTES DA FEDERAÇÃO SUBSCRITORES INICIAIS: ALTAMIRA DO PARANÁ/PR, com protocolo de intenções e com Lei ratificada nº 324/2010; BOA VENTURA DE SÃO ROQUE/PR, com protocolo de intenções e com Lei ratificada nº 512/2010; CAMPINA DO SIMÃO/PR, com protocolo de intenções e com Lei ratificada nº 307/2010; CÂNDIDO DE ABREU/PR, com protocolo de intenções e com Lei ratificada nº 635/2010; IRETAMA/PR, pessoa com protocolo de intenções e com Lei ratificada nº 008/2010; MANOEL RIBAS/PR, com protocolo de intenções e com Lei ratificada nº 018/2012; NOVA TEBAS/PR, com protocolo de intenções e com Lei ratificada nº 456/2010; PALMITAL/PR, com protocolo de intenções e com Lei ratificada nº 016/2010; PITANGA/PR, com protocolo de intenções e com Lei ratificada 1566/2010; SANTA MARIA DO OESTE/PR, com protocolo de intenções e com Lei ratificada nº 275/2010; TURVO/PR, com protocolo de intenções e com Lei ratificada nº 005/2010;
II. ENTES DA FEDERAÇÃO CONSORCIADOS: LARANJAL/PR, com protocolo de intenções e com Lei ratificada nº 018/2012; MATO RICO/PR, com protocolo de intenções e com Lei ratificada nº 400/2013;
III. ENTES DA FEDERAÇÃO CONSORCIADOS: RONCADOR/PR, com protocolo de intenções e com Lei ratificada nº 1223/2018;
IV. ENTES DA FEDERAÇÃO CONSORCIADOS: ARAPUÃ/PR, com protocolo de intenções e com Lei ratificada nº 717/2020; ARIRANHA DO IVAÍ/PR, com protocolo de intenções e com Lei ratificada nº 898/2020; BORRAZÓPOLIS/PR, com protocolo de intenções e com Lei ratificada nº 1.332/2020; CRUZMALTINA/PR, com protocolo de intenções e com Lei ratificada nº 634/2010; FAXINAL/PR, com protocolo de intenções e com Lei ratificada nº 2.175/2020; GODOY MOREIRA/PR, com protocolo de intenções e com Lei ratificada nº 997/2020; GRANDES RIOS/PR, com protocolo de intenções e com Lei ratificada nº 1.159/2020; IVAIPORÃ/PR, com protocolo de intenções e com Lei ratificada nº 3.439/2020; JARDIM ALEGRE/PR, com protocolo de intenções e com Lei ratificada nº 2.179/2020; LIDIANÓPOLIS/PR, com protocolo de intenções e com Lei ratificada nº 1.018/2020; LUNARDELLI/PR, com protocolo de intenções e com Lei ratificada nº 1.251/2020; RIO BRANCO DO IVAÍ/PR, com protocolo de intenções e com Lei ratificada nº 573/2020; ROSÁRIO DO IVAÍ/PR, com protocolo de intenções e com Lei ratificada nº 1.012/2020; SÃO JOÃO DO IVAÍ/PR, com protocolo de intenções e

com Lei ratificada nº 2.066/2020; SÃO PEDRO DO IVAÍ/PR, com protocolo de intenções e com Lei ratificada nº 1.593/2020.

V. ENTE DA FEDERAÇÃO CONSORCIADOS:

NOVA CANTÚ/PR, com protocolo de intenções e com Lei ratificada nº 704/2021;

VI. ENTES DA FEDERAÇÃO CONSORCIADOS:

CAMBIRA/PR, com protocolo de intenções e com Lei ratificada nº 2.025/2021; GENERALCARNEIRO/PR, com protocolo de intenções e com Lei ratificada nº 1.776/2022.

Art. 7º O protocolo de Intenções, após sua ratificação por pelo menos dez (10) dos Municípios que subscreveram, converter-se-á no Contrato de Consórcio Público.

§ 1º Somente será considerado consorciado o Ente da Federação subscritor do protocolo de intenções que ratificar por Lei.

§ 2º Será automaticamente admitido no Consórcio o Ente da Federação que efetuar a ratificação em até dois (02) anos da sua assinatura.

§ 3º A ratificação realizada após dois(02) anos da subscrição do protocolo de intenções dependerá de homologação da Assembleia Geral do Consórcio.

§ 4º A ratificação do protocolo de intenções, com reservas, aprovado em Assembleia Geral, implicará em consorciamento parcial ou condicional.

CAPITULO II
DA ÁREA DE ATUAÇÃO

Art. 8º A área de atuação do **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE ATENÇÃO A SANIDADE AGROPECUÁRIA, DESENVOLVIMENTO RURAL E URBANO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO CENTRAL DO ESTADO DO PARANÁ - CID CENTRO**, será formada pelo território dos Municípios que integram, constituindo-se numa unidade territorial sem limites intermunicipais para finalidades a que se propõe.

TITULO III
DOS DIREITOS, DEVERES E CRITÉRIOS DE REPRESENTAÇÃO

CAPITULO I
DOS DIREITOS E DEVERES DOS CONSORCIADOS

Art. 9º Constituem DIREITOS dos Consorciados:

I) Participar das assembleias e discutir os assuntos submetidos à apreciação dos consorciados;
II) Votar e ser votado para os cargos o que tange aos membros da Diretoria Executiva;
III) Propor medidoas que visem atender aos objetivos e interesses dos Municípios e ao aprimoramento do Consórcio;
IV) Compor a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal do consórcio nas condições estabelecidas neste protocolo de intenções e no estatuto;
V) Quando adimplente com suas obrigações, qualquer ente consorciado é parte legitima para exigir o pleno cumprimento das cláusulas previstas neste Protocolo de Intenções ou no Estatuto do Consórcio Público.

Art. 10. Constituem DEVERES dos Consorciados:

I) Cumprir e fazer cumprir o presente Protocolo de Intenções, em especial, quanto ao pagamento das contribuições previstas no Contrato de Rateio;
II) Acatar as determinações da Assembleia Geral, cumprindo com as deliberações e obrigações do Consórcio, em especial, ao que determina o Contrato de Programa e o Contrato de Rateio;
III) Cooperar para o desenvolvimento das atividade do Consórcio, bem como, contribuir com a ordem e harmonia entre os consorciados e colaboradores;

IV) Participar ativamente das reuniões e Assembleias Gerais do Consórcio.

TÍTULO IV
DA ESTRUTURA, COMPETÊNCIAS, REPRESENTAÇÃO

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA

Art. 11O **Consórcio CIDCENTRO** terá a seguinte organização:
I) Assembleia Geral;
II) Conselho Diretor;
III) Conselho Fiscal;
IV) Secretaria Executiva.

Parágrafo Único. O Estatuto do Consórcio poderá criar outros órgãos temporários ou permanentes e a Secretaria Executiva poderá instituir órgãos, singulares ou colegiados, câmaras técnicas, núcleos regionais de atuação e conselhos consultivos independente de alteração do Protocolo de Intenções.

SEÇÃO I
DA ASSEMBLÉIA GERAL

Art. 12. A Assembleia Geral, é órgão colegiado, composta por todos os entes federativos que integrarem o consórcio público, é sua instância máxima, competindo-lhe a elaboração, aprovação e modificação do estatuto, assim como a discussão e deliberação a respeito de todas as matérias pertinentes ao seu objeto.

Art. 13. A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente uma vez por ano, até o mês de março do ano seguinte, para deliberação sobre o Relatório de Gestão, Balanço do Exercício e Parecer do Conselho Fiscal, relativos ao exercício anterior, sobre o Plano de Metas e Orçamento para o exercício seguinte e ainda para a eleição do seu Conselho Diretor e do Conselho Fiscal, e extraordinariamente quando convocado pelo Presidente do consórcio, por 2/3 (dois terços) de seus membros ou pelo Conselho Fiscal, para outras finalidades.

§1º A Assembleia Geral reunir-se-á:
I) Em primeira convocação, presentes a maioria dos entes consorciados;
II) Em segunda convocação, trinta minutos após o horário estabelecido para a primeira convocação, com no mínimo 1/3 (um terço) do número de entes consorciados.
§2º As reuniões da Assembleia Geral, serão convocadas pelo representante legal do consórcio público, por meio de ato formal endereçado a todos os entes consorciados.
§3º Podem requisitar a realização de assembleias extraordinárias entes consorciados em número mínimo de dois, providência que vinculará o representante legal do consórcio público;
I) A convocação para os atos deverá ser entregue com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência e conterá, resumidamente, a pauta de discussão, o dia, hora e local da reunião.

Art. 14. Cada Município consorciado terá direito a um voto na Assembleia Geral.

