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

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

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 Nº. 3.267

Projeto de Lei nº. 07/25
Autoria: Executivo

AUTORIZA O MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA, A INTEGRAR O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DA AMNAP – CIM-AMNAP E FIRMAR OS INSTRUMENTOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS NOS TERMOS DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO 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 HERCULÂNDIA, APROVA E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a integrar o Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios da AMNAP – CIM-AMNAP, inscrito no CNPJ sob nº 45.129.177/0001-20, constituído sob a forma de Consórcio Público de Direito Público (Associação Pública) de natureza autárquica, com duração por prazo indeterminado.

Parágrafo Único: São finalidades do Consórcio:

I. – proporcionar assessoramento na elaboração e execução de planos, programas e projetos relacionados com os setores administrativos, sociais, institucionais e de infraestrutura, notadamente: seleção e gestão de pessoal, educação, esportes, cultura, saúde, trabalho e ação social, habitação, saneamento básico, agricultura, meio ambiente, indústria, comércio, turismo, abastecimento, transporte, comunicação e segurança;

II – realizar licitação compartilhada cujo edital preveja contratos a serem celebrados pela administração direta ou indireta dos Municípios consorciados;

III – realizar ações compartilhadas ou cooperadas de defesa civil seja capacitação de técnicos, elaboração de planos de ação de prevenção e ou de resposta a desastres;

IV – realizar ações compartilhadas de exploração de minerais para fins de execução e recuperação de obras e serviços públicos;

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

V – elaboração de projeto, implantação, expansão, operação e manutenção das instalações de iluminação pública;

VI – execução de ações de assistência social e de segurança alimentar e nutricional, atendidos os princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Assistência Social – SUAS e a Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional;

VII – proporcionar infraestrutura e desenvolvimento da região, buscando a realização de serviços regionalizados nas mais diversas áreas de atuação;

VIII – auxiliar e orientar na formação de cursos e treinamentos aos servidores municipais;

IX – integração em níveis executivos das diversas ações relacionadas com o meio ambiente e desenvolvimento de ações conjuntas de vigilância sanitária, epidemiológica e infraestrutura;

X – promoção de estudos, projetos e serviços técnicos de engenharia, arquitetura, topografia e correlatos;

XI – o planejamento, a fiscalização e, nos termos de contrato de programa, a prestação de serviços de saneamento básico;

XII – promover e executar ações e desenvolver mecanismos de coleta, transporte, gestão, tratamento, reciclagem, compostagem, seleção e disposição final de resíduos sólidos;

XIII – promoção de estudos e serviços de assessoria administrativa, jurídica e contábil;

XIV – aquisição e administração de bens e serviços para compartilhamento;

XV – criar mecanismos de controle, acompanhamento e avaliação de serviços prestados pelos entes consorciados ou pelo Consórcio à população;

XVI – desenvolver ações e serviços de saúde, obedecidos os princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS;

XVII – proporcionar definição de políticas regionalizadas de incentivos fiscais;

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

XVIII – gestão associada de serviços públicos;

XIX – prestação de serviços públicos em regime de gestão associada;

XX – gerenciar, planejar, regular, fiscalizar e executar serviços de transporte escolar e coletivo de construção, conservação e manutenção de vias públicas municipais e de obras públicas;

XXI – a prestação de serviços, inclusive de assistência técnica, execução de obras, realização de concurso público, e o fornecimento de bens à administração direta ou indireta dos entes consorciados;

XXII – o compartilhamento ou o uso em comum de instrumentos e equipamentos, inclusive de gestão, de manutenção, de informática, de pessoal técnico e de procedimentos de licitação e de admissão de pessoal;

XXIII – a produção de informações ou de estudos técnicos;

XXIV – a instituição e o funcionamento de escolas de governo ou de estabelecimentos congêneres;

XXV – a promoção do uso racional dos recursos naturais e a proteção do meio-ambiente;

XXVI – o exercício de funções no sistema de gerenciamento de recursos hídricos que lhe tenham sido delegadas ou autorizadas;

XXVII – o apoio e o fomento do intercâmbio de experiências e de informações entre os entes consorciados;

XXVIII – a gestão e a proteção de patrimônio urbanístico, paisagístico ou turístico comum;

XXIX – o fornecimento de assistência técnica, extensão, treinamento, pesquisa e desenvolvimento urbano, rural e agrário;

XXX – as ações e políticas de desenvolvimento urbano, socioeconômico local e regional;

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

XXXI – auxiliar os municípios consorciados na destinação de resíduos de construção, galhos e outros resíduos do gênero;

XXXII – assegurar a prestação de serviços de inspeção animal e vegetal, para a população e empresas em território dos municípios consorciados e que aderirem ao SUASA, padronizando as normas regulamentares do Serviço de Inspeção Municipal (SIM), assegurando um sistema eficiente e eficaz e criando a estrutura para fiscalização nos municípios consorciados;

XXXIII – o exercício de competências pertencentes aos Municípios consorciados, nos termos de autorização ou delegação.

§ 1º. O Município poderá se consorciar em relação a todas as finalidades objeto da instituição do Consórcio ou apenas em relação à parcela destas.

§ 2º. Considera-se ação compartilhada passível de ser executada pelo consórcio aquela que tiver a adesão de, no mínimo 6 (seis) municípios consorciados.

Art. 2º. As despesas para o cumprimento desta Lei ficam cobertos pelos créditos já consignados no orçamento vigente, suplementados, se necessário.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULANDIA, 30 DE ABRIL DE 2025.

PAULO SERGIO DE OLIVEIRA:14122559880 Assinado de forma digital por PAULO SERGIO DE OLIVEIRA:14122559880 Dados: 2025.04.30 15:57:10 -03'00'

PAULO SERGIO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PUBLICADA NO DIARIO OFICIAL ELETRONICO DO MUNICIPIO, NA DATA DE _____/_____/_____

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 DAS CEREALISTAS DE AMENDOIM E DAS MUDAS

Juntos Somamos
Unidos Multiplicamos

ANEXO ÚNICO

CONTRATO DE CONSÓRCIO CONSOLIDADO COM AS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELA EMENDA MODIFICATIVA DE 02 DE JUNHO DE 2023

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DA AMNAP – CIM AMNAP

CONTRATO DE CONSÓRCIO

Os Municípios que compõem a Associação dos Municípios da Nova Alta Paulista – AMNAP, através de seus Prefeitos Municipais, reunidos em Assembleia Geral da AMNAP, formalizaram Protocolo de Intensões para constituição de Consórcio Público que, após, ratificação por leis específicas dos entes consorciados, foi convertido automaticamente no presente Contrato de Consórcio Público, com personalidade de direito público, sob a forma de associação pública, para a consecução dos objetivos delineados neste instrumento, com observância da Lei 11.107/2005 e legislação pertinente.
Inicialmente, 23 (vinte e três) municípios subscreveram o Protocolo de Intensões convertido em Contrato de Consórcio e, a partir desta consolidação, com as alterações constantes da emenda modificativa e com o ingresso dos municípios de Iacri, Osvaldo Cruz e Pacaembu, ambas, situações aprovadas por meio da Assembleia Geral Extraordinária realizada em 02 de junho de 2023, o Contrato de Consórcio Público é consolidado com a seguinte redação:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

CAPÍTULO I
DO CONSORCIAMENTO

CLÁUSULA PRIMEIRA – Consideram-se subscritores deste Protocolo de Intenções e poderão integrar o Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios da AMNAP – CIM-AMNAP como consorciados os seguintes Municípios, devidamente representados pelos Prefeitos Municipais que subscreveram e assinaram o presente:

I- MUNICÍPIO DE ADAMANTINA, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 43.008.291/0001-77, com sede na Rua Osvaldo Cruz, 626, na cidade de Adamantina, representado por seu Prefeito Municipal, MÁRCIO CARDIM, portador do CPF nº 039.900.438-62;
II- MUNICÍPIO DE ARCO-ÍRIS, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 01.612.853/0001-47, com sede na Rua José Demori, 245, na cidade de Arco-Íris, representado por sua Prefeita Municipal, ANA MARIA ZONER LEAL SERAFIM, portadora do CPF nº 305.524.578-41;
III- MUNICÍPIO DE BASTOS, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 45.547.403/0001-93, com sede na Adhemar de Barros, 530, na cidade de Bastos, representado por seu Prefeito Municipal, MANOEL IRONIDES ROSA, portador do CPF nº 033.761.228-57;
IV- MUNICÍPIO DE DRACENA, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 44.880.060/0001-11, com sede na Avenida José Bonifácio, 1.437, na cidade de Dracena, representado por seu Prefeito Municipal, JULIANO BRITO BERTOLINI, portador do CPF nº 265.410.268-82;
V- MUNICÍPIO DE FLÓRIDA PAULISTA, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 44.925.691/0001-00, com sede na Praça Gerson Veronesi Ferracini, 358, na cidade de Flórida Paulista, representado por seu Prefeito Municipal, WILSON FRÓIO JUNIOR, portador do CPF nº 825.101.808-00;

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

VI- MUNICÍPIO DE IACRI, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 45.547.395/0001-85, com sede na Rua Ceará, 1.783, na cidade de Iacri, representado por seu Prefeito Municipal, CARLOS ALBERTO FREIRE, portador do CPF nº 065.646.148-96;
VII- MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 44.919.611/0001-03, com sede na Avenida Campos Salles, 113, na cidade de Inúbia Paulista, representado por seu Prefeito Municipal, JOÃO SOARES DOS SANTOS, portador do CPF nº 076.272.488-92;
VIII- MUNICÍPIO DE IRAPURU, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 44.926.723/0001-91, com sede na Rua Ângelo Meneguesso, 475, na cidade de Irapuru, representado por seu Prefeito Municipal, SILVIO USHIJIMA, portador do CPF nº 024.250.068-42;
IX- MUNICÍPIO DE JUNQUEIRÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 44.881.449/0001-81, com sede na Avenida Junqueira, 1.396, na cidade de Junqueirópolis, representado por seu Prefeito Municipal, HÉLIO APARECIDO MENDES FURINI, portador do CPF nº 969.484.188-72;
X- MUNICÍPIO DE LUCÉLIA, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 44.919.918/0001-04, com sede na Avenida Brasil, 1.101, na cidade de Lucélia, representado por seu Prefeito Municipal, CARLOS ANANIAS CAMPOS DE SOUZA JUNIOR, portador do CPF nº 307.106.988-01;
XI- MUNICÍPIO DE MARIÁPOLIS, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 51.405.231/0001-16, com sede na Avenida Prefeito Bernardo Meneghetti, 800, na cidade de Mariápolis, representado por seu Prefeito Municipal, VALDIR DANTAS DE FIGUEIREDO, portador do CPF nº 069.832.888-40;
XII- MUNICÍPIO DE NOVA GUATAPORANGA, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 44.882.223/0001-03, com sede na Pedro Zanetti, 50, na cidade de Nova Guataporanga, representado por seu Prefeito Municipal, VAGNER ALVES DE LIMA, portador do CPF nº 271.296.288-55;
XIII- MUNICÍPIO DE OSVALDO CRUZ, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 53.300.356/0001-07, com sede na Praça Hermínio Elorza, 448, na cidade de Osvaldo Cruz, representado por seu Prefeito Municipal, EDMAR CARLOS MAZUCATO, portador do CPF nº 058.724.958-70;
XIV- MUNICÍPIO DE OURO VERDE, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 44.882.637/0001-24, com sede na Avenida São Paulo, 926, na cidade de Ouro Verde, representado por seu Prefeito Municipal, NILSON DA SILVA, portador do CPF nº 726.550.708-87;
XV- MUNICÍPIO DE PACAEMBU, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 44.927.267/0001-02, com sede na Avenida José Galdino dos Santos, 967, na cidade de Pacaembu, representado por seu Prefeito Municipal JOÃO FRANCISCO MUGNAI NEVES, portador do CPF nº 338.525.18-31;
XVI- MUNICÍPIO DE PARAPUÃ, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 53.300.331/0001-03, com sede na Avenida São Paulo, 1.113, na cidade de Parapuã, representado por seu Prefeito Municipal, GILMAR MARTIN MARTINS, portador do CPF nº 005.007.738-40;
XVII- MUNICÍPIO DE PAULICÉIA, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 44.918.928/0001-25, com sede na Avenida Paulista, 360, na cidade de Paulicéia, representado por seu Prefeito Municipal, ERMES DA SILVA, portador do CPF nº 158.839.318-63;
XVIII- MUNICÍPIO DE PRACINHA, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 67.662.007/0001-40, com sede na Avenida Francisco Gimenes, 175, na cidade de Pracinha, representado por seu Prefeito Municipal, MAURILEI APARECIDO DIAS DA SILVA, portador do CPF nº 254.058.838-75;
XIX- MUNICÍPIO DE QUEIROZ, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 44.568.749/0001-05, com sede da Praça Alaor Garcia Brabo, s/nº, na cidade de Queiroz, representado por sua Prefeita Municipal ANA VIRTUDES MIRON SOLER, portadora do CPF nº 125.350.388-54;
XX- MUNICÍPIO DE RINÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 46.478.053/0001-13, com sede na Rua São Luiz, 242, na cidade de Rinópolis, representado por seu Prefeito Municipal, JOSÉ FERREIRA DE OLIVEIRA NETO, portador do CPF nº 091.798.578-84;
XXI- MUNICÍPIO DE SAGRES, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 53.310.793/0001-01, com sede na Rua Vereador José Alexandre de Lima, 427, na cidade de Sagres, representado por seu Prefeito Municipal, RICARDO RIVED GARCIA, portador do CPF nº 117.242.038-60;
XXII- MUNICÍPIO DE SANTA MERCEDES, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 44.919.066/0001-55, com sede na Praça Alípio Bedaque, 1.406, na cidade de Santa Mercedes, representado por seu Prefeito Municipal, MANOEL DONIZETE DE OLIVEIRA, portador do CPF nº 004.987.318-04;

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

XXIII- MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PAU D'ALHO, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 44.919.314/0001-68, com sede na Avenida Evaristo Cavalheri, 281, na cidade de São João do Pau d'Alho, representado por seu Prefeito Municipal FERNANDO BARBERINO, portador do CPF nº 312.130.438-08;
XXIV- ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 44.573.087/0001-61, com sede na Praça da Bandeira, 800, na Estância Turística de Tupã, representado por seu Prefeito Municipal, CAIO KANJI PARDO AOQUI, portador do CPF nº 391.449.308-95;
XXV- MUNICÍPIO DE TUPI PAULISTA, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 46.465.126/0001-32, com sede na Rua Júlio Cantadori, 405, na cidade de Tupi Paulista, representado por seu Prefeito Municipal, ALEXANDRE TASSONI ANTONIO, portador do CPF nº 291.502.948-22;

CAPÍTULO II
DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA – Este Protocolo de Intenções converter-se-á em Contrato de Consórcio Público, ato constitutivo do CIM-AMNAP, mediante a entrada em vigor de leis ratificadoras de no mínimo 9 (nove) dos Municípios que o subscrevem.
§ 1º Somente será considerado consorciado o Município subscritor do Protocolo de Intenções que o ratificar por meio de lei.
§ 2º O Município que integrar o CIM-AMNAP providenciará inclusão de dotação orçamentária para destinação de recursos financeiros e a celebração do Contrato de Rateio e Contrato de Programa, conforme for o caso.
§ 3º Será automaticamente admitido no CIM-AMNAP o Município que efetuar a ratificação em até 2 (dois) anos contados a partir da subscrição do presente Protocolo de Intenções.
§ 4º A ratificação realizada após 2 (dois) anos dependerá de homologação da Assembleia Geral.
§ 5º Na hipótese da lei de ratificação prever reservas para afastar ou condicionar a vigência de cláusulas, parágrafos, incisos ou alíneas do presente Protocolo de Intenções, o consorciamento do Município dependerá de que as reservas sejam aceitas pela Assembleia Geral.
§ 6º O ente da Federação não designado na Cláusula Primeira deste Protocolo de Intenções somente poderá integrar o CIM-AMNAP mediante alteração do Contrato de Consórcio Público, aprovada pela Assembleia Geral do Consórcio e ratificada, mediante lei, pelo ente ingressante e por todos os Municípios já consorciados.

TÍTULO II
DA CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, CONSTITUIÇÃO E NATUREZA JURÍDICA

CLÁUSULA TERCEIRA – O consórcio público denominar-se-á CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DA AMNAP – CIM-AMNAP, constituído sob a forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa.
Parágrafo único. Aprovadas e em vigência as leis ratificadoras reportadas pela Cláusula Segunda, o Consórcio adquire personalidade jurídica conforme previsão deste Protocolo de Intenções convertido em Contrato de Consórcio Público, Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e seu Decreto 6.017, de 17 de janeiro de 2007.

Juntos Somamos
Unidos Multiplicamos

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

CAPÍTULO II
DA SEDE, DURAÇÃO E ÁREA DE ATUAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA – O CIM-AMNAP terá sede na Alameda Cônego João Batista de Aquino, 554, Bairro Centro, na cidade de Adamantina, Estado de São Paulo, que poderá ser alterada por decisão devidamente fundamentada da Assembleia Geral.
§ 1º O CIM-AMNAP vigorará por prazo indeterminado.
§ 2º A área de atuação do CIM-AMNAP será formada pelo território dos municípios consorciados, constituindo-se numa unidade territorial sem limites intermunicipais para as finalidades a que se propõe.

CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS

CLÁUSULA QUINTA – São objetivos do CIM-AMNAP:
I. – proporcionar assessoramento na elaboração e execução de planos, programas e projetos relacionados com os setores administrativos, sociais, institucionais e de infraestrutura, notadamente: seleção e gestão de pessoal, educação, esportes, cultura, saúde, trabalho e ação social, habitação, saneamento básico, agricultura, meio ambiente, indústria, comércio, turismo, abastecimento, transporte, comunicação e segurança;
II. – realizar licitação compartilhada cujo edital preveja contratos a serem celebrados pela administração direta ou indireta dos Municípios consorciados;
III. – realizar ações compartilhadas ou cooperadas de defesa civil seja capacitação de técnicos, elaboração de planos de ação de prevenção e ou de resposta a desastres;
IV. – realizar ações compartilhadas de exploração de minerais para fins de execução e recuperação de obras e serviços públicos;
V. – elaboração de projeto, implantação, expansão, operação e manutenção das instalações de iluminação pública;
VI. – execução de ações de assistência social e de segurança alimentar e nutricional, atendidos os princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Assistência Social – SUAS e a Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional;
VII. – proporcionar infraestrutura e desenvolvimento da região, buscando a realização de serviços regionalizados nas mais diversas áreas de atuação;
VIII. – auxiliar e orientar na formação de cursos e treinamentos aos servidores municipais;
IX. – integração em níveis executivos das diversas ações relacionadas com o meio ambiente e desenvolvimento de ações conjuntas de vigilância sanitária, epidemiológica e infraestrutura;
X. – promoção de estudos, projetos e serviços técnicos de engenharia, arquitetura, topografia e correlatos;
XI. – o planejamento, a fiscalização e, nos termos de contrato de programa, a prestação de serviços de saneamento básico;
XII. – promover e executar ações e desenvolver mecanismos de coleta, transporte, gestão, tratamento, reciclagem, compostagem, seleção e disposição final de resíduos sólidos;
XIII. – promoção de estudos e serviços de assessoria administrativa, jurídica e contábil;
XIV. – aquisição e administração de bens e serviços para compartilhamento;
XV. – criar mecanismos de controle, acompanhamento e avaliação de serviços prestados pelos entes consorciados ou pelo Consórcio à população;
XVI. – desenvolver ações e serviços de saúde, obedecidos os princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS;
XVII. – proporcionar definição de políticas regionalizadas de incentivos fiscais;
XVIII. – gestão associada de serviços públicos;
XIX. – prestação de serviços públicos em regime de gestão associada;
XX. – gerenciar, planejar, regular, fiscalizar e executar serviços de transporte escolar e coletivo de construção, conservação e manutenção de vias públicas municipais e de obras públicas;
XXI. – a prestação de serviços, inclusive de assistência técnica, execução de obras, realização de concurso público, e o fornecimento de bens à administração direta ou indireta dos entes consorciados;

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

XXII. – o compartilhamento ou o uso em comum de instrumentos e equipamentos, inclusive de gestão, de manutenção, de informática, de pessoal técnico e de procedimentos de licitação e de admissão de pessoal;
XXIII. – a produção de informações ou de estudos técnicos;
XXIV. – a instituição e o funcionamento de escolas de governo ou de estabelecimentos congêneres;
XXV. – a promoção do uso racional dos recursos naturais e a proteção do meio-ambiente;
XXVI. – o exercício de funções no sistema de gerenciamento de recursos hídricos que lhe tenham sido delegadas ou autorizadas;
XXVII. – o apoio e o fomento do intercâmbio de experiências e de informações entre os entes consorciados;
XXVIII. – a gestão e a proteção de patrimônio urbanístico, paisagístico ou turístico comum;
XXIX. – o fornecimento de assistência técnica, extensão, treinamento, pesquisa e desenvolvimento urbano, rural e agrário;
XXX. – as ações e políticas de desenvolvimento urbano, socioeconômico local e regional;
XXXI. – auxiliar os municípios consorciados na destinação de resíduos de construção, galhos e outros resíduos do gênero;
XXXII. – assegurar a prestação de serviços de inspeção animal e vegetal, para a população e empresas em território dos municípios consorciados e que aderirem ao SUASA, padronizando as normas regulamentares do Serviço de Inspeção Municipal (SIM), assegurando um sistema eficiente e eficaz e criando a estrutura para fiscalização nos municípios consorciados;
XXXIII. – o exercício de competências pertencentes aos Municípios consorciados, nos termos de autorização ou delegação.
§ 1º - os Municípios poderão se consorciar em relação a todas as finalidades objeto da instituição do Consórcio ou apenas em relação à parcela destas.
§ 2º Considera-se ação compartilhada passível de ser executada pelo consórcio aquela que tiver a adesão de, no mínimo 6 (seis) municípios consorciados.

CAPÍTULO IV
DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO

CLÁUSULA SEXTA – Para o desenvolvimento de seus objetivos, o CIM-AMNAP poderá valer-se dos seguintes instrumentos:
I. – Firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos de governo, inclusive com municípios que não tenham sido subscritores do presente Protocolo de Intenções;
II. – promover desapropriações e instituir servidões nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou interesse social, realizada pelo Poder Público;
III. – ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes da Federação consorciados, dispensada a licitação nos casos em que a legislação permitir e respeitando este protocolo;
IV. – estabelecer contrato de programa, termos de parceria e contratos de gestão para a prestação dos serviços públicos fixados neste protocolo;
V. – contratar operação de crédito observados os limites e condições estabelecidas na legislação pertinente.
§ 1º O CIM-AMNAP poderá emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos por ele administrado ou, mediante autorização específica, pelo ente consorciado.
§ 2º O CIM-AMNAP poderá outorgar concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos mediante autorização prevista nos termos deste Protocolo de Intenções, observada a legislação de normas gerais em vigor.

Juntos Somamos
Unidos Multiplicamos

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

CAPÍTULO V
DOS DIREITOS DOS ENTES CONSORCIADOS

CLÁUSULA SÉTIMA – Constituem direitos dos consorciados:
I. – participar ativamente das sessões da Assembleia Geral e discutir os assuntos submetidos à apreciação dos consorciados, através de proposições, debates e deliberações através do voto, desde que adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras;
II. – exigir dos demais consorciados e do próprio CIM-AMNAP o pleno cumprimento das regras estipuladas no Contrato de Consórcio, no seu Estatuto, Contratos de Programa e contratos de Rateio, desde que adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras;
III. – operar compensação de pagamentos de vencimentos a servidor cedido ao CIM-AMNAP, quando for o caso, com as obrigações previstas no Contrato de Rateio;
IV. – votar e ser votado para os cargos de Presidência, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
V. – propor medidas que visem atender os objetivos e interesses dos Municípios e ao aprimoramento do CIM-AMNAP.

CAPÍTULO VI
DOS DEVERES DOS ENTES CONSORCIADOS

CLÁUSULA OITAVA – Constituem deveres dos entes consorciados:
I. – cumprir e fazer cumprir o Contrato de Consórcio, em especial, quanto ao pagamento das contribuições previstas no Contrato de Rateio;
II. – acatar as determinações da Assembleia Geral, cumprindo com as deliberações e obrigações para com o CIM-AMNAP, em especial ao que determina o Contrato de Programa e Contrato de Rateio;
III. – cooperar para o desenvolvimento das atividades do CIM-AMNAP, bem como contribuir com a ordem e a harmonia entre os consorciados e colaboradores;
IV. – participar ativamente das reuniões de Assembleias Gerais do CIM-AMNAP, através de proposições, debates e deliberações através do voto, sempre que convocados;
V. – cumprir com suas obrigações operacionais e financeiras assumidas com o CIM-AMNAP, sob pena de suspensão e posterior exclusão na forma de Contrato de Consórcio;
VI. – ceder, se necessário, servidores para o CIM-AMNAP na forma de Contrato de Consórcio;
VII. – incluir, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, dotações suficientes para suportar as despesas que, nos termos do orçamento do CIM-AMNAP, devam ser assumidas por meio de Contrato de Rateio e Contrato de Programa, conforme for o caso;
VIII. – compartilhar recursos e pessoal para a execução de serviços, programas, projetos, atividades e ações no âmbito do CIM-AMNAP, nos termos de Contrato de Programa.

TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA NONA – Para o cumprimento de seus objetivos, o CIM-AMNAP contará com a seguinte estrutura organizacional:
I. – Nível de Direção Superior:
a) Assembleia Geral;
b) Presidência;
c) Conselho de Administração;
d) Conselho Fiscal.
II. – Nível de Gerência e Assessoramento:

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

a) Diretoria Executiva;
b) Câmaras Temáticas;
III. – Nível de Execução Programática:
a) Departamentos Setoriais
Parágrafo único. O Consórcio será organizado por Estatuto cujas disposições, sob pena de nulidade, deverão atender a todas as cláusulas deste Protocolo de Intenções.

CAPÍTULO II
DA ASSEMBLEIA GERAL

CLÁUSULA DÉCIMA – A Assembleia Geral é a instância deliberativa máxima do CIM-AMNAP, sendo constituída, exclusivamente, pelos Chefes dos Poderes Executivos dos entes consorciados, sendo que os respectivos suplentes serão, obrigatoriamente, seus substitutos legais, nos termos das respectivas Leis Orgânicas.
§ 1º Os vice-prefeitos poderão participar de todas as reuniões da Assembleia Geral como ouvintes.
§ 2º Ninguém poderá representar dois entes consorciados na mesma Assembleia Geral.
§ 3º Cada ente consorciado possuirá direito a um voto nas deliberações da Assembleia Geral, votando os suplentes apenas na ausência ou impedimento do respectivo titular:
I. – o voto será público e nominal, admitindo-se o voto secreto nos casos de julgamento em que se suscite a aplicação de penalidades a ente consorciado e na aprovação de moção de censura;
II. – o Presidente do Consórcio, salvo nas eleições, destituições e nas decisões que exijam *quórum* qualificado, votará apenas para desempatar, não tendo direito a voto nas deliberações referentes à prestação de contas e outros atos de sua responsabilidade.
§ 4º A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, três vezes por ano, cujas datas poderão ser definidas no Estatuto do Consórcio, para examinar e deliberar sobre matérias de sua competência e, extraordinariamente, quando convocada, na forma deste instrumento e do Estatuto.
§ 5º A forma de convocação das Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias será definida no Estatuto.
§ 6º Compete à Assembleia Geral:
I. – eleger e destituir o Presidente, o Vice-Presidente, os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
II. – aprovar o Estatuto do Consórcio e suas alterações;
III. – deliberar sobre a suspensão e exclusão de ente consorciado;
IV. – deliberar sobre o ingresso no Consórcio de ente federativo que não tenha sido subscritor inicial do Protocolo de Intenções;
V. – homologar o ingresso no Consórcio de ente federativo que tenha ratificado o Protocolo de Intenções após 2 (dois) anos de sua subscrição;
VI. – aprovar:
a) Plano Plurianual de Investimentos, até o final da segunda quinzena de julho do exercício em que se iniciar o mandato dos representantes legais dos entes consorciados;
b) Diretrizes Orçamentárias do exercício seguinte, até o final da segunda quinzena de setembro do exercício em curso;
c) Orçamento Anual do exercício seguinte, até o final da segunda quinzena de outubro do exercício em curso, bem como respectivos créditos adicionais, inclusive previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de Contrato de Rateio;

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

d) a fixação do valor e a forma de rateio entre os entes das despesas para o exercício seguinte, tomando por base a referida peça orçamentária, bem como a revisão e o reajuste de valores devidos ao Consórcio pelos consorciados;

e) a realização de operações de crédito, de conformidade com os limites e condições próprios estabelecidos pelo Senado Federal;

f) a fixação, a revisão e o reajuste de tarifas e outros preços públicos;

g) a aquisição, exceto de material de expediente, alienação e oneração de bens do Consórcio ou daqueles que, nos termos de Contrato de Programa, tenham-lhe sido outorgados os direitos de exploração;

h) as contas referentes ao exercício anterior até a segunda quinzena de março do exercício subsequente.

VII. – deliberar sobre mudança de sede;

VIII. – deliberar sobre a extinção do CIM-AMNAP;

IV. – deliberar sobre as decisões do Conselho Fiscal;

X. – deliberar sobre a necessidade de contratação e ampliação do quadro de pessoal, e preenchimento das vagas existentes;

XI. – nomear e exonerar os membros da Diretoria Executiva;

XII. – aprovar o Plano de Carreira dos funcionários do Consórcio;

XIII. – aprovar planos e regulamentos de serviços públicos;

XIV. – apreciar e sugerir medidas sobre:

a) a melhoria dos serviços prestados pelo Consórcio;

b) o aperfeiçoamento das relações do Consórcio com órgãos públicos, entidades e empresas privadas.

XV. – deliberar, em caráter excepcional, sobre as matérias relevantes ou urgentes que lhe sejam declinadas pelo Conselho de Administração;

XVI. – aprovar cessão de servidores e empregados públicos por ente federativo consorciado ou conveniado ao Consórcio;

XVII. – deliberar e dispor em última instância sobre os casos omissos tidos por relevantes.

§ 7º As competências arroladas nesta cláusula não prejudicam outras reconhecidas pelo Estatuto do Consórcio.

§ 8º A Assembleia Geral extraordinária será presidida e convocada pelo Presidente do CIM-AMNAP ou seu substituto legal, através de comunicação inequívoca que garanta a ciência de todos os seus membros quanto ao dia, hora, local e pauta do dia, respeitado o prazo mínimo de 04 (quatro) dias úteis entre a convocação e a data da reunião.

§ 9º A Assembleia Geral extraordinária também poderá ser convocada por um quinto de seus membros, quando o Presidente do CIM-AMNAP ou seu substituto legal não atender no prazo de 10 (dez) dias a pedido fundamentado de ente consorciado para convocação extraordinária.

§ 10. A Assembleia Geral instalar-se-á em primeira convocação com a presença de 2/3 (dois terços) dos membros do CIM-AMNAP em dia com suas obrigações operacionais e financeiras e em segunda e última convocação, 30 (trinta) minutos após a primeira convocação, com a presença de qualquer número de consorciados adimplentes, deliberando por maioria simples de votos, ressalvadas as matéria que exigirem maioria qualificada ou absoluta nos termos deste instrumento e de disposições do Estatuto do Consórcio.

§ 11. A eleição periódica para Presidente e Vice-Presidente, será realizada na última Assembleia do ano em curso e, nos anos que ocorrerem eleições municipais, a eleição para Presidente e Vice-Presidente será realizada na primeira semana do ano seguinte, logo após a posse dos novos Chefes dos Poderes Executivos, podendo em ambos os casos ser apresentadas candidaturas nos primeiros trinta minutos.

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

Somente será aceita a candidatura de Chefe de Poder Executivo de ente consorciado adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras:

I. – o Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos mediante voto público e nominal ou por aclamação, para mandato de dois anos:

a) com início no primeiro dia útil do exercício financeiro subsequente quando a eleição for realizada na última Assembleia do ano em curso;

b) com início imediato quando a eleição for realizada na primeira semana do ano seguinte às eleições municipais e;

c) em ambos os casos, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, mediante reeleição;

II. – será considerado eleito o candidato que obtiver ao menos 2/3 (dois terços) dos votos, não podendo ocorrer a eleição sem a presença de pelo menos 2/3 (dois terços) dos consorciados;

III. – caso nenhum dos candidatos tenha alcançado 2/3 (dois terços) dos votos, realizar-se-á, após quinze minutos de intervalo, segundo turno de eleição, sendo considerado eleito o candidato que obtiver metade mais um dos votos, excetuados os votos brancos;

IV. – não obtido o número de votos mínimo mesmo em segundo turno, será convocada nova Assembleia Geral, a se realizar em até 30 (trinta) dias, caso necessário prorrogando-se *pro tempore* o mandato do Presidente e do Vice-Presidente em exercício.

§ 12. O mandato do Presidente e/ou do Vice-Presidente cessará automaticamente no caso de o eleito não mais ocupar a Chefia do Poder Executivo do ente consorciado que representa na Assembleia Geral.

§ 13. Em Assembleia Geral especificamente convocada, poderá ser destituído o Presidente do Consórcio, bastando ser apresentada moção de censura com apoio de pelo menos 2/3 (dois terços) dos Consorciados;

I. – apresentada moção de censura, as discussões serão interrompidas e será ela imediatamente apreciada, sobrestando-se os demais itens da pauta;

II. – a votação da moção de censura será efetuada após facultada a palavra, por quinze minutos, ao seu primeiro subscritor e, caso presente, ao Presidente que se pretenda destituir. Admitir-se-á o voto secreto somente se a Assembleia Geral, por maioria simples dos votos, presente a maioria absoluta, assim decidir, caso contrário a votação será pública e nominal;

III. – será considerada aprovada a moção de censura se obter voto favorável de 2/3 (dois terços) dos membros em Assembleia Geral, em dia com suas obrigações operacionais e financeiras, presente a maioria absoluta dos entes consorciados;

IV. – caso aprovada a moção de censura em desfavor do Presidente do Consórcio, ele será automaticamente destituído, procedendo-se, na mesma Assembleia, a eleição do Presidente para completar o período remanescente de mandato;

V. – na hipótese de não se viabilizar a eleição de novo Presidente, o Vice-Presidente assumirá esta função até a próxima Assembleia Geral, a se realizar em até 30 (trinta) dias;

VI. – rejeitada moção de censura, nenhuma outra poderá ser apreciada na mesma Assembleia e nos 60 (sessenta) dias seguintes, em relação ao mesmo fato.

§ 14. Os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal serão escolhidos dentre os Chefes dos Poderes Executivos dos entes consorciados.

§ 15. A eleição periódica dos Conselhos de Administração e Fiscal, será realizada na última Assembleia do ano em curso e, nos anos que ocorrerem eleições municipais, a eleição será realizada na primeira semana do ano seguinte, logo após a posse dos novos Chefes dos Poderes Executivos, não podendo ocorrer a eleição sem a presença de pelo menos 2/3 (dois terços) dos consorciados;

I. – nos primeiros trinta minutos de reunião serão apresentadas as indicações dos três membros que integrarão os respectivos Conselhos;

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

II. – a eleição realizar-se-á mediante voto público e nominal ou por aclamação, sendo que cada ente consorciado somente poderá votar em um candidato;
III. – consideram-se eleitos para cada Conselho os três candidatos com maior número de votos. Em caso de empate, será considerado eleito o candidato de maior idade;
§ 16. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal serão eleitos para mandato de dois anos:
a) com início no primeiro dia útil do exercício financeiro subsequente quando a eleição for realizada na última Assembleia do ano em curso;
b) com início imediato quando a eleição for realizada na primeira semana do ano seguinte às eleições municipais e;
c) em ambos os casos, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, mediante reeleição;
§ 17. Os membros dos Conselho de Administração e Fiscal somente poderão ser afastados de seus cargos mediante moção de censura apresentada com apoio de pelo menos 2/3 (dois terços) dos Consorciados, aprovada por 2/3 (dois terços) de votos da Assembleia Geral, exigida a presença de 3/5 (três quintos) de entes consorciados, observado, no que couber, o disposto neste instrumento quanto à moção de censura em face do Presidente.
§ 18. A perda do mandato eletivo é causa de extinção automática da condição de membro da Assembleia Geral, quando haverá substituição automática por quem lhe suceder no mandato do ente consorciado.
§ 19. Para as deliberações constantes dos incisos III, IV, VI, VII, VIII, XI do § 6º desta Cláusula, é necessário o voto da maioria de 2/3 (dois terços) dos membros do CIM-AMNAP, em dia com suas obrigações operacionais e financeiras, em Assembleia Geral extraordinária convocada especificamente para tais fins.
§ 20. O Estatuto preverá as formalidades para a alteração de seus dispositivos, cuja aprovação dar-se-á por maioria absoluta dos membros consorciados e entrará em vigor após publicação na imprensa oficial, na forma legal.
§ 21. A Assembleia Geral ordinária quadrimestral será presidida e convocada pelo Presidente do CIM-AMNAP ou seu substituto legal através de comunicação que garanta a ciência de todos os seus membros quanto ao dia, hora, local e pauta do dia, respeitado o prazo mínimo de 07 (sete) dias entre a convocação e a data da reunião.
§ 22. O ente consorciado que não estiver em dia com suas obrigações operacionais e financeiras não poderá votar e nem ser votado.
§ 23. Nas atas da Assembleia Geral serão registradas:
I. – por meio de lista de presença, todos os entes federativos representados na Assembleia Geral;
II. – de forma resumida, quando possível, todas as intervenções orais e, como anexo, todos os documentos que tenham sido entregues ou apresentados na reunião da Assembleia Geral;
III. – a íntegra de cada uma das propostas votadas na Assembleia Geral e a indicação expressa e nominal de como cada representante nela votou, bem como a proclamação de resultados.
IV. – no caso de votação secreta, a expressa motivação do segredo e o resultado final da votação.
§ 24. Somente se reconhecerá sigilo de documentos e declarações efetuadas na Assembleia Geral mediante decisão na qual se indiquem expressamente os motivos do sigilo, cuja decisão será tomada por 2/3 (dois terços) dos votos dos presentes.
§ 25. A ata será rubricada em todas as suas folhas, inclusive de anexos, por aquele que a lavrou e por quem presidiu o término dos trabalhos da Assembleia Geral.
§ 26. Sob pena de ineficácia das decisões nela tomadas, a íntegra da ata da Assembleia Geral será, em até 10 (dez) dias após a aprovação, publicada no sítio que o Consórcio manter na rede mundial de computadores – internet.

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

§ 27. Mediante o pagamento das despesas de reprodução, cópia autenticada da ata e demais documentos, salvo os considerados de caráter sigiloso, serão fornecidos para qualquer do povo.

CAPÍTULO III
DO PRESIDENTE E DO VICE-PRESIDENTE

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – A Presidência da CIM-AMNAP é composta pelos cargos de Presidente e vice-Presidente eleitos dentre os Chefes do Poder Executivo pela Assembleia Geral.
§ 1º Compete ao Presidente do CIM-AMNAP, sem prejuízo do que prever o Estatuto do Consórcio:
I. – promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;
II. – autorizar o Consórcio a ingressar em juízo;
III. – convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral e do Conselho de Administração;
IV. – representar judicial e extrajudicialmente o CIM-AMNAP, cabendo ao Vice-Presidente, substituí-lo em seus impedimentos;
V. – movimentar em conjunto com o Diretor Executivo as contas bancárias e recursos do CIM-AMNAP;
VI. – dar posse aos membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Diretora Executiva;
VII. – ordenar as despesas do Consórcio e responsabilizar-se pela sua prestação de contas;
VIII. – convocar reuniões com a Diretoria Executiva;
IX. – homologar e adjudicar as licitações realizadas pelo Consórcio;
X. – expedir resoluções da Assembleia Geral e do Conselho de Administração para dar força normativa às decisões estabelecidas nesses colegiados;
XI. – expedir portarias para dar força normativa às decisões monocráticas de competência do Presidente do CIM-AMNAP;
XII. – delegar atribuições e designar tarefas para os órgãos de gerência e de execução;
XIII. – julgar, em primeira instância, recursos relativos à:
a) homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos;
b) impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação e homologação e adjudicação de seu objeto;
c) aplicação de penalidades a funcionários do Consórcio;
XIV. – zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo de Intenções ou pelo Estatuto a outro órgão do Consórcio.
§ 2º Em assuntos de interesse comum ou de maior repercussão para as atividades do Consórcio Público, o Estatuto poderá autorizar o Presidente a representar os entes da Federação consorciados perante outras esferas de governo, inclusive com o objetivo de celebrar convênios com entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras, defender as causas municipalistas e/ou regionais, dentre outros assuntos.
§ 3º Com exceção da competência prevista nos incisos, II, III, IV, V, IX, X, XI, XIII, alíneas “a” e “b”, todas as demais poderão ser delegadas ao Diretor Executivo.
§ 4º Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução administrativa do Consórcio, o Diretor Executivo poderá praticar atos *ad referendum* do Presidente.
§ 5º Compete ao Vice-Presidente do CIM-AMNAP:
I. – substituir e representar o Presidente em todas suas ausências e impedimentos;
II. – assessorar o Presidente e exercer as funções que lhe forem delegadas;
III. – assumir interinamente a Presidência do CIM-AMNAP, no caso de vacância, quando esta ocorrer na segunda metade do mandato, exercendo-a até seu término;

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

IV. – convocar Assembleia Extraordinária em 15 (quinze) dias para eleição de novo Presidente do CIM-AMNAP, no caso da vacância ocorrer na primeira metade do mandato, quando o eleito presidirá o Consórcio até o fim do mandato original, podendo, se reeleito, ser conduzido ao mandato seguinte.

§ 6º Por ocasião do período eleitoral, havendo necessidade de afastamento, licença ou renúncia do Presidente e não sendo possível sua substituição pelo Vice-Presidente, a Assembleia Geral poderá autorizar qualquer membro do Conselho de Administração para que assuma interinamente a Presidência do CIM-AMNAP, até que o retorno ao cargo de Presidente pelo Chefe do Poder Executivo, se este for possível, não represente mais violação a lei eleitoral.

CAPÍTULO IV
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – O Conselho de Administração é o órgão de administração do Consórcio, constituído pelo Presidente e Vice-Presidente do CIM-AMNAP, e por outros três Conselheiros eleitos pela Assembleia Geral e suas deliberações serão executadas pela Presidência e pela Diretoria Executiva.

§ 1º Os membros do Conselho de Administração serão eleitos dentre os Chefes dos Poderes Executivos.

§ 2º A perda do mandato eletivo é causa de extinção automática do mandato de membro do Conselho de Administração, hipótese em que assumirá a função aquele que assumir a Chefia do Poder Executivo, exceto o Presidente.

§ 3º Compete ao Conselho de Administração:

I. – Aprovar para posterior deliberação da Assembleia Geral:

a) Plano Plurianual de Investimentos, até o final da segunda quinzena de junho do exercício em que se iniciar o mandato dos representantes legais dos entes consorciados;

b) Diretrizes Orçamentárias do exercício seguinte, até o final da segunda quinzena de agosto do exercício em curso;

c) Orçamento Anual do exercício seguinte, até o final da segunda quinzena de setembro do exercício em curso, bem como respectivos créditos adicionais, inclusive previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de Contrato de Rateio;

II. – planejar todas as ações de natureza administrativa do CIM-AMNAP, fiscalizando a Diretoria Executiva na sua execução;

III. – contratar serviços de auditoria interna e externa;

IV. – elaborar e propor a Assembleia Geral alterações no quadro de pessoal do CIM-AMNAP;

V. – aprovar o reajuste de vencimento dos funcionários;

VI. – propor o Plano de Carreira dos funcionários do Consórcio;

VII. – aprovar previamente a contratação de pessoal por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos previsto neste instrumento e no Estatuto;

VIII. – elaborar o Estatuto do CIM-AMNAP, com auxílio da Diretoria Executiva, submetendo tal proposição à aprovação da Assembleia Geral;

IX. – requisitar a cedência de servidores dos entes consorciados;

X. – propor à Assembleia Geral a alteração deste instrumento e do Estatuto do Consórcio;

XI. – prestar contas ao órgão concessor dos auxílios e subvenções que o CIM-AMNAP venha a receber;

XII. – definir e acompanhar a execução da política patrimonial e financeira e os programas de investimento do CIM-AMNAP;

XIII. – propor a nomeação e a exoneração dos membros da Diretoria Executiva;

XIV. – autorizar o Diretor Executivo a contratar estagiários;

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

XV. – aprovar a celebração dos instrumentos de gestão previstos na Cláusula Sétima deste instrumento;
XVI. – deliberar sobre outras matérias de natureza administrativa do CIM-AMNAP não atribuídas à competência da Assembleia Geral e não elencadas neste artigo;

CAPÍTULO V
DO CONSELHO FISCAL

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizatório do Consórcio, responsável por exercer, além do disposto no Estatuto, o controle da legalidade, legitimidade e economicidade da atividade patrimonial e financeira do CIM-AMNAP, manifestando-se na forma de parecer, com o auxílio, no que couber, do Tribunal de Contas.
§ 1º O Conselho Fiscal é composto por três membros, escolhidos pela Assembleia Geral dentre os Chefes dos Poderes Executivos.
§ 2º O previsto nesta cláusula não prejudica o controle externo a cargo do poder Legislativo de cada ente consorciado, no que se refere aos recursos que cada um deles efetivamente entregou ou compromissou ao Consórcio.
§ 3º A perda do mandato eletivo é causa de extinção automática do mandato de membro do Conselho Fiscal, hipótese em que assumirá a função aquele que assumir a Chefia do Poder Executivo.
§ 4º O Estatuto deliberará sobre o funcionamento do Conselho Fiscal.
§ 5º Sem prejuízo do previsto no Estatuto do Consórcio, incumbe ao Conselho Fiscal:
I. – fiscalizar trimestralmente a contabilidade do CIM-AMNAP;
II. – acompanhar e fiscalizar, sempre que considerar oportuno e conveniente, as operações econômicas ou financeiras da entidade e propor ao Conselho de Administração a contratação de auditorias ou, na omissão deste, diretamente à Assembleia Geral;
III. – emitir parecer, sempre que requisitado, sobre contratos, convênios, credenciamentos, proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral a serem submetidos à Assembleia Geral pelo Conselho de Administração ou pelo Diretor Executivo;
IV. – eleger entre seus pares o Presidente do Conselho Fiscal;
V. – julgar, em segunda instância, recursos relativos à:
a) homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos;
b) impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação e homologação e adjudicação de seu objeto;
c) aplicação de penalidades a funcionários do Consórcio.
§ 6º O Conselho Fiscal por seu Presidente e por decisão da maioria de seus membros, poderá convocar o Conselho de Administração e o Diretor Executivo para prestar informações e tomar as devidas providências quando forem verificadas irregularidades na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira ou ainda inobservância de normas legais, estatutárias ou regimentais.
§ 7º As decisões do Conselho Fiscal serão submetidas à homologação da Assembleia Geral.

