CIM-AMUNESC

Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Região da AMUNESC

Estrutura Organizacional

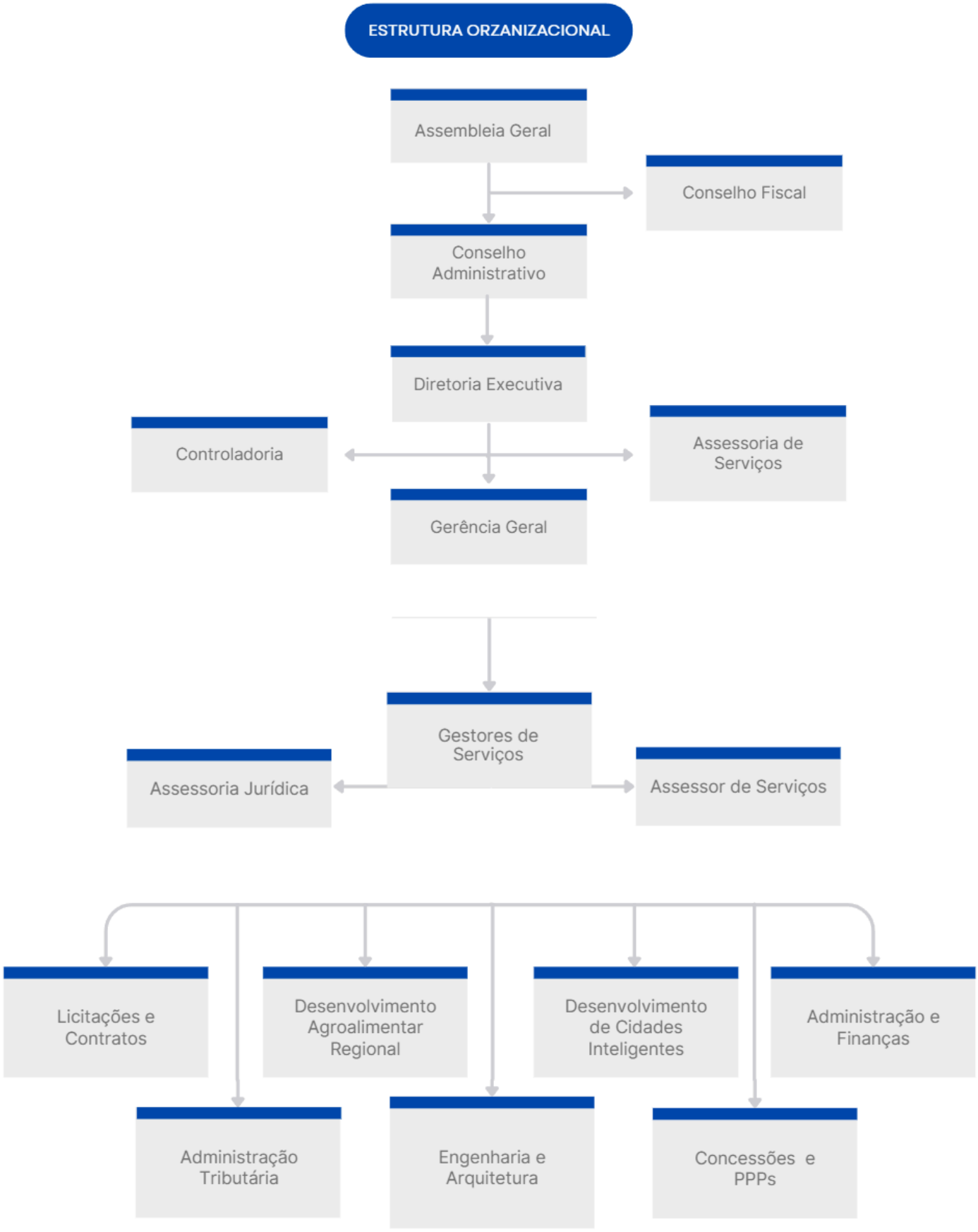
Visão geral

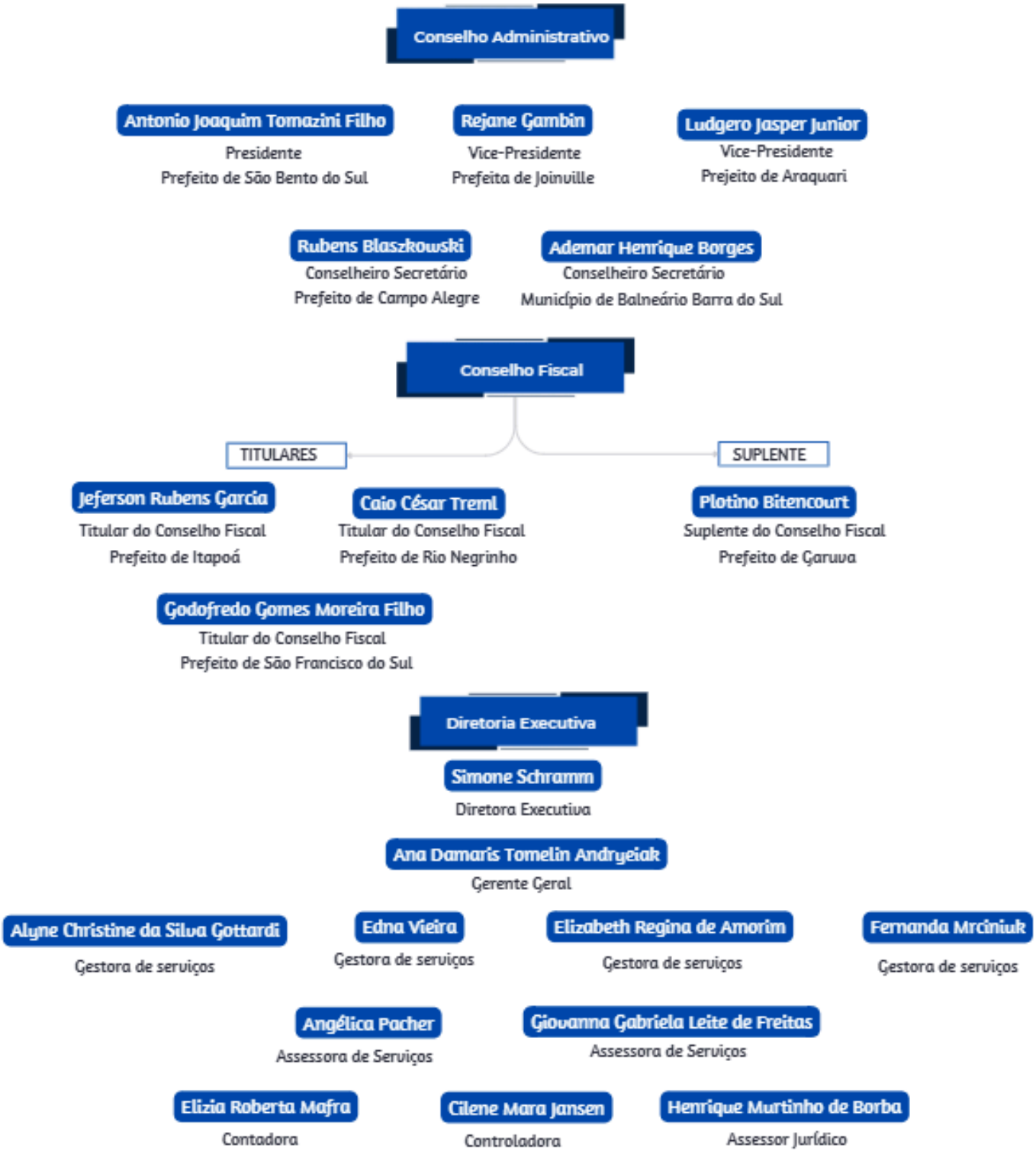
O CIM-AMUNESC é integrado por 9 municípios (Araquari, Balneário Barra do Sul, Campo Alegre, Garuva, Itapoá, Joinville, Rio Negrinho, São Bento do Sul e São Francisco do Sul), e constituído pelos seguintes órgãos: Assembleia Geral; Conselho Administrativo e Conselho Fiscal.

- A Assembleia Geral, instância máxima do CIM-AMUNESC, é o órgão colegiado composto pelos Chefes do Poder Executivo de todos os Municípios consorciados.

- O Conselho Administrativo é composto por 05 (cinco) membros, de diferentes municípios consorciados, compreendendo:
  - 1 (um) Presidente: Município de São Bento do Sul;
  - 2 (dois) Vice-Presidentes: Municípios de Joinville e Araquari;
  - 2 (dois) Conselheiros Secretários: Municípios de Balneário Barra do Sul e Campo Alegre.

- O Conselho Fiscal é composto por 3 (três) membros efetivos, e os respectivos suplentes, eleitos pela Assembleia Geral, devendo seu mandato coincidir com os membros do Conselho Administrativo.
  - Titulares: Municípios de Itapoá, Rio Negrinho e São Francisco do Sul.
  - Suplente: Município de Garuva.


ESTRUTURA ORZANIZACIONAL
Assembleia Geral
Conselho Fiscal
Conselho Administrativo
Diretoria Executiva
Controladoria
Assessoria de Serviços
Gerência Geral
Gestores de Serviços
Assessoria Jurídica
Assessor de Serviços
Licitações e Contratos
Desenvolvimento Agroalimentar Regional
Desenvolvimento de Cidades Inteligentes
Administração e Finanças
Administração Tributária
Engenharia e Arquitetura
Concessões e PPPs



Atribuições

O CIM-AMUNESC constitui-se sob a forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica Inter federativa, integrando, nos termos da lei, a

administração indireta dos entes consorciados.

