DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.063, de 03 de setembro de 2019

www.herculandia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/herculandia

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	24
PODER LEGISLATIVO	26
Atos Legislativos	26
Resumo da Sessão	26

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Herculândia, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Herculândia poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.herculandia.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/herculandia
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Herculândia
CNPJ 44.568.277/0001-90
Rua Quinze de Novembro, 193
Telefone: (14) 3486-9090
Site: www.herculandia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/herculandia

Câmara Municipal de Herculândia
CNPJ 51.507.150/0001-27
Avenida São Paulo, 316
Telefone: (14) 3486-1254 | (14) 3486-1922
Site: www.camaraherculandia.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Herculândia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.herculandia.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/herculandia

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais | **Leis**

PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA
Rua Euclides da Cunha, 308 – Tel.: (14) 3486-9090 – CEP: 17.650-000 – Herculândia – SP.
www.herculandia.sp.gov.br CNPJ: 44.568.277/0001-90

HERCULÂNDIA – CAPITAL DAS CEREALISTAS DE AMENDOIM E DAS MUDAS

Juntos Somamos
Unidos Multiplicamos

LEI Nº. 3.107.

(Projeto de Lei nº. 01/2021 de Autoria da Mesa Legislativa)

DISPÕE SOBRE O DIREITO DE UMA FOLGA ANUAL, NO DIA DO ANIVERSARIO E SEM PERDA DE VENCIMENTOS, PARA TODOS OS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER LEGISLATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA CONFORME ESPECIFICA.

PAULO SÉRGIO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Herculândia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE HERCULANDIA, DECRETA E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica concedido, nos termos da presente Lei, a todos os Servidores Públicos do Poder Legislativo da Câmara Municipal de Herculândia, o direito a uma folga anual no dia de seu aniversario, sem prejuízo de vencimentos.

Art. 2º. Para obter o direito que trata a presente Lei, o servidor deverá solicitar o benefício à Presidência com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

§1º. O Servidor não poderá requerer a transferência da dispensa para outra data, nem utilizá-la para compensar ausências.

§2º. Caso a data do aniversario coincida com dias em que não haja expediente, o beneficio poderá ser gozado no primeiro dia útil subseqüente.

§3º. Havendo muitos aniversariantes na mesma data, a Presidência da Câmara poderá agendar a folga em dias diferentes para que não haja prejuízo ao andamento dos serviços.

Art. 3º - Terá direito ao beneficio o servidor que:

I- Não possuir nenhuma advertência escrita no ano anterior;

II- Não tiver sofrido punição de suspensão no ano anterior;

III- Não ter mais que 03 (três) faltas injustificadas no período de um ano.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA, 03 DE MARÇO DE 2021.

PAULO SÉRGIO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PUBLICADA NO LOCAL PÚBLICO DE COSTUME, POR AFIXAÇÃO NA DATA SUPRA.

JOSIANI TONINI DE OLIVEIRA
Resp. P/ Exped. Da Secretaria

PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA
R. Euclides da Cunha, 308 – Tel.: (14) 3486-9090 – CEP: 17.650-000 – Herculândia – SP.
www.herculandia.sp.gov.br CNPJ: 44.568.277/0001-90
HERCULÂNDIA – CAPITAL DASCEREALISTAS DE AMENDOIM E DAS MUDAS
Juntos Somamos
Unidos Multiplicamos

LEI Nº. 3.108

RATIFICA PROTOCOLO DE INTENÇÕES FIRMADO ENTRE MUNICÍPIOS BRASILEIROS, COM A FINALIDADE DE ADQUIRIR VACINAS PARA COMBATE À PANDEMIA DO CORONAVÍRUS; MEDICAMENTOS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS NA ÁREA DA SAÚDE.

PAULO SÉRGIO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Herculândia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE HERCULANDIA, APROVA E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica ratificado, nos termos da lei federal nº 11.107/2005 e seu decreto federal regulamentador nº 6.017/2007, o protocolo de intenções firmado entre municípios de todas as regiões da República Federativa do Brasil, visando precipuamente a aquisição de vacinas para combate à pandemia do coronavírus, além de outras finalidades de interesse público relativas à aquisição de medicamentos, insumos e equipamentos na área da saúde.

Art. 2º O protocolo de intenções, após sua ratificação, converter-se-á em contrato de consórcio público.

Art. 3º O consórcio que ora se ratifica terá a personalidade jurídica de direito público, com natureza autárquica.

Art. 4º Fica autorizada a abertura de dotação orçamentária própria para fins de cumprimento do Art.8º da Lei Federal 11.107/2005, podendo ser suplementadas em caso de necessidade.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA, 15 DE MARÇO DE 2021.

PAULO SÉRGIO DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADA NO LOCAL PÚBLICO DE COSTUME, POR AFIXAÇÃO NA DATA SUPRA.

JOSIANI TONINI DE OLIVEIRA
Resp. P/ Exped. Da Secretaria

FNP FRENTE NACIONAL DE PREFEITOS

PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONECTAR - CONSÓRCIO NACIONAL DE VACINAS DAS CIDADES BRASILEIRAS

PROTOCOLO DE INTENÇÕES QUE ENTRE SI FIRMAM OS MUNICÍPIOS DESCRITOS EM SEU ANEXO I, QUE TEM POR FINALIDADE A AQUISIÇÃO DE VACINAS PARA COMBATE A PANDEMIA DECORRENTE DO CORONAVIRUS (COVID-19), ALÉM DE OUTRAS OBJETIVOS PREVISTOS EM SUAS CLÁUSULAS, QUE SE ENCONTRAM REDIGIDAS DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 11.107/2005 E SEU DECRETO FEDERAL REGULAMENTADOR Nº 6.017/2007, DIPLOMAS QUE DISPÕEM SOBRE NORMAS GERAIS PARA A CONTRATAÇÃO DE CONSÓRCIOS PÚBLICOS PELOS ENTES FEDERADOS.

CLÁUSULA 1ª

Denominação

O presente consórcio será denominado, CONECTAR – Consórcio Nacional de Vacinas das Cidades Brasileiras.

CLÁUSULA 2ª

Finalidades do consórcio

Venâncio Shopping - Setor Comercial Sul (Acesso Norte - de frente para o Setor Hoteleiro), quadra 08, bloco B-50, sala 827 - Asa Sul, Brasília/DF - CEP: 70.333-900
Fone: 61 3044-9800 - www.fnp.org.br - e-mail: secretaria@fnp.org.br

FNP FRENTE NACIONAL DE PREFEITOS

2.1 A finalidade precípua do consórcio público é a aquisição de vacinas para combate à pandemia do coronavírus (COVID-19) e suas variantes.

2.2 O consórcio também tem como finalidade a aquisição de medicamentos, insumos, serviços e equipamentos na área da saúde em geral.

CLÁUSULA 3ª

Prazo de duração

3. O prazo de duração do presente consórcio é indeterminado.

CLÁUSULA 4ª

Sede do consórcio

4. A sede do consórcio será em Brasília/DF.

CLÁUSULA 5ª

Identificação dos entes federados participantes

5. O presente consórcio é constituído inicialmente pelos municípios brasileiros descritos no Anexo I deste protocolo de intenções, sendo facultado o ingresso de outros municípios nos termos da Lei nº 11.107/2005.

CLÁUSULA 6ª

Área de atuação

6. A área de atuação do consórcio corresponde à área de abrangência dos municípios que compõem o consórcio. Na medida em que outros municípios façam a adesão ao presente protocolo de intenções, fica automaticamente estendida a área de atuação do consórcio.