CAPÍTULO VI
DA DIRETORIA EXECUTIVA

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – A Diretoria Executiva é o órgão executivo do CIM-AMNAP.
§ 1º A diretoria Executiva é composta por Diretor Executivo e Assessoria Jurídica.
§ 2º Além do previsto no Art. 28 do Plano de Empregos e Salários estabelecido no § 21 da Cláusula Décima Sétima deste Contrato de Consórcio e no Estatuto do Consórcio, compete ao Diretor Executivo:

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

I. – receber e expedir documentos e correspondências do Consórcio, mantendo em ordem toda a documentação administrativa e financeira do CIM-AMNAP, bem assim zelando e responsabilizando-se pelo seu controle, organização e arquivo;
II. – realizar programação dos compromissos financeiros a pagar e a receber do CIM-AMNAP;
III. – executar a gestão administrativa e financeira do CIM-AMNAP dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral, observada a legislação em vigor, em especial as normas da administração pública;
IV. – elaborar Plano Plurianual de Investimentos, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;
V. – elaborar a Prestação de Contas mensal, o Relatório de Atividades e os Balanços Anuais a serem submetidos ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral do CIM-AMNAP;
VI. – elaborar a prestação de contas de projetos, convênios, contratos e congêneres dos auxílios e subvenções concedidos e/ou recebidos pelo Consórcio;
VII. – controlar o fluxo de caixa;
VIII. – elaborar e analisar projetos sob a ótica da viabilidade econômica, financeira e dos impactos, a fim de subsidiar processo decisório;
IX. – acompanhar e avaliar projetos;
X. – avaliar a execução e os resultados alcançados pelos programas e ações implementados;
XI. – elaborar relatórios de acompanhamento dos projetos/convênios para os órgãos superiores;
XII. – movimentar em conjunto com o Presidente do CIM-AMNAP ou com quem este delegar as contas bancárias e os recursos financeiros do Consórcio;
XIII. – providenciar e solucionar todas as diligências solicitadas pelos órgãos colegiados do Consórcio, Presidência e Tribunal de Contas do Estado;
XIV. – realizar as atividades de relações públicas do CIM-AMNAP, constituindo o elo de ligação do Consórcio com a sociedade civil e os meios de comunicação, segundo diretrizes e supervisão do Presidente;
XV. – contratar, punir, dispensar ou exonerar empregados, bem como praticar todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos, após autorização do Conselho de Administração;
XVI. – contratar, após prévia aprovação do Conselho de Administração, pessoal por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos previsto neste instrumento e no Estatuto;
XVII. – apresentar os assuntos relacionados à Estrutura Administrativa e Recursos Humanos a serem submetidos à aprovação do Conselho de Administração;
XVIII. – promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;
XIX. – instaurar sindicâncias e processos disciplinares nos termos do Estatuto;
XX. – constituir comissão de licitações do Consórcio nos termos do Estatuto;
XXI. – providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembleia Geral, Conselho de Administração e Conselho Fiscal;
XXII. – participar, sem direito a voto, das reuniões da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, e coordenar a lavratura das atas em livros próprios, os quais deverão conter o registro cronológico de todas as reuniões realizadas, com indicação da data, local e hora, pauta, nome e cargo dos presentes, e todas as deliberações adotadas em cada reunião;
XXIII. – elaborar os processos de licitação para contratação de bens, materiais ou prestadores de serviços e a celebração de convênios de credenciamento com entidades;

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

XXIV. – propor melhorias nas rotinas administrativas do Consórcio ao Conselho de Administração, visando à contínua redução de custos, aumento de eficácia das ações consorciais no atingimento de suas metas e objetivos e ao emprego racional dos recursos disponíveis;
XXV. – requisitar à Presidência seu substituto em caso de impedimento ou ausência para responder pelo expediente e pelas atividades do CIM-AMNAP;
XXVI. – propor ao Conselho de Administração a requisição de servidores públicos para servir ao CIM-AMNAP.
XXVII. – expedir certidões, declarações, passar recibos, receber citações e intimações, bem como dar adequado tratamento a todos os demais documentos a serem expedidos ou recebidos relativos a matérias administrativas do CIM-AMNAP;
XXVIII. – responder pela execução das compras e de fornecimentos, dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral;
XXIX. – autenticar o livro de atas das reuniões da Assembleia Geral e do Conselho de Administração;
§ 3º Para exercício da função de Diretor Executivo será exigida formação profissional de nível superior, com experiência na área de Administração Pública.
§ 4º Além do previsto no Art. 29 do Plano de Empregos e Salários estabelecido no § 21 da Cláusula Décima Sétima deste Contrato de Consórcio e no Estatuto do Consórcio, compete à Assessoria Jurídica:
I. – exercer toda a atividade jurídica de assessoria e consultoria e o contencioso do Consórcio, inclusive representando-o judicial e extrajudicialmente em todas as causas movidas contra a instituição ou pela própria, e inclusive perante Tribunal de Contas;
II. – elaborar parecer jurídico em geral;
III. – aprovar edital de licitação.
IV. – outras atividades em sua área de atuação que sejam solicitadas pelo Presidente ou Diretor Executivo.
§ 5º À Assessoria Jurídica, relativamente às obrigações e direitos de seus membros, aplicam-se as disposições da Lei Federal 8.906, de 04 de julho de 1994.
§ 6º Para cumprimento das atribuições de Assessor Jurídico será exigida formação profissional de nível superior com regular inscrição no órgão competente e experiência na área da Administração Pública.
§ 7º Para o desempenho das atribuições da Diretoria Executiva fica a Assembleia Geral autorizada a prover os cargos do Diretor Executivo e de Assessor Jurídico, com vencimento fixado no Plano de Empregos e Salários estabelecido no § 21 da Cláusula Décima Sétima deste Contrato de Consórcio.
§ 8º Outras atribuições, direitos, e deveres da Diretoria Executiva poderão ser definidos no Estatuto do Consórcio.

CAPÍTULO VII
DAS CÂMARAS TEMÁTICAS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Poderão ser instituídas Câmaras Temáticas para viabilizar a execução dos objetivos do CIM-AMNAP, cujas composições, competências e funcionamentos serão definidos no Estatuto do Consórcio.

CAPÍTULO VIII
DOS DEPARTAMENTOS SETORIAIS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Os departamentos setoriais exercem as funções de execução e apoio administrativo aos demais órgãos que compõem a estrutura organizacional do CIM-AMNAP e consistem em:

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

I. – Departamento de Contabilidade;
II. – Departamento de Compras e Licitações;
III. – Departamento de Almoxarifado e Patrimônio;
IV. – Departamento de Serviços de Informática;
V. – Departamento de Recursos Humanos;
VI. – Departamento de Engenharia;
§ 1º Para o desempenho das atribuições dos Departamentos Setoriais fica a Assembleia Geral autorizada a determinar o provimento de 1 (um) emprego público para cada departamento, exigida formação de nível técnico compatível com a função, exceto para os departamentos de contabilidade e engenharia, para os quais será exigido nível superior com regular inscrição no órgão competente, todos com vencimento que não exceda o fixado para o nível inicial de carreira em cargo equivalente do município integrante do consórcio que fixar o maior vencimento, devidamente fixado em Assembleia Geral.
§ 2º A descrição das atribuições dos Departamentos deverá constar do Estatuto do Consórcio.

CAPÍTULO IX
DO REGIME JURÍDICO FUNCIONAL

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – O CIM-AMNAP terá como regime jurídico funcional o celetista, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho-CLT e submeter-se-á ao Regime Geral de Previdência Social.
§ 1º Os empregos públicos do CIM-AMNAP serão providos mediante contratação celebrada após concurso público de provas ou de provas e títulos, e os cargos de confiança mediante livre nomeação e exoneração. § 2º O Estatuto disporá sobre os procedimentos relacionados ao concurso público.
§ 3º Para o exercício das funções de competência da Diretoria Executiva serão providos empregos em comissão, e para o desempenho das funções das Câmaras Temáticas e dos Departamentos Setoriais empregos públicos permanentes.
§ 4º Aos empregados públicos permanentes e em comissão aplicam-se as vedações e exceções previstas na Constituição Federal relativas ao acúmulo de empregos e cargos públicos.
§ 5º Os empregados públicos não podem ser cedidos, inclusive para consorciados.
§ 6º A dispensa de empregados públicos dependerá de motivação prévia e dar-se-á nos termos do Estatuto do Consórcio.
§ 7º O Estatuto poderá dispor sobre o exercício do poder disciplinar e regulamentar, as atribuições administrativas, hierarquia, avaliação de eficiência, lotação, jornada de trabalho e denominação dos cargos.
§ 8º A participação no Conselho de Administração, Conselho Fiscal, bem como a participação dos representantes dos entes consorciados na Assembleia Geral não será remunerada, vedado o recebimento de qualquer espécie remuneratória ou mesmo de indenização, sendo considerado trabalho público relevante, inclusive na função de Presidente do Consórcio.
§ 9º Os empregados incumbidos da gestão do Consórcio não respondem pessoalmente pelas obrigações contraídas pelo Consórcio, salvo pelos atos cometidos em desacordo com a lei, disposições do seu Estatuto e deste Protocolo de Intenções.
§ 10. A execução das funções de competência dos Departamentos Setoriais instituídos neste instrumento, poderá ocorrer por meio de cessão de servidores ou empregados públicos pelos Municípios consorciados ou os com ele conveniados.
§ 11. O Estatuto preverá as formas de concessão de vantagens a ser concedidas aos empregados públicos, sejam indenizações ou auxílios pecuniários.

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

§ 12. O Conselho de Administração poderá autorizar o pagamento de gratificação de função aos empregados públicos, conforme previsão no Estatuto.
§ 13. Para os servidores ou empregados públicos cedidos ao Consórcio pelos Municípios consorciados, ou os com eles conveniados, na forma e condições da legislação de cada um, bem como da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e seu Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007 e deste instrumento, será observado:
I. – os servidores ou empregados públicos recebidos em cessão manterão a percepção de remuneração do ente cedente, permanecendo no seu regime jurídico e previdenciário originário;
II. – o Conselho de Administração, levando em conta o valor da remuneração recebida no município de origem, poderá autorizar, para fins de adequação ao vencimento do emprego a ser ocupado no Consórcio, o pagamento de gratificação aos servidores cedidos pelos entes da Federação que o compõem; e gratificação para ressarcimento de despesas, limitada a média mensal de gastos com alimentação e estadia ou deslocamento, devidamente comprovadas através de documento idôneo;
III. – o pagamento de adicionais ou gratificações, não configura vínculo novo do servidor ou empregado público cedido, inclusive para a apuração de responsabilidade trabalhista ou previdenciária;
IV. – o ente da Federação consorciado que assumiu o ônus da cessão do servidor poderá contabilizar os pagamentos de remuneração como créditos hábeis para operar compensação com obrigações previstas no Contrato de Rateio.
§ 14. Observado o orçamento anual do Consórcio, os vencimentos previstos para o quadro de pessoal serão revistos anualmente, sempre no mês de fevereiro, nos termos da variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou na sua ausência, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
§ 15. Somente poderão ocorrer contratações por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público nas seguintes hipóteses:
a) preenchimento de emprego público vago, até o seu provimento por meio de concurso público;
b) assistência a situações de calamidade pública ou de debelação de situação declaradas emergenciais;
c) combate a surtos endêmicos;
d) substituição de pessoal por vacância nos casos de falecimento, aposentadoria, exoneração e demissão, ou nos casos de licença e/ou afastamento do exercício de cargo;
e) para atender demandas de programas e convênios;
f) realização de levantamentos cadastrais e socioeconômicos, declarados urgentes e inadiáveis;
§ 16. As contratações temporárias terão prazo de até um ano, podendo ser prorrogadas até atingir o prazo máximo total de dois anos.
§ 17. O recrutamento do pessoal a ser contratado nas hipóteses previstas acima, com exceção das alíneas “b” e “c”, dar-se-á mediante processo seletivo público simplificado, cujos critérios de seleção e requisitos da função serão estabelecidos em Edital.
§ 18. Na contratação por tempo determinado a remuneração corresponderá a vencimento que não exceda o fixado para o nível inicial de carreira do empregado substituído ou outro fixado em Assembleia Geral.
§ 19. O Diretor Executivo, após autorização do Conselho de Administração poderá efetuar a contratação de estagiários nos termos da lei.
§ 20. Os casos omissos serão decididos pelo Conselho de Administração.
§21. As normas sobre o Regime Jurídico e de Previdência dos agentes públicos, número de empregos, funções de confiança e cargos em comissão do CIM-AMNAP estão estabelecidos através do Plano de Empregos e Salários, que fica instituído como Anexo desta Cláusula e que estabelecerá e regulamentará

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

também as formas de contratação e exoneração, remuneração, atribuições e todas as demais exigências estabelecidas pelas normas legais estabelecidas pela Constituição Federal e demais normas vigentes.

TÍTULO IV
DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

CAPÍTULO I
DA EXECUÇÃO DAS RECEITAS E DAS DESPESAS

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – A execução das receitas e das despesas do Consórcio obedecerá às normas do direito financeira aplicáveis às entidades públicas.
§ 1º Constituem recursos financeiros do Consórcio:
I. – as contribuições mensais dos municípios consorciados aprovadas pela Assembleia Geral, expressas em Contrato de Rateio, de acordo com a Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005;
II. – as tarifas provenientes dos serviços prestados e os preços públicos decorrentes do uso de bens do Consórcio;
III. – os valores decorrentes da emissão de documentos de cobrança e exercício de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos por ele administrados ou, mediante autorização específica, pelo ente consorciado;
IV. – os valores destinados a custear as despesas de administração e planejamento;
V. – a remuneração de outros serviços prestados pelo Consórcio aos consorciados;
VI. – a remuneração advinda de contratos firmados e outros instrumentos congêneres;
VII. – os auxílios, contribuições e subvenções concedidas por entidades públicas ou privadas;
VIII. – os saldos do exercício;
IX. – as doações e legados;
X. – produto de alienação de seus bens livres;
XI. – o produto de operações de crédito;
XII. – as rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósito e de aplicação financeira;
XIII. – os créditos e ações;
XIV. – o produto de arrecadação do imposto de renda, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título;
XV. – os recursos voluntários recebidos em razão de convênios, contrato de repasse, ajustes, termos de cooperação ou outros instrumentos congêneres;
XVI. – outros rendimentos que lhe caibam por disposição legal ou contratual ou por decisão judicial.
§ 2º Os entes consorciados somente entregarão recursos ao Consórcio:
I. – para o cumprimento dos objetivos estabelecidos neste Protocolo de Intenções, devidamente especificados;
II. – quando tenham contratado o Consórcio para a prestação de serviços na forma deste;
III. – na forma do respectivo Contrato de Rateio.
§ 3º É vedada a aplicação de recursos entregues por meio de Contrato de Rateio, inclusive oriundos de transferências, operação de crédito e outras operações, para o atendimento de despesas classificadas como genéricas:
I. – entende-se por despesa genérica aquela em que a execução orçamentária se faz com modalidade de aplicação indefinida;
II. – não se considera como genérica as despesas de administração e planejamento, desde que previamente classificadas por meio de aplicação das normas de contabilidade pública.

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

§ 4º Os contratos de rateio poderão incluir dotações que extrapolem o respetivo exercício financeiro, desde que tenham por objeto projetos integrantes de plano plurianual.
§ 5º Os entes consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do Consórcio.
§ 6º O Consórcio estará sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas competente para apreciar as contas do Chefe do Poder Executivo representante legal do Consórcio, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os entes consorciados vierem a celebrar com o Consórcio.
§ 7º As contratações de bens, obras e serviços realizados pelo Consórcio observarão as normas de licitações públicas, contratos públicos e demais leis que tratam da matéria.
§ 8º No que se refere à gestão associada, a contabilidade do Consórcio deverá permitir que se reconheça a gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares:
I. – anualmente deverá ser apresentado demonstrativo que indique:
a) o investido e arrecadado em cada serviço, inclusive os valores de eventuais subsídios cruzados;
b) a situação patrimonial, especialmente quais bens que cada Município adquiriu isoladamente ou em condomínio para a prestação dos serviços de sua titularidade e a parcela de valor destes bens que foi amortizada pelas receitas emergentes da prestação de serviços.
§ 9º Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar 101/2000 o Consórcio fornecerá as informações financeiras necessárias para que sejam consolidadas nas contas dos entes consorciados, todas as receitas e despesas realizadas, de forma a que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente consorciado na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.
§ 10. Todas as demonstrações financeiras serão publicadas no sítio que o Consórcio mantiver na rede mundial de computadores – internet.
§ 11. Com o objetivo de receber transferência de recursos ou realizar atividades e serviços de interesse publico, o Consórcio fica autorizado a celebrar convênios com entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras.
§ 12. A contabilidade do Consórcio será realizada, sobretudo, de acordo com as normas de contabilidade pública, em especial a Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Complementar Federal nº 101/2000.

CAPÍTULO II
DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade de quem lhe deu causa, todas as contratações diretas fundamentadas no disposto nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observarão o disposto na legislação federal respectiva e serão instauradas por decisão do Diretor Executivo e/ou do Presidente.
§ 1º Todas as licitações terão publicidade nos casos e formas previstos na legislação federal de regência.
§ 2º Sob pena de nulidade do contrato e de responsabilidade de quem deu causa à contratação, as licitações observarão estritamente os procedimentos estabelecidos na legislação de normas gerais em vigor, sendo instauradas pelo Diretor Executivo e/ou pelo Presidente, podendo haver delegação, ainda, ao Presidente da Comissão de Licitação, sendo que o Conselho Fiscal poderá, em qualquer fase do procedimento, solicitar esclarecimentos e, por maioria de dois terços de seus membros poderá determinar que o procedimento licitatório tenha o seu trâmite suspenso, até que os esclarecimentos sejam considerados satisfatórios.
§ 3º Todos os contratos serão publicados conforme dispuser a legislação federal respectiva.

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

§ 4º Qualquer cidadão, independentemente de demonstração de interesse, tem o direito de ter acesso aos documentos sobre a execução e pagamento de contratos celebrados pelo Consórcio.
§ 5º O Conselho Fiscal poderá, em qualquer fase do procedimento, solicitar esclarecimentos e, por maioria de dois terços de seus membros, poderá determinar que a execução do contrato seja suspensa, até que os esclarecimentos sejam considerados satisfatórios.

CAPÍTULO III
DO PATRIMÔNIO

CLÁUSULA VIGÉSIMA – Constituem patrimônio do CIM-AMNAP:
I. – os bens e direitos que vier a adquirir a qualquer título;
II. – os bens e direitos que lhe forem doados por entidades públicas, privadas e por particulares.
§ 1º A Alienação, aquisição e oneração dos bens que integram o patrimônio do Consórcio será submetida à apreciação da Assembleia Geral, que a aprovará pelo voto de 2/3 (dois terços) dos prefeitos dos municípios consorciados, presente a maioria absoluta, na Assembleia Geral convocada especialmente para este fim;
§ 2º A alienação de bens móveis inservíveis dependerá apenas de aprovação do Conselho de Administração

TÍTULO V
DA AUTORIZAÇÃO PARA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – Fica autorizada a gestão associada por meio do CIM-AMNAP dos serviços públicos que constituem os objetivos previstos na Cláusula Quinta deste ajuste.
§1º A gestão associada autorizada nesta Cláusula refere-se ao planejamento, à regulação e à fiscalização e, nos termos de contrato de programa, à prestação dos serviços, e se dará de acordo com as diretrizes básicas estabelecidas em decisão da Assembleia Geral.
§ 2º A gestão associada abrangerá somente os serviços prestados nos territórios dos entes que efetivamente se consorciarem, excluindo-se o território do município a que a lei de ratificação tenha aposto reserva para o excluir da gestão associada de serviços públicos.
§ 3º Fica o Consórcio autorizado a licitar e contratar concessão, permissão ou autorizar a prestação dos serviços públicos objeto de gestão associada, cujos critérios técnicos de cálculo do valor das tarifas e de outros preços públicos, bem como os critérios gerais a serem observados em seu reajuste ou revisão serão aprovados pela Assembleia Geral.
§ 4º Autoriza-se ainda a transferência ao Consórcio do exercício de outras competências referentes ao planejamento, execução, regulação e fiscalização de serviços públicos objeto de gestão associada.

TÍTULO VI
DO CONTRATO DE PROGRAMA

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – Ao Consórcio é permitido celebrar Contrato de Programa para prestar serviços públicos por meios próprios ou por meio de terceiros, sob sua gestão administrativa ou contratual:
I. – o disposto nesta cláusula permite que, nos contratos de programa celebrados pelo Consórcio, se estabeleça a transferência total ou parcial de encargos serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serviços transferidos.

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

II. – o Consórcio também poderá celebrar Contrato de Programa com Autarquias, Fundações e demais órgãos da administração direta ou indireta dos entes consorciados;
§ 1º São cláusulas necessárias do Contrato de Programa celebrado pelo Consórcio Público, observando-se necessariamente a legislação correspondente, as que estabeleçam:
I. – o objeto, a área e o prazo da gestão associada de serviços públicos, inclusive a operada com transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços;
II. – o modo, forma e condições de prestação dos serviços;
III. – os critérios, indicadores, fórmulas e parâmetros definidores da qualidade dos serviços;
IV. – o cálculo de tarifas, taxas e de outros preços públicos na conformidade da regulação dos serviços a serem prestados;
V. – procedimentos que garantam transparência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares;
VI. – possibilidade de emissão de documento de cobrança e de exercício da atividade de arrecadação de tarifas e preços públicos;
VII. – os direitos, garantias e obrigações do titular e do Consórcio, inclusive os relacionados às previsíveis necessidades de futura alteração e expansão dos serviços e consequente modernização, aperfeiçoamento e ampliação dos equipamentos e instalações;
VIII. – os direitos e deveres dos usuários para obtenção e utilização dos serviços;
IX. – a forma de fiscalização das instalações, dos equipamentos, dos métodos e das práticas de execução dos serviços, bem como a indicação dos órgãos competentes para exercê-las;
X. – as penalidades e sua forma de aplicação;
XI. – os casos de extinção;
XII. – os bens reversíveis;
XIII. – os critérios para o cálculo e a forma de pagamento das indenizações devidas ao Consórcio relativas aos investimentos que não foram amortizados por receitas emergentes da prestação dos serviços;
XIV. – a obrigatoriedade, forma e periodicidade da prestação de contas do Consórcio ao titular dos serviços;
XV. – a periodicidade em que o Consórcio deverá publicar demonstrações financeiras sobre a execução do contrato;
XVI. – o foro e o modo amigável de solução das controvérsias contratuais.
§ 2º No caso de a prestação de serviços ser operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, também são necessárias as cláusulas que estabeleçam:
I. – os encargos transferidos e a responsabilidade subsidiária da entidade que os transferiu;
II. – as penalidades no caso de inadimplência em relação aos encargos transferidos;
III. – o momento de transferência dos serviços e os deveres relativos à sua continuidade;
IV. – a indicação de quem arcará com o ônus e os passivos do pessoal transferido;
V. – a identificação dos bens que terão apenas a sua gestão e administração transferidas e o preço dos que sejam efetivamente alienados ao contratado;
VI. – o procedimento para o levantamento, cadastro e avaliação dos bens reversíveis que vierem a ser amortizados mediante receitas de tarifas ou outras emergentes de prestação dos serviços.
§ 3º Os bens vinculados aos serviços públicos serão de propriedade do Município contratante, sendo onerados por direitos de exploração que serão exercidos pelo Consórcio pelo período em que vigorar o Contrato de Programa.
§ 4º Nas operações de crédito contratadas pelo Consórcio para investimentos nos serviços públicos deverá se indicar o quanto corresponde aos serviços de cada titular, para fins de contabilização e controle.

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

§ 5º. Receitas futuras da prestação de serviços poderão ser entregues como pagamento ou como garantia de operação de crédito ou financeiras para a execução dos investimentos previstos no contrato.
§ 6º A extinção do Contrato de Programa dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas, especialmente das referentes à economicidade e viabilidade da prestação dos serviços pelo Consórcio, por razões de economia de escala ou de escopo.
§ 7º Os contratos de programa serão celebrados mediante dispensa de licitação, incumbindo ao Município contratante obedecer fielmente às condições e procedimento previstos na legislação de regência.
§ 8º No caso de desempenho de serviços públicos pelo Consórcio, o planejamento, a regulação e fiscalização não poderá ser exercida por ele mesmo.

TÍTULO VII
DA ALTERAÇÃO, RETIRADA, EXCLUSÃO E EXTINÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – A alteração do presente Protocolo de Intenções dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – A retirada do ente consorciado do CIM-AMNAP dependerá de ato formal de seu representante na Assembleia Geral, nos termos do presente Protocolo de Intenções e na forma previamente disciplinada por lei específica pelo ente retirante:
I. – a retirada não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o Consórcio e/ou os demais consorciados;
II. – os bens destinados ao Consórcio pelo consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de:
a) decisão de 2/3 (dois terços) dos entes federativos consorciados do Consórcio, manifestada em Assembleia Geral;
b) expressa previsão no instrumento de transferência ou de alienação;
c) reserva de lei de ratificação que tenha sido regularmente aprovada pelos demais subscritores do Protocolo de Intenções ou pela Assembleia Geral do Consórcio.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA QUINTA – A exclusão de ente consorciado só é admissível havendo justa causa.
§ 1º São hipóteses de exclusão de ente consorciado, observada, necessariamente, a legislação respectiva:
I. – a não inclusão, pelo ente consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas que, nos termos do orçamento do Consórcio público, prevê-se devam ser assumidas por meio de Contrato de Rateio;
II. – a falta de repasse parcial ou total, por prazo superior a 90 (noventa) dias, dos valores referentes ao Contrato de Rateio;
III. – a subscrição do Protocolo de Intenções para constituição de outro Consórcio com finalidades iguais ou, a juízo da maioria da Assembleia Geral, assemelhadas ou incompatíveis;
IV. – a existência de motivos graves, reconhecidos, em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim;
V. – a exclusão somente ocorrerá após prévia suspensão de 60 (sessenta) dias, período em que o ente consorciado poderá se reabilitar;
§ 2º O Estatuto poderá prever outras hipóteses de exclusão.
§ 3º O Estatuto estabelecerá o procedimento administrativo para a aplicação de pena de exclusão, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório:

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

I. – a aplicação da pena de exclusão dar-se-á por meio de decisão da Assembleia Geral;
II. – nos casos omissos, e subsidiariamente, será aplicado o procedimento previsto na legislação própria;
III. – da decisão que decretar a exclusão caberá recurso de reconsideração dirigido à Assembleia Geral, o qual não terá efeito suspensivo, e será interposto no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência da decisão.
§ 4º Eventuais débitos pendentes de ente consorciado excluído e não pagos no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de exclusão serão objeto de ação de execução que terá por título extrajudicial o Contrato de Rateio ou outro que houver sido descumprido.
§ 5º A exclusão não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado excluído e o Consórcio e/ou os demais consorciados.
§ 6º Os bens destinados ao Consórcio pelo consorciado excluído não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de:
I. – decisão de 2/3 (dois terços) dos entes federativos consorciados do Consórcio, manifestada em Assembleia Geral;
II. – expressa previsão no instrumento de transferência ou de alienação;
III. – reserva da lei de ratificação que tenha sido regularmente aprovada pelos demais subscritores do Protocolo de Intenções ou pela Assembleia Geral do Consórcio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - A extinção do Contrato de Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.