Art. 15. Compete à Assembleia Geral:
I) Eleger o Conselho Diretor do Consórcio e o Conselho Fiscal;
II) Homologar o ingresso no consórcio de Município que tenha ratificado o Protocolo de Intenções após seis (06) meses de sua subscrição;
III) Aprovar as alterações do Contrato de Consórcio Público;
IV) Aplicar a pena de exclusão do ente consorciado;
V) Aprovar o Estatuto e suas alterações;
VI) Deliberar sobre as contribuições mensais a serem definidas em contrato de rateio, e respectivas cotas de serviços;
VII) Aprovar:

a) O Orçamento anual do Consórcio, bem como respectivos créditos adicionais, inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de eventuais contratos de rateio;
b) Política patrimonial e financeira e os programas de investimento do Consórcio;
c) O Plano Plurianual e Plano de Metas;
d) O Relatório Anual de Atividades;
e) A prestação de contas da Diretoria do Consórcio, após a análise do Conselho Fiscal;
f) A realização de operações de crédito;
g) A celebração de convênios;
h) A alienação e a oneração de bens móveis e imóveis do Consórcio;
i) A fixação, a revisão e o reajuste de tarifas, taxas e outros preços públicos;
j) A mudança da sede;
k) Aprovar planos e regulamentos dos serviços públicos a serem prestados pelo Consórcio;
VIII) Aceitar a cessão com ou sem ônus ou onerosa de servidores do ente consorciado ou conveniado, em documento próprio;
IX) Ratificar a nomeação do Secretário Executivo do Consórcio pelo Conselho Diretor;
X) Autorizar o Presidente do consórcio a prover os empregos públicos a serem previstos no Estatuto do Consórcio;
XI) Prestar contas ao órgão concessor dos auxílios e subvenções que o consórcio venha a receber;
XII) Contratar serviços de assessoria para gestão Consorcial;
XIII) Aprovar a extinção do consórcio;
XIV) Deliberar sobre assuntos gerais do consórcio;
XV) Deliberar quanto a remuneração dos empregos públicos a serem previstos neste protocolo;
XVI) Aprovar o ajuizamento de ação judicial;
XVII) Deliberar sobre a participação do CONSÓRCIO em instituições e órgãos relacionados às suas finalidades institucionais.

Art. 16. O quórum de deliberação da Assembleia Geral será de:
I) Unanimidade de votos de todos os consorciados para a competência disposta no inciso XIII do artigo anterior;
II) Maioria absoluta de todos os consorciados para a competência disposta nos incisos III; VII, alínea "h", do artigo anterior;
III) Maioria simples dos consorciados presentes para as demais deliberações.

§1º Compete ao Presidente, além do voto normal, o voto de minerva.
§2º Havendo consenso entre seus membros, as deliberações tomadas por maioria simples dos consorciados presentes poderão ser efetivadas através de aclamação.

Art. 17. A Assembleia Geral será presidida pelo representante legal do consórcio.

Parágrafo Único. As disposições sobre o funcionamento da Assembleia Geral poderão ser consolidadas e complementadas por Regimento Interno que a própria Assembleia Geral venha a adotar.

Art. 18. Participarão da Assembleia Geral os Chefes do Poder Executivo de cada ente federado consorciado, ou representante com poderes específicos registrados em instrumento particular formalizado exclusivamente para tal fim.

SEÇÃO II
DO CONSELHO DIRETOR

Art. 19. O Conselho Diretor é responsável pela direção do Consórcio público Intermunicipal de Atenção a Sanidade agropecuária e para o Desenvolvimento Rural e Urbano Sustentável da Região Central do Estado do Paraná **– CID CENTRO.**

Art. 20. O Conselho Diretor é constituído por 5(cinco) membros, eleitos pela Assembleia Geral, sendo um deles o Presidente do Consórcio Público, um o 1º Vice-Presidente, o 2º Vice-Presidente, o 1º Secretário e 2º Secretário.
§ 1º A posse da Diretoria do Consorcio dar-se-á imediatamente após a eleição de seus membros pela Assembleia Geral, e será lavrado o respectivo termo que será subscrito pelos representantes dos entes consorciados.
§ 2º As decisões do Conselho Diretor serão tomadas pela maioria dos seus integrantes.

Art. 21. O **Presidente do Conselho Diretor**, será o representante legal do Consórcio Público, será eleito por maioria simples, em escrutínio secreto, pela Assembleia Geral.
§1º Os membros do Conselho Diretor serão escolhidos em Assembleia Geral, para o mandato de dois anos, podendo seus membros serem reeleitos por mais um período.
§2º Ocorrendo empate considerar-se-á eleito o concorrente mais idoso.
§3º Nenhum dos membros da Diretoria perceberá remuneração ou quaisquer espécies de verbas indenizatórias.
§4º Os membros da Diretoria não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas com a ciência e em nome do Consórcio, mas assumirão as responsabilidades pelos atos praticados de forma contrária à Lei ou às disposições contidas no presente Protocolo de Intenções.
§5º Poderão concorrer à eleição para a Diretoria os prefeitos dos municípios consorciados e em dia com suas obrigações contratuais.
§6º O representante será escolhido, obrigatoriamente, entre um dos prefeitos dos Municípios que compõe o Consórcio Público;
§ 7º O mandato se encerra no dia 31 de dezembro;
§ 8º O primeiro deles se inicia quando da escolha do representante em assembleia geral, e os demais sempre no 1º dia de janeiro do ano seguinte à escolha.

Art. 22. O 1º Vice-Presidente e o 2º Vice-Presidente, e o 1º Secretario e 2º Secretario, serão eleitos por maioria simples, pela Assembleia Geral.
§1º Os representantes serão escolhidos, obrigatoriamente, entre um dos prefeitos dos Municípios que compõe o Consórcio Público;
§2º O mandato dos Vice-Presidentes e Secretários, perdurarão por 2 (dois) anos, autorizada uma única reeleição;
§ 3º Os mandatos se encerram no dia 31 de dezembro;
§4º O primeiro deles se inicia quando da escolha do representante em assembleia geral, e os demais sempre no 1º dia de janeiro do ano seguinte à escolha.

Art. 23. O Conselho Diretor reunir-se-á ordinariamente a cada 6(seis) meses, e, extraordinariamente, sempre que a finalidade do órgão assim exigir.

Art. 24. As reuniões serão formalmente convocadas pelo Presidente do Consórcio Público, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

Parágrafo Único. O ato de convocação conterá, resumidamente, a pauta de discussão, o dia, hora e local da reunião.

Art. 25. Na ausência, vacância ou impedimento do Presidente, o Consórcio Público será representado e gerido pelo 1º Vice-Presidente, e, na ausência deste, pelo 2º Vice-Presidente.

Art. 26. Compete ao Conselho Diretor:
I) Realizar as atividades vinculadas à implementação das finalidades do Consórcio Público;
II) Autorizar e adotar as providências necessárias à efetivação de processos seletivos públicos, promover a contratação e demissão de funcionários, e realizar todos os demais atos referentes ao quadro de pessoal;
III) Instaurar processos administrativos para a verificação de condutas irregulares e aplicação de sanções aos empregados vinculados ao Consórcio Público, exceto daqueles cedidos pela administração municipal de qualquer dos entes federativos integrantes do Consórcio Público;

IV) Deliberar, por unanimidade, a respeito da remuneração, jornada de trabalho, atribuições e lotação de cada um dos cargos do quadro de pessoal, publicado o extrato da decisão na imprensa oficial;
V) Alterar, por unanimidade, o quadro de pessoal e disposições correlatas, publicado o extrato da decisão na imprensa oficial;
VI) Avaliar e autorizar, por unanimidade, a contratação temporária de funcionários, publicado o extrato na imprensa oficial;
VII) Elaborar o PPA Plano Plurianual Anual, Plano de Metas e Proposta Orçamentária Anual;
VIII) Elaborar o Balanço e Relatório de Atividades Anual;
IX) Elaborar as Prestações de Contas dos auxílios e subvenções concedidas ao Consórcio para ser apresentada pela Assembleia Geral ao Órgão Concessor;
X) Dar publicidade anualmente do Balanço Anual do Consórcio;
XI) Movimentar as contas bancárias e os recursos do Consórcio;
XII) Ordenar as despesas do Consórcio Público;
XIII) Autorizar a realização de aquisições de materiais e serviços, e efetivar o procedimento licitatório correspondente;
XIV) Instaurar e instruir procedimentos para aplicação da penalidade de suspensão ou exclusão de ente consorciado, especialmente em relação ao disposto nos § 1º. e 2º. Do artigo 39 do Decreto n. 6017/2007;
XV) Realizar as medidas solicitadas pela Assembleia Geral e pelo Conselho Fiscal;
XVI) Propor à Assembleia Geral a alteração dos termos do Estatuto.

Art. 27. Compete ao Presidente do Consórcio Público, entre outras atividades inerentes ao exercício da função de representante legal:
I) Convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral;
II) Convocar e presidir as reuniões do Conselho Diretor;
III) Decidir, em caso de empate, nas deliberações do Conselho Diretor;
IV) Representar o Consórcio ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo firmar contratos ou convênios bem como constituir procuradores “ad negotia” e “ad juditia”;
V) Dar posse aos membros do Conselho Fiscal;
VI) Ordenar as despesas do Consórcio e responsabilizar-se por sua prestação de contas;
VII) Movimentar em conjunto com o Secretário Executivo as contas bancárias e os recursos do Consórcio;
VIII) Nomear e exonerar o Secretário Executivo do Consórcio, “ad referendum” do Conselho Diretor do Consórcio;
IX) Zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo ou pelos estatutos a outro órgão do Consórcio.