CLÁUSULA 7ª

Natureza jurídica

Venâncio Shopping - Setor Comercial Sul (Acesso Norte - de frente para o Setor Hoteleiro), quadra 08, bloco B-50, sala 827 - Asa Sul, Brasília/DF - CEP: 70.333-900
Fone: 61 3044-9800 - www.fnp.org.br - e-mail: secretaria@fnp.org.br

FNP FRENTE NACIONAL DE PREFEITOS

7. O consórcio possui personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, sendo a Assembleia Geral seu principal órgão de deliberação.

CLÁUSULA 8ª

Representação do consórcio perante outras esferas de governo

8.1. O presidente do consórcio terá competência para representar os municípios consorciados, em assuntos de interesse comum, perante quaisquer esferas de governo ou de poder, bem como perante entidades de direito público ou privado, nacionais e internacionais.

8.2. O presidente representará o consórcio ativa e passivamente, nas esferas judicial e extrajudicial.

CLÁUSULA 9ª

Normas de convocação e funcionamento da assembleia geral – elaboração, aprovação e alteração do estatuto social

9.1. A assembleia geral será convocada, de forma ordinária, pelo presidente do consórcio, e, de forma extraordinária, por 1/6 (um sexto) dos votos de seus membros.

9.2. A reunião ordinária da assembleia geral deverá ser convocada com antecedência mínima de 07 (sete) dias. A reunião extraordinária deverá ser convocada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias. As reuniões deverão ter ampla divulgação na mídia, notadamente na rede mundial de computadores (internet).

9.3. O estatuto social será aprovado na primeira reunião da assembleia geral.

9.4. O estatuto social somente poderá ser alterado por 2/3 dos votos dos membros presentes à assembleia geral, em reunião com grande divulgação, e especialmente convocada para esta finalidade.

Venâncio Shopping - Setor Comercial Sul (Acesso Norte - de frente para o Setor Hoteleiro), quadra 08, bloco B-50, sala 827 - Asa Sul, Brasília/DF - CEP: 70.333-900
Fone: 61 3044-9800 - www.fnp.org.br - e-mail: secretaria@fnp.org.br

FNP FRENTE NACIONAL DE PREFEITOS

CLÁUSULA 10ª

Assembleia geral e sua forma deliberação

10.1. A assembleia geral é a instância máxima de deliberação do consórcio, nos termos do art. 4º, VII, da Lei Federal nº 11.107/2005.

10.2. Cada membro do consórcio terá direito a pelo menos um voto na assembleia geral, independentemente da sua população, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei Federal nº 11.107/2005. Os consorciados terão direito a mais um voto na assembleia geral a cada 25.000 (vinte e cinco mil) habitantes que possuir, de acordo com dados atualizados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), limitado a 150 (cento e cinquenta) votos por município consorciado.

10.3. A assembleia geral de constituição do Consórcio se dará no dia 22/03/2021, às 15h.

CLÁUSULA 11ª

Eleição e duração do mandato do represente legal

11. O representante legal do consórcio público e a diretoria serão eleitos em assembleia geral, para um mandato de 02 (dois) anos.

CLÁUSULA 12ª

Número, forma de provimento e remuneração do pessoal do consórcio

12.1. O quadro de pessoal será composto por empregos em comissão, e por empregados públicos, admissíveis por concurso público de provas e títulos, nos termos do art. 6º, §2º, da Lei Federal nº 11.107/2005.

12.2. O quadro básico de pessoal será composto: secretário-executivo (01); secretária (01); assessor jurídico (01); contador (01); economista (01); médico (01); farmacêutico (01); assessor de comunicação (01); bacharel em comércio exterior (1); assessor administrativo e financeiro (01). Os empregos serão providos na medida da constatação das necessidades do consórcio pela sua diretoria.

Venâncio Shopping - Setor Comercial Sul (Acesso Norte - de frente para o Setor Hoteleiro), quadra 08, bloco B-50, sala 827 - Asa Sul, Brasília/DF - CEP: 70.333-900
Fone: 61 3044-9800 - www.fnp.org.br - e-mail: secretaria@fnp.org.br

FNP FRENTE NACIONAL DE PREFEITOS

12.3. Para além do quadro básico de pessoal acima descrito, o secretário executivo deverá submeter ao representante legal do consórcio o quadro geral de pessoal da instituição, bem como um plano de cargos e salários dos empregados que deverá conter: a remuneração que poderá estruturada na forma de vencimento, gratificação e verba indenizatória; o número de postos de trabalho, em comissão e de empregos públicos, além dos já definidos neste protocolo de intenções.

12.4. O regime jurídico de pessoal será o da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943).

CLÁUSULA 13ª

Casos de contratação temporária para atendimento de interesse público

13. A forma da contratação emergencial será estabelecida pela direção do consórcio, a teor do art. 37, IX, da Constituição da República. O pessoal contratado sob este modelo jurídico deverá ser o mínimo necessário para atendimento à situação emergencial.

CLÁUSULA 14ª

Contrato de gestão, termo de parceria e gestão associada de serviços públicos

14.1. O consórcio poderá pactuar *contrato de gestão* nos termos da Lei Federal nº 9.649/98, e também *termo de parceria*, nos termos da Lei Federal nº 9.790/90.

14.2. A gestão associada de serviços públicos poderá ser executada pelo consórcio, desde que haja aprovação pela sua diretoria, e desde que haja lei autorizativa dos municípios indicando: a) as competências específicas que serão transferidas para a execução do consórcio público; b) a indicação de quais serviços públicos serão objeto da gestão associada, e área de interesse em que serão prestados; c) a autorização expressa para licitar e contratar mediante concessão, permissão e autorização os serviços públicos indicados; d) condições básicas do regime jurídico do contrato de programa; e) os critérios relativos à remuneração do concessionário do serviço público contratado.

CLÁUSULA 15ª

Venâncio Shopping - Setor Comercial Sul (Acesso Norte - de frente para o Setor Hoteleiro), quadra 08, bloco B-50, sala 827 - Asa Sul, Brasília/DF - CEP: 70.333-900
Fone: 61 3044-9800 - www.fnp.org.br - e-mail: secretaria@fnp.org.br

FRENTE NACIONAL DE PREFEITOS

Direitos dos consorciados – exigência de cumprimento dos objetivos do consórcio e direito de voto na assembleia geral

15. O consorciado que estiver adimplente com suas obrigações estatutárias tem o direito de exigir o cumprimento de todas as cláusulas do contrato de consórcio público e do Estatuto Social da Entidade.

CLÁUSULA 16ª

Fontes de receita nacionais e internacionais do consórcio

16. As fontes de receita do consórcio públicos são as seguintes: a) recursos repassados pelos municípios consorciados na forma do contrato de rateio; b) repasses da União, dos Estados-Membros, Distrito Federal e Municípios não consorciados na forma de celebração de convênio ou contrato de repasse; c) transferências voluntárias da União e Estados-Membros; d) doações de pessoas jurídicas de direito privado e de direito público, nacionais e internacionais; e) doações de pessoas físicas; f) doações de outros órgãos, pessoas jurídicas de direito público ou outros consórcios. g) remuneração pelos próprios serviços prestados; h) as rendas decorrentes da exploração de seu patrimônio e da alienação de seus bens. i) dentre outras especificadas em seu estatuto.

CLÁUSULA 17ª

Licitação compartilhada

17. O consórcio poderá realizar licitação com previsão no edital para que contratos respectivos sejam celebrados direta ou indiretamente pelos municípios consorciados, nos termos do art. 112, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 18ª

Prazo para ratificação e constituição do consórcio

18. O presente contrato de consórcio público poderá ser celebrado por apenas parte de seus signatários originais, sem prejuízo da adesão dos demais integrantes que venham a ratificar o protocolo de intenções em data posterior.

