



CISICOM

Consórcio Intermunicipal dos Serviços de
Inspeção do Centro - Oeste Mineiro

PORTARIA Nº 03 DE 10 DE ABRIL DE 2025

“Dispõe sobre o organograma e as atribuições dos cargos pertencentes ao Serviço de Inspeção Municipal executado pelo Consórcio Intermunicipal dos Serviços de Inspeção do Centro-Oeste Mineiro e dá outras providências”.

O Secretário-Executivo do CISICOM, no uso de suas atribuições legais, especialmente o disposto no TÍTULO III, CAPÍTULO I, Art. 50 do estatuto do consórcio e art. 21º do protocolo de intenções anexo III, que dispõe sobre a constituição do Consórcio Intermunicipal dos Serviços de Inspeção do Centro-Oeste Mineiro – CISICOM;

RESOLVE:

Art. 1º Fica estabelecido o organograma do Serviço de Inspeção Municipal – SIM do consórcio CISICOM, com os respectivos vínculos hierárquicos, conforme Anexo I desta portaria.

Art. 2º Os municípios consorciados, participantes do programa do SIM, possuem legislações específicas que instituem o Serviço de Inspeção Municipal, vinculado à secretaria de agricultura ou secretaria equivalente. Por meio de contrato de programa delega-se ao CISICOM o poder de polícia administrativa, bem como a implantação, coordenação, normatização e execução do SIM.

Art. 3º As atividades de inspeção, fiscalização e demais ações necessárias à execução do programa serão realizadas pela equipe do SIM, composta pelo coordenador do programa, Auditor-fiscal agropecuário/Médico veterinário do Serviço de Inspeção Municipal, médicos veterinários, assistente técnico, agentes de fiscalização e Agente Administrativo.

§1º Os profissionais mencionados no caput poderão ser empregados públicos do CISICOM ou servidores cedidos pelos municípios consorciados.

§2º O cargo de coordenador do Serviço de Inspeção Municipal será de livre nomeação e exoneração, devendo ser ocupado, obrigatoriamente, por médico veterinário ou técnico agrícola, com experiência mínima de 1 (um) ano em inspeção de produtos de origem animal.

§3º As atribuições dos cargos que compõem o quadro do SIM constam no Anexo II desta portaria.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Bom Despacho, 10 de abril de 2025.

Rua Gustavo de Paula Lopes, 161, Chácaras Mirante

Telefone: (370) 99149-0012 – www.cisicom.com.br – coordenacao.sim@pmbd.mg.gov.br



CISICOM

Consortio Intermunicipal dos Serviços de
Inspeção do Centro - Oeste Mineiro

Leanderson Rever de Araújo
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO CISICOM