§1º As competências arroladas neste artigo poderão ser delegadas ao Secretário Executivo, pelo Conselho Diretor do Consórcio, que tomará decisão por maioria dos membros.
§2º Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução administrativa do Consórcio, o Secretário Executivo poderá ser autorizado a praticar atos “ad referendum” da Diretoria do Consórcio.
§3º Compete ao Presidente e Secretário executivo Formalizar Resoluções, Portarias, normativas, quando das atribuições do Serviços de inspeção, suas respectivas nomeações para desempenho das atribuições, nos devidos serviços, em documentos próprios.

SEÇÃO III
DO CONSELHO FISCAL

Art. 28. O **Conselho Fiscal** é o órgão de fiscalização, assessoramento e deliberação do **Consórcio CID CENTRO.**
§1º O **Conselho Fiscal** será constituído de 3 (três) membros titulares e suplentes, sendo presidido por um dos seus membros, escolhido entre seus pares de acordo com o previsto no artigo 12 e neste artigo, eleito para o mandato de dois anos.
§2º Nenhum dos membros do Conselho Fiscal receberá remuneração ou quaisquer espécies de verbas indenizatórias.

Art. 29. O **Conselho Fiscal** reunir-se-á:
§1º Ordinariamente, em uma oportunidade por ano, realizada até o 1º dia de março extraordinariamente, sempre que a finalidade do órgão assim exigir.
§2º As reuniões serão convocadas por quaisquer de seus integrantes, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, por ato de convocação que contenha, a pauta de discussão, o dia, hora e local da reunião.
§3º Somente serão instaladas as reuniões do Conselho Fiscal com a presença da integralidade de seus componentes, e suas deliberações serão adotadas por maioria simples.

Art. 30. Compete ao Conselho Fiscal:
I) Fiscalizar mensalmente a contabilidade do Consórcio;
II) Acompanhar e fiscalizar sempre que considerar oportuno e conveniente, quaisquer operações econômicas ou financeiras da entidade e propor à Assembleia Geral a contratação de auditorias;
III) Emitir parecer sobre a proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral a serem submetidas à Assembleia Geral;
IV) Eleger entre seus pares um Presidente.

Art. 31. O Conselho Fiscal, através de seu Presidente e por decisão da maioria absoluta de seus integrantes convocará, obrigatoriamente, o Conselho Diretor, para as devidas providências quando forem verificadas irregularidades na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira ou ainda inobservância de normas legais, estatutárias ou regimentais.

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 29. A Secretaria Executiva é o órgão de execução do Consórcio, lhe competindo a coordenação geral da administração, gestão, contabilidade, finanças, planejamento, fiscalização e controle da entidade e execução de todos objetivos e finalidades do consórcio, possuindo a atribuição geral de promover a realização e concretização dos fins a que se destina, sendo órgão auxiliar e executor de todas as determinações do Presidente e das deliberações do Conselho Diretor e da Assembleia Geral do Consórcio.
§1º A Secretaria Executiva será dirigida, coordenada, chefiada e organizada pelo ocupante do cargo de Secretário Executivo, com atribuições, remuneração e requisitos previstos no **Anexo I** do presente instrumento, que é autoridade máxima do órgão e subordinado apenas ao Presidente e à Assembleia Geral do Consórcio.
§2º O exercício delegado de atribuições do Presidente ao Secretário Executivo dependerá de ato escrito e publicado na imprensa oficial.
§3º O Secretário Executivo exercerá as funções de chefia, assessoramento e direção, constantes do Protocolo de Intenções.
§4º O Secretário Executivo exercerá suas funções em regime de dedicação integral.

Art. 30. A Secretaria Executiva do Consórcio é composta pelos seguintes órgãos:
I. Departamento Administrativo e Financeiro;
II. Departamento Jurídica;
III. Departamento do Serviço de Inspeção;
IV. Controladoria Interna

Art. 31. Ao Departamento Administrativo e Financeiro, além do previsto no Contrato de Consórcio Público e nos dispositivos do Protocolo de Intenções, compete:
I. Responder pela execução das atividades administrativas do Consorcio;
II. Responder pelas diretrizes das atividades contábil-financeiras do Consorcio;
III. Elaborar a prestação de contas dos auxílios e subvenções concedidos e/ou recebidos pelo Consorcio;
IV. Responder pelas diretrizes do balanço patrimonial/fiscal do Consorcio;
V. Providenciar a publicação do balanço anual do Consorcio na imprensa oficial;
VI. Movimentar as contas bancárias, em conjunto com o Presidente, mediante delegação;

VII. Responder pela execução das compras e de fornecimentos, dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral;
VIII. Autenticar livros de atas e de registros próprios do Consorcio;
IX. Elaborar, em conjunto com o Assessor Contábil, a peça orçamentária anual e plurianual;
X. Programar e efetuar a execução do orçamento anual;
XI. Ordenar despesas;
XII. Controlar o fluxo de caixa, elaborando boletins diários de caixa e de bancos;
XIII. Prestar contas de projetos, convênios, contratos e congêneres.

§1º O Departamento Administrativo e Financeiro, será composto por dois auxiliares administrativos efetivos do consórcio, com atribuições, remuneração e requisitos previstos no **Anexo I** do presente instrumento, os quais poderão ser cedidos pelos entes consorciados.

Art. 32. Ao Departamento Jurídico, além do previsto no Contrato de Consórcio Público e nos dispositivos do Protocolo de Intenções, compete:
I. Exercer toda a atividade jurídica, consultiva e de assessoramento jurídico, contenciosa ou não contenciosa, relacionada as atividades cotidianas do Consórcio;
II. Exercer a representação judicial e extrajudicial do consórcio, em qualquer processo em que este for autor, réu, assistente, oponente, ou de qualquer forma interessado, em qualquer foro, instância e Órgãos da Administração Direta e Indireta dos entes federativos, inclusive perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Tribunal de Contas da União;
III. Exercer outras atividades jurídicas delegadas pelo Presidente do Consórcio em ato próprio;
IV. Prestar orientação jurídica aos demais Departamentos do Consórcio;
V. Exarar parecer jurídico em geral;

§1º O Departamento Jurídico será chefiado e organizado pelo ocupante do cargo em comissão de Chefe do Departamento Jurídico, autoridade máxima da Divisão, com atribuições, remuneração e requisitos previstos no **Anexo I** do presente instrumento, que por sua vez é subordinado imediato do Secretário Executivo do consórcio e mediato do Presidente do Consórcio e da Assembleia Geral.
§2º O Departamento Jurídico, será composto por dois advogados efetivos do consórcio, com atribuições, remuneração e requisitos previstos no **Anexo I** do presente instrumento, os quais poderão ser cedidos pelos municípios consorciados.
§3º Em caso de cessão de advogado efetivo de um ente consorciado, a designação para o exercício da autoridade técnica jurídica do Departamento, nos termos deste Estatuto, deverá se formalizar por meio de Portaria específica e mediante a concessão de gratificação de função não inferior a 20% (vinte por cento) do salário base do servidor cedido, que será percebida apenas enquanto estiver designado na função.
§4º A gratificação a ser concedida em eventual designação supracitada, terá caráter transitório, e não poderá ser incorporada ao salário base do servidor cedido, independente do tempo em que permanecer designado.

Art. 33. Ao Departamento de Serviço de Inspeção, além do previsto no Contrato de Consórcio Público e nos dispositivos do Protocolo de Intenções, compete:
I. Monitorar, exigir e verificar se os Serviços de Inspeção Municipais estão cumprindo com os requisitos estabelecidos nas legislações específicas;
II. Oferecer suporte técnico aos SIM/POA e aos estabelecimentos agroindustriais;
III. Auditar e supervisionar oi serviços de inspeção dos municípios, bem como suspender a comercialização dos mesmos no caso de não cumprimento das legislações em vigor;
IV. Fiscalizar e fomentar a comercialização dos produtos de origem animal registrados no SIM/POA, na área de jurisdição do consórcio;
V. Estabelecer regras e normas para a realização de controles oficiais destinados a verificar o cumprimento da legislação sanitária e a qualidade dos produtos de origem anima;
VI. Relacionar os serviços de Inspeção Municipais registrados;
VII. Dar suporte, auxílio e capacitação aos médicos veterinários dos municípios consorciados;
VIII. Implantar e padronizar a gestação documental nos serviços de inspeção Municipal;
IX. Realizar orientação às agroindústrias;

X. Fomentar o combate ao comércio ilegal de produtos de origem animal;
XI. Realizar ações de educação sanitária nas diversas áreas e meios de comunicação.

§1º O Departamento de Serviço de Inspeção será dirigido pelo ocupante do cargo de Diretor do Departamento de Serviço de Inspeção, com atribuições, remuneração e requisitos previstos no **Anexo I** do presente instrumento, subordinado ao Secretário Executivo do Consórcio.
§2º O Departamento de Serviço de Inspeção será chefiado e organizado pelo ocupante do cargo de Chefe do Departamento de Serviço de Inspeção, com atribuições, remuneração e requisitos previstos no **Anexo I** do presente instrumento, subordinado imediato ao Diretor do Departamento de Serviço de Inspeção e mediato ao Secretário Executivo do Consórcio.
§3º O Departamento do Serviço de Inspeção, será composto por dois médicos veterinários, com atribuições, remuneração e requisitos previstos no Anexo I do presente instrumento, os quais poderão ser cedidos pelos municípios consorciados.
§4º Em caso de cessão de advogado efetivo de um ente consorciado, a designação para o exercício da autoridade técnica do Departamento, nos termos deste Estatuto, deverá se formalizar por meio de Portaria específica e mediante a concessão de gratificação de função não inferior a 20% (vinte por cento) do salário base do servidor cedido, que será percebida apenas enquanto estiver designado na função.