Venâncio Shopping - Setor Comercial Sul (Acesso Norte - de frente para o Setor Hoteleiro), quadra 08, bloco B-50, sala 827 - Asa Sul, Brasília/DF - CEP: 70.333-900
Fone: 61 3044-9800 - www.fnp.org.br - e-mail: secretaria@fnp.org.br

FRENTE NACIONAL DE PREFEITOS

Herculândia, 09 de março de 2021.

Paulo Sergio de Oliveira

Prefeito do Município de Herculândia

PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA
R. Euclides da Cunha, 308 – Tel.: (14) 3486-9090 – CEP: 17.650-000 – Herculândia/SP.
www.herculandia.sp.gov.br CNPJ: 44.568.277/0001-90
HERCULÂNDIA CAPITAL DAS CEREALISTAS DE AMENDOIM E DAS MUDAS
Juntos Somamos
Unidos Multiplicamos

LEI COMPLEMENTAR Nº. 025

"DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI Nº 2.145, DE 14.03.90, COM POSTERIORES ALTERAÇÕES E DA LEI COMPLEMENTAR Nº 10/2017, QUE TRATA DOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS COMISSIONADOS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA, INSTITUI SUBSIDIOS DOS SECRETÁRIOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PAULO SÉRGIO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Herculândia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE HERCULANDIA, APROVA E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Artigo 1º - Esta Lei, em virtude da decisão constante da ADIn nº 2045385-10.2018.8.26.0000 do TJSP, reorganiza o quadro de cargos e empregos públicos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Herculândia.

Artigo 2º - Os cargos e empregos comissionados e os Secretários Municipais, são de livre nomeação e exoneração por parte do Prefeito Municipal.

Artigo 3º - Em cumprimento ao julgamento da ADIn nº 2045385-10.2018.8.26.0000 do TJSP, ficam extintos os seguintes cargos públicos, de provimento em comissão: *1 – Diretor de Contabilidade; 2 – Diretor de Procuradoria Jurídica; 3 – Diretor de Convênios; 4 – Diretor de Recursos Humanos; 5 – Diretor de Compras; 6 – Diretor de Licitação; 7 – Diretor de Tributação; 8 – Diretor Municipal do Programa Saúde da Família; 9 – Diretor Municipal de Esportes; 10 – Diretor do Setor de Cadastro; 11 – Diretor da Frota Municipal; 12 – Diretor de Transportes da Saúde; 13 – Diretor de Transporte da Educação; 14 – Diretor PRODAM; 15 – Diretor de Viveiro de Mudas; 16 – Chefe Serviço Funerário Municipal; 17 – Chefe do Serviço de Água e Esgoto; 18 – Chefe de Programas da Saúde; 19 – Chefe Programas de Assistência Social; 20 – Chefe do Serviço de Manutenção de Veículos Agrícolas; 21 – Chefe de Equipe de Obras e Serviços Públicos; 22 – Secretário da Junta do Serviço Militar; 23 – Assessor Administrativo; 24 – Assessor de Gabinete; 25 – Coordenador da Saúde; 26 – Assessor Jurídico; 27 – Diretor de Assuntos Extrajudiciais; 28 – Diretor de Assuntos Judiciais; 29 – Chefe de Programas Educacionais; 30 – Diretor de Vigilância Sanitária; 31 – Diretor de Engenharia de Alimentos; 32 – Chefe do Armazém Geral Municipal.*

1

Artigo 4º - Ficam criados para fins de reestruturação os seguintes cargos: *1 - Secretário Municipal de Negócios Jurídicos; 2 - Secretário Municipal de Administração, Governo e Planejamento; 3 - Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente; 4 - Secretário Municipal de Saúde; 5 - Secretário Municipal de Educação; 6 - Secretário Municipal de Cultura e Turismo; 7 - Secretário Municipal de Esporte e Lazer; 8 - Secretário Municipal de Transportes Públicos; 9 - Assessor de Secretário Municipal de Negócios Jurídicos – (REF: 22); 10 - Assessor de Secretário Municipal de Saúde – (REF – 21-A); 11 - Assessor de Secretário Municipal da Promoção Social - REF. 21-A; 12- Assessor de Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (REF: 21-A); 13 - Assessor de Secretário Municipal de Transportes Públicos. (REF 21-A).*

Artigo 5º - Os vencimentos dos Cargos e Empregos Comissionados observarão a Tabela de Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Herculândia.

Parágrafo Único *- Fica instituído os subsídios dos Secretários Municipais no valor de R$ 3.500,00, que serão remunerados exclusivamente por subsídio, fazendo jus a:*

a – gozo de férias anuais de 30 (trinta) dias remuneradas com um terço a mais do que o valor do subsídio;

b – décimo terceiro salário com base no valor integral do subsídio;

c - revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de indices dos demais servidores.

Artigo 6º - As quantidades, referências salariais, requisitos mínimos de acesso e as atribuições dos cargos de provimento mantidos ou criados por esta lei estão descritos nos Anexo I e II desta Lei.

Artigo 7º - O Setor de Recursos Humanos apostilará os títulos e fará as devidas alterações nos registros funcionais decorrentes das alterações promovidas pela presente Lei.

Artigo 8º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a editar os atos necessários para execução da presente Lei.

Artigo 9º - As despesas decorrentes da execução da presente lei serão suportadas por dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

2

PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA
R. Euclides da Cunha, 308 – Tel.: (14) 3486-9090 – CEP: 17.650-000 – Herculândia/SP.
www.herculandia.sp.gov.br CNPJ: 44.568.277/0001-90
HERCULÂNDIA CAPITAL DAS CEREALISTAS DE AMENDOIM E DAS MUDAS
Juntos Somamos
Unidos Multiplicamos

Artigo 10 - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA, 15 DE MARÇO DE 2021.

PAULO SÉRGIO DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADA NO LOCAL PÚBLICO DE COSTUME, POR AFIXAÇÃO NA DATA SUPRA.

JOSIANI TONINI DE OLIVEIRA
Resp. P/ Exped. Da Secretaria

3

PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA
R. Euclides da Cunha, 308 – Tel.: (14) 3486-9090 – CEP: 17.650-000 – Herculândia/SP.
www.herculandia.sp.gov.br CNPJ: 44.568.277/0001-90
HERCULÂNDIA CAPITAL DAS CEREALISTAS DE AMENDOIM E DAS MUDAS
Juntos Somamos
Unidos Multiplicamos

ANEXO I

EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
(Cargos de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal)

I- A estrutura organizacional dos cargos comissionados da Prefeitura Municipal de Herculândia passa a ser a seguinte:

1. SECRETARIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO
   1.1. Secretário Municipal de Negócios Jurídicos
   1.2. Assessor de Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GOVERNO E PLANEJAMENTO
   2.1 Secretário Municipal de Administração, Governo e Planejamento;
   2.2. Diretor de Administração (*criado, **com as competências, atribuições e requisitos definidos** pela Lei Complementar 10, de 10 de maio de 2017)*
   2.3. Diretor de Comunicação (*criado, **com as competências, atribuições e requisitos definidos** pela Lei Complementar 10, de 10 de maio de 2017)*
   2.4. Chefe de Gabinete (*criado pela Lei Complementar 10, de 10 de maio de 2017)*

3. DIRETORIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
   3.1. Diretor de Finanças (*criado, **com as competências, atribuições e requisitos definidos** pela Lei Complementar 10, de 10 de maio de 2017)*
   3.2. Agente de Crédito (*criado, **com as competências, atribuições e requisitos definidos** pela Lei Complementar 13, de 22 de novembro de 2017)*

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
   4.1. Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
   4.2. Diretor do Meio Ambiente (*criado, **com as competências, atribuições e requisitos definidos** pela Lei 2776, de 13 de abril de 2010)*
   4.3. Assessor de Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (REF: 21-A)

