

RESOLUÇÃO Nº 01 DE 31 DE MARÇO DE 2016

Cria cargo de provimento em comissão na estrutura administrativa do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba – CIDES e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO TRIÂNGULO MINEIRO E ALTO PARANAÍBA - CIDES, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto da entidade,

RESOLVE:

Art. 1º Fica criado cargo de provimento em comissão na estrutura administrativa do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba – CIDES, conforme a seguir e em conformidade com o Contrato e Estatuto do CIDES.

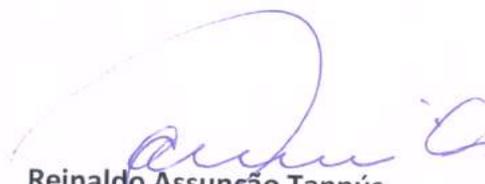
I – cargo de provimento em comissão de Coordenador Administrativo

Parágrafo único. O cargo de que trata esta resolução é equiparado a função de confiança regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas.

Art. 2º. As atribuições e os vencimentos dos cargos criados no artigo anterior constam em ANEXO a esta.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor da data de sua publicação.

Uberlândia – MG, 31 de março de 2016.


Reinaldo Assunção Tannús
Presidente do CIDES

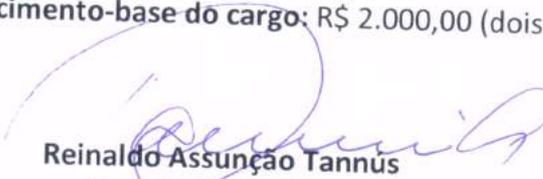
ANEXO I
ATRIBUIÇÕES E VENCIMENTOS

1. **Cargo de provimento em comissão de Coordenador Administrativo**
 - 1.1. **Forma de provimento:** livre nomeação e exoneração. Art. 37, II da CF-1988, ato de nomeação: resolução do CIDES.
 - 1.2. **Atribuições:**
 - 1.2.1 Reportar à Secretaria Executiva, todos os fatos pertinentes a sua pasta de trabalho;
 - 1.2.2 Relatório de Iluminação Pública, controle de Os abertas e executadas pelos 20 municípios consorciados;
 - 1.2.3 Envio dos relatórios para todos os prepostos e prefeitos diariamente;
 - 1.2.4 Atendimento aos prepostos, prefeitos, empreiteira, construtora, call center e software referente a Iluminação Pública;
 - 1.2.5 Auxílio/ Suporte em todas as ações desenvolvidas pelo consórcio;
 - 1.2.6 Organização de reuniões (internas, externas) e suporte;
 - 1.2.7 Responsável pelo controle bancário: lançamento de cartas de débitos, retorno, extratos bancários;
 - 1.2.8 Controle de contas a pagar;
 - 1.2.9 Controle de contas a receber;
 - 1.2.10 Redigir relatórios administrativos, e outros;
 - 1.2.11 Organizar e manter atualizado um sistema de dados e informações básicos para o planejamento econômico-financeiro;
 - 1.2.12 Redigir, quando necessário, requisições de compra de materiais e/ou prestação de serviços;
 - 1.2.13 Consultar, quando solicitado, o andamento de requisições de compra, processos licitatórios e notas de empenhos;
 - 1.2.14 Proceder à verificação dos documentos que devam respaldar as prestações de contas de recursos oriundos de fundos e convênios;
 - 1.2.15 Controlar os prazos de vigência dos convênios;
 - 1.2.16 Controlar a movimentação das contas bancárias de fundos e convênios, efetuando a reconciliação mensal dos saldos;
 - 1.2.17 Encaminhar as prestações de contas aos municípios;
 - 1.2.18 Acompanhar a elaboração de novos projetos;



- 1.2.19 Acompanhar os trabalhos de fiscalização e auditoria realizados no âmbito dos convênios, bem como, providenciar o cumprimento das recomendações e determinações;
- 1.2.20 Supervisionar a execução de contratos e convênios do CIDES;
- 1.2.21 Orientar e acompanhar os serviços de elaboração, revisão e avaliação contínua dos programas e projetos econômicos e financeiros do CIDES;
- 1.2.22 Acompanhar, fiscalizar e articular a transferência de recursos de outras esferas de governo para o CIDES;
- 1.2.23 Verificar a liquidação da despesa empenhada e conferência de todos os elementos dos processos de pagamento;
- 1.2.24 Proporcionar informações necessárias aos municípios consorciados a respeito dos dados sobre planejamento econômico-financeiro armazenados no CIDES;
- 1.2.25 Monitorar os recursos repassados via contratos de rateio e/ou via convênios e fundos;
- 1.2.26 Acompanhar as publicações da legislação pertinente à gestão de recursos públicos;
- 1.2.27 Praticar todos os demais atos pertinentes ao cargo e em conformidade com os objetivos do CIDES, observadas as formalidades legais, os princípios de Direito Público e as determinações do Conselho Diretor e do Presidente.
- 1.2.28 Executar e controlar as atividades referentes à aquisição de material permanente, de consumo e prestação de serviços;
- 1.2.29 Cumprir a política e normas reguladoras das atividades de compras;
- 1.2.30 Elaborar e controlar os processos de pagamento referentes às compras e serviços;
- 1.2.31 Programar, organizar, executar serviços de recebimento, numeração, controle, arquivamento e consulta de papéis e de documentos administrativos;

2.3 – Valor de Vencimento-base do cargo: R\$ 2.000,00 (dois mil reais)


Reinaldo Assunção Tannus
Presidente do CIDES

ERRATA

Na Resolução onde se *cria cargo de provimento em comissão na estrutura administrativa do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba – CIDES*, datada em 31 de março de 2016.

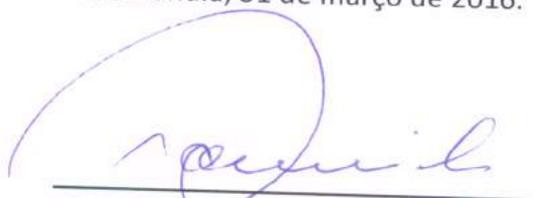
Onde se lê:

“RESOLUÇÃO Nº 01 DE 31 DE MARÇO DE 2016”

Leia-se:

“RESOLUÇÃO Nº 03 DE 31 DE MARÇO DE 2016”

Uberlândia, 31 de março de 2016.



Reinaldo Assunção Tannús
Presidente do CIDES