Art. 34. Diretorias constantes neste Estatuto, poderão ser preenchidas por servidores cedidos pelos entes consorciados com ou sem ônus para o Consórcio.

Art. 35. Compete a Controladoria Interna da Secretaria Executiva do consórcio, sem prejuízo de outras competências a serem eventualmente estabelecidas em regulamento específico:
I. A organização, a coordenação, fiscalização, monitoramento e avaliação do sistema de controle interno do Consórcio.
II. Avaliação do cumprimento das metas previstas nos orçamentos gerais e planos anuais e plurianuais do Consórcio, da execução de Programas, Políticas Públicas, Contratos, Convênios e do Orçamento do Consórcio e os atos gerais de gestão do consórcio;
III. Exercer o controle de legalidade, da legitimidade e da economicidade quanto à qualidade, eficácia, eficiência e efetividade dos atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial, contábil e operacional do Consórcio, bem como a regularidade da aplicação de recursos públicos na entidade;
IV. Promover e fomentar a ética, a transparência e o controle social;
V. Auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos neste instrumento;
VI. Apoiar os controles externos no exercício de sua missão institucional;
VII. Desempenhar quaisquer outras atividades correlatas a Controladoria Interna do consórcio.

§1º No cumprimento de suas competências a Controladoria Interna, abrangerá as seguintes funções:
I. Controle: subsidia a tomada de decisão dos gestores, proporcionando a melhoria contínua da eficácia, da governança, da efetividade e da qualidade do gasto público;
II. Correição: apura eventuais irregularidades praticadas por empregados públicos, agentes públicos, e nessa condição equiparados por lei, e entes privados;
III. Auditoria: avalia uma determinada matéria ou procedimento, com o fim de expressar opinião a respeito da situação encontrada e recomendações para melhoria;
IV. Prevenção da corrupção: busca a criação de um ambiente hostil à corrupção, atuando junto à sociedade, aos prestadores de serviços, conveniados e aos entes consorciados, promovendo a transparência, a ética e o controle social.
§ 2º A Controladoria Interna que é órgão autônomo da Secretaria Executiva do consórcio será chefiada e organizada pelo Controlador Interno, previsto no **Anexo I** do presente instrumento, que por sua vez será subordinado imediato do Secretário Executivo do consórcio e mediato do Presidente do Consórcio e da Assembleia Geral.
§ 3º As competências do Controlador Interno e organização geral da Controladoria Interna, serão regulamentados por meio de resolução específica do Presidente ou em Regimento Interno do Consórcio.

CAPÍTULO II
DOS CRITÉRIOS PARA REPRESENTAÇÃO

Art. 36. Os entes federativos consorciados serão representados pelo Consórcio Público junto ao Governo Estadual e Federal, em todos os assuntos relacionados à finalidade da união intermunicipal.

Parágrafo Único. Os representantes legais dos entes consorciados serão comunicados a respeito de atos e agendas a serem realizados, podendo consignar Outorgas, ao Consórcio, suas considerações a respeito e atendendo legislação da Lei 13.019/2014.

TÍTULO IV
DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I
DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 37. O Consórcio Público contará com quadro de pessoal composto da quantidade necessária para desenvolver os trabalhos pertinentes aos projetos desenvolvidos, dentro de suas áreas apresentadas neste protocolo de intenções, admitidos por meio de processo seletivo público, elaborado e efetivado de acordo com as normas que orientam a administração pública, regulamentado por Regimento Interno.
§1º O regime jurídico imposto aos empregados será aquele previsto na Consolidação das Leis do Trabalho, afastada qualquer disposição característica da carreira de servidor público, especialmente a estabilidade no serviço.
§2º O Consórcio Cid Centro, poderá receber por cessão, servidores concursados em seus respectivos Municípios para atuar nas demandas existentes em número necessário compor estruturas dos serviços de Inspeção do Consórcio Cid Centro.

Art. 38. As vagas, cargos, atribuições, requisitos, remuneração e forma de provimento estão definidas no Anexo I deste Protocolo de Intenções;

Art. 39. As especificidades mencionadas no artigo anterior são disciplinadas pela Diretoria Executiva, por decisão de seus membros, publicado o extrato da decisão na imprensa oficial.

Art. 40. O quadro de pessoal e disposições correlatas poderão ser alteradas pela Diretoria do Consórcio, por decisão de seus membros, publicado o extrato da decisão na imprensa oficial.

Art. 41. Poderão ser contratados profissionais por tempo determinado, sem restrição de número, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.
Parágrafo Único. Os casos que demandem a contratação temporária serão avaliados e autorizados pela Diretoria Executiva, por decisão unânime de seus membros, publicado o extrato da decisão na imprensa oficial.

Art. 42. Os entes federados consorciados poderão ceder servidores que integrem seus quadros, desde que a lei orgânica destes não disponha em sentido contrário.

CAPÍTULO II
DAS CONTRATAÇÕES

Art. 43. As contratações de bens, obras e serviços realizadas pelo Consórcio Público, observarão as normas de licitações públicas e de contratos administrativos.

Art. 44. Os editais de licitações e os extratos de contratos celebrados pelo Consórcio Público deverão ser publicados na forma prevista na lei de Licitações vigente.

TÍTULO VI
DOS CONTRATOS DE GESTÃO E TERMOS DE PARCERIA,

DA GESTÃO ASSOCIADA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, DO CONTRATO DE PROGRAMA E DO CONTRATO DE RATEIO

CAPÍTULO I
DOS CONTRATOS DE GESTÃO E DOS TERMOS DE PARCERIA

Art. 48. O consórcio público não firmará Contratos de Gestão nem Termos de Parceria, definidos na Lei nº. 9.637/1998 e Lei nº. 9.790/1999, respectivamente.

CAPÍTULO II
DA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 49. Os municípios consorciados autorizam a gestão associada de serviços públicos, relacionados com a execução das finalidades consorciadas.

Art. 50. Para a consecução da gestão associada, os entes transferem ao consórcio o exercício das competências de planejamento, da regulação, da fiscalização e da execução dos serviços públicos que se fizerem necessários.

Art. 51. Os Municípios prestam consentimento para o consórcio licitar ou outorgar concessão, permissão ou autorização na prestação dos serviços.

Art. 52. Ao Consórcio somente é permitido comparecer a contrato de programa para:
I) Na condição de contratado, prestar serviços públicos relacionados ao objeto consorciado, por meios próprios ou sob sua gestão administrativa ou contratual, tendo como contratante Município consorciado;
II) Na condição de contratante, delegar a prestação de serviços públicos relacionados ao objeto consorciado a órgão ou entidade de ente consorciado.

Art. 53. Os contratos de programa serão firmados em conformidade com a Lei 11.107/2005 e com o Decreto 6.107/2007 e celebrados mediante dispensa de licitação, nos termos do Inciso XXVI do Art. 24 da Lei nº14.133/21.

Art. 54. O disposto no caput deste Capítulo não prejudica que, nos contratos de programa celebrados pelo consórcio, se estabeleça a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serviços contratados.

Art. 55. São cláusulas necessárias do contrato de programa celebrado pelo Consórcio Público as que estabeleçam: Outorgam poderes ao Consórcio e suas estruturas de serviços;
I) O objeto, a área e o prazo da delegação dos serviços públicos contratados, inclusive a contratada com transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços;
II) O modo, a forma e as condições de prestação dos serviços;
III) Os critérios, indicadores, e parâmetros definidores da qualidade dos serviços;
IV) Os direitos, garantias e obrigações do contratante e do prestador, inclusive os relacionados às previsíveis necessidades de futuras alterações e expansões dos serviços;
V) As penalidades contratuais e administrativas a que se sujeita o prestador dos serviços, inclusive quando Consórcio Público, e sua forma de aplicação;
VI) Os casos de extinção;
VII) Os bens reversíveis;
VIII) A obrigatoriedade, a forma e a periodicidade da prestação de contas do Consórcio Público ou de outro prestador dos serviços, no que se refere à prestação dos serviços por gestão associada de serviço público;
IX) A periodicidade, conforme a qual os serviços serão fiscalizados;
X) O foro e o modo amigável de solução das controvérsias contratuais.

Art. 56. No caso de a prestação de serviços ser operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, também serão necessárias as cláusulas que estabeleçam:

I) Os encargos transferidos e a responsabilidade subsidiária da entidade que os transferiu;
II) As penalidades no caso de inadimplência em relação aos encargos transferidos;
III) O momento de transferência dos serviços e os deveres relativos à sua continuidade;
IV) A indicação de quem arcará com o ônus e os passivos do pessoal transferido;
V) A identificação dos bens que terão apenas a sua gestão e administração transferidas e o preço dos que sejam efetivamente alienados ao prestador dos serviços, inclusive quando este for o consórcio; e
VI) O procedimento para o levantamento, cadastro e avaliação dos bens reversíveis que vierem a ser amortizados mediante receitas de tarifas, taxas ou outras emergentes da prestação dos serviços.