§ 1º Em caso de extinção:
I. – os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outra espécie de preço público serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços; sendo que os demais bens e direitos mediante deliberação da Assembleia Geral serão alienados, se possível, e seus produtos rateados de forma proporcional ao investimento dos municípios integrantes para o consórcio;
II. – até que haja decisão que indique os responsáveis para cada obrigação, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantido o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação.
§ 2º Com a extinção, o pessoal cedido ao Consórcio público retornará aos seus órgãos de origem.
§ 3º O CIM-AMNAP será extinto por decisão da Assembleia Geral, em reunião extraordinária especialmente convocada para esse fim e pelo voto de no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros consorciados.
§ 4º No caso de extinção do Consórcio, os bens próprios e recursos do CIM-AMNAP reverterão ao patrimônio dos consorciados proporcionalmente aos investimentos feitos na entidade, apurados conforme Contrato de Rateio.

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – Nas hipóteses de criação, fusão, incorporação ou desmembramento que atinjam entes consorciados ou subscritores do Protocolo de Intenções, do Contrato

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

de Consórcio Público e alterações, os novos entes da Federação serão automaticamente tidos como consorciados ou subscritores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – Além do Consórcio, qualquer ente consorciado, quando adimplente com suas obrigações, é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das cláusulas previstas no presente Protocolo de Intenções.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – O CIM-AMNAP obedecendo ao princípio da publicidade, publicará na imprensa oficial ou jornal de circulação regional as decisões que digam respeito a terceiros e as de natureza orçamentária, financeira ou contratual, inclusive as que digam respeito à admissão de pessoal, bem como permitirá que qualquer do povo tenha acesso a suas reuniões e aos documentos que produzir, salvo, nos termos da lei, os considerados sigilosos por prévia e motivada decisão.
§ 1º O Protocolo de Intenções e suas alterações deverão ser publicados na imprensa oficial;
I. – a publicação do Protocolo de Intenções poderá dar-se de forma resumida, desde que a publicação indique o local e o sítio da rede mundial de computadores – Internet – em que se poderá obter seu texto integral.
§ 2º O CIM-AMNAP possuirá sítio na rede mundial de computadores – Internet – onde passará a dar publicidade a todos os atos mencionados nos parágrafos anteriores.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – O Consórcio será regido pelas normas de Direito Público, sobretudo de índole constitucional, pelo disposto na Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, e seu regulamento, pelas disposições do seu Estatuto e do presente Protocolo de Intenções, bem como pelas leis ratificadoras, as quais se aplicam somente aos entes federativos que as emanaram.
§ 1º A interpretação do disposto neste Protocolo de Intenções deverá ser compatível com o exposto na lei de regência e com os seguintes princípios:
I. – respeito à autonomia dos Entes federativos consorciados, pelo que o ingresso ou retirada do Consórcio depende apenas da vontade de cada ente federativo, sendo vedado que lhe ofereça incentivos para o ingresso;
II. – solidariedade, em razão da qual os entes consorciados se comprometem a não praticar qualquer ato, comissivo ou omissivo, que venha a prejudicar a boa implementação de qualquer dos objetivos do Consórcio;
III. – eletividade de todos os órgãos dirigentes do Consórcio;
IV. – transparência, pelo que não se poderá negar que o Poder Executivo ou Legislativo de ente federativo consorciado tenha o acesso a qualquer reunião ou documento do Consórcio;
V. – eficiência, o que exigirá que todas as decisões do Consórcio tenham explícita e prévia fundamentação técnica que demonstrem sua viabilidade e economicidade.
VI. – respeito aos demais princípios da administração pública, de modo que todos os atos executados pelo CIM-AMNAP sejam coerentes principalmente com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade.
§ 2º O exercício fiscal coincidirá com o ano civil para efeitos de atendimentos às normas de contabilização do Consórcio.
§ 3º Os casos omissos serão resolvidos pela Assembleia Geral, observando-se os princípios da legislação aplicável aos Consórcios públicos e à Administração Pública em geral.

Juntos Somamos
Unidos Multiplicamos

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

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – O CIM-AMNAP funcionará na Alameda Cônego João Batista de Aquino, 554, Bairro Centro, na cidade de Adamantina, Estado de São Paulo, podendo haver transferência de sede desde que decidido em Assembleia Geral, ficando autorizado o funcionamento do consórcio em sedes instaladas nas microrregiões atendidas pelo consórcio.

CRIS
Rua Coroados, 995
CEP: 17.600-010 / Tupã – SP

CISNAP
Rua Euclides da Cunha, 29
CEP: 17.900-000 / Dracena – SP

CISAP
Rua Ricardo Ponciano, 508
CEP: 17.700-000 / Osvaldo Cruz – SP

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – A Assembleia Geral de instalação do Consórcio será convocada pelo Presidente da AMNAP, por designação *ad hoc* dos entes subscritores, no prazo de até 30 (trinta) dias, a partir de sua constituição, na forma definida no presente instrumento.
§ 1º A Assembleia Geral de Instalação será presidida pelo Prefeito Municipal Presidente da AMNAP, e, caso decline, pelo aprovado por aclamação.
§ 2º Instalada a Assembleia, proceder-se-á eleição do Presidente e Vice-Presidente e dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, observadas as disposições do presente Protocolo de Intenções.
§ 3º O mandato dos eleitos na Assembleia de instalação vigorará pelo prazo de 1 (um) ano.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA – Para dirimir eventuais controvérsias deste Protocolo de Intenções, fica eleito o foro da Comarca de Adamantina/SP, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA – Este Protocolo de Intenções será subscrito em uma única via pelos Prefeitos Municipais abaixo assinados, ficando aos cuidados da AMNAP até a constituição do Consórcio.
Parágrafo único. Para fins de ratificação do presente pelas Câmaras Municipais, este será reproduzido por meio de cópia eletrônica a servir de anexo aos respectivos Projetos de Leis.

ANEXO do § 21 da CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA

PLANO DE EMPREGOS E SALÁRIOS

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

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Conforme aprovação da Assembleia Geral, este documento institui o Plano de Empregos e Salários dos órgãos da Estrutura Administrativa do CIM-AMNAP, dispõe sobre o Regime Jurídico e de Previdência dos empregados do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios da Amnap - CIM-AMNAP

.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DOS EMPREGOS EFETIVOS

Seção I

Dos Conceitos e Definições

Art. 2º Para os efeitos deste Ato serão adotadas as seguintes definições:

I - Emprego: é composto de todas as atividades desempenhadas por um empregado, que podem ser englobadas por suas características e grau de complexidade e cuja nomenclatura corresponde a uma posição na estrutura organizacional;

II - Emprego Público: emprego de natureza efetiva não transitória, com provimento por aprovação em concurso público de provas e/ou de provas e títulos;

III – Salário Nominal: é o valor base estabelecido neste Ato destinado ao empregado em contraprestação ao desempenho das suas atribuições;

IV - Remuneração: é o somatório do salário nominal acrescido das gratificações e vantagens pecuniárias concedidas aos empregados;

V – Função de Confiança: atribuições específicas exercidas por empregados efetivos, em caráter de confiança de natureza transitória, nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal;

VI – Cargo em Comissão: o cargo em comissão é de livre admissão e demissão da autoridade contratante, de natureza provisória, utilizado apenas para o desempenho de função com natureza de chefia, direção e ou assessoramento.

Seção II

Do Quadro de Pessoal

Art. 3º O Quadro de Pessoal do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios da Amnap - CIM-AMNAP é composto por:

I - Grupo de Empregos;

II - Grupo de Cargos em Comissão.

Parágrafo único. Os integrantes do Grupo de Empregos de que trata o inciso I deste artigo ficam sujeitos à jornada completa de trabalho, caracterizada pela exigência da prestação de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, ressalvadas as exceções previstas no art. 4º desta lei.

Art. 4º Para os fins de implantação do Plano de Empregos e Salários dos empregados do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios da Amnap - CIM-AMNAP, o qual constará a denominação do emprego, a habilitação mínima para contratação, o salário, carga horária semanal e número de vagas,

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

serão considerados os empregos públicos já criados através da Cláusula Décima Sexta do Contrato do Consórcio, mantidos ou transformados conforme Quadro I.

§ 1º Os empregados do Grupo de Empregos previstos no Anexo I serão contratados através de concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º O regime jurídico dos empregados do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios da Amnap - CIM-AMNAP, conforme estabelece o § 2º do art. 6º da Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, com a nova redação do art. 1º da Lei nº 13.822, de 3 de maio de 2019, é o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

Quadro I

Grupo de Empregos

EMPREGOS PÚBLICOS MANTIDOS OU TRANSFORMADOS	HABILITAÇÃO MÍNIMA	SALÁRIO EM R$	C/H SEMANAL	Nº DE VAGAS
Agente de Licitações	Graduação em Nível Superior	4.000,00	40 h	03
Assistente de Administração	Graduação em Nível Superior	4.500,00	40 h	01
Encarregado de Almoxarifado e Patrimônio	Nível Médio ou Técnico Completo	2.242,00	40 h	01
Técnico de Informática	Nível Médio - área de informática	2.478,00	40 h	01

Seção III

Das Atribuições dos Empregos Públicos

Subseção I

Do Agente de Licitações

Art. 5º São atribuições do emprego de Agente de Licitações:

I - preparar e impulsionar o procedimento do processo licitatório, acompanhando o trâmite da licitação e, para tanto podendo executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, cabendo neste sentido sob o prisma objetivo:

a) conduzir a sessão pública;

b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;

e) verificar e julgar as condições de habilitação;

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

f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

g) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

h) indicar o vencedor do certame;

i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a adjudicação e homologação.

Subseção II

Do Assistente de Administração

Art. 6º São atribuições do emprego de Assistente de Administração:

I - prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, ou por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;

II - efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;

III - aperfeiçoar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como, telefone, fax, correio eletrônico, entre outros;

IV - monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem;

V - instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais;

VI - organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;

VII - operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação;

VIII - redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;

IX - realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem nas diversas unidades da Agencia Reguladora relacionadas às suas competências, e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos;

X - auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços;

XI - colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;

XII - zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;

XIII - zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;

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

XIV - ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;

XV - propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;

XVI - manter-se atualizado sobre as normas do CIM-AMNAP e sobre a estrutura organizacional dos municípios consorciados;

XVII - participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares as informações e conhecimentos técnicos proporcionados pelo CIM-AMNAP;

XVIII - manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da administração pública indireta, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;

XIX – auxiliar o Contador do Consórcio em atividades que não sejam de suas prerrogativas exclusivas;

XX - tratar com zelo e urbanidade os cidadãos;

XXI - realizar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;

Subseção III

Do Encarregado de Almoxarifado e Patrimônio

Art. 7º São atribuições do emprego público de Encarregado de Almoxarifado e Patrimônio:

I - controlar e armazenar os materiais de consumo, para atendimento às demandas das unidades administrativas;

II - receber e conferir os materiais de consumo e os bens patrimoniáveis entregues pelos fornecedores, conforme as especificações inseridas na nota de empenho;

III - entregar aos fornecedores as notas de empenho dos materiais de consumo e dos bens patrimoniados adquiridos pelo Consórcio e controlar o prazo de entrega;

V - organizar o local de armazenamento e o sistema de registros e controle;

V - colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos materiais de consumo e dos bens patrimoniáveis, o atestado do solicitante para fins de seu recebimento definitivo;

VI - controlar e armazenar os bens patrimoniados que compõem a reserva técnica do Consórcio, para atendimento às demandas das unidades administrativas;

VII - Controlar a movimentação em sistema próprio dos bens patrimoniados, bem como dos termos de responsabilidade;

VIII - arquivar a documentação dos bens imóveis pertencentes ao Consórcio;

IX - tombar bens patrimoniados adquiridos ou recebidos em doação pelo Consórcio;

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

X - receber e encaminhar móveis e equipamentos danificados à manutenção.

Subseção IV

Do Técnico em Informática

Art. 8º São atribuições do emprego público de Técnico de Informática:

I - realizar o serviço de instalação, configuração e manutenção de sistemas operacionais e sistemas informatizados, prestando suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral, executando a montagem de aparelhos, circuitos ou componentes eletrônicos, utilizando técnicas e ferramentas apropriadas, orientando-se por desenhos e planos específicos;

II - diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior;

III - auxiliar na organização de arquivos e no envio e recebimento de documentos, pertinentes à sua área de atuação, para assegurar a pronta localização de dados;

IV – Instalações de hardware: impressoras, memórias, discos, CD/DVD's e Scanners;

V - Instalação lógica e configuração de clientes de rede, protocolo, clientes de acesso, compartilhamentos;

VI - Remoção de vírus, softwares espiões ou maliciosos e programas não autorizados;

VII - zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

VIII - Limpeza física de hardware: sistemas de refrigeração, leitores ópticos, depósitos de tinta, cabeças de impressão;

IX - Limpeza lógica: limpeza de registro, temporários, cookies, formulários, senhas, desfragmentadores, etc.

X - manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento, e;

XI - executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CAPÍTULO III

DAS CONTRATAÇÕES

Seção I

Dos Requisitos

Art. 9°. Os requisitos para a contratação dos empregos ficam estabelecidos em conformidade com o Inciso I do art. 37 da Constituição Federal e com este Plano.

Seção II

Da Forma de Contratação

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

Art. 10. A contratação para o emprego efetivo de que trata este Plano depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do emprego, conforme o previsto em edital.

§ 1º O concurso público destinado a apurar a qualificação e o atendimento aos pré-requisitos exigidos para o ingresso nos empregos do CIM-AMNAP será desenvolvido em etapas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, conforme edital.

§ 2º A aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos, dentro das vagas abertas em Edital, dará ao candidato direito à contratação ao emprego concorrido, dentro do prazo de sua validade, considerando para tal, possível prorrogação, respeitada rigorosamente a ordem de classificação.

§ 3º Os empregos serão acessíveis, na data de início de suas atividades, a todos os que preencham, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

I - nacionalidade brasileira, ressalvados os casos em que a Constituição Federal expressamente admitir a nomeação de estrangeiros;

II - estar no gozo dos direitos políticos;

III - estar em quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V - ter aptidões físicas, mentais e psicológicas comprovadas pela Junta Médica Municipal;

VI - ter o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;

VII - lograr habilitação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvada a atribuição de cargo de livre provimento em comissão;

VIII - atender as condições especiais prescritas em lei para provimento do emprego.

Seção III

Do Concurso Público

Art. 11. As instruções regulamentadoras do concurso público serão publicadas em edital público, respeitado o disposto no inciso II do art. 37 da Constituição Federal, no mínimo:

I – o número de vagas que serão abertas no concurso público;

II - as matérias sobre as quais versarão as provas e os respectivos programas;

III – o desempenho mínimo exigido para aprovação nas provas;

IV - os critérios de avaliação de títulos, quando for o caso;

V - o caráter eliminatório de cada etapa do concurso;

VI - jornada de trabalho;

VII – a remuneração do emprego para o qual os candidatos concorrerão.

§ 1º O resultado do concurso será homologado pelo Presidente do CIM-AMNAP, dando publicidade da relação dos candidatos aprovados, em ordem de classificação.

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

§ 2º A homologação do concurso deverá ocorrer dentro do prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data da publicação do resultado final, salvo motivo de relevante interesse público, justificado em despacho do Presidente do Consorcio Público.

§ 3º O prazo de validade do concurso será contado a partir da data de sua homologação, respeitados os limites constitucionais, a critério e conveniência do Consorcio Público.

§ 4º Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público de provas ou de provas e títulos para provimento de empregos cujas atribuições sejam compatíveis com as necessidades especiais de que é portadora, ficando garantido um mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 12. O prazo de validade do concurso de provas ou de provas e títulos, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixadas em edital de modo a atender ao princípio da publicidade, bem como no site do CIM-AMNAP.

Art. 13. Aos candidatos será assegurado o direito de recurso nas fases de inscrição, publicação de resultados parciais ou globais, homologação de concurso e contratação.

Parágrafo único. O não atendimento de quaisquer das exigências constantes do edital implicará em automática exclusão do candidato do concurso público.

Art. 14. A aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos geram direito à contratação de acordo com as vagas contidas no Edital e as subsequentes a critério da administração e com rigorosa obediência à classificação, dentro do prazo de validade do concurso de provas ou de provas e títulos e na forma da lei.

Seção IV

DA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

Art. 15. Nos termos da Cláusula Décima Sétima do Contrato do Consórcio e nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, somente poderão ocorrer contratações por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público em hipóteses nas quais reste evidenciada a possibilidade ou conveniência do provimento de emprego público, mediante justificativa expressa do Secretário Executivo e aprovação da maioria dos membros da Assembleia Geral.

§ 1º Consideram-se necessidades temporárias de excepcional interesse público as seguintes hipóteses, dentre outras:

I - o atendimento a situações de calamidade pública que acarretem risco de qualquer espécie a pessoas ou a bens públicos ou particulares;

II - o combate a surtos epidêmicos;

III - o atendimento a situações emergenciais;

IV – assistência a emergências em saúde pública;

V - a realização de censo socioeconômico, de pesquisa cadastral ou de qualquer outra forma de levantamento de dados de cunho estatístico junto à população do Município, bem como campanhas específicas de interesse público;

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

§ 2º Para fins do disposto neste artigo, ato do Poder Executivo consorciado disporá sobre a declaração de emergência em saúde pública a que se referem os incisos I, II, III e IV do *caput*.

Art. 16. O recrutamento do pessoal a ser contratado nos termos do disposto neste artigo será feito por meio de processo seletivo simplificado, na forma estabelecida em edital a ser publicado em jornal de grande circulação, previamente autorizado pela Assembleia Geral, e prescindirá de concurso público.

§ 1º Prescindirá de processo seletivo a contratação para atender às necessidades decorrentes de:

I - calamidade pública;

II - emergência em saúde pública;

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DE APOIO DO CIM-AMNAP

Seção I

Da Diretoria Executiva

Art. 17. Compete à Diretoria Executiva, nos termos da Cláusula Décima Quarta do Contrato de Consórcio Público:

I. – receber e expedir documentos e correspondências do Consórcio, mantendo em ordem toda a documentação administrativa e financeira do CIM-AMNAP, bem assim zelando e responsabilizando-se pelo seu controle, organização e arquivo;
II. – realizar programação dos compromissos financeiros a pagar e a receber do CIM-AMNAP;
III. – executar a gestão administrativa e financeira do CIM-AMNAP dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral, observada a legislação em vigor, em especial as normas da administração pública;
IV. – elaborar Plano Plurianual de Investimentos, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;
V. – elaborar a Prestação de Contas mensal, o Relatório de Atividades e os Balanços Anuais a serem submetidos ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral do CIM-AMNAP;
VI. – elaborar a prestação de contas de projetos, convênios, contratos e congêneres dos auxílios e subvenções concedidos e/ou recebidos pelo Consórcio;
VII. – controlar o fluxo de caixa;
VIII. – elaborar e analisar projetos sob a ótica da viabilidade econômica, financeira e dos impactos, a fim de subsidiar processo decisório;
IX. – acompanhar e avaliar projetos;
X. – avaliar a execução e os resultados alcançados pelos programas e ações implementados;
XI. – elaborar relatórios de acompanhamento dos projetos/convênios para os órgãos superiores;
XII. – movimentar em conjunto com o Presidente do CIM-AMNAP ou com quem este delegar as contas bancárias e os recursos financeiros do Consórcio;
XIII. – providenciar e solucionar todas as diligências solicitadas pelos órgãos colegiados do Consórcio, Presidência e Tribunal de Contas do Estado;
XIV. – realizar as atividades de relações públicas do CIM-AMNAP, constituindo o elo de ligação do Consórcio com a sociedade civil e os meios de comunicação, segundo diretrizes e supervisão do Presidente;
XV. – contratar, punir, dispensar ou exonerar empregados, bem como praticar todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos, após autorização do Conselho de Administração;

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

XVI. – contratar, após prévia aprovação do Conselho de Administração, pessoal por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos previsto neste instrumento e no Protocolo de Intenções;
XVII. – apresentar os assuntos relacionados à Estrutura Administrativa e Recursos Humanos a serem submetidos à aprovação do Conselho de Administração;
XVIII. – promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;
XIX. – instaurar sindicâncias e processos disciplinares nos termos do Estatuto;
XX. – constituir comissão de licitações do Consórcio nos termos do Estatuto;
XXI. – providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembleia Geral, Conselho de Administração e Conselho Fiscal;
XXII. – participar, sem direito a voto, das reuniões da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, e coordenar a lavratura das atas em livros próprios, os quais deverão conter o registro cronológico de todas as reuniões realizadas, com indicação da data, local e hora, pauta, nome e cargo dos presentes, e todas as deliberações adotadas em cada reunião;
XXIII. – elaborar os processos licitatórios para contratação de bens, materiais ou prestadores de serviços e a celebração de convênios de credenciamento com entidades;
XXIV. – propor melhorias nas rotinas administrativas do Consórcio ao Conselho de Administração, visando à contínua redução de custos, aumento de eficácia das ações consorciais no atingimento de suas metas e objetivos e ao emprego racional dos recursos disponíveis;
XXV. – requisitar à Presidência seu substituto em caso de impedimento ou ausência para responder pelo expediente e pelas atividades do CIM-AMNAP;
XXVI. – propor ao Conselho de Administração a requisição de servidores públicos para servir ao CIM-AMNAP.
XXVII. – expedir certidões, declarações, passar recibos, receber citações e intimações, bem como dar adequado tratamento a todos os demais documentos a serem expedidos ou recebidos relativos a matérias administrativas do CIM-AMNAP;
XXVIII. – responder pela execução das compras e de fornecimentos, dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral;
XXIX. – autenticar o livro de atas das reuniões da Assembleia Geral e do Conselho de Administração;

Seção II

Dos Departamentos Setoriais

Subseção I

Do Departamento de Contabilidade

Art. 18. O Departamento de Contabilidade, previsto na Cláusula Décima Sexta do Contrato de Consórcio terá as seguintes atribuições:

I - responder pela execução das atividades contábeis e fiscais do CIM-AMNAP;

II - responder pela execução das atividades contábil-financeiras do CIM-AMNAP;

III - elaborar a prestação de contas dos auxílios e subvenções concedidos e/ou recebidos pelo CIM-AMNAP;

IV - responder pela elaboração do balanço patrimonial/fiscal do CIM-AMNAP;

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

V - publicar, anualmente, o balanço anual do CIM-AMNAP na imprensa oficial;

VI - elaborar a peça orçamentária anual e plurianual;

VII - programar e efetuar a execução do orçamento anual;

VIII - prestar contas de projetos, convênios, contratos e congêneres.

Subseção II

Do Departamento de Compras e Licitações

Art. 19. O Departamento de Compras e Licitações, previsto no Inciso II da Cláusula Décima Sexta do Contrato de Consórcio terá as seguintes atribuições:

I - promover a realização de licitação para compras e aquisições, autorizações, permissões ou concessões, e para tais atividades, na forma prevista na legislação pertinente;

II - elaborar e atualizar o cadastro dos fornecedores do Consórcio;

III - providenciar em conjunto com as comissões constituídas por ato do Presidente, o recebimento, abertura, julgamento e/ou anulação de licitações e materiais, equipamento, obras ou serviços;

IV - formalizar e executar os respectivos processos de licitações, dispensas ou inexigibilidades, na forma e condições estabelecidas na legislação federal específica;

V - elaborar e manter atualizado o catálogo de material e o cadastro de preços correntes dos materiais de emprego mais frequentes no Consórcio e unidades desconcentradas;

VI - testar os requisitos legais à condição de fornecedor;

VII - enviar à Assessoria Jurídica, para parecer, as minutas de editais e contratos, referente processos relativos à Carta Convite, Tomada de Preços, Pregões, Credenciamentos, Concorrência e Leilão;

VIII – formalizar os contratos administrativos, decorrentes de licitações para obras, serviços, publicidade, compras, alienações e locações, tempestivamente;

IX - formalizar, quando for o caso, os processos de aquisições e alienações, cujos valores respectivamente, estejam aquém do limite estabelecido em Lei;

X - formalizar os processos licitatórios de concessão, permissão ou a terceirização de serviços públicos, segundo dispuser a legislação específica;

XI - formalizar os processos para concessão de direito real de uso de bens imóveis, na forma da Lei;

XII - emitir as requisições de compra e autorização de serviços e obras;

Subseção III

Do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio

Art. 20. O Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, previsto no Inciso III da Cláusula Décima Sexta do Contrato de Consórcio terá as seguintes atribuições:

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

I - executar os serviços de Almoxarifado Municipal, supervisionando periodicamente o registro de entradas e saídas de material;

II - promover medidas visando a programação de estoques e compras;

III - manter atualizado o controle de materiais;

IV - receber faturas, duplicatas ou notas fiscais, compará-las com o material recebido e encaminhá-las ao setor de contabilidade, devidamente acompanhada dos comprovantes de recepção e aceitação do material;

V - orientar a conservação e recuperação dos materiais adquiridos;

VI - coordenar o suprimento de materiais e serviços de terceiros.

VII – manter de forma organizada o controle patrimonial de bens móveis e imóveis;

VIII – realizar o tombamento, registro e recolhimento, classificação, assim como baixa definitiva de bens patrimoniais.

