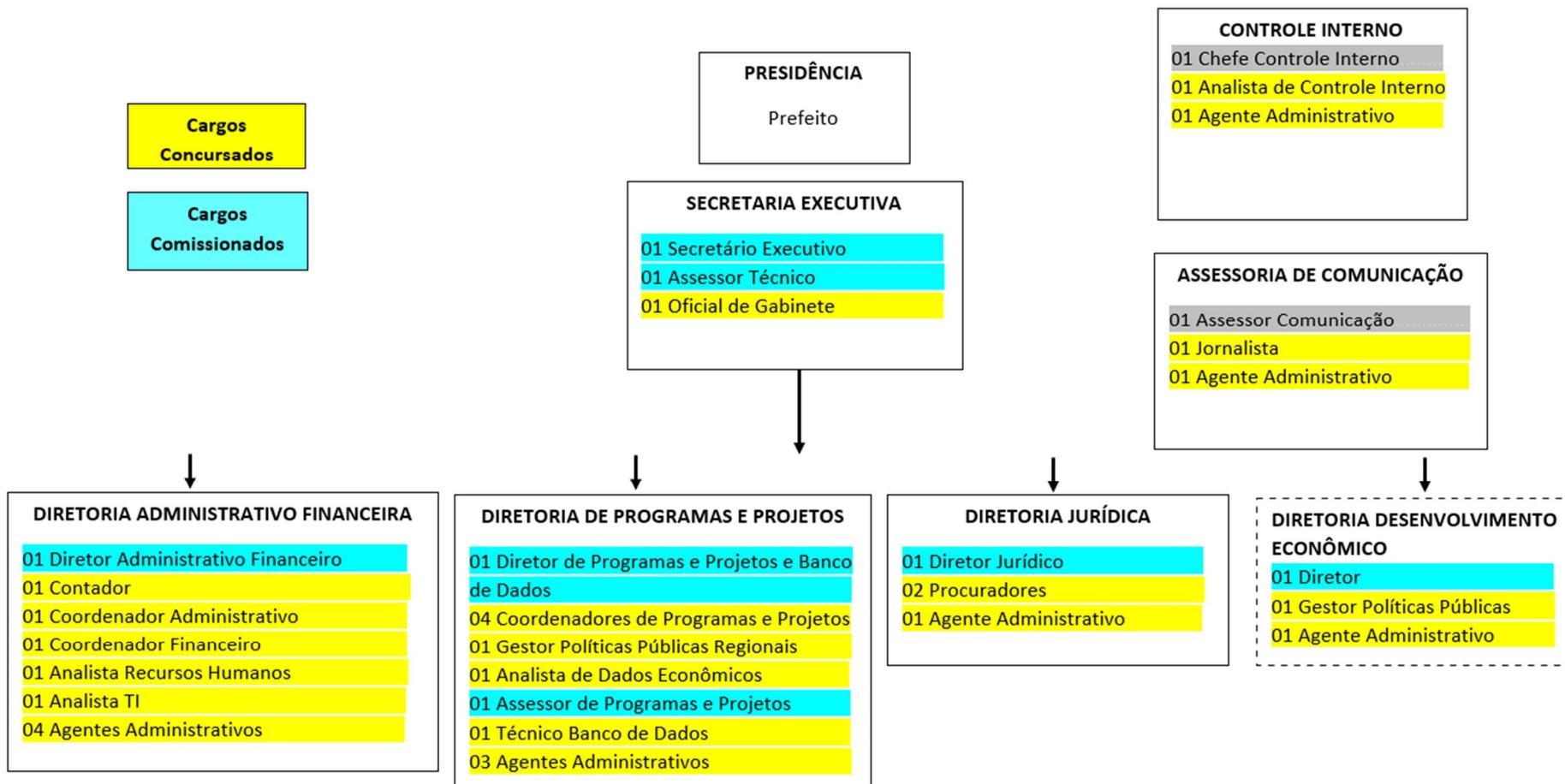


ANEXO À LEI Nº 5.799, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2021

ANEXO II – QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS



ANEXO À LEI Nº 5.799, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2021

2/8

ANEXO III – QUADRO DOS REQUISITOS DE PROVIMENTO, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

	Carga horária e lotação	Forma de provimento	nº empregos	Requisitos	Salário Bruto	Atribuições
Secretário Executivo	40h semanais	Cargo de Provimento em Comissão, escolhido pelo Presidente e ratificado pela Assembleia Geral	1	Superior completo e comprovada experiência mínima de cinco anos em Administração Pública	R\$ 20.643,58	Assessoria ao Presidente e Assembleia Geral em deliberações acerca de assuntos técnicos e administrativos; gerir as diretrizes políticas e plano de trabalho; planejamento e coordenação da agenda regional; lavratura de atas; promover a articulação entre os executivos municipais; dirigir a secretaria executiva; representar e acompanhar o Presidente quando necessário; atuar com estrita observância das atribuições previstas no Estatuto do Consórcio.
Diretor Administrativo-Financeiro	40h semanais	Cargo de Provimento em Comissão, escolhido pelo Presidente e ratificado pela Assembleia Geral	1	Superior completo e comprovada experiência mínima de cinco anos em Administração Pública	R\$ 16.643,88	Direção das atividades administrativo-financeira. Responsável pela elaboração do balanço fiscal-financeiro. Organização e controle de pagamentos em geral. Responsável pela área de Compras, Licitações e Suprimentos; gerenciamento das atividades relativas aos recursos humanos e folha de pagamentos de pessoal. Responsável pelo CPD do Consórcio, bem como da área patrimonial. Responsável pela elaboração da contabilidade pública (elaboração do orçamento anual; elaboração e acompanhamento da execução orçamentária e aplicações financeiras. Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual); atuar com estrita observância das atribuições previstas no Estatuto do Consórcio.
Diretor Jurídico	40h semanais	Cargo de Provimento em Comissão, escolhido pelo Presidente e ratificado pela Assembleia Geral	1	Superior completo em Direito, regularmente inscrito na OAB e comprovada experiência mínima de cinco anos em Administração Pública.	R\$ 16.643,88	Direção das atividades jurídicas: consultoria e formulação de pareceres técnico-jurídicos; defesa geral do Consórcio, inclusive perante os Tribunais de Contas; Supervisão da procuradoria geral (jurídico/fiscal/administrativa); exame de contratos e convênios; exame de editais para procedimento licitatório; apoio jurídico à Assembleia Geral, Presidência e Diretorias; gestão jurídica dos convênios e contratos em geral; atuar com estrita observância das atribuições previstas no Estatuto do Consórcio.

ANEXO À LEI Nº 5.799, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2021