Art. 57. Os bens vinculados aos serviços públicos serão de propriedade da administração direta do Município contratante, sendo onerados por direitos de exploração que serão exercidos pelo prestador dos serviços pelo período em que vigorar o contrato de programa.

Art. 58. O contrato de programa poderá autorizar o consórcio a emitir documentos de cobrança e a exercer atividades de arrecadação de taxas, de tarifas e outros preços públicos pelos serviços públicos prestados pelo consórcio ou por este delegados.

Art. 59. Nas operações de crédito contratadas pelo prestador dos serviços para investimentos nos serviços públicos dever-se-á indicar o quanto corresponde aos serviços de cada titular, para fins de contabilização e controle.

Art. 60. Receitas futuras da prestação de serviços poderão ser entregues como pagamento ou como garantia de operações de crédito ou financeiras para a execução dos investimentos previstos no contrato.

Art. 61. A extinção do contrato de programa dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas, especialmente dos referentes à economicidade e à viabilidade da prestação dos serviços pelo prestador, por razões de economia de escala ou de escopo.

Art. 62. O não pagamento da indenização prevista no inciso XII do caput, inclusive quando houver controvérsia quanto a seu valor, não impede o titular de retomar os serviços ou adotar outras medidas para garantir a continuidade da prestação adequada do serviço público.

Art. 63. O contrato de programa continuará vigente nos casos de:

I) O titular se retirar do consórcio ou da gestão associada; e
II) Extinção do Consórcio Público.

CAPÍTULO III
DO CONTRATO DE PROGRAMA

Art. 64 Os contratos de programa, tendo por objeto a totalidade ou parte dos objetivos dispostos nos artigos 3º deste Protocolo de Intenções, serão firmados por cada ente consorciado com o consórcio.

§ 1º O contrato de programa deverá:

I) Atender à legislação de concessões e permissões de serviços públicos;
II) Promover procedimentos que garantam a transparência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares.

§ 2º O Consórcio Público poderá celebrar contrato de programa com autarquia, empresa pública ou sociedade de economia mista integrante da administração indireta de um dos entes consorciados, dispensada a licitação pública nos termos do art. 24, inciso XXVI da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO IV

DO CONTRATO DE RATEIO

Art. 65. A fim de transferir recursos ao consórcio público, será formalizado, em cada exercício financeiro, contrato de rateio entre os entes consorciados.
§1º O contrato de rateio será formalizado em cada exercício e o prazo de vigência será o da respectiva dotação orçamentária, exceto os contratos de rateio que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados em plano plurianual, nos moldes do § 1, art. 8º da Lei Federal 11.107/2005.
§2º É vedada a aplicação de recursos entregues por meio de contrato de rateio para o atendimento de despesas genéricas, inclusive transferências ou operações de crédito.
§3º Cada ente consorciado efetuará a previsão de dotações suficientes na lei orçamentária ou em créditos adicionais, sob pena de suspensão e, depois, exclusão do consórcio público.
§4º Os entes consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o consórcio, são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio.

TÍTULO VII
DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 66. A execução das receitas e das despesas do Consórcio obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

Art. 67. O patrimônio do **Consórcio CID CENTRO** será constituído:
I) Pelos bens e direitos que vier a adquirir a qualquer título;
II) Pelos bens e direitos que lhe forem transferidos por entidades públicas ou privadas.

Art. 68 Constituem recursos financeiros do **ConsórcioCID CENTRO**:
I) A entrega mensal de recursos financeiros, de acordo com o contrato de rateio, para manutenção do consorcio com rendas fixas, consultorias e auditorias;
II) A remuneração dos próprios serviços prestados;
III) Os auxílios, contribuições e subvenções concedidas por entidades públicas ou privadas;
IV) Os saldos do exercício;
I) As doações e legados;
II) O produto de alienação de seus bens livres;
VII) O produto de operações de crédito;
VIII) As rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósito e de aplicação financeira.

Art. 69. A contabilidade do consórcio será realizada de acordo com as normas de contabilidade pública, em especial a Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00, as determinações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e do Tribunal de Contas da União.

TÍTULO VIII
DO USO DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 70. Os entes consorciados terão acesso aos bens adquiridos pelo Consórcio e aos serviços prestados nos termos definidos em contrato de programa, mediante entrega de recursos disciplinada no contrato de rateio.

Art. 71. Respeitadas as respectivas legislações municipais, cada consorciado poderá colocar à disposição do **ConsórcioCID CENTRO** os bens e serviços de sua própria administração para uso comum, nos termos definidos em contrato de programa e no contrato de rateio.

TÍTULO IX
DA RETIRADA, INCLUSÃO, EXCLUSÃO E DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 72. As alterações previstas neste título dependerão de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.

APÍTULO II
DA INCLUSÃO DE ENTE FEDERATIVO

Art. 73. O ingresso de novos entes federativos, que aceitarão a integralidade das cláusulas do contrato de Consórcio Público, deverá ser autorizado pela Assembleia Geral em decisão unânime.

CAPÍTULO III
DA RETIRADA DE ENTE CONSORCIADO

Art. 74. Qualquer ente federativo poderá se retirar do Consórcio Público, desde que seu representante legal apresente ato formal na Assembleia Geral, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO IV
DA EXCLUSÃO DE ENTE CONSORCIADO

Art. 75. A exclusão de entes federativos do Consórcio Público, aplicável depois de prévia suspensão, acontecerá na hipótese descrita no § 5º, artigo 8º, da Lei n. 11.1407/2005.

§1º As providências serão determinadas em procedimento administrativo instaurado para tal finalidade, no qual serão observados os princípios do contraditório e da ampla defesa;
§2º No período de suspensão, é facultado ao ente consorciado suspenso sua reabilitação.
§3º A exclusão prevista neste artigo não exime o consorciado do pagamento de débitos decorrentes do tempo em que permaneceu inadimplente, assim ainda das obrigações antes assumidas.

CAPÍTULO V
DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

Art. 76. A alteração e a extinção de Contrato de Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.
§1º Os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos reverterão aos consorciados proporcionalmente aos investimentos feitos ao Consórcio.
§2º Até que haja decisão que indique os responsáveis pelas obrigações, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, assegurado o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação.
§3º Com a extinção, o pessoal cedido ao consórcio público retornará aos seus órgãos de origem.
§4º A retirada ou a extinção do consórcio não prejudicará as obrigações já constituídas, inclusive os contratos de programa, cuja extinção dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas.

TÍTULO X

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 77. O consórcio será regido pelo disposto na Lei n° 11.107/2005, Decreto n° 6.017/2007 e suas possíveis alterações, por este Protocolo de Intenções, pelo contrato de Consórcio Público, pelo estatuto do Consórcio e pelas demais legislações que forem editadas referentes a matéria.

Art. 78. Nos eventuais casos em que o consórcio sofra condenação em processo judicial para pagamento de débito, de qualquer origem, desde que transitada e julgado a decisão, fica determinado que tais débitos serão pagos pelos municípios consorciados membros do consórcio.
§1° Tais Despesas serão rateadas de maneira proporcional entre os municípios membros do consórcio considerando a proporção de habitante de cada um;
§2° Para cálculo do rateio de tais despesas, será levado em conta, se no período em que o débito gerado, o município membro fazia parte do consórcio, de modo que nestas situações excepcionais o percentual a ser pago pelo município poderá ser proporcional ao período.

Art. 79. A elaboração e a revisão dos planos e regulamentos de serviçospúblicos que venham a ser prestados pelo Consórcio, obedecerão às diretrizes estabelecidas no Contrato de Programa afeto ao seu objeto.

Art. 80. Os procedimentos das audiências públicas e das consultas públicas para a divulgação e o debate das propostas de plano ou de regulamento serão estabelecidos por resolução da Assembleia Geral.
Parágrafo Único. Qualquer dos contratantes, desde que adimplente com suas obrigações, poderá exigir o pleno cumprimento das cláusulas do contrato de Consórcio Público.

Art. 81. Os casos omissos no Contrato de Consórcio Público serão dirimidos por deliberação da Assembleia Geral, assim ainda pela legislação aplicável à espécie.

Art. 82. O extrato do presente estatuto será publicado na imprensa oficial de cada um dos entes subscritores.

Art. 83. Para dirimir eventuais controvérsias deste protocolo de Intenções e do Contrato de Consórcio Público que originar, fica eleito o foro da Comarca de Pitanga/PR.

E por estarem certos e ajustados, assinam a alteração do presente Protocolo de Intenções, consolidando-o em 02(Duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Pitanga/Pr, 22 de junho de 2023.

Municípios consorciados subscritos da alteração e consolidação do Protocolo de Intenções a Assembleia Geral do **Consórcio Público Intermunicipal de Atenção a Sanidade Agropecuária, Desenvolvimento Rural e Urbano Sustentável da Região Central do Estado do Paraná – CID CENTRO**.