Subseção IV

Do Departamento de Serviços de Informática

Art. 21. O Departamento de Serviços de Informática, previsto no Inciso IV da Cláusula Décima Sexta do Contrato de Consórcio terá as seguintes atribuições:

I – garantir a criação e implementação de soluções de tecnologia capazes de ampliar de forma organizada os serviços setoriais do Consórcio;

II – garantir a segurança das informações;

III – implementar a infraestrutura necessária para o funcionamento integralmente interligado do Consórcio;

IV – agregar valorização de responsabilidade através de novas tecnologias nos processos para reduzir custos;

V – mitigar riscos organizacionais;

VI – buscar inovações, tornando fácil o uso da tecnologia para facilitar o crescimento organizacional do Consórcio;

Subseção V

Do Departamento de Recursos Humanos

Art. 22. O Departamento de Recursos Humanos, previsto no Inciso V da Cláusula Décima Sexta do Contrato de Consórcio terá as seguintes atribuições:

I – supervisionar e operacionalizar as atividades de administração dos recursos humanos;

II – colaborar na elaboração de projetos relativos ao desenvolvimento de pessoal com base na política de recursos humanos do Consórcio, diagnosticando as necessidades de capacitação do seu quadro de pessoal;

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

III – supervisionar os procedimentos de seleção, recrutamento, avaliação, aperfeiçoamento e movimentação dos recursos humanos;

IV – elaborar atos referentes à nomeação, designação de funções gratificadas, exoneração, demissão, dispensa e todos os demais atos relativos a pessoal;

V – manter atualizado o controle de provimento e vacância de cargos em comissão, funções gratificadas e do quadro pessoal;

VI –elaborar cadastros e fichas funcionais, visando à atualização dos assentamentos funcionais e sua lotação por atividade e centro de custo;

VII –pronunciar-se, à luz da legislação vigente, quanto à concessão de benefícios e vantagens aos empregados públicos;

VIII –lavrar certidões, atestados, declarações e grades de tempo de serviço dos empregados;

IX –organizar e manter atualizada a escala de férias dos empregados;

X – receber, anotar, controlar a efetividade e elaborar o mapa de frequência dos empregados e estagiários, fazendo constar às observações previstas em lei;

XI –controlar e distribuir os auxílios instituídos e quando de direito;

XII –instruir, encaminhar e acompanhar os processos relativos à situação funcional dos empregados;

XIII – realizar todas as demais rotinas operacionais de controle e de execução do departamento pessoal.

Subseção VI

Do Departamento de Engenharia

Art. 23. O Departamento de Engenharia, previsto no Inciso VI da Cláusula Décima Sexta do Contrato de Consórcio terá as seguintes atribuições:

I – coordenar e apoiar os departamentos de engenharia dos municípios consorciados na elaboração dos projetos e obras municipais;

II – coordenar o desenvolvimento de estudos e a proposição de melhorias, bem como o estabelecimento de parâmetros, a definição de termo de referência e elementos instrutores para a realização de processos licitatórios;

III – promover a realização de estudos de viabilidade e a elaboração de documentos com vistas a subsidiar decisões da Administração do Consórcio;

IV – realizar o desenvolvimento de outras atividades pertinentes à área não especificadas anteriormente.

CAPÍTULO V

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Seção I

Das Disposições Gerais

Subseção I

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

Dispensa de Controle de Ponto

Art. 24. Tendo em vista a natureza de livre nomeação e exoneração dos cargos em comissão, bem como da proximidade, pessoalidade e irrestrita relação de confiança que terão perante a Presidência e demais órgãos da Administração do CIM-AMNAP na execução das competências estatutárias e nos Protocolos de Intenções do Contrato de Consórcio Público, os ocupantes dos cargos em comissão serão os representantes da Assembleia Geral e da Presidência para o desempenho de suas funções eminentemente administrativas e de gestão do CIM-AMNAP.

§ 1º Na estrita observância dos princípios dos incisos II e V do Art. 37 da Constituição Federal, os ocupantes dos cargos em comissão deverão estar sempre em disponibilidade dos Órgãos de administração superior do Consórcio, e, portanto, não estarão sujeitos ao controle de horário de trabalho, tendo em vista as imprescindíveis atividades de reunião, distribuição e de gestão das relevantes tarefas próprias e também dos subordinados.

§ 2º As atribuições dos ocupantes dos cargos de assessoramento diferenciam-se das atribuições dos cargos e empregos do quadro permanente pelo impedimento de exercerem atividades de caráter técnico, operacional ou burocrático.

Subseção II

Participação dos Empregados Efetivos nos Cargos em Comissão

Art. 25. Em atendimento ao que dispõe o inciso V do art. 37 da Constituição Federal, a contratação para os cargos em comissão observará, a partir do exercício de 2023, reserva de 10% (dez por cento) aos servidores ocupantes de empregos efetivos do Consórcio CIM-AMNAP escolhidos pela autoridade contratante nos casos em que atendam aos requisitos previstos no Quadro II do art. 27 deste Plano, devendo o referido percentual de reserva ser elevado para:

I – 15% (quinze por cento) no exercício de 2024;

II – 20% (vinte por cento) no exercício de 2025.

§ 1º O empregado efetivo que exercer cargo comissionado, receberá o salário correspondente ao cargo em comissão, ficando o contrato de trabalho do emprego efetivo em suspenso, até que retorne ao exercício de seu emprego efetivo, sem prejuízo de outros benefícios que lhe tenham sido concedidos.

§ 2º O empregado efetivo nomeado para cargo em comissão não poderá acumular o respectivo salário com outro cargo comissionado ou receber gratificação de função.

§ 3º A posse em cargo em comissão determina concomitante afastamento do empregado do emprego efetivo, ressalvados os casos de acumulação legal comprovada.

§ 4º O empregado efetivo que ocupar cargo em comissão terá o direito de optar pelo salário ou remuneração do seu emprego de origem, o que lhe for mais favorável.

§ 5º Os ocupantes de cargos em comissão farão declaração pública de bens no ato da posse e no término do exercício do cargo.

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

Subseção III

Do Caráter Precário da Contratação

Art. 26. Tendo em vista a natureza da contratação em caráter precário, não se justificando a ocorrência ou não de justa causa para o desligamento, os empregados ocupantes dos cargos em comissão não terão direito à percepção do pagamento de verbas rescisórias previstas na CLT, consistentes na multa de 40% do FGTS, aviso-prévio ou indenização equivalente.

Parágrafo único. O exercício de cargo em comissão é incompatível com a percepção de gratificação pela prestação de serviços extraordinários.

Seção II

Do Grupo Cargos Em Comissão

Art. 27. O Grupo de Cargos em Comissão previsto no inciso II do art. 3º deste ato estabelece a denominação dos cargos criados na Cláusula Décima Quarta do Protocolo de Intenções, no tocante a habilitação profissional exigida, o número de cargos e o salário.

Quadro II

Grupo de Cargos em Comissão

DENOMINAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO	HABILITAÇÃO MÍNIMA	Símbolo de Remuneração	Nº DE VAGAS
Diretor Executivo	Nível Superior Completo	DAS-2	01
Assessoria Jurídica	Nível Superior em Direito, com registro na OAB	DAS-1	01

§ 1º Tendo em vista a natureza de livre nomeação e exoneração dos cargos em comissão de que trata este artigo, uma vez que o seu exercício pressupõe dedicação exclusiva e pode demandar a realização de trabalho fora do horário normal de expediente, os integrantes do Grupo de Cargos em Comissão não estarão sujeitos ao controle de horário de trabalho.

§ 2º Para fins de remuneração dos cargos em comissão criados através do Quadro II do *caput* deste artigo, fica criada a Tabela 1 para a escala de remuneração dos cargos de Direção e Assessoramento Superior – DAS-1 e DAS-2.

TABELA 1

SÍMBOLO DE REMUNERAÇÃO	VALORES DE REMUNERAÇÃO (R$ 1,00)
DAS-1	R$ 4.500,00
DAS-2	R$ 8.500,00

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

Seção III

Das Competências e Atribuições dos Cargos em Comissão

Subseção I

Do Diretor Executivo

Art. 28. São atribuições do Diretor Executivo do CIM-AMNAP:

I. – receber e expedir documentos e correspondências do Consórcio, mantendo em ordem toda a documentação administrativa e financeira do CIM-AMNAP, bem assim zelando e responsabilizando-se pelo seu controle, organização e arquivo;
II. – realizar programação dos compromissos financeiros a pagar e a receber do CIM-AMNAP;
III. – executar a gestão administrativa e financeira do CIM-AMNAP dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral, observada a legislação em vigor, em especial as normas da administração pública;
IV. – elaborar Plano Plurianual de Investimentos, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;
V. – elaborar a Prestação de Contas mensal, o Relatório de Atividades e os Balanços Anuais a serem submetidos ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral do CIM-AMNAP;
VI. – elaborar a prestação de contas de projetos, convênios, contratos e congêneres dos auxílios e subvenções concedidos e/ou recebidos pelo Consórcio;
VII. – controlar o fluxo de caixa;
VIII. – elaborar e analisar projetos sob a ótica da viabilidade econômica, financeira e dos impactos, a fim de subsidiar processo decisório;
IX. – acompanhar e avaliar projetos;
X. – avaliar a execução e os resultados alcançados pelos programas e ações implementados;
XI. – elaborar relatórios de acompanhamento dos projetos/convênios para os órgãos superiores;
XII. – movimentar em conjunto com o Presidente do CIM-AMNAP ou com quem este delegar as contas bancárias e os recursos financeiros do Consórcio;
XIII. – providenciar e solucionar todas as diligências solicitadas pelos órgãos colegiados do Consórcio, Presidência e Tribunal de Contas do Estado;
XIV. – realizar as atividades de relações públicas do CIM-AMNAP, constituindo o elo de ligação do Consórcio com a sociedade civil e os meios de comunicação, segundo diretrizes e supervisão do Presidente;
XV. – contratar, punir, dispensar ou exonerar empregados, bem como praticar todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos, após autorização do Conselho de Administração;
XVI. – contratar, após prévia aprovação do Conselho de Administração, pessoal por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos previsto neste instrumento e no Protocolo de Intenções;
XVII. – apresentar os assuntos relacionados à Estrutura Administrativa e Recursos Humanos a serem submetidos à aprovação do Conselho de Administração;
XVIII. – promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;
XIX. – instaurar sindicâncias e processos disciplinares nos termos do Estatuto;
XX. – constituir comissão de licitações do Consórcio nos termos do Estatuto;
XXI. – providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembleia Geral, Conselho de Administração e Conselho Fiscal;

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

XXII. – participar, sem direito a voto, das reuniões da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, e coordenar a lavratura das atas em livros próprios, os quais deverão conter o registro cronológico de todas as reuniões realizadas, com indicação da data, local e hora, pauta, nome e cargo dos presentes, e todas as deliberações adotadas em cada reunião;
XXIII. – elaborar os processos licitatórios para contratação de bens, materiais ou prestadores de serviços e a celebração de convênios de credenciamento com entidades;
XXIV. – propor melhorias nas rotinas administrativas do Consórcio ao Conselho de Administração, visando à contínua redução de custos, aumento de eficácia das ações consorciais no atingimento de suas metas e objetivos e ao emprego racional dos recursos disponíveis;
XXV. – requisitar à Presidência seu substituto em caso de impedimento ou ausência para responder pelo expediente e pelas atividades do CIM-AMNAP;
XXVI. – propor ao Conselho de Administração a requisição de servidores públicos para servir ao CIM-AMNAP.
XXVII. – expedir certidões, declarações, passar recibos, receber citações e intimações, bem como dar adequado tratamento a todos os demais documentos a serem expedidos ou recebidos relativos a matérias administrativas do CIM-AMNAP;
XXVIII. – responder pela execução das compras e de fornecimentos, dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral;
XXIX. – autenticar o livro de atas das reuniões da Assembleia Geral e do Conselho de Administração;
§ 1º O exercício por delegação de atribuições do Presidente dependerá de ato escrito e publicado no sítio que o Consórcio manterá na internet.

§ 2º O Diretor Executivo exercerá suas funções em regime de dedicação integral.

§ 3º Constitui requisito necessário para o provimento do cargo criado por este artigo a formação em nível superior completo, devidamente comprovado.

§ 4º O valor da remuneração mensal atribuída ao cargo de Diretor Executivo está estabelecido no art. 29, Parágrafo Segundo, Quadro II, Tabela 1, para jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

Subseção II

Da Assessoria Jurídica

Art. 29. A Assessoria Jurídica, cargo em comissão previsto na Cláusula Décima Quarta do Protocolo de Intenções, terá as seguintes atribuições:

I. – exercer toda a atividade jurídica de assessoria e consultoria e o contencioso do Consórcio, inclusive representando-o judicial e extrajudicialmente em todas as causas movidas contra a instituição ou pela própria, e inclusive perante Tribunal de Contas;
II. – elaborar parecer jurídico em geral;
III. – aprovar edital de licitação.
IV - exercer a direção geral, programar, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos das unidades que lhe são diretamente subordinadas;

V - exercer supervisão técnica e normativa sobre os assuntos de competência da diretoria;

VI - promover o estudo e a emissão de pareceres sobre a aplicabilidade de normas jurídicas municipais, estaduais e federais no que diga respeito às atividades do Consócio CIM-AMNAP;

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

VII - promover a revisão de minutas de documentos a serem apresentados aos municípios consorciados tanto para avaliação dos Prefeitos como das Câmaras Municipais, quando exigidos pelo Estatuto ou Contrato de Consórcio Público, ou emiti-los pessoalmente, de conformidade com o ordenamento jurídico do País, em face da legislação em vigor, submetidos a sua apreciação;

VIII – avaliar e subscrever os pareceres emitidos pela diretoria sob sua subordinação, aditando-os quando divergir ou entender necessário o esclarecimento de suas conclusões;

X - analisar os trabalhos elaborados pelos órgãos subordinados ao Diretor Executivo e pela Presidência, introduzindo as modificações que julgar necessárias;

XI - representar e tomar as providências para defender em juízo o CIM-AMNAP;

XII - realizar estudos sobre matéria jurídica de interesse geral do CIM-AMNAP e dos municípios consorciados, por determinação do Presidente do CIM-AMNAP ou do Diretor Executivo;

XIII - acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo CIM-AMNAP, especificamente na sua área de competência;

XIV - desempenhar outras atividades afins, previstas na legislação, sempre por determinação do Presidente do CIM-AMNAP ou da Diretor Executivo.

§ 1º Constitui requisito necessário para o provimento do cargo criado por este artigo a formação em nível superior completo em direito, com registro na OAB.

§ 2º O valor da remuneração mensal atribuída ao cargo deste artigo está estabelecido no art. 29, Parágrafo Segundo, Quadro II, Tabela 1, para jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.

CAPÍTULO VI

DA REMUNERAÇÃO

Seção I

Dos Limites de Remuneração

Art. 30. A remuneração, a qualquer título, atribuída aos empregados do CIM-AMNAP obedecerá estritamente ao disposto no artigo 37, inciso XI, da Constituição Federal, sendo imediatamente reduzidos àquele limite quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título.

Seção II

Da Revisão de Remuneração

Art. 31. A revisão geral anual de remuneração de que trata o inciso X do art. 37 da Constituição Federal será realizada anualmente através do IPCA-IBGE ou, na sua ausência pelo INPC-IBGE, que corresponderá à inflação verificada no período de 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data base de 1º de fevereiro de cada ano.

Parágrafo único. Quaisquer outros reajustes ou aumento salarial que eventualmente forem concedidos aos empregados e ocupantes de funções de confiança ou de cargos em comissão do CIM-AMNAP deverão ser aprovados em Assembleia Geral e ratificados pelas Câmaras Legislativas dos municípios consorciados.

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

Seção III

Das Vantagens Pecuniárias

Subseção I

Do Regime de Adiantamentos

Art. 32. O empregado que, a serviço ou para desenvolver atividades de aperfeiçoamento profissional do interesse do Consórcio Público, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território municipal, estadual ou nacional, fará jus ao transporte de viagem e a diárias para custeio de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, conforme dispuser regulamento próprio.

§ 1º As normas sobre o Regime de Adiantamentos serão regulamentadas por ato do Presidente do Consorcio em até 30 (trinta) dias após a aprovação deste Plano em Assembleia Geral Ordinária e/ou extraordinária.

§ 2º Para elaboração do Regime de Adiantamentos deverão ser observados os princípios dos artigos 68 e 69 da Lei nº 4.320/1964.

Subseção II

Do Auxílio Alimentação

Art. 33. Conforme definido em Assembleia Geral, fica concedido um Auxílio Alimentação a todos os empregados efetivos e ocupantes de cargos em comissão do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios da AMNAP - CIM-AMNAP.

§ 1º A concessão do auxílio-alimentação será feita em pecúnia e será pago juntamente com o salário de cada mês.

§ 2º O valor unitário do benefício estabelecido é de R$ 500,00 mensais, e será corrigido anualmente através do IPCA-IBGE ou, na sua ausência pelo INPC-IBGE, que corresponderá à inflação verificada no período de 12 (doze) meses imediatamente anteriores à 1º de fevereiro de cada ano.

§ 3º Considerar-se-á para o desconto do auxílio-alimentação, por dia não trabalhado, a proporcionalidade de 22 (vinte e dois) dias/mês.

§ 4º Por decisão da Assembleia Geral o pagamento em pecúnia poderá ser substituído por benefício em natura, tíquete ou cartão, desde que de igual valor.

Art. 34. Nos casos em que os empregados ou ocupantes de cargos comissionados estiverem viajando a serviço do CIM-AMNAP com recursos de adiantamentos previstos no art. 32 e que haja previsão de auxilio alimentação, este será descontado na proporção dos valores pagos com os adiantamentos.

CAPÍTULO VII

DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 35. Ficam criadas as seguintes Funções de Confiança, a serem exercidas exclusivamente por empregados efetivos e concursados nos termos do estabelecido nos incisos II e V do artigo 37 da Constituição Federal, conforme Quadro III.

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

Quadro III

Grupo Funções de Confiança

Nº de Funções	DENOMINAÇÃO DA FUNÇAO GRATIFICADA	% sobre DAS
1	Coordenador da Unidade de Controle Interno	20%
1	Pregoeiro	20%
3	Equipe de Apoio ao Pregoeiro	15%

§ 1º As atribuições do Coordenador da Unidade de Controle Interno estão estabelecidas no art. 45 deste Plano.

§ 2º As atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio ao Pregoeiro serão estabelecidas através de Portaria do Presidente do CIM-AMNAP, atendendo a legislação federal vigente.

CAPÍTULO VIII

DA CESSÃO DE SERVIDORES PELOS ENTES CONSORCIADOS

Art. 36. Nos termos do Parágrafo 13 da Cláusula Décima Sétima do Protocolo de Intenções do Consórcio Público, os entes consorciados poderão disponibilizar servidores, na forma da legislação local.

§ 1º Os servidores disponibilizados permanecerão vinculados ao regime jurídico do município de origem, havendo possibilidade da concessão de gratificações, nos termos e valores previamente definidos.

§ 2º A concessão de gratificações está condicionada a existência de prévia dotação orçamentária e as normas e limites previstos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 3ª O pagamento de gratificações não configurará o estabelecimento de vínculo laborativo distinto, tampouco serão computadas para fins trabalhistas ou previdenciários.

§ 4º Caso o ente consorciado assuma o ônus integral da disponibilização do servidor, poderá contabilizar tal despesa para fins compensatórios em relação aos compromissos assumidos no Contrato de Rateio.

§ 5° Os servidores disponibilizados farão jus a Auxílio Transporte pelo deslocamento de seus municípios à sede do Consórcio com base em valor por quilômetro a ser definido pelo Conselho de Administração e aprovado pela Assembleia Geral.

CAPÍTULO IX

DO CONTROLE INTERNO

Seção I

Da Unidade de Controle Interno

Art. 37. Fica criada a Unidade de Controle Interno do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios da AMNAP - CIM-AMNAP, que terá as seguintes atribuições:

I – coordenar, formular e executar o sistema de controle interno do Consórcio, consoante as normas constitucionais, as normas da Lei Federal nº 4.320/64, os artigos 54 e 59 da Lei Complementar Federal nº

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

101/2000, a Lei Federal nº 4.320, de 1964, no Decreto-lei nº 200, de 1.967, à Lei Federal nº 12.846, de 1/8/2013 bem como em normas do Conselho Federal de Contabilidade, aplicadas ao setor público e demais normas incidentes na espécie;

II – atender os regramentos contidos nos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, reproduzidos pelo artigo 35 da Constituição do Estado de São Paulo;

III – atender os regramentos contidos nas disposições do artigo 26 da Lei Complementar nº 709/93 do Estado de São Paulo;

IV – atender as disposições das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

V – assinar, juntamente com o Contador e o Presidente do CIM-AMNAP, as peças contábeis que devam ser publicadas e remetidas ao TCESP nos termos da LC 101/00;

VI – acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, os atos de admissão de pessoal do CIM-AMNAP, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para funções de confiança;

VII – realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações e alterações no Estatuto ou no Contrato de Consórcio Público.

§ 1º Deverá responder pela Unidade de Controle Interno um empregado efetivo de preferência com formação superior.

§ 2º Ao empregado que responder pela Unidade de Controle Interno poderá ser concedida uma gratificação, conforme previsto no Quadro III do art. 35 deste Plano.

Subseção I

Dos Conceitos de Controle Interno

Art. 38. Para fins deste Plano de Empregos e Salários e da Estrutura Administrativa do CIM-AMNAP, considera-se:

I - Controle Interno: conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria gerência do setor público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência;

II - Unidade de Controle Interno: conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno;

III - Auditoria: minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais e se dará de acordo com as normas e procedimentos de Auditoria.

Subseção II

Da Fiscalização

Art. 39. A fiscalização do CIM-AMNAP será exercida pela Unidade de Controle Interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivará a avaliação da ação administrativa, financeira, orçamentária e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil,

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

financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência dos recursos financeiros.

Parágrafo único. Para assegurar a eficácia do controle interno, a Unidade de Controle Interno efetuará ainda a fiscalização dos atos e contratos da Administração do CIM-AMNAP de que resultem receita ou despesa, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria, especialmente aquelas estabelecidas na Resolução do Conselho Federal de Contabilidade.

Seção II

Da Subordinação da Unidade de Controle Interno

Art. 40. A Unidade de Controle Interno do CIM-AMNAP ficará subordinada diretamente à Assembleia Geral do CIM-AMNAP.

Art. 41. A Unidade de Controle Interno será dirigida por um Coordenador de Unidade de Controle Interno, função de confiança criada neste Plano de Empregos e Salários, nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único. A Função de Confiança de que trata o *caput* deste artigo será exercida exclusivamente por empregados ocupantes de emprego efetivo que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício da função, levando em consideração os recursos humanos do Consórcio Público, mediante a seguinte ordem de preferência:

I – nível superior na área das Ciências Contábeis

II – nível superior em Administração de Empresas;

III – nível superior em qualquer área, maior tempo de experiência na administração pública.

Art. 42. Não poderão ser designados para o exercício da Função de Confiança de que trata o art. 35 os empregados que:

I – sejam contratados por excepcional interesse público;

II – tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;

III – realizem atividade político-partidária;

IV – exerçam, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional.

Seção III

Das Atribuições do Coordenador da Unidade de Controle Interno

Art. 43. As atribuições do ocupante da função de confiança de Coordenador da Unidade de Controle Interno do CIM-AMNAP são as seguintes:

I - formular e executar o sistema de controle interno do CIM-AMNAP, consoante as normas constitucionais, as normas da Lei Federal nº 4.320/64, os artigos 54, parágrafo único e 59 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, bem como em normas do Conselho Federal de Contabilidade, aplicadas ao setor público e demais normas incidentes na espécie;

II - atender os regramentos contidos nos artigos 31, 70 E 74 da Constituição Federal, o art. 150 da Constituição Estadual e atender os regramentos contidos nas disposições do artigo 38, parágrafo único da Lei Complementar nº 709/93 do Estado de São Paulo;

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

III - atender as disposições dos artigos 48 e 49 da Instrução nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou outra que venha substituí-la;

IV - assinar, juntamente com o Contador e o Presidente do CIM-AMNAP, as peças contábeis que devam ser publicadas e remetidas ao TCE-SP nos termos da LC 101/00;

V - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano orçamentário anual e plurianual, bem como a execução orçamentária do exercício;

VI - avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos do CIM-AMNAP, bem como da aplicação dos recursos orçamentários previstos na peça orçamentária anual;

VII - exercer o controle de eventuais operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do CIM-AMNAP junto aos municípios consorciados e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

VIII - atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, almoxarifado, patrimônio, pagadores ou assemelhados;

IX - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, os atos de admissão de pessoal do CIM-AMNAP, excetuados as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para funções de confiança;

X – o Coordenador da Unidade de Controle Externo ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência, de imediato ao Presidente do CIM-AMNAP para adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária;

XI – o Coordenador da Unidade de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade;

XII – todos os relatórios e pareceres exarados no cumprimento das funções constitucionais e legais atribuídas ao controle interno estabelecidos neste artigo deverão ser mantidos arquivados na origem;

XIII - verificada pelo Presidente, através de inspeção ou auditoria do TCESP, irregularidade ou ilegalidade que não tenha sido dada ciência tempestivamente e comprovada a omissão, o Coordenador, na qualidade de responsável solidário, ficará sujeito às sanções previstas em Lei.