3/8

	Carga horária e lotação	Forma de provimento	nº empregos	Requisitos	Salário Bruto	Atribuições
Diretor Programas, Projetos e Banco de Dados	40h semanais	Cargo de Provimento em Comissão, escolhido pelo Presidente e ratificado pela Assembleia Geral	1	Superior completo e comprovada experiência mínima de cinco anos em Administração Pública	R\$ 16.643,88	Direção de toda a área de projetos e programas, bem como acompanhamento de todos os projetos realizados pela instituição. Elaboração e análise de projetos; levantamento e organização de informações gerenciais. Captação de recursos; coordenação da gestão dos programas e convênios de parceria; elaboração de relatórios técnicos parciais e anuais; atuar com estrita observância das atribuições previstas no Estatuto do Consórcio.
Diretor de Desenvolvimento Econômico	40h semanais	Cargo de Provimento em Comissão, escolhido pelo Presidente e ratificado pela Assembleia Geral	1	Superior completo e comprovada experiência mínima de cinco anos em Administração Pública	R\$ 16.643,88	Direção de toda a área de desenvolvimento econômico, bem como acompanhamento de todos os projetos realizados pela instituição. Elaboração e análise de projetos; levantamento e organização de informações gerenciais. Captação de recursos; coordenação da gestão dos programas e convênios de parceria; elaboração de relatórios técnicos parciais e anuais; atuar com estrita observância das atribuições previstas no Estatuto do Consórcio.
Assessor de Comunicação	40h semanais	Cargo de Provimento em Comissão, escolhido pelo Presidente e ratificado pela Assembleia Geral	1	Superior completo em Comunicação e comprovada experiência de três anos na área.	R\$ 9.934,73	Assessorar a implementação da estratégica de inserção das informações sobre as atividades da instituição na mídia; estabelecimento de canais de comunicação com a imprensa oficial e com os demais órgãos públicos de imprensa; contribuir para a organização do acervo histórico das principais ações regionais; manter canal de comunicação para apropriação das demandas dos grupos técnicos; coordenar a produção de informativos periódicos e demais materiais de divulgação das atividades, programas e projetos da instituição. Responde pela assessoria de comunicação.
Assessor Técnico da Secretaria Executiva	40h semanais	Cargo de Provimento em Comissão, escolhido pelo Presidente e ratificado pela Assembleia Geral	1	Superior completo e comprovada experiência mínima de três anos em Administração Pública	R\$ 9.934,73	Assessora as atividades da Secretaria Executiva, junto aos assessores regionais e diretores. Apoia a interlocução externa do Consórcio, elaborando material de apoio para a realização das Assembleias Ordinárias e Extraordinárias, além da participação do Consórcio no Conselho de Desenvolvimento Metropolitano, Observatório de Consórcios Públicos, eventos e demais atividades de caráter nacional e internacional.