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
   5.1. Secretário Municipal de Saúde
   5.2. Diretor de Saúde (*criado, **com as competências, atribuições e requisitos definidos** pela Lei Complementar 10, de 10 de maio de 2017)*
   5.3. Assessor de Secretário Municipal de Saúde – (REF – 21 –A) (02 Vagas)

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
   6.1. Secretário Municipal de Educação;
   6.2. Diretor Educação (*criado, **com as competências, atribuições e requisitos definidos** pela Lei Complementar 10, de 10 de maio de 2017)*

7. SECRETARIA MUNICIPAL DA PROMOÇÃO SOCIAL
   7.1. Secretário Municipal da Promoção Social (*criado, **com as competências, atribuições e requisitos definidos** pela Lei 2145, de 14 de março de 1990 e Lei 2.871, de 08 de fevereiro de 2013)*
   7.2. Assessor do Secretário Municipal da Promoção Social;

8. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
   8.1. Secretário Municipal de Cultura e Turismo;
   8.2. Diretor de Cultura (*criado, **com as competências, atribuições e requisitos definidos** pela Lei Complementar 10, de 10 de maio de 2017)*

4

PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA
R. Euclides da Cunha, 308 – Tel.: (14) 3486-9090 – CEP: 17.650-000 – Herculândia/SP.
www.herculandia.sp.gov.br CNPJ: 44.568.277/0001-90
HERCULÂNDIA CAPITAL DAS CEREALISTAS DE AMENDOIM E DAS MUDAS

Juntos Somamos
Unidos Multiplicamos

9. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
9.1. Secretário Municipal de Esporte e Lazer;

10. DIRETORIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
10.1. Diretor Municipal de Obras e Serviços Públicos (*criado, **com as competências, atribuições e requisitos definidos** pela Lei Complementar 10, de 10 de maio de 2017)*
10.2. Diretor de Serviços de Água e Esgoto (*criado, **com as competências, atribuições e requisitos definidos** pela Lei Complementar 10, de 10 de maio de 2017)*

11. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES PÚBLICOS
11.1. Secretário Municipal de Transportes Públicos;
11.2. Assessor de Secretário Municipal de Transportes Públicos. (REF 21-A);

II- As competências, atribuições e requisitos para nomeação nos cargos comissionados, Secretários Municipais, Assessor de Secretário Municipal serão a seguir definidas no anexo II desta Lei Complementar.

PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA, 15 DE MARÇO DE 2021.

PAULO SÉRGIO DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADA NO LOCAL PÚBLICO DE COSTUME, POR AFIXAÇÃO NA DATA SUPRA.

JOSIANI TONINI DE OLIVEIRA
Resp. P/ Exped. Da Secretaria

5

PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA
R. Euclides da Cunha, 308 – Tel.: (14) 3486-9090 – CEP: 17.650-000 – Herculândia/SP.
www.herculandia.sp.gov.br CNPJ: 44.568.277/0001-90
HERCULÂNDIA CAPITAL DAS CEREALISTAS DE AMENDOIM E DAS MUDAS
Juntos Somamos
Unidos Multiplicamos

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

SECRETARIA JURIDICA DO MUNICIPIO

Compete ao Secretário Municipal de Negócios Jurídicos:

I - exercer as funções de consultoria e assessoria jurídica do Chefe do Executivo, no que diz respeito as questões de naturezas políticas, estratégicas e de confiança;
II - zelar pelo cumprimento dos objetivos estratégicos definidos;
III - prestar assessoramento de natureza política ao Prefeito Municipal;
IV – representar o Prefeito Municipal em solenidades, quando requisitado;
V - encarregar-se do relacionamento institucional da Secretaria Jurídica do Município perante a Administração Municipal e fora dela;
VI – coordenar e distribuir as tarefas necessárias para a representação e assessoramento jurídico do município e do Prefeito municipal;

Denominação	Número de cargos	Requisitos para Provimento	Carga Horária	Remuneração
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos	01	Livre nomeação e exoneração, formação superior em Direito e devidamente inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil	20 horas/ semanais	Subsídio R$ 3.500,00

Compete ao Assessor do Secretário Municipal de Negócios Jurídicos:

I - assessorar diretamente o Secretário em estudos, avaliações, prospecções e recomendações, em nível estratégico, sobre assuntos de interesse da Secretaria Jurídica do município;
II - assessorar o Secretário em assuntos relativos às relações públicas e institucionais, zelando pela imagem e credibilidade da Secretaria Jurídica;
III - acompanhar e coordenar projetos prioritários e estratégicos que lhe forem confiados pelo Secretário Municipal;
IV - assessorar e auxiliar na preparação de despachos, decisões e atos normativos de competência do Secretário Municipal;
V - acompanhar o Secretário em reuniões, dando apoio e auxiliando-o na articulação com os mais diversos órgãos da Administração e dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;
VI - representar o Secretário em reuniões e solenidades, quando por ele requisitado;

Denominação	Número de cargos	Requisitos para Provimento	Carga Horária	Remuneração
Assessor de Secretário Municipal de Negócios Jurídicos	01	Livre nomeação e exoneração, formação superior em Direito e devidamente inscrito nos quadros a Ordem dos Advogados do Brasil	20 horas/ semanais	Ref. 22

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GOVERNO E PLANEJAMENTO

Compete ao Secretário Municipal de Administração, Governo e Planejamento:

I – coordenar e controlar a execução das atividades da Secretaria para o desenvolvimento harmônico da estrutura administrativa, assistir ao Prefeito nas relações com os munícipes;
II - subscrever as portarias, juntamente com o Prefeito, promover a publicação dos atos oficiais;
III – expedir certidões dentro do prazo de 15 (quinze) dias, de atos e petições, desde que requeridos, para fins de direito determinado;

6

IV – decidir sobre requerimentos e assuntos não privativos do Prefeito e direcionar o trabalho das unidades sob seu comando no sentido de realizar os objetivos propostos pelo Executivo Municipal, provendo os recursos necessários à função prestacional do Governo Municipal;
V - controlar e coordenar os procedimentos relativos à formação, encaminhamento, andamento, arquivo e microfilmagem de documentos e processos na Administração;
VI - responder pelo comando das atividades relacionadas licitações e contratos, convênios serviço militar, patrimônio e recursos humanos;
VII - planejar, executar e avaliar a política de desenvolvimento dos recursos humanos;
VIII - decidir sobre petições de interesse dos servidores municipais;
IX– organizar e estabelecer normas do serviço de telefonia e estabelecer diretrizes para o desenvolvimento de novas tecnologias de informação e de sistemas operacionais, bem como planejar e desenvolver as estratégias necessárias à incorporação de novas tecnologias;
X – coordenar a expedição, publicação e registro de atos oficiais, e a tramitação e controle de processos administrativos;
XI - executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação e natureza estratégica.