Rua Gustavo de Paula Lopes, 161, Chácaras Mirante

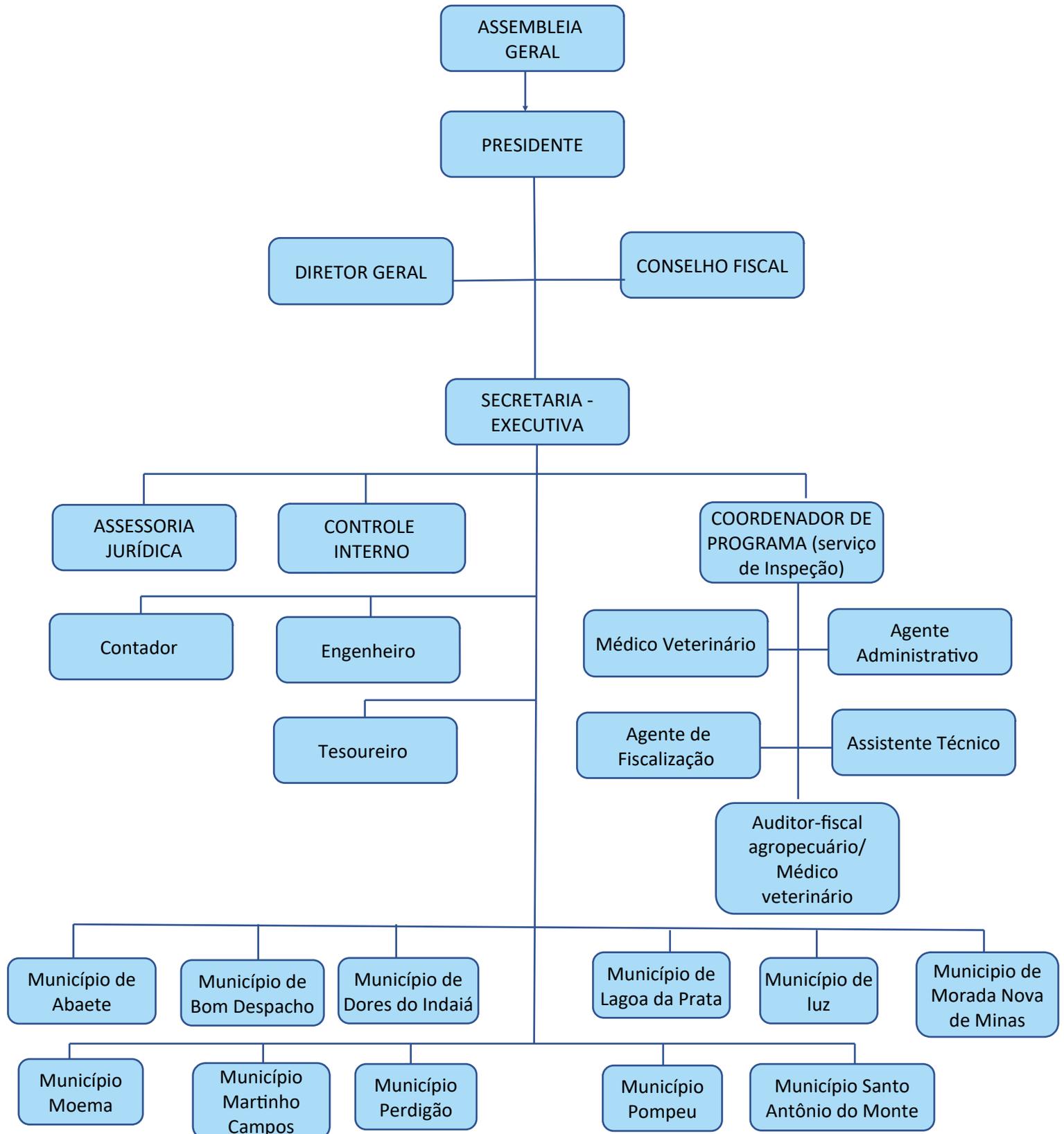
Telefone: (370 99149-0012 – www.cisicom.com.br – coordenacao.sim@pmbd.mg.gov.br



CISICOM

Consortio Intermunicipal dos Serviços de
Inspeção do Centro - Oeste Mineiro

Anexo I



Rua Gustavo de Paula Lopes, 161, Chácaras Mirante

Telefone: (370 99149-0012 – www.cisicom.com.br – coordenacao.sim@pmbd.mg.gov.br



CISICOM

Consortio Intermunicipal dos Serviços de
Inspeção do Centro - Oeste Mineiro

Anexo II

COORDENADOR DE PROGRAMA

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

ATRIBUIÇÕES:

1. Realizar a coordenação geral de Programa do Consórcio, conforme determinação do Secretário-Executivo.
2. Prestar informações técnicas ao Secretário-Executivo, Assembleia Geral e Conselho Fiscal no que se refere à execução e controle orçamentário do Programa pelo qual é responsável;
3. Propor medidas efetivas de controle das ações do Consórcio na execução do Programa, voltadas aos princípios da eficiência, economicidade e transparência;
4. Auxiliar no controle geral da execução orçamentária do Programa, propondo suplementação e cancelamento de dotações, abertura de créditos especiais e demais atos administrativos necessários ao planejamento orçamentário para a completa execução do Programa;
5. Manter estreito relacionamento com a administração financeira, no que se reporta à captação, aplicação e prestação de contas de recursos relativos ao Contrato de Programa;
6. Elaborar os instrumentos de planejamento da execução do Programa, tais como Plano de ação integrado, instruções normativas e demais atos para a regulamentação das ações e o controle das contas públicas, a transparência e o alcance da eficiência na ação administrativa;
7. Controlar as despesas do Programa, em especial aquelas de caráter continuado, a assunção de obrigações e utilização de recursos de Fundo Regional;
8. Proceder o acompanhamento das metas físicas e financeiras assumidas quando do planejamento da ação administrativa e a avaliação da política pública, conforme previsto no Contrato de Programa;
9. Adoção das medidas corretivas necessárias pra direcionar a execução do Programa ao êxito e à eficiência;
10. Subsidiar e assistir ao Secretário-Executivo em reuniões e audiências públicas referentes ao Programa que coordena;



CISICOM

Consortio Intermunicipal dos Serviços de
Inspeção do Centro - Oeste Mineiro

11. Controlar a execução dos prazos de convênios de transferências voluntárias e outros instrumentos congêneres recebidos pelo consórcio, para a execução do Programa;
12. Envidar esforços para garantir o perfeito exercício do cumprimento das normas técnicas, com transparência e observância do controle social realizado por conselhos gestores de fundos regionais.
13. exercer as atividades relativas à gestão do(s) Programa(s) sob sua responsabilidade.

AUDITOR-FISCAL AGROPECUÁRIO/MÉDICO VETERINÁRIO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO: Curso Superior em Medicina Veterinária Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV

ATRIBUIÇÕES

São atribuições dos ocupantes do cargo de Auditor-fiscal agropecuário/Médico veterinário do Serviço de Inspeção Municipal:

1. A inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal;
2. Lavrar auto de infração, de apreensão e de interdição de estabelecimentos ou de produtos, no exercício de papel de polícia, quando constatarem o descumprimento de obrigação legal relacionada com as atribuições descritas neste artigo;
3. Assessorar tecnicamente o CISICOM – MG, quando requisitado, na elaboração de atos legais nos assuntos relacionados com as atribuições fixadas neste artigo;
4. As demais atividades inerentes à competência do Serviço de Inspeção Municipal, que lhes forem atribuídas em regulamento.

MÉDICO VETERINÁRIO

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO: Curso Superior em Medicina Veterinária Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV

ATRIBUIÇÕES

- Exercer as atividades inerentes à profissão de médico veterinário, conforme



CISICOM

Consortio Intermunicipal dos Serviços de
Inspeção do Centro - Oeste Mineiro

regulamentação da profissão, dentre elas as seguintes:

1. Prática da clínica de animais em todas as suas modalidades;
2. Direção de hospital para animais;
3. Assistência médica aos animais utilizados em medicina experimental;
4. Fiscalização técnico sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, de finalidades recreativas, desportivas, de serviço de proteção e de experimentação, que mantenham, a qualquer título, animais ou produtos de origem animal;
5. Planejamento, direção, coordenação, execução e controle da assistência técnico-sanitária aos animais, sob qualquer título;
6. Inspeção e fiscalização sob os pontos de vista higiênico, sanitário e tecnológico dos produtos de origem animal e dos matadouros, matadouros-frigoríficos, charqueadas, fábricas de conserva de carne e de pescado, fábricas de produtos gordurosos que empreguem como matéria-prima, produto de origem animal, no todo ou em parte, usinas, fábricas e postos de laticínios entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados do reino animal, assim como inspeção e fiscalização dos estabelecimentos comerciais que armazenem ou comercializem os produtos citados nesta alínea;
7. Identificação de defeitos, vícios, acidentes e doenças, perícia e exames técnicos sobre animais e seus produtos, em questões judiciais;
8. Perícia, exame e pesquisa reveladora de fraude ou intervenção dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas e nas exposições pecuárias;
9. Ensino, planejamento, direção, coordenação, execução técnica e controle da inseminação artificial;
10. Direção e fiscalização do ensino de medicina veterinária;
11. Direção e fiscalização de estabelecimento que objetiva exclusivamente a preparação de técnico de nível superior ou médio para a industrialização de produtos de origem animal;
12. Organização de congressos, seminários, simpósios e comissões destinadas a discussão e estudo de assuntos relacionados com a atividade de médico-veterinário, bem como representação de órgãos públicos e entidades privadas, junto aos mesmos;