ANEXO À LEI Nº 5.799, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2021

	Carga horária e lotação	Forma de provimento	nº empregos	Requisitos	Salário Bruto	Atribuições
Chefe Controle Interno	40h semanais	Cargo de Provimento em Comissão, escolhido pelo Presidente e ratificado pela Assembleia Geral	1	Superior completo em Administração Pública, Ciências Contábeis ou Economia, com comprovada experiência mínima de três anos em Administração Pública	R\$ 9.934,73	Coordenar a implementação das ações de controle, além de consolidar as informações em seu órgão ou entidade.
Coordenador Administrativo	40h semanais	Escolhido entre os empregados concursados do Consórcio ou dos Municípios consorciados	1	Superior completo e ser servidor público efetivo do Consórcio ou dos Municípios consorciados	R\$ 9.934,73	Coordenar as rotinas administrativas e a gestão de contratos; coordenador os recursos organizacionais da Diretoria Administrativo Financeira; coordenar as atividades administrativas; controlar, analisar e planejar o fluxo de atividades e processos da área; elaborar procedimentos e políticas administrativas; garantir a realização de todas as atividades de acordo com os procedimentos implantados; acompanhar e analisar relatórios gerenciais de patrimônio, almoxarifado e compras; acompanhar o atendimento aos chamados referentes a demandas direcionadas à área; acompanhar o atendimento aos apontamentos e sugestões dos órgãos de controladoria
Coordenador Financeiro	40h semanais	Escolhido entre os empregados concursados do Consórcio ou dos Municípios consorciados	1	Superior completo e ser servidor público efetivo do Consórcio ou dos Municípios consorciados	R\$ 9.934,73	Coordenar as atividades financeiras; elaborar e coordenar os procedimentos de gestão de tesouraria, contabilidade e orçamento; desenvolver e preparar relatórios mensais para acompanhamento de fluxo; coordenar e controlar os processos relacionados à tesouraria, contas a pagar, contas a receber e folha de pagamento; coordenar o ajuste da contabilidade geral; coordenar a análise de prestação de contas de convênios e programas.
Coordenador de Programas e Projetos	40h semanais	Escolhido entre os empregados concursados do Consórcio ou dos Municípios consorciados	4	Superior completo e ser servidor público efetivo do Consórcio ou dos Municípios consorciados	R\$ 9.934,73	Gerenciar e coordenar a implantação e implementação do Planejamento da DPP; acompanhar a execução dos Programas e Projetos Multissetoriais; colaborar e acompanhar a gestão de contratos e convênios, acompanhar as medições das respectivas obras, produtos e serviços, bem como encaminhar para o referido pagamento. Promover ações visando a captação de recursos para novos programas e projetos e representar a DPP quando se fizer necessário; apoiar à organização e realização de eventos.