_____
José Etevaldo de Oliveira
Prefeito do Mun. de Altamira do Paraná

Deodato Matias
Prefeito Mun. de Arapuã

Thiago Epifânio da Silva Hoffmann
Prefeito do Mun. de Ariranha do Ivaí

Edson Flavio
Prefeito Mun. de Boa Ventura de São Roque

Dalton Fernandes Moreira

Emerson Toledo Pires

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE ATENÇÃO A SANIDADE AGROPECUÁRIA, DESENVOLVIMENTO RURAL E URBANO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO CENTRAL DO ESTADO DO PARANÁ – CID CENTRO.
CNPJ nº 11.881.350/0001-20

Prefeito do Mun. de Borrazópolis

Prefeito do Mun. de Cambira

André Junior de Paula
Prefeito Mun. de Campina do Simão

Renan Menck Romanichen
Prefeito Mun. de Cândido de Abreu

Natal Casavechi
Prefeito Mun. de Cruzmaltina

Ylson Álvaro Cantagallo
Prefeito Mun. de Faxinal

Joel Ricardo Martins Ferreira
Prefeito do Mun. de General Carneiro

Primis de Oliveira
Prefeito Mun. de Godoy Moreira

Antônio Ribeiro da Silva
Prefeito do Mun. de Grandes Rios

Same Saab
Prefeito Mun. de Iretama

Luiz Carlos Gil
Prefeito Mun. de Ivaipora

José Roberto Furlan
Prefeito do Mun. de Jardim Alegre

João Elinton Dutra
Prefeito do Mun. de Laranjal

Adauto Aparecido Mandu
Prefeito Mun. de Lidianópolis

Reinaldo Grola
Prefeito do Mun. de Lunardelli

José Carlos Corona
Prefeito Mun. de Manoel Ribas

Edelir de Jesus Ribeiro da Silva
Prefeita Mun. de Mato Rico

Airton Antônio Agnolin
Prefeito Mun. de Nova Cantú

Clodoaldo Fernandes dos Santos
Prefeito Mun. de Nova Tebas

Valdenei de Souza
Prefeito do Mun. de Palmital

Maicol G. C. Rodrigues Barbosa
Prefeito Mun. de Pitanga

Pedro Taborda Desplanches
Prefeito Mun. de Rio Branco do Ivaí

Vivaldo Lessa Moreira
Prefeito do Mun. de Roncador

Ilton Shiguemi Kuroda
Prefeito Mun. de Rosário do Ivaí

Oscar Delgado Emerenciano
Prefeito Mun. de Santa Maria do Oeste

Carla Suzi
Prefeita Mun. de São João do Ivaí

Maria Regina Dalla Rosa Magri
Prefeita do Mun. de São Pedro do Ivaí

Jerônimo Gadens do Rosário
Prefeito do Mun. de Turvo.

ANEXO I
DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE ATENÇÃO A SANIDADE AGROPECUÁRIA, DESENVOLVIMENTO RURAL E URBANO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO CENTRAL DO ESTADO DO PARANÁ - CID CENTRO.

DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COM VALORES DOS SEUS VENCIMENTOS

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Denominação do Cargo: **SECRETÁRIO EXECUTIVO**	
Provimento: Cargo em Comissão (livre nomeação e exoneração)	
Escolaridade: Nível Superior	**Habilitação Profissional:** Conclusão de Curso de Nível Superior
Jornada de trabalho: 40 horas semanais	**Quantidade de Vagas:** Uma (01)
Remuneração em Reais: R$ 6.000,00 (seis mil reais).	

Descrição das Atribuições:

I. Promover a execução das atividades do consórcio;
II. Elaborar a proposta orçamentária anual e o plano de trabalho a serem submetidos à apreciação da Assembleia Geral;
III. Elaborar as prestações de contas dos auxílios e subvenções concedidos ao consórcio, para serem apresentadas pelo Presidente da Diretoria Executiva ao órgão competente;
IV. Movimentar em conjunto com o Presidente da Diretoria Executiva ou a quem delegado as contas bancárias e os recursos financeiros do consórcio;
V. Executar a gestão financeira do consórcio dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral, e observada a legislação em vigor em especial as normas da administração pública;
VI. Elaborar a prestação de contas mensal, o relatório de atividades e o balanço anual a serem submetidos ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral do consórcio e encaminha aos órgãos superiores intermediários, conforme legislação vigente;
VII. Designar seu substituto, em caso de impedimento ou ausência para responder pelo expediente e pelas atividades do consórcio;
VIII. Providenciar as convocações, agendas o locais para as reuniões da Assembleia Geral, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal;
IX. Providenciar e solucionar todas as diligências solicitadas pelo Conselho Fiscal; e
X. Propor para a Diretoria Executiva a requisição de servidores públicos para servir ao consórcio. Responder pela execução das atividades administrativas do Consorcio;
XI. Responder pelas diretrizes das atividades contábil-financeiras do Consorcio;
XII. Providenciar a publicação do balanço anual do Consorcio na imprensa oficial;
XIII. Movimentar as contas bancárias, em conjunto com o Presidente, mediante delegação;
XIV. Responder pela execução das compras e de fornecimentos, dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral;
XV. Autenticar livros de atas e de registros próprios do Consorcio;
XVI. Elaborar, em conjunto com o Assessor Contábil, a peça orçamentária anual e plurianual;
XVII. Programar e efetuar a execução do orçamento anual;
XVIII. Ordenar despesas;
XIX. Controlar o fluxo de caixa, elaborando boletins diários de caixa e de bancos;
XX. Prestar contas de projetos, convênios, contratos e congêneres.

Denominação do Cargo:

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE ATENÇÃO A SANIDADE AGROPECUÁRIA, DESENVOLVIMENTO RURAL E URBANO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO CENTRAL DO ESTADO DO PARANÁ – CID CENTRO.
CNPJ nº 11.881.350/0001-20

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇO DE INSPEÇÃO (SIPOA)

Provimento: Cargo em Comissão (livre nomeação e exoneração)	
Escolaridade: Nível Superior	**Habilitação Profissional:** Curso de Nível Superior em Medicina Veterinária, com registro no órgão fiscalizador da profissão (CRMV)
Jornada de trabalho: 40 horas semanais	**Quantidade de Vagas:** Uma (01)
Remuneração em Reais: R$ 6.000,00 (Seis mil reais).	

Descrição das Atribuições:

I. Coordenar a execução de todas as atividades operacionais voltadas ao SISBI/POA, no consórcio e municípios consorciados,
II. Incentivar e apoiar a estruturação dos serviços de inspeção nos municípios consorciados, objetivando a uniformidade de atendimento da inspeção de acordo com as normas voltadas para o SISBI/POA.
III. Dar suporte aos municípios consorciados quanto a harmonização das legislações voltadas aos serviços de inspeção dos municípios consorciados, prestando assessoria e capacitações para que os andamentos das atividades desenvolvidas pelos municípios estejam de acordo com as legislações,
IV. Relatar e prestar contas aos consorciados e a Diretoria Executiva das ações que estão sendo executadas pelo consórcio nos municípios consorciados;
V. Zelar pelo cumprimento da legislação apontando alternativas para a execução dos trabalhos;
VI. Dar cumprimento às metas ações estabelecidas nos contratos firmados pelo consórcio:
VII. Promover a integração dos entes consorciados e a defesa das ações integradas, ressaltando a eficiência e importância dos serviços e/ou programas desenvolvidos.
VIII. Executar auditorias nos Serviços de inspeção Municipais e nos estabelecimentos inseridos no SISBI/POA
IX. Executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do consórcio;
X. Programar e coordenar atividades relativas a higiene de alimentos, participando de equipes multiprofissional, desenvolvendo projetos de pesquisa, estabelecendo normas e procedimentos quanto à industrialização e comercialização, para assegurar a qualidade e condições sanitárias de consumo, visando prevenir surtos de doenças transmitidas por alimentos, em defesa da saúde pública;
XI. Inspecionar a industrialização e comercialização de produtos alimentares, elaborando sistemas de controle sanitário, promovendo orientação técnico-higiênico-sanitário, de produção ao consumo destes produtos, coletando amostras de alimentos para exame laboratorial, visando propiciar à população condições de inocuidade dos alimentos;
XII. Participar de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, detectando e controlando focos epidérmicos e orientando entidades que manipulam produtos alimentícios, visando redução da mortalidade causada por estas doenças;
XIII. Programar, normatizar, coordenar, supervisionar e executar medidas necessárias para controle e profilaxia de zoonoses bem como: desenvolver projetos de pesquisa;
XIV. Promover educação sanitária para comunidade, treinando e supervisionando pessoal técnico e auxiliar na área de inspeção, proferindo palestras e orientando a população em geral e grupos específicos quanto a industrialização e comercialização e consumo de alimentos, bem como, controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças;
XV. Organizar e coordenar as atividades desenvolvidas em biotérios;
XVI. Proceder análise laboratorial de espécies e de amostras de alimentos, apoiando os programas de zoonoses, de higiene e controle de alimentos;
XVII. Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

Denominação do Cargo:
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇO DE INSPEÇÃO (SIPOA)

Provimento: Cargo em Comissão (livre nomeação e exoneração)	
Escolaridade: Nível Superior	**Habilitação Profissional:** Curso de Nível Superior em Medicina Veterinária, com registro no órgão fiscalizador da profissão (CRMV)
Jornada de trabalho: 40 horas semanais	**Quantidade de Vagas:** Uma (01)
Remuneração em Reais: R$ 4.500,00 (Quatro mil e quinhentos reais).	