13. Funções de direção, assessoramento e consultoria.
14. Pesquisa, planejamento, direção técnica, fomento, orientação, execução e controle de quaisquer trabalhos relativos à produção e indústria animal, inclusive os de caça e pesca;
15. Estudo e aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais e transmissíveis ao homem;
16. Avaliação e perícia, assim como planejamento, supervisão e orientação de crédito e de seguro a empresas agropecuárias;
17. Padronização e classificação de produtos de origem animal;
18. Responsabilidades pelas fórmulas, preparação e fiscalização de rações para animais;
19. Exames tecnológicos e sanitários de subprodutos da indústria animal;
20. Pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, zoologia e zootecnia, bem como à bromatologia animal;
21. Organização da educação rural, relativa à pecuária;
22. Coordenar os Serviços de Inspeção Regional.

ASSISTENTE TÉCNICO

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO: Curso Superior

O edital de concurso público especificará a habilitação necessária, e o registro no conselho regional competente.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar as atividades inerentes à profissão, conforme regulamentação em lei ou do conselho federal competente, dentre elas:
 1. Pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos, assessoria em geral;
 2. Pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos no campo pertinente.
 3. A descrição das atividades a serem realizadas será realizada no contrato de trabalho, que especificará o programa ao qual o assistente técnico ficará vinculado.



CISICOM

Consortio Intermunicipal dos Serviços de
Inspeção do Centro - Oeste Mineiro

AGENTE ADMINISTRATIVO

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos,

Livre nomeação e exoneração

HABILITAÇÃO: Ensino Médio Completo

Conhecimento de Informática

ATRIBUIÇÕES:

1. Auxiliar no planejamento dos trabalhos do órgão do CISICOM em que estiver lotado, com competência e padrão de desempenho, observando os projetos e as atividades de seu setor de trabalho;
2. Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados, zelando pela sua fidedignidade;
3. Realizar as atividades específicas de seu setor de acordo com as atribuições previstas em regulamento ou norma de procedimento.
4. Redigir correspondência, ofícios e expedientes de rotina; examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias;
5. Fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos;
6. Escrever livros e fichas, e fazer síntese de assuntos; preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos;
7. Selecionar, classificar e arquivar documentos;
8. Conferir serviços executados na unidade;
9. Fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos;
10. Participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade;
11. Executar trabalhos de datilografia e digitação;
12. Atender o público em geral;
13. Marcar entrevistas, receber fornecedores e cidadãos e fornecer informações em repartições públicas e outros estabelecimentos;
14. Combinar entrevistas, receber os visitantes ou cidadãos, averiguar suas necessidades e dirigi-los ao lugar ou à pessoa procurados;
15. Reservar e indicar acomodações e efetuar tarefas comuns ao trabalho de recepção;