Denominação	Número de cargos	Requisitos para Provimento	Carga Horária	Remuneração
Secretário Municipal de Administração, Governo e Planejamento	01	Livre nomeação e exoneração, formação superior em Administração ou Direito.	40 horas/ semanais	Subsídio R$ 3.500,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Compete ao Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
I - promover o desenvolvimento do setor agropecuário, obedecendo ao Plano Municipal de Desenvolvimento Rural e zelando pelo cumprimento de todas as demais normas que regem o assunto;
II - zelar pelo bom funcionamento da Secretaria, obedecendo às normas instituídas na legislação vigente;
III - colaborar, em conjunto com a Diretoria Municipal de Obras e Serviços Públicos, em projetos para conservação e recuperação de estradas nas áreas rurais;
IV - elaborar programas e promover a execução dos serviços aos pequenos e médios proprietários para incentivar a produção no Município;
V - fomentar a produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar, em trabalho conjunto com os órgãos federais e estaduais competentes;
VI - propor e realizar estudos destinados ao planejamento, programação, execução e avaliação das atividades da Secretaria;
VII - coordenar e desenvolver trabalhos de conscientização junto aos produtores rurais, a fim de promover a difusão e promoção do cooperativismo e associativismo e do trabalho em grupo através do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural local;
VIII - manter intercâmbio com órgãos ligados direta ou indiretamente ao campo, repassando informações, visando à busca de subsídios para auxiliar os produtores;
IX - coordenar e estimular a realização de eventos municipais relativos à agropecuária, tais como feiras e exposições;
X - orientar a utilização de recursos naturais, compatíveis com a preservação do meio ambiente e especialmente quanto à proteção do solo e da água;
XI - preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e promover o manejo ecológico e ecossistema;
XII - desenvolver o trabalho de conscientização junto ao setor rural, para preservação dos recursos naturais e segurança no trabalho;
XIII - promover os serviços de mercados e feiras;
XIV - desenvolver programas de apoio para comercialização de produtos agrícolas com grupos de produtores rurais;
XV - promover a integração com todas as entidades do setor agropecuário do Município.
XVI - observar os princípios e trabalhar no sentido da implementação dos instrumentos da política do meio ambiente do Município;

XVII - zelar pelo bom funcionamento da Secretaria obedecendo às normas instituídas pela legislação;
XVIII - definir espaços territoriais para serem especialmente protegidos;
XIX - manter intercâmbio com órgãos ligados direta e indiretamente à questão ambiental;
XX - coordenar e colaborar na realização de eventos municipais e regionais relativos ao meio ambiente;
XXI - orientar a utilização dos recursos naturais de forma compatível com a preservação do meio ambiente, e especialmente quanto à conservação do solo e da água;
XXII - agir no sentido da preservação e restauração dos processos ecológicos essenciais;
XIII - exigir, na forma da lei, por ocasião da instalação de obras ou atividades potencialmente causadoras de significativa degradação ambiental, estudo prévio de impacto ambiental, a que se dará publicidade;
XXIV - controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco ao meio ambiente;
XXV - controlar a execução dos serviços na área de arborização urbana, fazendo com que seja estabelecido e obedecido o plano de manejo da arborização;
XXVI - agir no sentido de proteger florestas e outras paisagens, comunicando aos demais órgãos fiscalizadores quando tiver conhecimento da remoção de cobertura vegetal;
XXVII - promover a realização de estudos visando a determinar as melhores espécies para arborização em logradouros públicos;
XXVIII - coordenar, acompanhar e orientar a destinação dos resíduos sólidos urbanos visando a mitigação dos impactos ambientais e a busca de soluções definitivas ambientalmente adequadas;
XXIX - fazer aplicar autos de infração quando transgredidas as normas legais e decidir quanto à confirmação e arbitramento dos mesmos, de acordo com a legislação vigente;
XXX - organizar e manter os serviços de fiscalização necessários ao exercício do poder de polícia administrativa;
XXXI - em conjunto com os órgãos federais e estaduais competentes:
a) proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;
b) preservar a fauna e a flora.
XXXII - executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação e natureza estratégica.

Denominação	Número de cargos	Requisitos para Provimento	Carga Horária	Remuneração
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.	01	Livre nomeação e exoneração, formação em ensino superior completo	40 horas/ semanais	Subsídio R$ 3.500,00

Compete ao Assessor do Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:
I - assessorar diretamente o Secretário em estudos, avaliações, prospecções e recomendações, em nível estratégico, sobre assuntos de interesse da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente do município;
II - assessorar o Secretário em assuntos relativos às relações públicas e institucionais, zelando pela imagem e credibilidade da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente;
III - acompanhar e coordenar projetos prioritários e estratégicos que lhe forem confiados pelo Secretário Municipal;
IV - assessorar e auxiliar na preparação de despachos, decisões e atos normativos de competência do Secretário Municipal;
V - acompanhar o Secretário em reuniões, dando apoio e auxiliando-o na articulação com os mais diversos órgãos da Administração e dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;
VI - representar o Secretário em reuniões e solenidades, quando por ele requisitado;

Denominação	Número de cargos	Requisitos para Provimento	Carga Horária	Remuneração
Assessor de Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.	01	Livre nomeação e exoneração, formação em ensino fundamental completo.	40 horas/ semanais	Ref. 21-A

8

PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA
R. Euclides da Cunha, 308 – Tel.: (14) 3486-9090 – CEP: 17.650-000 – Herculândia/SP.
www.herculandia.sp.gov.br CNPJ: 44.568.277/0001-90
HERCULÂNDIA CAPITAL DAS CEREALISTAS DE AMENDOIM E DAS MUDAS

Juntos Somamos
Unidos Multiplicamos

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Compete ao Secretário Municipal de Saúde

I - auxiliar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relacionados com as competências e atribuições da Secretaria Municipal da Saúde;
II - coordenar, planejar e garantir a execução das Políticas Públicas de Saúde no âmbito municipal;
III - coordenar o Fundo Municipal de Saúde, acompanhar a execução contábil e financeira, assim como definir a ordenação de despesas;
IV - coordenar, articular, acompanhar e avaliar a formulação, em conjunto com a Equipe Gestora da Secretaria Municipal da Saúde, o Plano Municipal de Saúde e Relatórios de Gestão, bem como responsabilizar-se pelo seu desenvolvimento e avaliação;
V - participar e apoiar ativamente as instâncias de Controle Social do Sistema Único de Saúde em Marília (Conferências, Conselho Municipal e Conselhos Locais de Saúde, etc.);
VI - participar, como membro nato, do Conselho Municipal de Saúde;
VII - submeter ao Conselho Municipal de Saúde o Plano Municipal de Saúde, assim como os Relatórios de Gestão;
VIII - acompanhar e avaliar a realização das ações previstas no Plano Municipal de Saúde;
IX - submeter à Câmara Municipal trimestralmente, em audiência pública, a prestação de contas em conformidade com a legislação vigente;
X - participar de reuniões no intuito de garantir a articulação entre os níveis municipal, regional, estadual e federal;
XI - cooperar com instituições educacionais que procurem os serviços de saúde municipais como campo de estágio, de acordo com a legislação vigente;
XII - estabelecer e promover a integração e articulação da Secretaria Municipal da Saúde com as demais Secretarias Municipais, além de outras instituições do Município, promovendo ações integradas e garantindo a execução de atividades intersetoriais;
XIII - definir, implementar, avaliar e acompanhar o conjunto de procedimentos e processos gerenciais e tecnoassistenciais destinados à rede própria e conveniada dos indicadores de saúde e de qualidade do serviço prestado, periodicamente;
XIV - coordenar, participar e avaliar a elaboração e implementação de Política de Desenvolvimento e Gestão dos Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Saúde, compreendendo a administração, o gerenciamento e o controle do quadro de pessoal;
XV - estabelecer e implementar um conjunto de estratégias que permitam valorizar e fortalecer o espírito de equipe, necessários para a consolidação de relações construtivas entre os trabalhadores, o envolvimento e o grau de responsabilidade das chefias e dos servidores com o Sistema Único de Saúde e as diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde;
XVI - propor, acompanhar, participar, colaborar e avaliar a implementação das atividades de Educação Permanente em Saúde, no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde, assim como capacitações técnicas e atualizações específicas referentes aos Programas Municipais.
XVII - executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação e natureza estratégica.