Descrição das Atribuições:

I. Atender às ordens do Diretor do Departamento, seu superior imediato;
II. Despachar periodicamente os assuntos pertinentes à sua área de atuação, com seu superior imediato;
III. Apresentar ao superior imediato o programa de trabalho do setor, indicando, inclusive, sua finalidade, os problemas a serem resolvidos, metas a serem atingidas, bem como o custo operacional do mesmo;
IV. Comunicar ao seu superior imediato as irregularidades que vier a tomar conhecimento junto ao seu órgão;
V. Zelar pela qualidade dos serviços e pelo bom funcionamento do órgão;
VI. Zelar por todos os equipamentos e materiais permanentes e de consumo, com vista a sua preservação, rendimento e economia, responsabilizando-se pelos mesmos;
VII. Responder técnica e administrativamente pelos servidores lotados no órgão sob sua chefia;
VIII. Controlar o custo operacional das atividades desenvolvidas;
IX. Apresentar relatório mensal sobre o custo operacional ao Diretor de seu Departamento;
X. Fazer reuniões periódicas com os seus subordinados, para efeito da melhor coordenação e desempenho dos trabalhos;
XI. Propor aos seus respectivos superiores hierárquicos a expedição de instrução e ordens de serviços da área de sua atribuição;
XII. Opinar, obrigatória e conclusivamente, em questões que versem sobre a matéria relacionada com a atribuição da sua área;
XIII. Colaborar nos estudos referentes à área de atuação da unidade; exercer outras atribuições inerentes ao cargo ou que sejam delegadas ou determinadas pelos seus respectivos superiores hierárquicos;
XIV. Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

Denominação do Cargo: CHEFE DO DEPARTAMENTO JURÍDICO

Provimento: livre nomeação e exoneração	
Escolaridade: Ensino Superior Completo.	**Habilitação Profissional:** Curso de Nível Superior na área de Bacharel em Direito com registro no órgão próprio.
Jornada de trabalho: 20 horas semanais	**Quantidade de Vagas:** Uma (01)
Remuneração em Reais: R$ 4.500,00 (Quatro mil e quinhentos reais).	

Descrição das Atribuições:

I. Chefiar atividades operacionais do Departamento Jurídico;
II. Gerir, dirigir e organizar as atribuições e todos os trabalhos a serem desenvolvidos pelos empregados públicos a ele subordinados que estiverem lotados no Departamento;
III. Prestar orientação jurídica ao Presidente do Consórcio e demais servidores e empregados públicos;
IV. Acompanhar o desenvolvimento das atividades desenvolvidas pelo consorcio e o desempenho dos servidores lotados no Departamento;
V. Supervisionar os expedientes confeccionados pelos servidores;
VI. Participar das reuniões coletivas quando convocado;
VII. Analisar o desenvolvimento dos órgãos subordinados no tocante a sua qualidade, eficácia e cumprimento da meta estabelecida, em busca do aprimoramento;

VIII. Determinar a instauração de procedimentos disciplinares e administrativos, em assuntos afetos a sua área de competência;
IX. Elaborar parecer em processos administrativos e demais documentos no âmbito de competência dos órgãos, preparando-os para despacho final do Presidente;
X. Cumprir e fazer cumprir as decisões e instruções do Presidente e Secretário Executivo;
XI. Despachar e realizar reuniões periódicas com os servidores diretamente subordinados, para analisar o andamento e aprimoramento dos trabalhos;
XII. Executar demais atividades solicitadas pelo Secretário Executivo e pelo Presidente do Consórcio.
XIII. Avocar autos de processos e expedientes administrativos, em tramitação ou arquivados, quando relacionados com matéria em exame na Assessoria Jurídica, para conhecimento e a devida manifestação, quando necessária.

Requisitos:
I. Instrução: 3º grau, Bacharelado em Direito com registro no órgão de classe competente;
II. Experiência: não exigida;
III. Complexidade das tarefas: alta complexidade;
IV. Grau de independência: médio;
V. Responsabilidade por erros:
VI. responsabilidade atinente às atividades realizadas;
VII. Responsabilidade por dados confidenciais: tem acesso a informações confidenciais, cuja divulgação pode ter consequências graves;
VIII. Responsabilidade por contatos: internos e externos;
IX. Responsabilidade por máquinas e equipamentos: trabalho que exige precaução e cautela durante sua execução para que sejam evitados prejuízos com estragos de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
X. Esforço físico - leve;
XI. Esforço mental e visual: constante;
XII. Condições de trabalho: típica de escritório;
XIII. Responsabilidade por supervisão: o exercício de supervisão é inerente ao cargo.

DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Denominação do Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Provimento: Concurso Público	
Escolaridade: Ensino Médio Completo	**Habilitação Profissional:** Ensino Médio Completo.
Jornada de trabalho: 40 horas semanais	**Quantidade de Vagas:** Duas (02)
Remuneração em Reais: R$ 2.000,00 (Dois mil reais)	

Descrição das Atribuições:
I. Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de digitação em geral, recursos humanos, administração, finanças e logística:
II. Atender usuários, fornecendo e recebendo informações
III. Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos,
IV. Preparar relatórios e planilhas, bem como responder pelo Setor de Compras:
V. Será responsável juntamente com o Diretor Administrativo e Financeiro pela elaboração de projetos para os diferentes Ministérios,
VI. Responderá pelos processos burocráticos licitatórios, bem como pela sua prestação de contas:

VII. Exercerá o papel de presidente da comissão de licitações do consórcio e juntamente com o Diretor Administrativo e Financeiro será responsável pela fiscalização do andamento das licitações/obras pós processo licitatório;
VIII. Efetuar o controle de arquivos, recebendo e classificando documentos, registrando e arquivando, a fim de manter os documentos em conservação e possibilitar o manuseio e consulta quando necessário;
IX. Datilografar correspondências, demonstrativos. relatórios e certificados, fichas, coletas de preço, mapas estatísticos, boletins, atendo-se aos conteúdos a serem copiados e as regras básicas de estética a fim de possibilitar a boa apresentação do trabalho;
X. Realizar conferência de lançamentos, listagens, relatórios, notas fiscais, extratos bancários, recibos, fitas e outros documentos, verificando a correção de dados, refazendo cálculos, apurando saldos, confrontando com documentação de origem;
XI. Pesquisar dados, consultando fichas, relatórios, mapas, prestação de contas, arquivos e outras fontes, afim de subsidiar a elaboração de documentos, demonstrativos e relatórios de controle;
XII. Preparar e/ou traçar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, consultando documentos, efetuando cálculos, registrando informações com base em dados levantados;
XIII. Redigir correspondências de natureza simples, demostrando assuntos rotineiros;
XIV. Atender pessoal interno e externo, verificando assunto, prestando informações ou encaminhando aos setores responsáveis;
XV. Realizar controle de gastos de combustível, telefonemas, tiragem de fotocópias, saída de bem patrimoniais e veículos, contas a pagar e outros, conferindo e analisando dados, efetuando levantamentos e registros pertinentes;
XVI. Protocolar despachos, documentos e volumes, efetuando registros quanto a quantidade, especificações, data, destino e outras informações;
XVII. Auxiliar na elaboração de prestação de contas;
XVIII. Controlar material de expediente, material de limpeza, conservação e outros utilizados na área, registrando quantidade, qualidade, consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado;
XIX. Operar máquinas duplicadoras, preparando e zelando pelo material e pelas máquinas;
XX. Executar outras tarefas compatíveis com a função e/ou determinadas pela chefia imediata.

Requisitos:
I. Instrução: 2º grau mais curso básico de informática;
II. Experiência não exigida;
III. Complexidade das tarefas - tarefas semi rotineiras, métodos conhecidos, planejamento variável de acordo com o serviço, grau de independência médio, a partir de ideias bem definidas;
IV. Responsabilidade por erros limitada a seção, erros verificados antes de sair do setor;
V. Responsabilidade por dados confidenciais - tem acesso a informações confidenciais de conhecimento geral da empresa, cuja divulgação não deve ter consequências graves, a não ser algum embaraço à administração;
VI. Responsabilidade por contatos - internos e externos, para coletar dados e informações, prestar assistência, facilitar o trabalho;
VII. Responsabilidade por máquinas e equipamentos - trabalho que exige precaução e cautela durante sua execução para que sejam ev itados prejuízos com estragos de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
VIII. Esforço físico - leve;
IX. Esforço mental e visual – constante;
X. Condições de trabalho - típica de escritório;
XI. Responsabilidade por supervisão - o exercício de supervisão não é inerente ao cargo.

Denominação do Cargo: CONTROLE INTERNO

Provimento: Concurso Público	
Escolaridade: Ensino Superior Completo.	**Habilitação Profissional:** Curso de Nível Superior na área de Ciências Contábeis, Direito, Administração, com registro no órgão fiscalizador da profissão.
Jornada de trabalho: 20 horas semanais	**Quantidade de Vagas:** Uma (01)
Remuneração em Reais: R$ 3.000,00 (Três mil reais).	