ANEXO À LEI Nº 5.799, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2021

	Carga horária e lotação	Forma de provimento	nº empregos	Requisitos	Salário Bruto	Atribuições
Procurador	40h semanais	Concurso de provas e títulos	2	Superior completo em Direito, regularmente inscrito na OAB e comprovada experiência mínima de três anos em Administração Pública.	R\$ 9.934,73	Defesa Geral do Consórcio inclusive perante os Tribunais de Contas. Elaboração de peças judiciais e defesas em processos judiciais. Elaboração de contratos, convênios e similares. Acompanhamento de processos. Elaboração de editais com as informações e especificações encaminhadas pela Secretaria Executiva, Diretoria Administrativa Financeira e/ou Diretoria de Programas e Projetos.
Gestor de Políticas Públicas Regionais	40h semanais	Concurso de provas e títulos	8	Superior completo e comprovada experiência de três anos em Administração Pública.	R\$ 7.838,90	Atuar junto à Diretoria de Programas e Projetos de acordo com as áreas prioritárias definidas em seus instrumentos de planejamento. Atuar em atividades de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas regionais assessorando o Consórcio e seus associados. Desenvolver atividades para execução e gestão dos programas e projetos, bem como o acompanhamento e assessoramento dos debates técnicos. Colaborar na gestão e fiscalização de contratos e apoiar à organização e realização dos eventos promovidos pelo Consórcio.
Analista de controle Interno (Abrir concurso)	40h semanais	Concurso de provas e títulos	1	Superior completo em Ciências Contábeis ou Economia e comprovada experiência de dois anos em Administração Pública.	R\$ 6.709,16	Programar, organizar, orientar, coordenar, executar e controlar atividades relacionadas com o controle interno, no âmbito do órgão ou da entidade a que estejam subordinados ou vinculados, zelando pelo cumprimento de prazos fixados pelo órgão central do Sistema. Apoiar a chefia de controle interno na implantação e cumprimento de procedimentos.
Analista de Dados Sócio Econômicos (Cargo Suspensão)	40h semanais	Concurso de provas e títulos	1	Superior completo em Economia, Ciência Social ou Estatística e comprovada experiência de dois anos em Administração Pública.	R\$ 6.709,16	Implantar, organizar e manter banco de dados com informações sócio econômicas para suporte e apoio na elaboração e execução de políticas públicas regionais. Assessorar e acompanhar a realização de pesquisas sócio econômicas; análise e elaboração de cenários sociais e econômicos, planejamento estratégico; estudo de viabilidade técnica e de mercado das políticas públicas regionais; produção e análise de informações estatísticas de natureza sócio econômicas; planejamento, formulação, implementação, acompanhamento e avaliação de planos, programas, projetos; estudo e análise para elaboração de orçamentos e avaliação de seus resultados.

ANEXO À LEI Nº 5.799, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2021

6/8

	Carga horária e lotação	Forma de provimento	nº empregos	Requisitos	Salário Bruto	Atribuições
Analista Recursos Humanos	40h semanais	Concurso de provas e títulos	1	Superior completo em Administração, com comprovada experiência em Administração Pública	R\$ 6.709,16	Desenvolvimento de atividades técnicas de recursos humanos em geral. Analisar, implantar e realizar políticas e procedimentos de recrutamento e pré-seleção por meio de processos seletivos internos ou externos. Analisar casos de alterações de cargos, promoções, transferências, demissões e outros tipos de movimentação de pessoal, observando as normas e procedimentos aplicáveis, visando contribuir para a tomada de decisões nesses assuntos. Elaborar anúncios de recrutamento para os meios de comunicações, analisar os casos de alterações de cargos, promoções, transferências, demissões e outros tipos de movimentação de pessoal, observando as normas e procedimentos aplicáveis, visando contribuir para a tomada de decisões nesses assuntos, realizar entrevista de admissão, supervisionar o processo de integração do novo funcionário à instituição, Desenvolvimento de atividades técnicas de recursos humanos em geral.
Analista de TI	40h semanais	Concurso de provas e títulos	1	Superior completo e comprovada experiência de três anos	R\$ 6.709,16	Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. Desenvolver toda e qualquer atividade relacionada à informática.
Assessor Administrativo	40h semanais	Cargo de Provimento em Comissão, escolhido pelo Presidente e ratificado pela Assembleia Geral	1	Superior completo com comprovada experiência de no mínimo 03 anos em Administração Pública	R\$ 6.709,16	Assessorar todo o processo de compras, suprimentos, estoque. Assessorar a fase interna das licitações. Assessorar a área de patrimônio do Consórcio.