Denominação	Número de cargos	Requisitos para Provimento	Carga Horária	Remuneração
Secretário Municipal de Saúde	01	Livre nomeação e exoneração, formação em ensino superior completo.	40 horas/ semanais	Subsídio R$ 3.500,00

Compete ao Assessor do Secretário Municipal de Saúde:

I - assessorar diretamente o Secretário em estudos, avaliações, prospecções e recomendações, em nível estratégico, sobre assuntos de interesse da Secretaria Municipal de Saúde;
II - assessorar o Secretário em assuntos relativos às relações públicas e institucionais, zelando pela imagem e credibilidade da Secretaria Municipal de Saúde;

9

III - acompanhar e coordenar projetos prioritários e estratégicos que lhe forem confiados pelo Secretário Municipal;
IV - assessorar e auxiliar na preparação de despachos, decisões e atos normativos de competência do Secretário Municipal;
V - acompanhar o Secretário em reuniões, dando apoio e auxiliando-o na articulação com os mais diversos órgãos da Administração e dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;
VI - monitorar os indicadores da saúde e supervisionar a produção de funcionários, coordenando as ações necessárias para o bom desempenho do serviço público; e
VII - representar o Secretário em reuniões e solenidades, quando por ele requisitado.

Denominação	Número de cargos	Requisitos para Provimento	Carga Horária	Remuneração
Assessor de Secretário Municipal de Saúde	02	Livre nomeação e exoneração, formação em ensino médio completo.	40 horas/ semanais	Ref. 21-A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Compete ao Secretário Municipal de Educação:
I - efetivar a garantia de educação mediante:
a) ensino fundamental, obrigatório e gratuito, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria;
b) atendimento educacional especializado aos deficientes, preferencialmente na rede regular de ensino;
c) atendimento em creche e pré-escola às crianças de zero a cinco anos de idade, preferencialmente em período integral e coincidindo com horário de trabalho dos pais;
d) acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um;
e) oferta de ensino noturno regular, adequado às condições do educando;
f) atendimento às Políticas Públicas vigentes, através de programas suplementares de material escolar, transporte e alimentação.
II - promover o ensino religioso, de matrícula facultativa, como disciplina em horários normais das escolas oficiais do Município, ministrado de acordo com a confissão religiosa do aluno, manifestada por ele, se for capaz, ou por seu representante legal ou responsável;
III - garantir que o ensino regular seja ministrado em língua portuguesa, e para os deficientes auditivos seja garantido o ensino de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais;
IV - promover anualmente o censo escolar e a chamada à população escolar de educação infantil, ensino fundamental e educação especial para matrícula, independentemente da faixa etária do educando, dando publicidade de ambos, bem como do número de vagas em sua rede física;
V - supervisionar, orientar, coordenar e avaliar todas as atividades administrativas e técnico pedagógicas da Secretaria;
VI - promover o intercâmbio com instituições federais, estaduais e congêneres no Município e privadas que visem a inovações e incentivo às atividades educacionais;
VII - fixar a composição da equipe multiprofissional da Secretaria;
VIII - promover cursos de formação continuada aos servidores lotados na Secretaria Municipal da Educação e suas unidades administrativas;
IX - determinar e auxiliar na conservação permanente das unidades escolares;
X - autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos particulares que oferecem educação infantil nas modalidades creche e pré-escola;
XI - subsidiar o Poder Executivo quanto à normatização do sistema municipal de educação.
XII - executar outras tarefas correlatas a fim de atender a legislação vigente ou determinações do Prefeito.

10

PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA
R. Euclides da Cunha, 308 – Tel.: (14) 3486-9090 – CEP: 17.650-000 – Herculândia/SP.
www.herculandia.sp.gov.br CNPJ: 44.568.277/0001-90
HERCULÂNDIA CAPITAL DAS CEREALISTAS DE AMENDOIM E DAS MUDAS
Juntos Somamos
Unidos Multiplicamos

Denominação	Número de cargos	Requisitos para Provimento	Carga Horária	Remuneração
Secretário Municipal de Educação	01	Livre nomeação e exoneração, formação em ensino superior completo.	40 horas/ semanais	Subsídio R$ 3.500,00

SECRETARIA MUNICIPAL DA PROMOÇÃO SOCIAL

Compete ao Assessor do Secretário Municipal da Promoção Social:

I - assessorar diretamente o Secretário em estudos, avaliações, prospecções e recomendações, em nível estratégico, sobre assuntos de interesse da Secretaria da Promoção Social;
II - assessorar o Secretário em assuntos relativos às relações públicas e institucionais, zelando pela imagem e credibilidade da Secretaria Municipal da Promoção Social;
III - acompanhar e coordenar projetos prioritários e estratégicos que lhe forem confiados pelo Secretário Municipal;
IV - assessorar e auxiliar na preparação de despachos, decisões e atos normativos de competência do Secretário Municipal;
V - acompanhar o Secretário em reuniões, dando apoio e auxiliando-o na articulação com os mais diversos órgãos dá Administração e dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;
VI - assessorar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Secretaria Municipal, prestando contas dos objetivos e metas alcançadas por meio de relatórios periódicos;
VII - promover os trabalhos sócio-educativos, objetivando conscientizar a comunidade de seus deveres e direitos sociais;
VIII - coordenar trabalhos junto a grupos específicos visando a orientação do seu comportamento quanto a problemas de educação sanitária, medicação preventiva, planejamento familiar e outros em colaboração com órgãos especializados da Prefeitura e em conformidade com as políticas públicas do Município;
IX - representar o Secretário em reuniões e solenidades, quando por ele requisitado.

Denominação	Número de cargos	Requisitos para Provimento	Carga Horária	Remuneração
Assessor do Secretário da Promoção Social	01	Livre nomeação e exoneração, formação em ensino médio completo	40 horas/ semanais	21-A

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Compete ao Secretário Municipal de Cultura e Turismo:

I - garantir à população os direitos culturais e acesso às fontes da cultura, apoiando e incentivando a valorização e difusão das manifestações culturais, mediante:
a) a liberdade de criar, produzir, praticar e divulgar valores e bens culturais;
b) o planejamento e a gestão das ações culturais, garantida a participação de representantes da comunidade;
c) o compromisso de resguardar e defender a integridade, pluralidade, independência e autenticidade das culturas, em seu território;
d) a colaboração na manutenção das entidades culturais locais;
e) o cumprimento de uma política cultural não intervencionista visando à participação de todos.
II - promover a proteção de documentos, obras e outros bens de valor histórico, artístico-cultural, monumentos, paisagens naturais notáveis e sítios arqueológicos;
III - auxiliar, pelos meios ao seu alcance, as organizações culturais amadoras;
IV - supervisionar a organização e promoção de eventos em geral;
V - organizar e participar de fóruns, simpósios, debates, workshops e outros eventos realizados por outros Municípios, órgãos governamentais a nível Estadual e Federal;
VI - instituir concursos, manter os próprios municipais e estimular as artes em geral;
VII - opinar sobre pedidos de auxílios e subvenções a entidades de caráter cultural do Município.
VIII - executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação e natureza estratégica.

11

Denominação	Número de cargos	Requisitos para Provimento	Carga Horária	Remuneração
Secretário Municipal de Cultura e Turismo	01	Livre nomeação e exoneração, formação ensino superior completo	40 horas/ semanais	Subsídio R$ 3.500,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Compete ao Secretário Municipal de Esporte e Lazer:

I - formular, executar e avaliar a política municipal fixada para a promoção do esporte e lazer, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
II - formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes à promoção do esporte e lazer, como um instrumento de inclusão e desenvolvimento social no âmbito do Município;
III - promover o acesso à prática do esporte, o lazer e a atividade física da população do Município de forma equânime e participativa, visando à integração e inclusão social;
IV- definir normas e critérios para o funcionamento e utilização dos espaços públicos e dos cenários esportivos para a prática do esporte competitivo, o lazer e as atividades físicas por parte da população e entidades afins no Município;
V - definir, promover e divulgar o calendário anual esportivo e de lazer do Município, de forma articulada e participativa com as organizações correlatas, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
VI - administrar o funcionamento, manutenção e qualidade da infraestrutura física e unidades que compõem a rede pública municipal de esporte e lazer;
VII - realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência;
VIII - acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;
IX - apoiar e incrementar as práticas desportivas na comunidade, garantindo a participação de pessoas portadoras de deficiência e pessoas da 3ª Idade nos programas de esporte e lazer como forma de integração social;
X - promover o esporte sócio-educativo como meio de inclusão, bem como ações que visem a estimular o surgimento e o desenvolvimento de lideranças jovens e de vocações esportivas;
XI - executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação e natureza estratégica..