Descrição das Atribuições:

I. Realizar a fiscalização, controle, e auditoria dos atos do consórcio;
II. Elaborar relatórios de controle interno;
III. Prestar orientações e apontar sugestões as atividades administrativas e de gestão;
IV. Executar os demais serviços inerentes a atividade, além de serviços determinados excepcionais, força das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria Executiva do consórcio.
V. Controle: subsidia a tomada de decisão dos gestores, proporcionando a melhoria contínua da eficácia, da governança, da efetividade e da qualidade do gasto público;
VI. Correição: apura eventuais irregularidades praticadas por empregados públicos, agentes públicos, e nessa condição equiparados por lei, e entes privados;
VII. Auditoria: avalia uma determinada matéria ou procedimento, com o fim de expressar opinião a respeito da situação encontrada e recomendações para melhoria;
VIII. Prevenção da corrupção: busca a criação de um ambiente hostil à corrupção, atuando junto à sociedade, aos prestadores de serviços, conveniados e aos entes consorciados, promovendo a transparência, a ética e o controle social.

Denominação do Cargo: Procurador

Provimento: Concurso Público	
Escolaridade: Ensino Superior Completo com Registro no Órgão Competente.	**Habilitação Profissional:** Curso de Nível Superior na área de Bacharel em Direito com registro no órgão.
Jornada de trabalho: 20 horas semanais	**Quantidade de Vagas:** Duas (02)
Remuneração em Reais: R$ 4.000,00 (Quatro mil reais).	

Descrição das Atribuições:

I. Elaboração de Pareceres Jurídicos;
II. Apoio Jurídico na elaboração dos Processos Licitatório, nas Notificações Extrajudiciais de Cobrança aos municípios em débito junto ao Consórcio;
III. Assessorar técnico e juridicamente todos os departamentos, setores e áreas do Consórcio, sempre que solicitado ou quando for verificada a necessidade de instrução jurídica dos setores e profissionais, para garantia do cumprimento de princípios e normas que norteiam a Administração Pública.
IV. Interpretar a Constituição, as Leis, o Estatuto, o Regimento Interno, as normatizações internas, a legislação administrativa, os atos jurídicos e outros instrumentos legais, emitindo Pareceres quando necessário, no âmbito do consórcio, para a garantia de subsídio sobre aspectos de natureza jurídico-legal em assuntos da administração institucional.
V. Analisar os casos concretos apresentados pelos departamentos, setores e áreas do Consórcio, orientando quanto à aplicação de leis e regulamentos, para a garantia de tomadas de decisões legais e adequadas.
VI. Promover reuniões com os departamentos, setores e áreas, periodicamente ou quando solicitado, orientando-os quanto aos direitos e deveres dos servidores e empregados públicos relacionados à legislação trabalhista, para a adequada gestão de pessoal.

VII.	Estudar soluções para os assuntos de ordem administrativa de interesse do Consórcio, sugerindo caminhos e alternativas dentro da ordem legal, para o devido assessoramento jurídico na tomada de decisão dos Gestores.
VIII.	Acompanhar o andamento de processos de ordem técnico-administrativa em todas as suas fases, emitindo Pareceres quando necessário, para a garantia das tratativas jurídicas nos prazos e para o cumprimento das exigências legais.
IX.	Elaborar minutas de contratos, aditivos, termos de compromisso, acordos de cooperação, convênios, ofícios e outros documentos de natureza jurídico-administrativa, para a garantia da segurança jurídica aos Gestores ao assumirem compromissos oriundos de tais instrumentos.
X.	Elaborar anteprojetos de Atos normativos oficiais ou outros documentos de natureza jurídico-administrativa, analisando os aspectos legais envolvidos bem como os possíveis resultados, para a garantia da eficiência e da eficácia na finalidade a que se destina o Ato.
XI.	Fornecer subsídios às Comissões de Licitação, de Sindicância e Processo Administrativo, Disciplinar ou não, emitindo Pareceres, para a garantia da legalidade dos Atos bem como do cumprimento do estrito dever legal a que se destinam.
XII.	Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelos departamentos, setores e áreas, para a melhoria contínua de suas competências.
XIII.	Defender os interesses do Consórcio e preparar informações que devam ser prestadas às autoridades judiciárias nas causas em que o Consórcio for autor, réu, opoente, interveniente ou assistente perante todas as Instâncias e esferas cível, federal e trabalhista, garantindo a adequada manifestação nos processos onde haja interesses do Consórcio envolvidos.
XIV.	Examinar os textos de editais de licitação e concursos, bem como todo procedimento finalizado com os respectivos contratos e instrumentos congêneres a serem publicados ou celebrados, previamente, emitindo Pareceres quando exigido por lei, para a garantia do apoio técnico-jurídico.
XV.	Acompanhar os processos administrativos externos, nos Tribunais de Contas e Ministério Público, onde o Consórcio é réu ou autor (defesas, audiências, recursos e etc).
XVI.	Manter o controle atualizado do andamento das causas e demais processos judiciais em que o Consórcio seja parte, evitando a perda de prazos judiciais ou administrativos. - Acompanhar as publicações de novas legislações, de jurisprudências e outras decisões emanadas dos Poderes constituídos, mantendo permanente atualização da legislação e entendimento dos Tribunais superiores.
XVII.	Comparecer em Juízo e efetivar todos os atos de natureza processual, quando necessário, para o regular andamento dos processos.
XVIII.	Emitir Pareceres e redigir peças processuais, como petições e contestações, quando necessário, reunindo e organizando provas, para a adequada e regular defesa dos interesses do Consórcio em Juízo.
XIX.	Receber citações, intimações e notificações para tomada das devidas medidas judiciais relacionadas à defesa dos interesses do Consórcio em Juízo.
XX.	Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à função, freqüentando cursos de atualização e aperfeiçoamento, para melhor desempenho e auxílio.
XXI.	Participar das reuniões convocadas pela coordenação ou superior imediato, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.
XXII.	Ser fiel aos interesses do serviço público, não o denegrindo, dilapidando ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
XXIII.	Respeitar o Estatuto e Atos do Presidente do consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e de assistência.
XXIV.	Praticar os demais atos e promover medidas que se relacionem com atribuições próprias da Assessoria Jurídica.

Denominação do Emprego Público: MÉDICO VETERINÁRIO	
Provimento: concurso público	
Escolaridade:	**Habilitação Profissional:**

Ensino Superior Completo	Curso de Nível Superior na área de Medicina Veterinária com registro no órgão fiscalizador da profissão.
Jornada de trabalho: 40 horas semanais.	**Quantidade de Vagas:** Uma (01)
Remuneração em Reais: R$ 5.500,00 (Cinco mil e quinhentos reais).	
Descrição das Atribuições: I. Executar serviços de inspeção de produtos de origem animal de acordo com os princípios e definições da sanidade agropecuária, dentro dos padrões do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária SUASA, e de outras normas e regulamentos que venham a ser expedidos para regulamentar a sanidade agropecuária, incluindo o controle de atividades de saúde, sanidade e inspeção; II. Viabilizar instrumentos de vigilância e defesa animal, com a respectiva inspeção e classificação de produtos destas origens, bem como de seus subprodutos, mantendo controle, avaliação e acompanhamento dos serviços prestados nos municípios consorciados. III. Auxiliar na adequação do controle oficial em toda a cadeia produtiva animal. IV. Incentivar e apoiar a estruturação dos serviços de inspeção nos municípios consorciados objetivando a uniformidade de atendimento da inspeção de acordo com as normas do SUASA: V. Prestar assessoria e capacitação aos técnicos dos municípios consorciados, a implantação de programas e medidas destinadas à inspeção e controles oficiais do SISBI/POA; VI. Realizar vistorias aos estabelecimentos de produtos de origem animal na área territorial do consórcio, comunicando às autoridades competentes sobre os eventos relativos à sanidade agropecuária: VII. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência, VIII. Executar os demais serviços inerentes a atividade, além de serviços determinados excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria Executiva de consórcio.	

COMPOSIÇÃO FUNCIONAL DOS DEPARTAMENTOS DO CONSÓRCIO

Quadro 1: SECRETARIA EXECUTIVA

QTDE	CARGO	PROVIMENTO	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	SECRETÁRIO EXECUTIVO	COMISSÃO	R$ 6.000,00	40H

Quadro 2: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

QTDE	CARGO	PROVIMENTO	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONCURSO PÚBLICO	R$ 2.000,00	40H

Quadro 3: DEPARTAMENTO JURÍDICO

QTDE	CARGO	PROVIMENTO	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO JURÍDICO	COMISSÃO	R$ 4.500,00	20H
02	PROCURADOR	CONCURSO PÚBLICO	R$ 4.000,00	20H

Quadro 4: DEPARTAMENTO DE SERVIÇO DE INSPEÇÃO

QTDE	CARGO	PROVIMENTO	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇO DE INSPEÇÃO	COMISSÃO	R$ 6.000,00	40H
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇO DE INSPEÇÃO	COMISSÃO	R$ 4.500,00	40H
02	MÉDICO VETERINÁRIO	CONCURSO PUBLICO	R$ 4.000,00	40H

Quadro 5: CONTROLE INTERNO

QTDE	CARGO	PROVIMENTO	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	CONTROLE INTERNO	CONCURSO PÚBLICO	R$ 3.000,00	20H