CISICOM

Consortio Intermunicipal dos Serviços de
Inspeção do Centro - Oeste Mineiro

16. Efetuar levantamentos sobre condições e métodos de trabalho nos órgãos municipais;
17. Auxiliar na execução de análises de trabalho;
18. Executar trabalhos complexos de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro;
19. Acompanhar a legislação e a jurisprudência relacionadas com as suas atribuições;
20. Elaborar exposições de motivos, justificativas, informações, pareceres e outros expedientes, decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos;
21. Colaborar no recrutamento e seleção de pessoal;
22. Orientar e controlar a preparação de serviços próprios da unidade, mas fora da rotina normal;
23. Fazer ou conferir cálculos complexos e colaborar no levantamento de quadros e mapas estatísticos referentes às atividades da unidade; participar de comissões;
24. Realizar as atividades referentes, à compras, licitações, ao almoxarifado e ao patrimônio;
25. Observar o manual de procedimentos do setor em que estiver lotado;
26. Autuar processos administrativos de inspeção sanitária, de licenciamento ambiental e fiscalização sanitária ou ambiental;
27. Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar

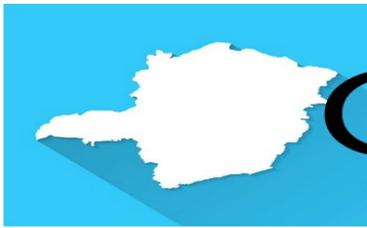
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO: Ensino Médio Completo Conhecimento de Informática

ATRIBUIÇÕES:

1. As atribuições específicas serão indicadas no contrato de trabalho, de acordo com o programa a que estiver vinculado.
2. Supervisionar equipes de trabalho de fiscalização, orientando-as sobre critérios de fiscalização e práticas correspondentes, para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras;
3. Elaborar planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal, para racionalizar os trabalhos nos órgãos sob sua



CISICOM

Consortio Intermunicipal dos Serviços de
Inspeção do Centro - Oeste Mineiro

- responsabilidade;
4. Proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização, acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos, para julgar o grau de validade do trabalho;
 5. Executar as tarefas de fiscalização de acordo com os serviços a serem executados;
 6. Auxiliar, apoiar e colaborar com o setor de fiscalização dos entes consorciados;
 7. Inspeccionar estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender a sanidade dos alimentos, os interesses da Fazenda Pública e da economia popular;
 8. Fiscalizar mercadorias em trânsito, efetuando sindicâncias no comércio, feiras-livres, mercados e logradouros públicos, para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público e a saúde da população;
 9. Examinar a capacidade produtiva de unidades fabris, observando e analisando os processos de fabricação, a fim de colher dados para classificação tributária;
 10. Realizar busca de depósitos clandestinos e meios de transportes de mercadorias que apresentem indícios de irregularidades, efetuando as diligências indispensáveis, caso sejam constatadas fraudes;
 11. Efetuar o inventário de empresas cujos responsáveis tenham sido indicados em crimes de apropriação indébita, procedendo à identificação e qualificação dos mesmos, para lavrar os respectivos termos de responsabilidade;
 12. Fiscalizar e autuar responsáveis em infração, instaurando processo administrativo e providenciando as respectivas notificações, para assegurar o cumprimento das normas legais;
 13. manter-se informado a respeito da política de fiscalização, exercer suas atribuições, inclusive, de assessoramento;
 14. Zelar pelo cumprimento da legislação dos entes consorciados naquilo que se exige a regular execução de atos ou negócios que devam ser praticados por outras pessoas, em obediência às regras legais ou aos deveres que lhes cabem no desempenho de certos misteres, especialmente, no tocante a urbanismo;
 15. Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e



CISICOM

Consortio Intermunicipal dos Serviços de
Inspeção do Centro - Oeste Mineiro

da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental;

16. Realizar a fiscalização das relações de consumo;
17. Realizar a fiscalização ambiental;
18. Atuar no serviço de licenciamento ambiental.
19. Auxiliar, apoiar e assessorar o setor de fiscalização dos entes consorciados, visando a efetividade da ação conjunta e coordenada dos entes consorciados.
20. Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.