Denominação	Número de cargos	Requisitos para Provimento	Carga Horária	Remuneração
Secretário Municipal de Esporte e Lazer	01	Livre nomeação e exoneração, formação ensino médio completo	40 horas/ semanais	Subsídio R$ 3.500,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES PÚBLICOS

Compete ao Secretário Municipal de Transportes Públicos:

I – coordenar e supervisionar a distribuição, guarda e manutenção de veículos e máquinas de propriedade do município;
II - organizar o serviço de manutenção preventiva da frota municipal;
III - supervisionar as atividades desenvolvidas pela oficina mecânica, solicitando reposição ou aquisição de peças ou acessórios necessários à execução dos serviços;
IV - encaminhar serviços mais complexos para oficinas especializadas ou torneiro mecânico, para conserto ou adaptação de peças e equipamentos;
V - zelar pela guarda e conservação das ferramentas e equipamentos da oficina mecânica.
VI – executar o controle do transporte na área da Saúde e Educação e zelar pela conservação dos veículos empregados.
VII - Efetuar o planejamento logístico das viagens, determinando os horários de saída e retorno dos veículos;

12

VIII - Coordenar os motoristas da saúde e Educação, definido as respectivas jornadas de trabalho, escala de folgas e férias;
IX - Manter controle da quilometragem diária dos veículos, bem como verificar diariamente as condições dos veículos utilizados;
X - Elaborar os mapas com as rotas diárias a serem percorridas pelos veículos, bem como a quilometragem de cada um dos trechos percorridos;
XI - Prestar contas dos recursos recebidos pelo município a título de auxílio dos governos Estadual e Federal;
XII - Elaborar relatórios periódicos dos serviços desenvolvidos;
XIII - executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação e natureza estratégica.

Denominação	Número de cargos	Requisitos para Provimento	Carga Horária	Remuneração
Secretário Municipal de Transportes Públicos	01	Livre nomeação e exoneração, formação em ensino médio completo	40 horas/ semanais	Subsídio R$ 3.500,00

Compete ao Assessor do Secretário Municipal de Transportes Públicos:
I - assessorar diretamente o Secretário em estudos, avaliações, prospecções, ações e recomendações, em nível estratégico, sobre assuntos de interesse da Secretaria de Municipal de Transportes;
II - assessorar o Secretário em assuntos relativos às relações públicas e institucionais, zelando pela imagem e credibilidade da Secretaria Municipal de Transportes Públicos;
III - acompanhar e coordenar projetos prioritários e estratégicos que lhe forem confiados pelo Secretário Municipal;
IV - assessorar e auxiliar na preparação de despachos, decisões e atos normativos de competência do Secretário Municipal;
V - acompanhar o Secretário em reuniões, dando apoio e auxiliando-o na articulação com os mais diversos órgãos da Administração e dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;
VI - supervisionar os indicadores de transportes da Secretaria Municipal, informando o Secretário por meio de relatórios periódicos, dentre outras tarefas de controle que lhe forem designadas; e
VII - representar o Secretário em reuniões e solenidades, quando por ele requisitado.

Denominação	Número de cargos	Requisitos para Provimento	Carga Horária	Remuneração
Assessor do Secretário Municipal de Transportes Públicos	01	Livre nomeação e exoneração, formação em ensino médio completo	40 horas/ semanais	21-A

PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA, 15 DE MARÇO DE 2021.

PAULO SÉRGIO DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADA NO LOCAL PÚBLICO DE COSTUME, POR AFIXAÇÃO NA DATA SUPRA.

JOSIANI TONINI DE OLIVEIRA
Resp. P/ Exped. Da Secretaria

13

Decretos

PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA
R. Euclides da Cunha, 308 – Tel.: (14) 3486-9090 – CEP: 17.650-000 – Herculândia – SP.
www.herculandia.sp.gov.br CNPJ: 44.568.277/0001-90
HERCULÂNDIA – CAPITAL DASCEREALISTAS DE AMENDOIM E DAS MUDAS

Juntos Somamos
Unidos Multiplicamos

DECRETO Nº 20/2021

PROÍBE O FUNCIONAMENTO DE TODOS OS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS E DE SERVIÇOS DO MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA NOS DIAS 20, 21, 27 E 28 DO MÊS DE MARÇO DE 2021, EM FUNÇÃO DA PANDEMIA DE COVID-19, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PAULO SERGIO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Herculândia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a Portaria nº. 356/GM/MS, de 11 de março de 2020, que dispõe sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei nº. 13.979,de 06 de fevereiro de 2020, que estabelecem as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO os termos do DECRETO Nº 64.881, de 22 de março de 2020, que decretou quarentena no Estado de São Paulo, no contexto da pandemia do COVID-19;

CONSIDERANDO que o Decreto Estadual nº 64.994/2020, no seu artigo 2º instituiu o Plano São Paulo, resultado da atuação coordenada do Estado com os Municípios paulistas e a sociedade civil, com o objetivo de implementar e avaliar ações e medidas estratégicas de enfrentamento à pandemia decorrente da COVID-19;

CONSIDERANDO atualização/reclassificação dos critérios do Plano São Paulo, onde a Região de Marília foi reclassificada para a fase VERMELHA e foi instituída a Fase Emergencial;

CONSIDERANDO que o Supremo Tribunal Federal na ADPF 672 reconheceu e assegurou a competência concorrente dos entes federados, para que no âmbito de seus territórios, adotem ou mantenham medidas restritivas;
CONSIDERANDO o aumento significativo dos casos positivos de COVID-19, falecimentos, munícipes em isolamento domiciliar e ocupação de leitos de UTI.

DECRETA:

Art. 1º. Fica proibido o funcionamento de todos os estabelecimentos comerciais e de serviços do município de Herculândia nos dias 20, 21, 27 e 28 do mês de março, exceto o atendimento em postos de combustíveis, somente para abastecimento, e em farmácias e drogarias.

Art. 2º. Nos dias em que o funcionamento de todos os estabelecimentos comerciais e de serviços estiverem autorizados, deverão cumprir as disposições do chamado "Plano São Paulo", devendo para tanto, serem seguidas as normativas estaduais vigentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA
R. Euclides da Cunha, 308 – Tel.: (14) 3486-9090 – CEP: 17.650-000 – Herculândia – SP.
www.herculandia.sp.gov.br CNPJ: 44.568.277/0001-90
HERCULÂNDIA – CAPITAL DASCEREALISTAS DE AMENDOIM E DAS MUDAS
Juntos Somamos
Unidos Multiplicamos

Art. 3º O descumprimento das disposições do presente Decreto ensejara a aplicação pela equipe de fiscalização das penalidades previstas no inciso III, IX, do artigo 112, artigo 72 e 111 todos da Lei 10.083 de 23 de setembro de 1998 – Código Sanitário do Estado, sem prejuízo da aplicação do artigo 268 e 330 do Código Penal.

§ 1º – Fica estabelecida multa mínima de 100 vezes o valor nominal da UFESP – Unidade Fiscal do Estado de São Paulo, nos termos da Lei Estadual 10.083 de 23 de setembro de 1998 (Código Sanitário do Estado)..