Compete ao consórcio público a realização dos objetivos de interesse comum dos entes consorciados, através de prestação de serviços públicos, execução de políticas públicas intermunicipais, captação de recursos, entre outros, de modo a desenvolver e implementar políticas que atendam às necessidades coletivas dos membros, promovendo o desenvolvimento regional integrado.

Aos membros competem:

- **Assembleia Geral:** eleger e dar posse aos membros dos Conselhos; homologar ingresso no Consórcio de município que tenha ratificado o Protocolo de Intenções após 2 anos de sua subscrição; definir e alterar os objetivos do Consórcio; aprovar as alterações do Contrato do Consórcio; aprovar o Estatuto e Regimento; deliberar sobre as contribuições mensais; aprovar o orçamento, diretrizes orçamentárias, celebração de convênios, alienação e oneração de bens imóveis do Consórcio e operações de crédito; criar fundo destinado aos investimentos; aceitar cessão onerosa de servidores do ente consorciado ou conveniado ao Consórcio; autorizar o Presidente a prover empregos públicos; admitir e demitir o Diretor Executivo; deliberar sobre assuntos gerais; aprovar a extinção do consórcio; aprovar mudança da sede.
- **Conselho Administrativo:** elaborar o Estatuto e o Regimento Interno; julgar recursos relativos à aplicação de penalidades a servidores do consórcio; indicar à Assembleia o nome do profissional para assumir o cargo de Diretor Executivo, e autorizar seu afastamento ou sugerir demissão em caso de falta grave; autorizar que o Consórcio ingresse em juízo; instituir as Câmaras Temáticas.
- **Presidente e vice-presidente:** representar o Consórcio judicial e extrajudicialmente; ordenar suas despesas; convocar as reuniões da Assembleia Geral, dos Conselhos; zelar pelos interesses do Consórcio; movimentar, cm conjunto com o Diretor executivo, as contas bancárias e recursos financeiros.
- **Conselho Fiscal:** Fiscalizar trimestralmente as demonstrações fiscais, financeiras e contábeis do consórcio; acompanhar e fiscalizar as operações econômicas e financeiras da entidade; emitir parecer sempre que requisitado; eleger entre seus pares um Presidente.
- **Diretoria Executiva:** organizar e supervisionar os serviços do CIM-AMUNESC; representar oficialmente o Conselho Administrativo; despachar os expedientes dirigidos ao consórcio; colaborar na elaboração dos relatórios a serem apresentados aos Conselhos; elaborar o Plano de Trabalho e o Orçamento do Consórcio; executar as ações definidas no Plano de Trabalho e demais tarefas atribuídas pela Diretoria.
- **Câmaras temáticas:** estudar, analisar e propor soluções alternativas através de pareceres consultivos concernentes aos assuntos que forem propostos e discutidos no âmbito dos órgãos do CIM-AMUNESC.
- **Gestor de serviços:** Supervisionar a execução de todas as atividades operacionais; relatar e prestar contas aos consorciados e à Diretoria; zelar pelo cumprimento da legislação; dar cumprimento às metas e ações estabelecidas nos contratos firmados pelo Consórcio; promover e integração dos Entes consorciados e a defesa das ações integradas; executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades.
- **Assessor Técnico:** Executar serviços de natureza administrativa e burocrática; Executar os trâmites necessários para licitações e compras; Registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas; Executar o serviço de controle de patrimônio e demais atinentes ao cargo.
- **Auxiliar Técnico:** Realizar serviços administrativos e burocráticos; Responsabilizar-se, quando solicitado, pela transcrição das atas das reuniões; realizar o serviço de arquivamento; Recepcionar os visitantes; Expedir correspondências do consórcio; Responsabilizar-se pela destinação de correspondências e informações, entre outras correlatas ao cargo.

- **Assessor jurídico:** analisar procedimentos administrativos e judiciais; atividades relacionadas ao assessoramento jurídico dos empregados do Consórcio, tais como: pareceres, estudos, projetos, entre outras atividades correlatas.
- **Contador:** Supervisionar, coordenar e orientar e realizar a escrituração dos atos ou fatos contábeis; exercer o controle e registro de contratos, convênios, compras e licitações; Examinar e elaborar processos de prestação de contas; Auxiliar no plano de aplicação e proposta orçamentária; Elaborar e publicar balanços, balancetes e relatórios patrimoniais; Prestar informações da área contábil e realizar serviços de assessoramento superior e gerencial à Diretoria; Orientar o registro e controle do patrimônio.

Competências



O CIM-AMUNESC constitui-se sob a forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica Inter federativa, integrando, nos termos da lei, a administração indireta dos entes consorciados.

Compete ao consórcio público a realização dos objetivos de interesse comum dos entes consorciados, através de prestação de serviços públicos, execução de políticas públicas intermunicipais, captação de recursos, entre outros, de modo a desenvolver e implementar políticas que atendam às necessidades coletivas dos membros, promovendo o desenvolvimento regional integrado.