Seção IV

Das Garantias do Coordenador da Unidade de Controle Interno

Art. 44. Constitui garantias do ocupante da função de Coordenador da Unidade de Controle Interno:

I – autonomia profissional para o desempenho das atividades na administração direta do Consórcio;

II – acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis ao exercício das funções de coordenador da unidade de controle interno;

§ 1º O servidor do Consórcio que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do Coordenador da Unidade de Controle Interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito às responsabilidades administrativas previstas em lei.

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

§ 2º Quando a documentação ou a informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, a Unidade de Controle Interno deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Presidente do Consórcio.

§ 3º O Coordenador da Unidade de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-as, exclusivamente, para a coordenação, normatização e fiscalização, sob pena de responsabilização.

CAPÍTULO X

DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 45. Comportam substituição remunerada, em virtude dos impedimentos legais de seus titulares, as funções de confiança e os cargos em comissão de direção e chefia e assessoramento.

§ 1º Nos casos de impedimento legal e temporário dos ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança, o substituto terá direito ao salário do cargo em comissão ou função de confiança que esteja substituindo.

§ 2º O substituto receberá, durante o tempo que exercer o cargo em comissão ou função de confiança, seu salário cumulativamente com a gratificação do cargo ou função que substituir ou a diferença da sua gratificação, quando tiver, com a gratificação do cargo ou função que passa a exercer.

§ 3º Quando o substituto ocupar cargo em comissão ou função gratificada igual à do cargo que substituir, não haverá acumulação de gratificação.

§ 4º A soma da remuneração do substituto nunca poderá ser superior à do empregado substituído.

§ 5º A designação para as substituições de cargos de chefia, direção e assessoramento superior e funções de confiança será feita sempre através de Portaria do Presidente do CIM-AMNAP.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 46. Nos termos do parágrafo décimo nono da Cláusula Décima Sétima do Protocolo de Intenções do Consórcio Público, o Diretor Executivo fica autorizado a contratar estagiários nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.”

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 Nº. 3.268

Projeto de Lei nº. 06/25
Autoria: Executivo

RATIFICA O PROTOCOLO DE INTENÇÕES FIRMADO ENTRE OS MUNICÍPIOS FILIADOS AO CONSÓRCIO REGIONAL INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CRIS, PARA ADEQUAÇÃO À LEI N° 11.107, DE 6 DE ABRIL DE 2005, E DO DECRETO FEDERAL REGULAMENTADOR N° 6.017, DE 17 DE JANEIRO DE 2007.

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 HERCULÂNDIA, APROVA E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI

Art. 1º. Fica ratificado sem reservas, pelo Município de Herculândia, nos termos da Lei n° 11.107, de 6 de abril de 2005, e do Decreto Federal Regulamentador n° 6.017, de 17 de janeiro de 2007, o Protocolo de Intenções, firmado entre os Municípios filiados ao Consórcio Regional Intermunicipal de Saúde - CRIS para a adequação à Lei n° 11.107, de 6 de abril de 2005, e do Decreto Federal Regulamentador n° 6.017, de 17 de janeiro de 2007.

Parágrafo único. O Consórcio e sua estrutura organizacional é formado pelos Municípios que ratificarem o protocolo de intenções, conforme texto constante do Anexo único desta Lei.

Art. 2º. Fica o Município de Herculândia autorizado a firmar contratos decorrentes do Consórcio, visando a sua implementação e execução do fim a que se destina, nos termos do Protocolo de Intenções ora ratificado.

Parágrafo único. Os contratos já em vigor e autorizados por força da Lei nº 2.659, de 27 de setembro de 2005, e normas seguintes, ficam ratificadas em seu teor e vigência.

Art. 3º. As relações jurídicas entre o Município de Herculândia e o Consórcio Regional Intermunicipal de Saúde - CRIS serão reguladas pela legislação federal pertinente aos Consórcios Públicos.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULANDIA, 30 DE ABRIL DE 2025.

PAULO SERGIO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PUBLICADA NO DIARIO OFICIAL ELETRONICO DO MUNICIPIO, NA DATA DE 05/05/25

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 DAS CEREALISTAS DE AMENDOIM E DAS MUDAS

Juntos Somamos
Unidos Multiplicamos

ANEXO ÚNICO

PROTOCOLO DE INTENÇÕES FIRMADO ENTRE OS MUNICÍPIOS INTEGRANTES DO CONSÓRCIO REGIONAL INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CRIS PARA ADEQUAÇÃO À LEI FEDERAL Nº 11.107/2005, E AO DECRETO FEDERAL Nº 6.017/2007, QUE DISPÕE SOBRE NORMAS GERAIS DE CONTRATAÇÃO DE CONSÓRCIOS PÚBLICOS.

Os Municípios que integram e que poderão integrar o **CONSÓRCIO REGIONAL INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CRIS** através de seus Prefeitos reunidos em Assembleia Geral, resolvem firmar o presente Protocolo de Intenções com o objetivo de adequação à Lei nº 11.107/2005, e ao Decreto nº 6.017/2007, que dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos, conforme segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Da denominação, as finalidades, o prazo de duração e sede:
§ 1º. O Consórcio de Municípios denominar-se-á **CONSÓRCIO REGIONAL INTERMUNICIPAL DE SAÚDE**, e terá a denominação fantasia de "**CRIS**".

§2º. O CRIS tem por finalidade, além de outras que vierem a ser definidas posteriormente em Estatuto:
I - Ser instância de regionalização das ações de Saúde coerentes com os princípios do SUS;
II - Representar o conjunto dos Municípios que o integram em assuntos de interesse comum, perante quaisquer outras entidades públicas ou privadas no âmbito da saúde;
III – Racionalizar os investimentos de compras, bem como os de uso de serviços de saúde da região de sua abrangência;
IV – Planejar, adotar e executar programas e medidas destinadas a promover a saúde dos habitantes dos municípios consorciados e implantar serviços;
V – Firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções de outras instituições, entidades ou órgãos governamentais no âmbito da saúde;
VI – Fazer-se inserir nos princípios e diretrizes do SUS ao lado dos Municípios;
VII – Ser âmbito de discussão regional de questões relacionadas à Saúde.

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

§ 3º. O Prazo de duração é indeterminado, com quanto possua no mínimo dois municípios consorciados.

§ 4º. A sede e foro são no Município de Tupã/SP, com endereço atual à Rua Itapicurus, 625, podendo ser alterada com observância dos preceitos contidos no Estatuto da entidade, mediante decisão da Assembleia-Geral.

CLÁUSULA SEGUNDA – Da identificação dos entes da Federação que integram o Consórcio, possibilidade da inclusão de novos associados:

§ 1º. O CONSÓRCIO CRIS é constituído atualmente pelos seguintes Municípios:
I - Arco Íris;
II – Bastos;
III – Herculândia;
IV – Iacri;
V – Queiroz;
VI – Rinópolis;
VII – Tupã.

§ 2º. A qualquer momento e a critério do Conselho de Prefeitos, é facultado o ingresso de novos consorciados, através de termo aditivo, firmado entre o Presidente do Conselho de Prefeitos e o Prefeito do Município ingressante.

CLÁUSULA TERCEIRA – Da área de atuação:
A área de atuação é de exclusiva na consecução de políticas públicas em Saúde.

CLÁUSULA QUARTA – Da personalidade jurídica:

É constituído como uma associação pública, com personalidade jurídica de direito público e de natureza autárquica intermunicipal, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa,

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

financeira e patrimonial, regendo-se pelo estatuto social, pelas normas do Código Civil, pela Lei nº 11.107/2005, pelo Decreto n° 6.017/2007 e demais legislações pertinentes à matéria.

CLÁUSULA QUINTA - Critérios para a representatividade do Consórcio perante outras esferas de governo:

§ 1º. Ao Presidente compete representar os municípios integrantes, em assuntos de interesse comum, perante quaisquer outras entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacional, representar o Consórcio ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo firmar contratos e convênios, bem como constituir procuradores "ad negotia" e "ad juditia".

§ 2º. Podem ser delegados à Secretaria Executiva os atos previstos no parágrafo anterior.

CLÁUSULA SEXTA - Normas de convocação e funcionamento da Assembleia Geral para elaboração, aprovação e modificação do estatuto:

§ 1º. Os Municípios integrantes terão direito a um membro titular e um suplente na Assembleia Geral, que terão voto desde que quites com seus compromissos financeiros com o Consórcio e demais obrigações estatutárias. O membro titular é o Prefeito Municipal e, o membro suplente, o Vice-Prefeito ou Secretário de Saúde que terá voz e voto na falta daquele.

§ 2º. A Assembleia Geral será convocada pelo Presidente do Conselho de Prefeitos, sempre que houver pauta para deliberação.

§ 3º. O Estatuto social somente poderá ser alterado pelo voto concorde de 2/3 (dois terços) dos membros presentes na Assembleia Geral, em reunião especialmente convocada para esta finalidade, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de um terço nas convocações seguintes.

CLÁUSULA SÉTIMA – Da Assembleia Geral e forma de deliberação:

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

§ 1º. A Assembleia Geral é a instância máxima de decisão, sendo que o voto de cada titular será singular, independentemente dos investimentos feitos no Consórcio.

§ 2º. Havendo consenso entre seus membros, as deliberações poderão ser efetivadas através de aclamação. As decisões serão tomadas por maioria simples dos Municípios associados presentes, com exceção às previstas no presente protocolo e no Estatuto Social.

§ 3º. A Assembleia Geral funcionará de forma fracionária na figura dos integrantes do Conselho de Prefeitos para deliberações que não impliquem modificação do Estatuto, eleição do próprio Conselho de Prefeitos, indicação do Secretário Executivo e julgamento das contas.

§ 4º. A Assembleia Geral poderá cassar as decisões tomadas na forma do parágrafo anterior, de ofício ou por provocação, quando manifestamente ilegais ou exorbitarem dos poderes delegados.

CLÁUSULA OITAVA – Eleição e duração do mandato do representante legal do Consórcio:

§ 1º. O Consórcio será representado pela Diretoria do Conselho de Prefeitos, composta por Presidente e Vice-Presidente e Secretário, eleitos em Assembleia Geral, dentre seus integrantes, em escrutínio secreto para mandato de 01 (um) ano, com reeleição pelo mesmo período.

§ 2º. Os membros da Diretoria não receberão remuneração a qualquer título pelo exercício do cargo.
§ 3º. Os cargos referidos no § 1º somente poderão ser ocupados por Prefeito de ente consorciado.

CLÁUSULA OITAVA – Do número, as formas de provimento e a remuneração dos empregados públicos do Consórcio e os casos de contratação temporária:
§ 1°. Os empregados públicos serão contratados via concurso público nos mesmos preceitos da Constituição Federal, ressalvados os casos de Direção, Chefia e Assessoramento e aqueles contratados de forma temporária.

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

§ 2º. A admissão de pessoal de forma temporária será admitida, com realização de processo seletivo simplificado, neste evento, apenas nos seguintes casos:

I - assistência a situações de calamidade pública;

II - assistência a emergências em saúde pública.

§ 3º. O quadro de pessoal é composto do seguinte modo:

I – Divisão de Direção Superior;

II – Divisões de Execução.

§ 4º. O disposto no parágrafo anterior fica previsto no Anexo II deste protocolo.

§ 5º. À Divisão de Direção Superior fica previsto a existência de uma Secretaria Executiva, cujo cargo é de confiança do Presidente, escolhido pela Assembleia Geral; da Assessoria Jurídica, cargo de confiança do Presidente e Diretor de Compras, Licitações e Fiscalização de Contratos, cargo de confiança do Presidente, em conformidade com o artigo 13 e §s do Estatuto.

§ 6º. O regime de trabalho dos empregados é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

§ 7º. Os empregados contratados antes da vigência do Decreto nº 6.017/2007, permanecem no quadro de pessoal do Consórcio nas condições em que foram contratados. No entanto, as substituições e novas contratações deverão obedecer às normas estabelecidas neste Protocolo, passando, inclusive, a serem adaptados e transformados nos termos deste Protocolo.

§ 8º. Os Municípios consorciados ou os com eles conveniados poderão ceder-lhe servidores, na forma e condições da legislação de cada um, da mesma forma o CRIS poderá ceder-lhe na forma e condições de sua resolução.

§ 9º. Os servidores cedidos permanecerão no seu regime originário, somente lhe sendo concedidos adicionais ou gratificações nos termos e valores previstos neste Protocolo.

§ 10. O pagamento de adicionais ou gratificações não configura vínculo novo do servidor cedido, inclusive para a apuração de responsabilidade trabalhista ou previdenciária.

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

CLÁUSULA OITAVA - Contrato de gestão, termo de parceria e gestão associada de serviço público:

§ 1º. Poderá ser firmado contrato de gestão, ficando a cargo da Diretoria a elaboração, submetidos à apreciação da Diretoria do Conselho de Prefeitos, especialmente convocada para tal finalidade. Tanto o contrato de gestão como o termo de parceria, será considerado aprovado mediante voto concorde dos integrantes do Conselho de Prefeitos, nos termos do Estatuto da entidade.

§ 2º. Mediante autorização legislativa dos Municípios interessados, poderá realizar gestão associada de serviço público, devendo a Lei e o contrato estabelecer:
a) competências cuja execução será transferida ao CRIS;
b) os serviços públicos objeto da gestão associada e a área em que serão prestados;
c) a autorização para licitar e contratar concessões, permissão ou autorizar a prestação de serviços;
d) as condições a que deve obedecer ao contrato de programa, no caso de nele figurar como contratante o consórcio público; e
e) os critérios técnicos de cálculo do valor das tarifas e de outros preços públicos, bem como os critérios gerais a serem observados em seu reajuste ou revisão.

CLÁUSULA DÉCIMA – Dos direitos e obrigações dos consorciados:

§ 1º. É dever dos entes consorciados cumprir integralmente os contratos de rateio e de programa ou qualquer outro ajuste de obrigações recíprocas associadas, bem como é dever a fiscalização quanto ao cumprimento dos contratos celebrados por todos os entes.

§ 2º. Além dos direitos dos consorciados já previstos no Estatuto Social, os Municípios adimplentes com suas obrigações poderão exigir dos demais integrantes o pleno cumprimento das cláusulas do contrato estabelecidas no Estatuto e nos contratos firmados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da gratificação pelo encargo de função

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

§1º Ao empregado ocupante de cargo de provimento efetivo ou em comissão, que além do desempenho das atribuições ordinárias do cargo, estiver designado para o exercício de controle interno, fará jus ao recebimento de gratificação mensal no valor de 40% do salário-base, enquanto estiver no desempenho de tal função.

§2º Ao empregado ocupante de cargo de provimento efetivo ou em comissão, que além do desempenho das atribuições ordinárias do cargo, estiver designado para o exercício de agente de contratação em licitações públicas, fará jus ao recebimento de gratificação mensal no valor de 40% do salário-base, enquanto estiver no desempenho de tal função.

§3º Ao empregado ocupante de cargo de provimento efetivo ou em comissão, que além do desempenho das atribuições ordinárias do cargo, estiver designado para o exercício de pregoeiro, fará jus ao recebimento de gratificação mensal no valor de 40% do salário-base, enquanto estiver no desempenho de tal função.

§4º O empregado público nomeado suplente dos serviços de tesouraria, quando designado para substituir seu respectivo titular, fará jus a Gratificação pelos dias que substituir o titular.

§5º O empregado público só fará jus ao recebimento de uma gratificação, não podendo haver acumulação de gratificações, ainda que excepcionalmente haja o desempenho de atividade de mais de uma gratificação.

§6º A percepção da gratificação por acúmulo de função não constitui direito adquirido do empregado público, sendo restrito seu recebimento enquanto no desempenho de sua função;

§7º O empregado público nomeado suplente do agente de contratação, quando designado para substituir seu respectivo titular, fará jus a Gratificação pelos dias que substituir o titular.

§8º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei/protocolo de intenções correrão a conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente.

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

§9º As gratificações criadas por esta Lei/protocolo de intenções são de caráter compensatório e não se incorporam aos vencimentos do servidor, sob quaisquer efeitos, como também não estão sujeitas às incidências de quaisquer contribuições, cessando o seu pagamento com a revogação dos decretos e das portarias de designação para as respectivas funções.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Do Estatuto:

§ 1º. O CONSÓRCIO REGIONAL INTERMUNICIPAL DE SAÚDE – CRIS é organizado por seu Estatuto Social cujas disposições, sob pena de nulidade, deverão atender a todas as cláusulas previstas no protocolo de intenções e do contrato constitutivo.

§ 2º. As alterações estatutárias previstas neste protocolo serão aprovadas pela Assembleia Geral devidamente convocada para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Do Contrato de Rateio:

§ 1º. Os entes consorciados somente entregarão recursos financeiros ao consórcio público mediante contrato de rateio.

§ 2º. O contrato de rateio será formalizado em cada exercício financeiro, com observância da legislação orçamentária e financeira do ente consorciado contratante e depende da previsão de recursos orçamentários que suportem o pagamento das obrigações contratadas.

§ 3º. Constitui ato de improbidade administrativa, nos termos do disposto no art. 10, inciso XV, da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992, celebrar contrato de rateio sem suficiente e prévia dotação orçamentária, ou sem observar as formalidades previstas em Lei.

§ 4º. Os entes consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o CRIS, são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio.

§ 5º. Havendo restrição na realização de despesas, de empenhos ou de movimentação financeira, ou qualquer outra derivada das normas de direito financeiro, o município consorciado, mediante

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

notificação escrita, deverá informá-la ao CRIS, apontando as medidas que tomou para regularizar a situação, de modo a garantir a contribuição prevista no contrato de rateio.

§ 6º. A eventual impossibilidade de o Município consorciado cumprir obrigação orçamentária e financeira estabelecida em contrato de rateio obriga o CRIS a adotar medidas para adaptar a execução orçamentária e financeira aos novos limites.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Das contratações:

§ 1º. O CONSÓRCIO REGIONAL INTERMUNICIPAL DE SAÚDE – CRIS poderá ser contratado por Município consorciado.

§ 2º. O Contrato, preferencialmente, deverá ser celebrado sempre quando o consórcio fornecer bens ou prestar serviços para um determinado município consorciado, de forma a impedir que sejam eles custeados pelos demais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Da rerratificação do protocolo de intenções e da ratificação de atos:

§ 1º. Fica rerratificado e convalidado o protocolo para constituição do CONSÓRCIO REGIONAL INTERMUNICIPAL DE SAÚDE – CRIS, de 22 de agosto de 2005, constando do Anexo I deste protocolo de intenções.

§ 2º. Fica ratificado e convalidado o Estatuto social e demais atos normativos expedidos para cumprimento dos objetivos sociais e das obrigações legais.

§3º. Faz menção das Leis Municipais autorizativas:

Lei nº 0159 de 20 de setembro de 2005 do Município de Arco-Íris;
Lei nº 1.826 de 24 de outubro de 2005 do Município de Bastos;
Lei nº 2.659 de 27 de setembro de 2005 do Município de Herculândia;
Lei nº 1.615 de 05 de dezembro de 2005 do Município de Iacri;
Lei nº 723 de 19 de dezembro de 2005 do Município de Queiroz;
Lei nº 1.492 de 30 de setembro de 2005 do Município de Rinópolis;
Lei nº 4.208 de 07 de dezembro de 2005 do Município de Tupã.

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

Bastos/SP, 19 de novembro de 2024.

Manoel Ironides Rosa
Presidente do Conselho Diretor
Prefeito do município de Bastos

Caio Kanji Pardo Aoqui
Prefeito do município de Tupã

Paulo Sérgio de Oliveira
Prefeito do município de Herculândia

Aldo Mansano Fernandes
Prefeito do município de Arco Iris

Carlos Alberto Freire
Prefeito do município de Iacri

Walter Rodrigo da Silva
Prefeito do município de Queiroz

José Ferreira de Oliveira Neto
Prefeito do município de Rinópolis

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

MINUTA DO PROTOCOLO PARA CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO REGIONAL INTERMUNICIPAL DE SAÚDE

PROTOCOLO PARA CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO REGIONAL INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CRIS - OBJETIVANDO A ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA MICROREGIONAL DE SAÚDE.

Os Municípios de Queiroz, Arco Íris, Rinópolis, Parapuã, Bastos, Tupã, Herculândia, e Iacri, nas pessoas de seus respectivos Prefeitos e em face das respectivas leis municipais autorizativas, reconhecendo a importância da adoção de uma política integrada voltada para a melhoria dos padrões de Saúde de suas populações e, de desenvolvimento econômico e social para a região;
Considerando os objetivos, princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS;
Considerando a competência municipal para prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população, prevista no Artigo 30, Inciso VII da Constituição Federal;
Considerando a faculdade de consorciamento para gestão de funções públicas ou serviços de interesse comum, prevista no Artigo 197 da Constituição Federal, conforme o Artigo 220 da Constituição Estadual, e ainda, conforme a Lei Orgânica da Saúde de n° 8.080/90, complementada pela Lei nº 8.142/90, respectivamente aos Artigos 10 e o 18 em seu Inciso VII, da primeira, e o parágrafo 3º do Artigo 3º, da segunda;
Considerando que os Municípios isoladamente, envoltos com problemas decorrentes da carência de recursos financeiros, não têm condições de resolver satisfatoriamente as questões de Saúde de suas populações;
Considerando a via legal da Constituição do Consórcio Regional Intermunicipal de Saúde CRIS, instituindo o Sistema Microregional de Saúde, com finalidade de congregar, dentro da área de jurisdição dos municípios consorciados, os interesses precipuos da área médico-sanitária.

RESOLVEM CELEBRAR A SEGUINTE MINUTA:

CLÁUSULA PRIMEIRA:
A presente Minuta tem por finalidade e objetivo a congregação de esforços, através da formação de um Consórcio Regional Intermunicipal, visando principalmente, o planejamento, a coordenação e a execução de serviços médicos, hospitalares e sanitários.

CLÁUSULA SEGUNDA:
As Municipalidades consorciadas reconhecem como de interesse vital a ampliação e o fortalecimento de suas próprias capacidades gerenciais, condição necessária à cooperação intermunicipal.

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

CLÁUSULA TERCEIRA:
Pela presente convenção as Municipalidades consorciadas reconhecem a soma da capacidade financeira, técnica, administrativa e gerencial, disponível em cada comunidade, como a melhor maneira de fazer frente às dificuldades em cada Administração local ao agir de forma isolada ou independente.

CLÁUSULA QUARTA:
Os Municípios consorciados propõem, por este termo:

I- que, o Consórcio é uma cooperação (pacto) entre os Municípios signatários, que se comprometem a executar, em conjunto, empreendimentos na área de saúde do interesse global dos consorciados ou em particular de cada consorciado, visando a erradicação de doenças, prevenção de endemias e epidemias, profilaxia e prevenção de todas as naturezas, visando o bem estar do indivíduo e da comunidade em geral, de cada Município consorciado;
II que, o Consórcio visa o entendimento entre os filiados, que são entidades públicas de mesma natureza, para em conjunto cada Município assegurar às suas respectivas comunidades a prestação de serviços, na área de saúde, que necessitem, de maneira que a forma associativa permita a racionalização e economia de recursos, distribuindo tarefas e responsabilidades entre estes entes governamentais.
III que, o Conselho Diretor, terá sempre em ente o elevado espírito público, o interesse regional, o princípio da economicidade, da probidade administrativa, a solidariedade, a iniciativa, a cooperação e a maturidade política, em prol das soluções da área da saúde, e norteará essa conduta não permitindo que prováveis conflitos políticos - partidários impeçam a colaboração recíproca em favor da clientela universalizada da área da saúde pública.
IV que, a finalidade do Consórcio é a integração regional para permitir que os consorciados executem com maior eficiência e eficácias as ações e serviços necessários às suas populações, de acordo com os princípios do Sistema Único de Saúde - SUS -, enfrentando conjuntamente as atividades de Promoção, Prevenção e Recuperação da saúde de seus munícipes.
V que, o Conselho Diretor visará sempre evitar que o Consórcio venha a se tornar mera proposta tecnoburocrática, de gabinete, assumindo a posição de mais uma "Instância de Governo", mas, buscará a desburocratização no âmbito das decisões, consagrando o princípio do controle social introduzido pelo Artigo 198 da Constituição Federal, através do Conselho Regional Intermunicipal de Saúde que deverá ser o fórum privilegiado de discussão e tomada de decisão, visando reforçar os princípios básicos do SUS (descentralização, direção única).
VI que, o Consórcio baseia-se numa relação de iguais entre os Municípios e não hierárquica, preservando a decisão e a autonomia dos governos locais.
VII- que, a relação do Consórcio com os serviços de saúde de cada Município não é de mando, mas de articulação, e, dentro desta perspectiva o Consórcio, quando solicitado, pode encarregar-se diretamente da gestão dos serviços de maior complexidade do sistema de referência e contra-referência, ou de outras ações como a vigilância epidemiológica, por exemplo.
VIII que, o Consórcio também visa ser um fórum permanente de discussão de problemas de saúde a partir do enfoque das necessidades locais, envolvendo os agentes

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

políticos e sociais nesta discussão e propiciando o aumento da consciência sanitária das coletividades dos municípios participantes.
IX que, promoverão a execução de programas de educação sanitária da população, seja em âmbito local ou geral de toda a jurisdição consorciada.
X que, articular-se-ão com entidades públicas e privadas nacionais ou estrangeiras, com vistas ao planejamento e a obtenção de recursos para investimentos em projetos, obras ou serviços de interesse regional no campo de saúde e do saneamento básico.
XI - que, buscarão a integração dos investimentos municipais, estaduais e federais.
XII - que, promoverão a realização de estudos, pesquisas, projetos ou a criação de entidades dotadas de personalidades ou serviços destinados a solução de problemas de interesse regional no campo da saúde e do saneamento básico.
XIII que, se obrigam a instituir e manter os respectivos Conselhos Municipais de saúde, bem como os Fundos Municipais de Saúde, de acordo com a legislação como condição " sine qua non " para integrar o Consórcio.