§ 2º – No caso de reincidência aplicar-se-á a dobra da multa anterior.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA, 15 DE MARÇO DE 2021.

PAULO SERGIO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PUBLICADO NO LOCAL PÚBLICO DE COSTUME, POR AFIXAÇÃO NA DATA SUPRA.

JOSIANI TONINI DE OLIVEIRA
Resp. P/Exped. Da Secretaria

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.063, de 03 de setembro de 2019

www.herculandia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/herculandia

PODER LEGISLATIVO

Atos Legislativos

Resumo da Sessão

Ata da sexta Sessão extraordinária da Décima Oitava Legislatura, exercício de 2021, realizada às 20h30 do dia 01 de março de 2021, no recinto da Câmara Municipal de Herculândia. Foi presidida pelo Edil Carlos Alberto dos Santos e Secretariada pelos Vereadores, 1ª Secretária Renata Parnaiba de Melo, e pelo 2º Secretário Israel Vinicius Costa Moraes. Feita a chamada regimental foi constatada a presença dos seguintes Vereadores: Braz Rodriguez, Carlos Alberto dos Santos, Israel Vinicius Costa Moraes, Levi Palomo, Marcos Francisco Da Silva Sanches, Renata Parnaiba de Melo, Silvana de Castro Teixeira, Tatiane De Oliveira Campos, Valdeir Dos Santos Silva. Verificada a existência de quórum regimental e invocando a proteção de Deus, o Senhor Presidente deu por aberto os trabalhos, solicitando a leitura do edital de convocação, que foi realizada. Ato contínuo, o presidente solicitou a leitura do projeto de lei nº 03/2021, de autoria da vereadora Tatiane de Oliveira Campos, que "Dispõe sobre normas de erradicação de vetores nocivos à saúde pública no âmbito do Município de Herculândia. Estabelece as disciplinas burocráticas e as multas pecuniárias aplicáveis aos casos de descumprimento e dá outras providências", que foi lido, discutido e votado em segunda votação, sendo aprovado por unanimidade. Na sequência, o presidente solicitou a leitura do Projeto de Lei Complementar n° 02/2021 de autoria do executivo, que "Altera o valor da referência salarial 16-A dos cargos de agentes comunitários de saúde e agentes de combate ás endemias, constante no anexo I, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Herculândia e dá outras providências", que foi lido, discutido e votado em segunda votação, sendo aprovado por unanimidade. Nada mais havendo a ser tratado, o senhor presidente deu por encerrada a presente sessão, informando que a próxima sessão ordinária será dia 15/03/2021, sendo esta Ata elaborada e redigida por mim, que depois de lida e aprovada vai pela Mesa assinada.

Ata da terceira Sessão Ordinária da Décima Oitava Legislatura, exercício de 2021, realizada às 20h do dia 01 de março de 2021, no recinto da Câmara Municipal de Herculândia. Foi presidida pelo Edil Carlos Alberto dos Santos e Secretariada pelos Vereadores, 1ª Secretária Renata Parnaiba de Melo, e pelo 2º Secretário Israel Vinicius Costa Moraes. Feita a chamada regimental foi constatada a presença dos seguintes Vereadores: Braz Rodriguez, Carlos Alberto dos Santos, Israel Vinicius Costa Moraes, Levi Palomo, Marcos Francisco Da Silva Sanches, Renata Parnaiba de Melo, Silvana de Castro Teixeira, Tatiane De Oliveira Campos, Valdeir Dos Santos Silva. Verificada a existência de quórum regimental e invocando a proteção de Deus, o Senhor Presidente deu por aberto os trabalhos. O presidente seguiu solicitando a leitura de uma citação bíblica. Solicitou a leitura das atas da 18ª Sessão Ordinária, 34ª e 35ª sessões Extraordinárias realizadas no dia 07 de dezembro de 2020, e Ata da 2ª Sessão Ordinária, realizada em 15 de fevereiro de 2021; que após lidas foram aprovadas por unanimidade. Em seguida solicitou a leitura de matérias do Expediente: Correspondência do Legislativo, leitura das Indicações: nº 21/2021 de autoria do vereador Israel Vinícius Costa Moraes, 22 a 24/2021 de autoria do vereador Braz Rodrigues, 25 a 27/2021 de autoria da Vereadora Silvana de Casto Teixeira, após a leitura foram encaminhadas as autoridades competentes. Leitura e votação do Requerimento nº 01/2021 da vereadora Renata Parnaíba de Melo, que foi aprovado por unanimidade. Leitura do projeto de lei complementar nº 01/2021, de autoria da mesa diretora, que "Cria e inclui cargo nos quadros de pessoal da Câmara Municipal de Herculândia e altera a Lei Complementar nº 14/2017", após a leitura o referido projeto foi encaminhado para as comissões competentes exararem seus pareceres. Na sequência, procedeu-se às correspondências do executivo. Leitura dos Projetos de Lei n° 05/2021 de autoria do executivo, que "Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de trânsito e dá outras providências", n° 06/2021 de autoria do executivo, que "Proíbe o manuseio, a utilização, queima e a soltura de fogos de estampidos e de artifícios, assim como de quaisquer artefatos pirotécnicos de efeito sonoro ruidoso no município de Herculândia e dá outras providências", n° 07/2021 de autoria do executivo, que "Autoriza o poder

executivo municipal a ceder o uso de área urbana pública deste município, a título gratuito, por prazo determinado, á cooperativa de crédito, poupança e investimento da região Centro Oeste Paulista – SICRED Centro Oeste Paulista e dá outras providências" e do Projeto de Lei Complementar n° 03/2021 de autoria do executivo, que "Dispõe sobre a alteração da lei nº 2.145 de 14/03/1990, com posteriores alterações e da lei complementar nº 10/2017, que trata dos cargos e empregos públicos comissionados do quadro de pessoal da prefeitura municipal de Herculândia, institui subsídios dos secretários e dá outras providências", após lidos foram encaminhados para as comissões competentes darem seus pareceres. O presidente franqueou a palavra no expediente, fez uso a vereadora Silvana de Castro Teixeira, dizendo que os vereadores não podem fazer parte de conselhos, pois são fiscais. Fez uso o vereador Braz Rodrigues, cumprimentando a todos, fez comentários sobre sua indicação referente a caixa d'água, e também sobre o recape que está sendo feito pelo executivo no município. Na ordem do dia, o presidente solicitou a leitura do projeto de lei nº 01/2021, de autoria da mesa diretora do legislativo, que "Dispõe sobre o direito de uma folga anual, no dia do aniversário e sem perda de vencimentos, para todos os servidores públicos do Poder Legislativo da Câmara Municipal de Herculândia conforme especifica", que foi discutido, votado em segunda votação, sendo aprovado por unanimidade e a leitura do Projeto de Lei Complementar n° 02/2021 de autoria do executivo, que "Altera o valor da referência salarial 16-A dos cargos de agentes comunitários de saúde e agentes de combate ás endemias, constante no anexo I, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Herculândia e dá outras providências", que foi discutido, votado em primeira votação, sendo aprovado por unanimidade. Nada mais constando na ordem do dia o presidente franqueou a palavra para explicação pessoal, da qual fez uso o vereador Marcos Francisco da Silva Sanches, se referindo ao comentário que o vereador Braz fez sobre o recape. Fez uso o vereador Braz Rodrigues se referindo novamente ao recape citado. Nada mais havendo a ser tratado, o senhor presidente deu por encerrada a presente sessão, anunciando a 6ª sessão extraordinária que se realizou em seguida, sendo esta Ata elaborada e redigida por mim, que depois de lida e aprovada vai pela Mesa assinada.