ANEXO À LEI Nº 5.799, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2021

	Carga horária e lotação	Forma de provimento	nº empregos	Requisitos	Salário Bruto	Atribuições
Assessor Contábil (transformação em cargo de Contador)	40h semanais	Cargo de Provimento em Comissão, escolhido pelo Presidente e ratificado pela Assembleia Geral. (Concurso de provas e títulos)	1	Superior completo em Ciências Contábeis ou Economia, com comprovada experiência mínima de três anos em Administração Pública.	R\$ 6.709,16	Desenvolvimento de atividades técnicas de finanças e de contabilidade públicas. Elaboração da contabilidade pública (elaboração do orçamento anual; elaboração e acompanhamento da execução orçamentária e aplicações financeiras, Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual). Elaboração do balanço fiscal-financeiro, de reservas e empenhos de verba, controlando o saldo das rubricas orçamentárias. Responsável pelas demais atividades da área de contabilidade pública.
Assessor de programas, projetos	40h semanais	Cargo de Provimento em Comissão, escolhido pelo Presidente e ratificado pela Assembleia Geral	1	Superior completo e comprovada experiência de três anos	R\$ 6.709,16	Elaboração e implantação dos programas e projetos do Consórcio; produção de relatórios técnicos; elaboração de planilhas; organização de agendas; acompanhamento de reuniões técnicas; elaboração de atas; e encaminhamentos. Responsável pela criação e manutenção do banco de dados técnicos. Apoiar todo o trabalho da Diretoria de Programas e Projetos.
Jornalista	40h semanais	Concurso de provas e títulos	2	Superior completo em Comunicação, habilitação em Jornalismo, com registro profissional e comprovada experiência mínima de três anos na atividade de jornalista	R\$ 6.709,16	Planejar e executar serviços jornalísticos: apurar, pautar, reportar, redigir e editar textos jornalísticos/releases de interesse da instituição; coletar e checar informações por meio de leitura, pesquisa, entrevista e outros recursos de apuração jornalística. Organizar arquivos jornalísticos. Examinar originais de livros, jornais, revistas e publicações relativas à instituição, fazendo sugestões pertinentes. Produzir e revisar textos para publicações institucionais impressas e conteúdo para sites e mídias sociais oficiais da instituição. Articular-se com órgãos de imprensa para publicação de matérias de interesse da instituição. Acompanhar as autoridades quando em visita à instituição e/ou acompanhar representantes da instituição em eventos oficiais externos.
Oficial de Gabinete da Secretaria Executiva	40h semanais	Concurso de provas e títulos	1	Superior completo em Secretariado Executivo Bilingue e comprovada experiência mínima de três anos.	R\$ 6.709,16	Secretariar o Secretário Executivo no desempenho de suas funções, gerenciando informações e auxiliando na execução de suas tarefas. Coordenar e controlar equipes e atividades da Secretaria Executiva; controlar documentos e correspondências. Atender interlocutores externos e internos; colaborar na organização de eventos e viagens. Atuação na comunicação institucional com os gabinetes dos Chefes do Executivo dos Municípios consorciados

ANEXO À LEI Nº 5.799, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2021

	Carga horária e lotação	Forma de provimento	nº empregos	Requisitos	Salário Bruto	Atribuições
Técnico de Programas e Projetos – cargo a ser extinto na vacância	40h semanais	Concurso de provas e títulos	3	Superior completo e comprovada experiência de três anos.	R\$ 6.709,16	Atuar junto à Diretoria de projetos e de acordo com as áreas prioritárias de atuação da instituição. Desenvolvimento de atividades de execução dos projetos, de gestão dos programas e acompanhamento dos debates técnicos.
Técnico de Banco de Dados	40h semanais	Concurso de provas e títulos	1	Superior completo e comprovada experiência de três anos.	R\$ 6.709,16	Organizar um banco de dados com informações técnicas pertinentes às áreas estratégicas, com o objetivo de subsidiar a elaboração de ações, programas e projetos regionais. Trabalha em conjunto com o Assessor de Programas e Projetos e com os Técnicos de Programas. Computação em Windows, Word, Excel, Access, PowerPoint, Internet e Outlook.
Assistente Administrativo da Diretoria de Programas e Projetos – cargo a ser extinto na vacância	40h semanais		2	Cursando superior e conhecimentos comprovados em gestão de projetos, ou gestão de programas	R\$ 3.096,54	Apoio técnico à coordenação de projetos: digitação de relatórios técnicos; elaboração de planilhas; organização de agendas; participação em debates técnicos; elaboração de atas; acompanhamento de reuniões e encaminhamentos. Computação completa e comprovada em Word, Excel, Power Point, internet.
Assistente Administrativo da Diretoria Administrativa-Financeira – cargo a ser extinto na vacância	40h semanais		1	Cursando superior em Economia, Administração ou Ciências Contábeis, com comprovada experiência em Administração Pública.	R\$ 3.096,54	Apoio técnico para a organização e das atividades administrativas (recursos humanos e contabilidade pública, além de finanças). Computação completa e comprovada em Word, Excel, Power point, internet.
Agente Administrativo	40h semanais	Concurso de provas e títulos	20	Superior Completo	R\$ 3.096,54	Apoio para a organização de toda e qualquer atividade administrativa; digitação de relatórios; elaboração de planilhas; organização de agendas; elaboração de atas; acompanhamento de reuniões e encaminhamentos. Apoio à organização e realização de eventos.