CLÁUSULA QUINTA:
O Consórcio reger-se-á pelo Estatuto Social aprovado pelo Conselho Diretor, e que deste fazem parte integrante.

CLÁUSULA SEXTA:
O registro e a instalação física do Consórcio deverão ser providenciados dentro do prazo máximo de 40 (trinta) dias, a contar da celebração deste Protocolo para constituição do Consórcio Regional Intermunicipal de Saúde.

E, por estarem de acordo é celebrado o presente Protocolo que vai assinado pelas partes consorciadas, em uma via e oito cópias de igual teor e validade.

Tupã, 22 de Agosto de 2005

JOSÉ LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal de Arco Íris

CESAR BARALDO DE BARROS
Prefeito Municipal de Queiroz

FRANCISCO ANTONIO BARBIZAM
Prefeito Municipal de Iacri

ANTONIO PAULO DOS REIS
Prefeito Municipal de Rinópolis

WALDEMIR GONÇALVES LOPES
Prefeito da Estância Turística de Tupã.

ANTONIO ALVES DA SILVA
Prefeito Municipal de Parapuã

Juntos Somamos
Unidos Multiplicamos

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

NATALINO CHAGAS
Prefeito Municipal de Bastos

JOSÉ C. R. ADORNO
Prefeito Municipal 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

ANEXO II

1. Da estrutura organizacional.

1.1. Divisão de Direção Superior.

A **Divisão de Direção Superior** é a composição de cúpula do Consórcio Regional Intermunicipal de Saúde, composta dentro dessa estrutura competências de direção, chefia e assessoramento, de forma a demonstrar hierarquicamente suas atribuições e responsabilidades.

1.1.1. Da Assembleia Geral.

A **Assembleia Geral** é a instância máxima, sendo o órgão de Cúpula do Consórcio, estando assim, todos subordinados hierarquicamente às suas decisões, sendo âmbito de deliberação.

Os seus membros não são remunerados.

1.1.1.2. Da Diretoria do Conselho de Prefeitos.

A **Diretoria do Conselho de Prefeitos** é a instância de decisão, estando assim subordinado hierarquicamente às suas decisões e às da Assembleia Geral, sendo âmbito de decisão máxima.

Os seus membros não são remunerados.

1.1.2. Do Conselho Fiscal.

O **Conselho Fiscal** é a instância de fiscalização dos atos praticados quanto à gestão e contas da Presidência e da Secretaria Executiva.

Sua função é fiscalizar as ações praticadas pelos administradores e opinar sobre. Para isso, os membros do Conselho Fiscal reúnem-se para analisar amplamente os assuntos de sua competência e emitem pareceres e manifestação a respeito.

Os seus membros não são remunerados.

1.1.3. Da Secretaria Executiva.

Compete à **Secretaria Executiva:**

I – promover a articulação das ações do Consórcio e a execução destas;

II – propor a estruturação administrativa de seus serviços, o quadro de pessoal e a respectiva remuneração, a serem submetidos à aprovação do Conselho Diretor;

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

III – contratar funcionários para promover o seu quadro de pessoal efetivo, para desempenho de tarefas técnicas, administrativas e de manutenção, sempre procedida de seleção competitiva pública;

IV – propor ao Conselho Diretor a requisição de servidores públicos para servirem a Secretaria Executiva;

VI – coordenar as relações institucionais do Consórcio, com órgãos Municipais, Estaduais, Federais e Privados, sempre que estas objetivarem o interesse da população da região abrangente dos municípios consorciados e sem desenvolvimento;

VII – coordenar a elaboração de resoluções sempre que houver necessidade;

VIII – gerenciar a elaboração da proposta orçamentária, de acordo com a Lei Federal nº 4320/64 e dentro dos prazos definidos no estatuto;

IX – gerenciar a elaboração e a execução do cronograma de desembolso financeiro;

X – promover a elaboração dos balancetes mensais, do balanço e relatórios anuais a serem submetidos ao Conselho Diretor e o envio dos referidos ao Tribunal de Contas do Estado;

XII – gerenciar a prestação de contas dos auxílios e subvenções concedidas ao Consórcio para ser apresentada pelo Conselho Diretor ao órgão concessor;

XIV – autorizar compras e serviços;

XV – movimentar, em conjunto com o Presidente do Conselho Diretor, ou quem este indicar, as contas bancárias e os recursos da Secretaria Executiva;

XVI – autenticar livros, atas e registros do Consórcio;

XVII – designar o seu substituto, em caso de impedimento ou ausência, para responder pelo expediente;

XVIII – executar as convocações, agendas e locais para reuniões do Conselho Diretor e Conselho Fiscal;

XX – autorizar treinamento para capacitação do quadro efetivo dos funcionários da Secretaria Executiva e dos servidores cedidos;

XXI – providenciar todas as diligências solicitadas pelo Conselho Fiscal;

XXII – coordenar a elaboração do Regimento Interno;

XXIII – coordenar as alterações necessárias no Estatuto e no Regimento Interno;

XXIV - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Conselho Diretor ou pela Assembleia Geral no âmbito de sua área de atuação.

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

1.1.3.1. Da Assessoria Jurídica.

Atua na chefia, direção, coordenação e na supervisão de todo o setor jurídico, representa em juízo, ou fora dele, em qualquer local do território nacional determinado pela justiça ou qualquer outro órgão municipal, estadual ou federal, representando o Consórcio CRIS nas questões legais, defende o Consórcio CRIS nas ações em que este for réu e representa-o nas ações em que é autor, acompanha o andamento de processos, prestando assistência jurídica, apresentando recursos, comparecendo a audiências; dá parecer em processos administrativos, opinando sobre procedimentos a serem adotados em cada caso especifico; assessora o Presidente do Consórcio CRIS, Secretários e Diretores em suas dúvidas, orientando-os quanto à aplicação das normas legais, minuta projeto de lei, decretos, portarias e demais atos oficiais, pratica todos os atos inerentes à profissão, zelando constantemente para que não haja desobediência às leis e regulamentos que regem cada matéria; manifesta-se em processos administrativos, sindicâncias, entre outros. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

1.1.3.2. Da Controladoria Interna e Ouvidoria

A controladoria Interna deve analisar de forma preventiva, da aplicação dos princípios constitucionais nos procedimentos administrativos; avaliando dos resultados através do cumprimento de um conjunto de normas recomendadas a cada unidade, com princípios e procedimentos uniformes e adequados à realidade dos Municípios deste consórcio; Os agentes de Controle Interno devem propor, quando comprovada a necessidade, recomendações de ações corretivas, cujo resultado garanta ao gestor público a prática exata de desempenho administrativo com legalidade, legitimidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e economicidade dos atos.

Ouvidoria atua com independência e autonomia, atendendo o usuário do serviço público de forma adequada, observados os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia.
Recebe, analisa e encaminha as manifestações sobre os serviços públicos prestados, para que as providências sejam adotadas e o demandante seja informado de sua efetiva conclusão.

1.1.3.3. Do Departamento de Contabilidade e Controle Orçamentário.

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

A Seção de Contabilidade é responsável por registrar, analisar, controlar e evidenciar os atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial. Para tanto, dentre as atividades desenvolvidas estão: executar os recursos financeiros e orçamentários da unidade, emitir parecer quando requerido, auxiliar todos os departamentos na área que lhe for afeta, auxiliar no processo de prestação de contas, atender às obrigações fiscais principais e acessórias, registrar os eventos patrimoniais da unidade de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, além de prover a administração da Unidade de informações contábeis, financeiras e orçamentárias suficientes para a tomada de decisão, prestar informações ao Tribunal de Contas e demais órgãos públicos quando solicitado, entre outros assuntos que forem atrelados à sua competência.

1.1.3.4. Do Departamento de Tesouraria.

A tesouraria desempenha a administração dos recursos financeiros, verifica os balancetes de receita e despesa do Consórcio, bem como, os estudos para verificar a necessidade de possível alteração orçamentária. Realiza Empenhos e Liquidações, Pagamentos no Sistema Contábil, Registro das receitas arrecadadas, Lançamentos Contábeis Padronizados e Pagamentos e por fim, compete, ainda, o controle das contas bancárias, conciliações, pagamentos, além de outras atividades afetas a tesouraria municipal.

1.1.3.5. Do Departamento de Recursos Humanos e Convênios

O departamento de recursos humanos e convênios compreende os seguintes subdepartamentos:

I-UPA;
II-PSF/NASF/DST;
III-RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA TUPÃ;
IV-PSF ARCO-ÍRIS;
V-PSF HERCULÂNDIA;
VI-PSF IACRI;
VII-PSF QUEIROZ;
VIII- RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA HERCULÂNDIA.

Atribuições gerais: Desenvolver atividades inerentes à área de recursos humanos, tais como: folha de pagamento, férias, rescisão contratual; Efetuar o apontamento de horas, através das

marcações de ponto eletrônico, registrando atestados e tratando divergências identificadas, para garantir a veracidade dos dados integrantes à folha de pagamento dos servidores; Planejar e conferir o processo de recrutamento e seleção pessoal (concursos, processo seletivo e contratação temporária); Acompanhar a formulação e implantação de projetos de mudanças na Administração, com o objetivo de facilitar a integração e a absorção das mesmas; Informar funcionário sobre as normas e regras do Consórcio CRIS; Encaminhar funcionário para treinamento; Favorecer a integração e adaptação do funcionário; Participar do processo de movimentação pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando na indicação da lotação e integração funcional; Participar do processo de desligamento de funcionários, no que se refere à demissão e ao preparo para aposentadoria, visando a elaboração de novos projetos de vida; Realizar a análise e descrição de cargos (atualizar, criação de cargos, mudanças nos cargos e/ou atividades etc.); Propor políticas de cargos e remunerações; Efetuar manutenção de tabelas salariais e Executar outras atribuições correlatas à função. Demais atos verificar item 1.2.1.7 Função gratificada e cargos comissionados.

1.1.3.6. Do Departamento de Compras e Licitações.

O Setor de Compras e Licitações é responsável pela supervisão, pelo gerenciamento, pelo auxílio e o pelo acompanhamento de todos os atos e processos de compras e licitações, em qualquer uma das modalidades previstas em lei, que forem realizados no âmbito do Consórcio. Também atua junto à Comissão Permanente de Licitações do Consórcio e demais Setores e/ou Departamentos que realizem compras, licitações e contratações de interesse do Consórcio e dos municípios que o compõem; É o setor é responsável pelas compras, contratos e licitações, que tenham como objetivo a aquisição de produtos ou a contratação de serviços.

1.1.3.6.1. Diretor de Compras, Licitações e Fiscalização dos Contratos.

Atua acompanhando o trâmite da licitação, dando impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação; coordena as atividades de fiscalização da execução contratual e os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos. É responsável por

coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e execução contratual; acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência; acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais; coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração; coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais de contrato; realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso. Auxilia o gestor do contrato, avaliando a execução do objeto quanto aos aspectos técnicos e administrativos.

1.1.3.7. Do Departamento de Agendamento e apoio operacional

O Setor de Agendamento e apoio operacional é o local onde chegam todas as guias de encaminhamentos para especialidades e solicitações de exames com a finalidade de serem agendados oportunamente, segundo a disponibilização das vagas disponíveis, tais como data, horário, localidade, observando a devida distribuição entre os profissionais e locais de atendimento à saúde devidamente cadastrados com o Consórcio, visando sempre atender a satisfação do interesse público, por meio de políticas que viabilizam o acesso da população as mais variadas demandas. Visa também agendamentos de exames nos centros de referência; agendamentos e preenchimento de sistemas de regulação.

Juntos Somamos
Unidos Multiplicamos

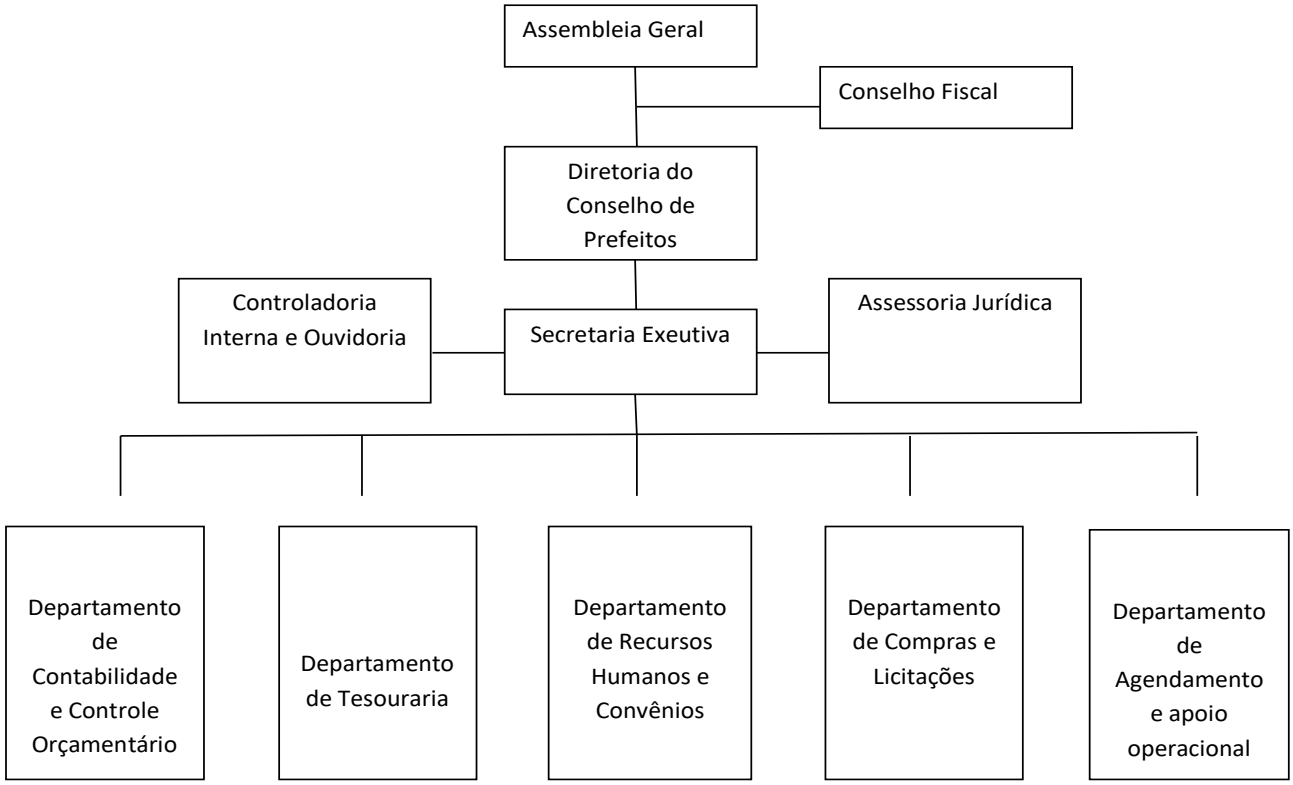
PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

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

ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL



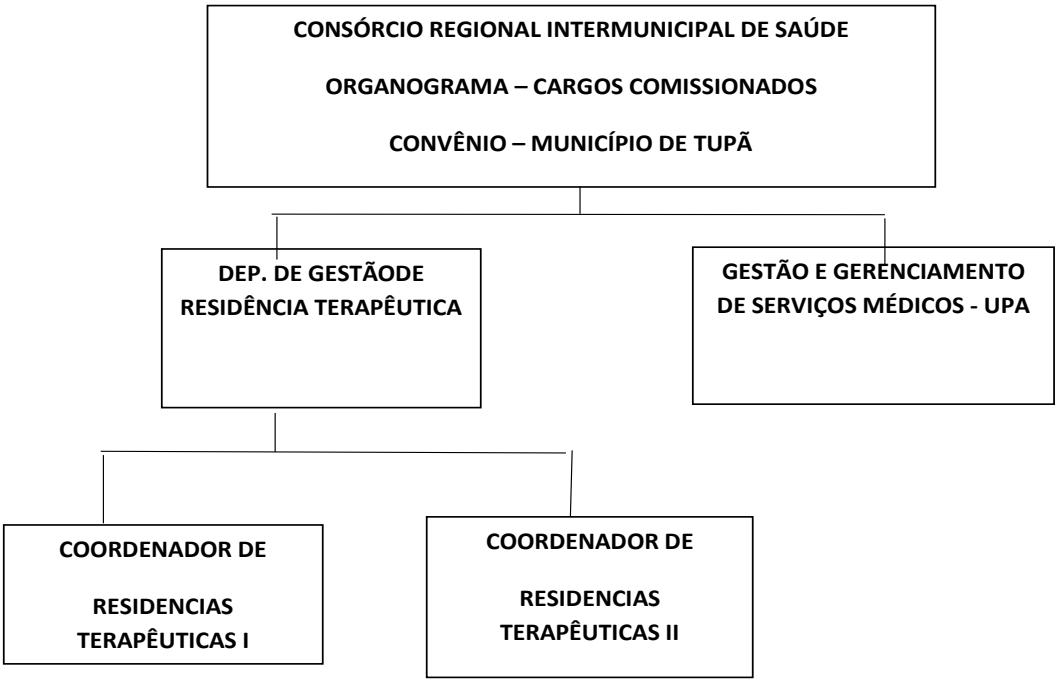
1.2. Divisão de Execução.

1.2.1 Cargos de provimento efetivo

1.2.1.1 Residência Terapêutica Tupã

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



Nomenclatura:	**Cozinheiro**	Salário base:	R$ 1.639,51
Titulação/Habilitação:	E. Fundamental Completo	Carga horária:	40 h semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Preparar refeições, almoço, lanche e jantar; Preparar os alimentos a serem servidos; Preparar as dietas específicas; Ofertar as refeições nos horários determinados; Controlar os suprimentos de alimentos e ingredientes para confeccioná-los; Controlar o prazo de validade dos alimentos e respectiva substituição; Organizar, limpar e higienizar o espaço, equipamentos e utensílios; Manter a organização geral da cozinha; solicitar a coordenação, material necessário para a execução das tarefas da cozinha; Na ausência da Coordenação o Cozinheiro ou quem o substitui, receberá todos os gêneros alimentícios e materiais de limpeza; Colaborar sempre que possível com os cuidadores e na limpeza; Zelar pela boa convivência entre funcionários e moradores da Residência Terapêutica; Respeitar os horários de entrada e saída no serviço; e outras atividades correlatas.		

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

Nomenclatura:	**Aux. de Ativ. Gerais**	Salário base:	R$ 1.394,55
Titulação/Habilitação:	E. Fundamental Completo	Carga horária:	40 horas semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Residência: Zelar pela limpeza de todo os espaços físicos da Residência Terapêutica; Manter a organização geral do ambiente; Preparar refeições, na ausência do Cozinheiro; Solicitar à Coordenação, material necessário para execução das tarefas prescritas; Colaborar sempre que possível com os cuidadores; Zelar pela boa convivência entre funcionários e moradores; Varrer, lavar, encerar e limpar (paredes, janelas, portas, máquinas, móveis, equipamentos); Manter as instalações sanitárias limpas; Desinfetar bens móveis e imóveis; Executar serviços de limpeza em áreas externas; Limpar carpetes, lustres, lâmpadas, luminárias, fechaduras e olear móveis; Trocar toalhas, colocar sabonete e papel sanitário nos banheiros e lavatórios; Remover lixos e detritos; Arrumar dormitórios e trocar roupa de cama; Lavar e passar a ferro as roupas dos moradores; Respeitar horário de entrada e saída no serviço; e outras atividades correlatas.		

Nomenclatura:	**Cuidador**	Salário base:	R$ 1.683,82
Titulação/Habilitação:	E. Médio Completo	Carga horária:	12 h/36 h
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida; Cuidar dos moradores com necessidade especial, a partir de objetivos estabelecidos pela instituição e normativas do serviço; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas a promoção do grau de autonomia de cada indivíduo); Cuidar da aparência e Higiene dos moradores; Controlar horários e ajudar atividades diárias (banhos, necessidades fisiológicas e troca de fraldas); Prestar cuidados especiais a pessoas com limitações e/ou dependência física; Controlar horário e ingestão de medicamentos, prescrito por profissionais; Acompanhar os moradores em consultas e atendimentos médico-hospitalar, serviços de educação, profissionalização e outros requeridos no cotidiano, quando se fizer necessário; Promover atividades de estímulo à afetividade; Cuidar dos afazeres domésticos; Contribuição para desenvolver a autonomia e a independência, respeitando o processo de cada morador; Cuidar da roupa e objetos pessoais dos moradores; Acompanhar os moradores em passeios e atividades lúdicas; Acompanhar a pessoa em atividades sociais, culturais, lazer e religiosas; Dar suporte e apoio à equipe da Residência Terapêutica; Orientação aos moradores sobre prevenção de acidentes; Realização de		

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

	atividades recreativas e ocupacionais de promoção de saúde, cuidados e autocuidado; Estimular a ingestão de líquidos e de alimentos variados; Preparar refeições, almoço, lanche e jantar em ambientes e em porções adequadas; Preparação das dietas específicas; Oferta de refeições nos horários determinados; Controle dos suprimentos de alimentos e ingredientes para confeccioná-los; Controle do prazo de validade dos alimentos e respectiva substituição; Organização, limpeza e higienização do espaço, equipamentos e utensílios; Manter organização geral da cozinha; solicitar a coordenação, material necessário para a execução das tarefas da cozinha; Na ausência da coordenação o cuidador, receberá todos os gêneros alimentícios e materiais de limpeza; Zelar pela boa convivência entre funcionários e moradores da Residência Terapêutica; Acompanhar os moradores em consultas e atendimentos médico-hospitalar, serviços de educação, profissionalização e outros requeridos no cotidiano, quando se fizer necessário; Respeitar os horários de entrada e saída no serviço. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do Município.

Nomenclatura:	**Técnico de Enfermagem**	Salário base:	R$ 1.927,52
Titulação/Habilitação:	E. Técnico com registro no Coren	Carga horária:	40 h semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Participar de ações de promoção, prevenção, proteção e reabilitação da saúde em nível individual e coletivo; Executar serviços técnicos de enfermagem; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina; Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; Zelar pela limpeza e organização do material e equipamentos; Responsabilizar-se pela organização da farmácia e administração de medicamentos; Acompanhar os usuários em atividades terapêuticas e sociais; Zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida; Dar suporte e apoio à equipe da Residência Terapêutica; Orientação aos moradores sobre prevenção de acidentes; Realização de atividades de promoção de saúde, cuidados e autocuidado; Participar de reuniões técnicas; Participar, quando indicado, de fóruns específicos junto à comunidade; Realizar ações de Educação em Saúde aos moradores; Controlar sinais vitais; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas		

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

	determinadas pelo superior imediato; e outras atividades correlatas.

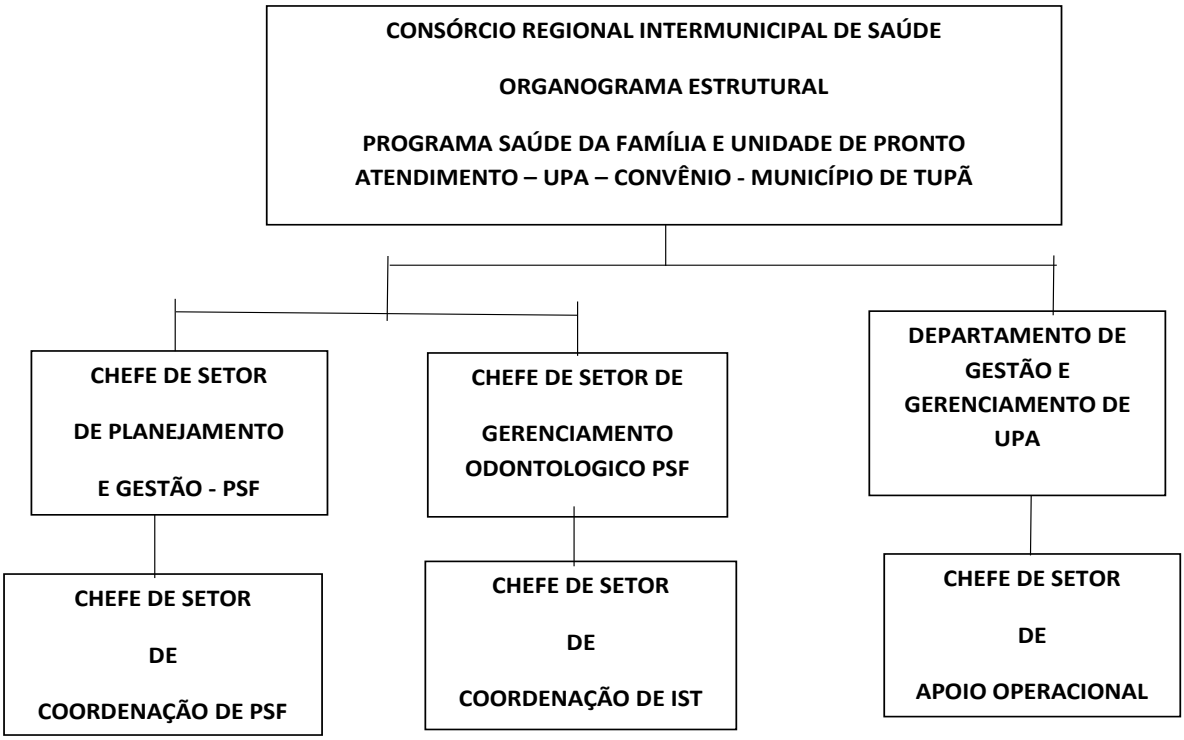
1.2.1.2 **Residência Terapêutica Herculândia**

Nomenclatura:	**Cuidador**	Salário base:	R$ 1.644,30
Titulação/Habilitação:	E. Médio Completo	Carga horária:	12 h/36 h
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida; Cuidar dos moradores com necessidade especial, a partir de objetivos estabelecidos pela instituição e normativas do serviço; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas a promoção do grau de autonomia de cada indivíduo); Cuidar da aparência e Higiene dos moradores; Controlar horários e ajudar atividades diárias (banhos, necessidades fisiológicas e troca de fraldas); Prestar cuidados especiais a pessoas com limitações e/ou dependência física; Controlar horário e ingestão de medicamentos, prescrito por profissionais; Acompanhar os moradores em consultas e atendimentos médico-hospitalar, serviços de educação, profissionalização e outros requeridos no cotidiano, quando se fizer necessário; Promover atividades de estímulo à afetividade; Cuidar dos afazeres domésticos; Contribuição para desenvolver a autonomia e a independência, respeitando o processo de cada morador; Cuidar da roupa e objetos pessoais dos moradores; Acompanhar os moradores em passeios e atividades lúdicas; Acompanhar a pessoa em atividades sociais, culturais, lazer e religiosas; Dar suporte e apoio à equipe da Residência Terapêutica; Orientação aos moradores sobre prevenção de acidentes; Realização de atividades recreativas e ocupacionais de promoção de saúde, cuidados e autocuidado; Estimular a ingestão de líquidos e de alimentos variados; Preparar refeições, almoço, lanche e jantar em ambientes e em porções adequadas; Preparação das dietas específicas; Oferta de refeições nos horários determinados; Controle dos suprimentos de alimentos e ingredientes para confeccioná-los; Controle do prazo de validade dos alimentos e respectiva substituição; Organização, limpeza e higienização do espaço, equipamentos e utensílios; Manter organização geral da cozinha; solicitar a coordenação, material necessário para a execução das tarefas da cozinha; Na ausência da coordenação o cuidador, receberá todos os gêneros		

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

	alimentícios e materiais de limpeza; Zelar pela boa convivência entre funcionários e moradores da Residência Terapêutica; Acompanhar os moradores em consultas e atendimentos médico-hospitalar, serviços de educação, profissionalização e outros requeridos no cotidiano, quando se fizer necessário; Respeitar os horários de entrada e saída no serviço. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do Município.

1.2.1.3 Unidade de Pronto Atendimento (UPA)



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

Nomenclatura:	**Médico Pediatra**	Salário base:	**R$ 10.469,93**
Titulação/Habilitação:	E. Superior Completo e registro no CRM	Carga horária:	12h / semanais (mínimo)
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Atendimento de Nível Ambulatorial e de Urgências na criança: Urgência clínica, traumáticas e não traumáticas; psiquiátricas e neurológicas; Manejo de equipamentos e medicamentos do atendimento as urgências. Desenvolver outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela chefia imediata ou mediata.		

Nomenclatura:	**Médico Clínico**	Salário base:	**R$ 114,75**
Titulação/Habilitação:	E. Superior Completo e registro no CRM	Carga horária:	12h semanais (mínimo)
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Atendimento de Nível Ambulatorial e de Urgências no paciente adulto e na criança. Urgências: clínicas, traumáticas e não traumáticas; psiquiátricas e neurológicas; gineco-obstétricas. Manejo de equipamentos e medicamentos do atendimento as urgências. Desenvolver outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela chefia imediata ou mediata.		

Nomenclatura:	**Enfermeiro**	Salário base:	R**$3.765,35**
Titulação/Habilitação:	E. Superior Completo + Registro COREN	Carga horária:	36h semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	UPA: - Realizar escala diária de distribuição de tarefa por salas, supervisionar os serviços realizados dos oficiais administrativos, telefonistas e pelos vigilantes; - Supervisionar os serviços realizados dos auxiliares/ técnicos de enfermagem, auxiliares de serviços gerais. - Realizar o acolhimento do cliente e classificá-lo de acordo com a padronização vigente. - Contactuar a unidade de referência do cliente para comunicar a necessidade de seguimento do quadro. - Supervisionar os serviços realizados dos oficiais administrativos, telefonistas e pelos vigilante; - Receber o plantão e conferir os pacientes em observação, verificando as fichas de atendimento; - Supervisionar os serviços realizados dos auxiliares/ técnicos de enfermagem, auxiliares de serviços gerais. - Realizar/ supervisionar a conferência do carro de emergência, atentando para cabo de laringo, pilhas e outros; - Supervisionar as salas, atentando para aparelhos como respirador, oxímetro de pulso, monitor, aparelho de ECG e outros; - Prestar assistência direta ao paciente grave; - Monitorizar pacientes graves; - Realizar/ supervisionar passagem de sonda nasogástrica, sonda nasoenteral e sonda vesical (de alívio e de demora); - Realizar/		

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

	supervisionar ECG; - Solicitar/ supervisionar serviço de nutrição para pacientes em observação por mais de 6 horas; - Notificar os agravos de acordo com lista em anexo e comunicar a Vigilância Epidemiológica o mais breve possível. – Executar outras tarefas relacionadas determinadas pelo superior imediato.

Nomenclatura:	**Aux. de Enfermagem**	Salário base:	**R$2.113,49**
Titulação/Habilitação:	E. Médio Completo + curso e registro no COREN	Carga horária:	36h semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Executa as ações relativas ao atendimento primário e/ou emergencial em nível ambulatorial, empregando processos de rotina ou específicos, sob orientação do Enfermeiro; Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de Enfermagem, tais c mo: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio; colher material para exames laboratoriais; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência da unidade de saúde; orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de Enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde; participar dos procedimentos pós-morte.		

Nomenclatura:	**Aux. de Ativ. Gerais**	Salário base:	R$ **1.472,67**
Titulação/Habilitação:	E. Fundamental Completo	Carga horária:	36h semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Atuação na organização e limpeza interna e externa da unidade; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato.		

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

Nomenclatura:	**Telefonista**	Salário base:	R$ **1.904,86**
Titulação/Habilitação:	E. Médio Completo	Carga horária:	36h semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Maneja mesas telefônicas ou uma seção da mesma, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas; vigia permanentemente o painel, observando os sinais emitidos, registra a duração e o custo das ligações, fazendo anotações em formulários apropriados; zela pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, assegurando perfeitas condições de funcionamento, atende aos pedidos de informações telefônicas, anota recados e registra chamadas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato.		

Nomenclatura:	**Vigilante**	Salário base:	R**$ 1.658,79**
Titulação/Habilitação:	E. Fundamental completo	Carga horária:	36h semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Exerce a vigilância da unidade, percorrendo sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras; executa a ronda diurna ou noturna nas dependências da unidade e áreas adjacentes, verificando as portas, janelas, portões e outras vias de acesso, com relação ao seu fechamento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias para a prevenção a roubo, incêndios e outros danos; controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando, se necessário, veículos, anotando os números de suas placas; comunica as ocorrências do seu setor; via memorando, ao chefe imediato, para possibilitar a tomada de providências adequadas a cada caso; registra sua passagem pelos postos de controle, acionando relógio especial de ponto, para comprovar a ronda. O vigilante diurno pode atender os visitantes, encaminhando-os ao destino solicitado. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato.		

Nomenclatura:	**Oficial de Ativ. Administrativas**	Salário base:	**R$ 1.740,99**
Titulação/Habilitação:	E. Médio completo + informática	Carga horária:	36h semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)

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

Atribuições:	Atividades de natureza relacionada à organização e execução de tarefas que envolvem as funções de suporte técnico e administrativo á unidade, atendimento ao publico interno e externo, prestação de informações sobre questões relacionadas à unidade de trabalho. Elaboração e conferencia de documentos, controle e guarda do material de expediente, visando à reposição em tempo hábil, registro, classificação, recuperação e requisição com base na legislação pertinente e nas normas técnicas, controle de bens patrimoniais sob responsabilidade da unidade. Prepara a correspondência rotineira, consultando registros ou dados necessários; confere a documentação; manipula maquinas copiadoras simples preenchem formulários, efetua registros em livros, faz relatórios com redação própria ou sob minuta, presta informações aos usuários, inclusive via telefone, arquiva a correspondência, formulários, requisições e outros documentos, dispondo-os em ordem cronológica e ou alfabética, para facilitar o controle e a consulta desses documentos. Opera microcomputadores, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando as etapas de programação, dentro dos critérios definidos, para gravar as informações documentadas pelo sistema de entrada de dados; verifica o conteúdo e a finalidade dos documentos recebidos, baseando-se no sistema a ser empregado para estabelecer a ordem das informações a serem gravadas; organiza os documentos, em lotes e numerando-os, para possibilitar maior segurança na execução do trabalho; opera computadores e guarda sigilo sobre o serviço que lhe é confiado. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato.

Nomenclatura:	**Operador de Raio X**	Salário base:	**R$ 1.911,90**
Titulação/Habilitação:	E. Técnico em raio-X	Carga horária:	24h regime plantão
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Operar aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta; - Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários; Preparar clientes para exame; - Prestar atendimento aos clientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta; - Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens; - Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas; - Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; - Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação		

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

	e comunicando ao superior eventuais problemas; - Participar de programa de treinamento, quando convocado; - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; - Executar as tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Nomenclatura:	**Técnico de Farmácia**	Salário base:	**R$1.532,56**
Titulação/Habilitação:	E. médio completo registro de técnico de farmácia	Carga horária:	36h semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Efetuar manutenção de rotina; Higienizar equipamentos e utensílios de laboratório; Solicitar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos; Encaminhar para descarte o material contaminado; Controlar estoques: fazer pedidos; repor estoques de medicamentos; conferir embalagens; efetuar trocas de produtos vencidos aos órgãos competentes; Documentar atividades e procedimentos: registrar entrada e saída de estoques; listar manutenções de rotina; relacionar produtos vencidos; controlar condições de armazenamento e prazos de validade; documentar dispensação de medicamentos; documentar aplicação de injetáveis; registrar compra e venda de medicamentos de controle especial; Trabalhar de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação; Utilizar equipamento de proteção individual (EPI); aplicar técnicas de segurança e higiene pessoal; separar material para descarte; seguir procedimentos operacionais padrões; cumprir prazos estabelecidos; Atender usuários: Interpretar receitas, sugerir genéricos e similares; dispensar medicamentos; orientar consumidores sobre uso correto, reações adversas e conservação dos medicamentos; carimbar receita na substituição do ético pelo genérico ou similar; realizar farmacovigilância; separar medicamentos em drogarias hospitalares; Utilizar recursos de informática; Participar de campanhas sanitárias; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função		

Nomenclatura:	**Técnico de Enfermagem**	Salário base:	**R$ 2.265,13**
Titulação/Habilitação:	E. Técnico com registro no Coren	Carga horária:	36hrs plantão
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)

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

Atribuições:	Conferir os equipamentos permanentes e seu funcionamento no início do plantão. Avisar a chefia imediata caso tenha constatado algum problema que dificulte/ inviabilize o uso do mesmo. - Conferir o material de consumo para sua reposição no início e antes do término do plantão; - Repor, arrumar ou revisar carro de emergência, atentando para cabo de laringoscópio, pilhas e outros; - Arrumar as salas de atendimento, repondo impressos próprios, material de consumo e outros; - Realizar demais atividades contidas no impresso de rotina de início de plantão de cada sala; - Receber o plantão e conferir os pacientes em observação, verificando as fichas de atendimento; - Chamar o paciente de forma cordial pelo nome para o atendimento; - Encaminhar os pacientes para as salas de atendimento de acordo com o procedimento prescrito; - Fazer administração das medicações de acordo com prescrição médica e anotar sempre na ficha a hora, o nome, a via e dosagem da medicação, bem como os soros infundidos e assinar sempre com letra legível; - Encaminhar cliente para o RX, laboratório e outros; - Realizar anotações de enfermagem (queixa, intercorrência, horário de alta ou outro destino) no campo específico. – Executar outras tarefas relacionadas determinadas pelo superior imediato.

Nomenclatura:	**Farmacêutico**	Salário base:	**R$ 3.456,89**
Titulação/Habilitação:	E. Superior Completo	Carga horária:	12x36 horas
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Prestar Assistência Farmacêutica e pacientes da Unidade de Pronto Atendimento. Responsável por garantir a qualidade do serviço farmacêutico (planejar, organizar, controlar o estoque de medicamentos, assim como observar a validade). Garantir o uso racional de medicamentos. Realizar tarefas específicas do âmbito hospitalar, ambulatorial, se necessário. Responsável pela guarda de documentos/registro da farmácia. Assegurar a dispensação correta de medicamentos internamente e externamente. Comparar o estoque registrado na ficha de Controle de Estoque (ficha manual) com o estoque físico do armário e na planilha de controle de estoque mensal de cada medicamento controlado. Anotar no check list da farmácia caso haja alguma diferença nos medicamentos controlados e preencher a planilha de controle de Estoque de medicamentos controlado. Solicitar a limpeza da Farmácia. Dar baixa nos medicamentos dispensados na planilha de controle de estoque mensal inserindo comentários nos medicamentos dispensados internamente. Selecionar os medicamentos que saíram do plantão e fazer o inventário diário. Repor os medicamentos da farmácia. Organizar a farmácia. Registrar no livro de Ocorrências (ATA) informações pertinentes a toda equipe.		

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

	Armazenar as prescrições nos arquivos correspondentes (medicamentos controlados, receituários comuns e receitas internas/requisições) junto com a informação da quantidade de receitas, medicamentos internos e externos. E todas e quaisquer outras atividades correlatas ao desempenho do cargo.

Nomenclatura:	**Assistente Social**	Salário base:	R$ 2.169,36
Titulação/Habilitação:	E. Superior Completo	Carga horária:	40h semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Participar do planejamento conjunto com as equipes que atuam na Atenção Básica à que estão vinculadas; Contribuir para a integralidade do cuidado aos usuários do SUS principalmente por intermédio da ampliação da clínica, auxiliando no aumento da capacidade de análise e de intervenção sobre problemas e necessidades de saúde, tanto em termos clínicos quanto sanitários; Realizar discussão de casos, atendimento individual, compartilhado, interconsulta, construção conjunta de projetos terapêuticos, educação permanente, intervenções no território e na saúde de grupos populacionais de todos os ciclos de vida, e da coletividade, ações intersetoriais, ações de prevenção e promoção da saúde, discussão do processo de trabalho das equipes dentre outros, no território; e outras funções correlatas ao cargo.		

Nomenclatura:	**Diretora de Gestão e Gerenciamento de UPA**	**GRATIFICAÇÃO**	**R$2.964,67**
Titulação/Habilitação:	E. Superior Completo	Carga horária:	40 horas semanais
Forma de provimento:	Concurso Público + livre nomeação	Símbolo:	
Atribuições:	Planejar, supervisionar, coordenar, gerenciar as atividades da unidade; Supervisionar o desempenho do atendimento ao paciente; Supervisionar o desempenho dos profissionais; Zelar pelo cuidado da infa-estrutra; Elaborar relatórios técnicos; Viabilizar o cumprimento das normas técnicas de biossegurança; Garantir a efetiva comunicação interna; Elaborar, gerenciar e controlar as atividades administrativas e recursos humanos, concementes a elaboração ao expediente de documentos, protocolos; Elaborar, monitorar e adequar em conjunto com superior hierárquico as escalas de trabalho dos colaboradores da Unidade de Pronto Atendimento – UPA; Monitorar e controlar os indicadores de produtividade; Garantir a alimentação dos sistemas de informação institucionais; Promover atividades de integração, educação continuada e educação permanente; Garantir o bom funcionamento da unidade com insumo e materiais abastecidos em todos os setores;		

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

	Executar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas pela direção superior; participar de comissões instituídas pelo CRIS com ética e profissionalismo sempre que requisitados.

Nomenclatura:	**Chefe de Setor de Apoio Operacional de UPA**	**GRATIFICAÇÃO**	**R$1.994,02**
Titulação/Habilitação:	E. Superior Completo	Carga horária:	40 horas semanais
Forma de provimento:	Concurso Público + livre nomeação	Símbolo:	
Atribuições:	Fazer zelar pela conservação de todos os bens patrimoniais apropriados a sua unidade de atuação, para mantê-los em boas condições de uso; Gerenciar e controlar as atividades administrativas e recursos humanos, concementes a elaboração ao expediente de documentos, protocolos; Elaborar, monitorar e adequar em conjunto com superior hierárquico as escalas de trabalho dos colaboradores da Unidade de Pronto Atendimento – UPA; Executar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas pela direção superior. participar de comissões instituídas pelo CRIS com ética e profissionalismo sempre que requisitados. participar de comissões instituídas pelo CRIS com ética e profissionalismo sempre que requisitados.		

Nomenclatura:	**Diretor de Gestão e Gerenciamento de serviços Médicos da UPA**	**GRATIFICAÇÃO**	**R$4.492,40**
Titulação/Habilitação:	E. Superior Completo	Carga horária:	10 horas semanais
Forma de provimento:	Comissionado livre nomeação e exoneração	Símbolo:	
Atribuições:	Coordenação técnica das atividades de saúde desenvolvidas na Unidade de Pronto Atendimento; Auxiliar e monitorar a regulação de encaminhamentos medicos a outras referencias de maior complexidade; Garantir a integração dos profissinais médicos da UPA com os demais serviços de saúde; Elaborar, revisar e implementar protocolos técnicos de acordo com as policas das Urgencias e Emergencias; Promover a capacitação da equipe médica da UPA em cpnformidade com os protocolos vigentes; participar de comissões instituídas pelo CRIS com ética e profissionalismo sempre que requisitados.		

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

1.2.1.4 Programa DST/HIV

Nomenclatura:	**Enfermeiro**	Salário base:	**R$ 3.765,35**
Titulação/Habilitação:	Ensino Superior - Curso de Graduação em Enfermagem, com registro no respectivo Conselho de Classe – COREN.	Carga horária:	40h semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Consulta de Enfermagem; visita domiciliar; acolhimento, realização de grupos de adesão e de outros temas específicos, notificação epidemiológica e pré e pós-consulta médica para casos prioritários; desenvolver ações educativas para usu rios, parceiros (as) e familiares; desenvolver atividades específicas de adesão; desenvolver atividades de redução de danos; desenvolver atividades de controle e convocação de faltosos; supervisão da equipe de enfermagem; elaborar rotinas de enfermagem.		

Nomenclatura:	**Aux. de Enfermagem**	Salário base:	**R$2.113,49**
Titulação/Habilitação:	Ensino Médio Completo. Registro no Coren. Certificado de Conclusão de Curso de Auxiliar de Enfermagem.	Carga horária:	40h semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Atender às necessidades dos enfermos portadores de doenças de pouca gravidade, atuando sob supervisão do enfermeiro, para auxiliar no atendimento aos pacientes; controla sinais vitais, ministra medicamentos, fazer curativos simples, auxiliar nos cuidados, preparar pacientes para exames e consultas, preparar e esteriliza instrumentos, avaliação dos ssvv; dispensação de preservativos; orientação relativas à adesão do tratamento com antirretrovirais; investigação de queixas agudas para definir prioridades; aplicação de imunobiológicos conforme prescrição médica; convocação de faltosos; dos entre outras tarefas especificas. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.		

Nomenclatura:	**Aux. Administrativo**	Salário base:	**R$ 1.994,02**

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

Titulação/Habilitação:	Ensino Médio Completo	Carga horária:	40h semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Atividades de natureza relacionada à organização e execução de tarefas que envolvem as funções de suporte técnico e administrativo a unidade, atendimento ao público interno e externo, prestação de informações sobre questões relacionadas à unidade de trabalho. Elaboração e conferencia de documentos, controle e guarda do material de expediente, visando à reposição em tempo hábil, registro, classificação, recuperação e requisição com base na legislação pertinente e nas normas técnicas, controle de bens patrimoniais sob responsabilidade da unidade. Prepara a correspondência rotineira, consultando registros ou dados necessários; confere a documentação; manipula maquinas copiadoras simples preenchem formulários, efetua registros em livros, faz relatórios com redação própria ou sob minuta, presta informações aos usuários, inclusive via telefone, arquiva a correspondência, formulários, requisições e outros documentos, dispondo-os em ordem cronológica e ou alfabética, para facilitar o controle e a consulta desses documentos. Opera microcomputadores, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando as etapas de programação, dentro dos critérios definidos, para gravar as informações documentadas pelo sistema de entrada de dados; verifica o conteúdo e a finalidade dos documentos recebidos, baseando-se no sistema a ser empregado para estabelecer a ordem das informações a serem gravadas; organiza os documentos, em lotes e numerando-os, para possibilitar maior segurança na execução do trabalho; opera computadores e guarda sigilo sobre o serviço que lhe é confiado. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato.		

Nomenclatura:	**Educador em Saúde Pública**	Salário base:	**R$ 2.213,27**
Titulação/Habilitação:	E. Superior Completo + Curso de Graduação na área da Saúde com Licenciatura em Pedagogia ou Licenciaturas desde que acompanhado de Especialização de, no mínimo, 360 horas, na área da Educação	Carga horária:	30h semanais

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

	em Saúde e registro no respectivo Conselho de Classe		
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Realizar a análise, o estudo e o diagnóstico educativo dos problemas de saúde no município com base nas ações de Vigilância em Saúde; levar em conta os fatores determinantes do comportamento humano (biológicos, psicológicos, sociais e culturais); elaborar o plano educativo dos programas de saúde; orientar a execução do plano educativo dos programas de saúde; treinar pessoal na área da educação em saúde pública; prestar assessoria técnica; acompanhar a evolução nos campos da educação e da saúde; participar de treinamentos relacionados à Educação e Vigilância em Saúde; concorrer para o desenvolvimento integral da população por ciclo de vida a partir de suas necessidades, interesses e problemas incentivando o envolvimento e a participação da família e da comunidade para seu pleno desenvolvimento; participar da elaboração do planejamento municipal das ações de Vigilância em Saúde; realizar supervisão direta e indireta do trabalho dos agentes e inspetores; realizar a articulação necessária com cada órgão e equipes multiprofissionais para desencadear as ações educativas; avaliar os materiais educativos, tais como folhetos e cartazes e acompanhar a sua produção; controlar estoques e fazer solicitações de novas aquisições de materiais educativos; participar como monitor em treinamentos e reciclagens de agentes e outras atividades de Vigilância em Saúde necessárias ao controle de doenças e executar outras atividades determinadas pelos seus superiores hierárquicos, relacionadas ao seu campo de atuação.		

Nomenclatura:	**Psicólogo**	Salário base:	**R$ 2.326,36**
Titulação/Habilitação:	Ensino Superior - Curso de Graduação em Psicologia, com registro no respectivo Conselho de Classe – CRP.	Carga horária:	20h semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, o diagnóstico e a terapia clínicos; pode atuar na área de recursos humanos, auxiliando na seleção e treinamento do pessoal. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível		

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

	de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

1.2.1.5 Núcleo de apoio à saúde da família (NASF)

Nomenclatura:	**Médico Ginecologista/Obstetra**	Salário base:	**R$ 8.715,92***
Titulação/Habilitação:	E. Superior completo e Registro no respectivo órgão de classe + comprovação da residência	Carga horária:	20hrs semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Participar do planejamento conjunto com as equipes que atuam na Atenção Básica à que estão vinculadas; Contribuir para a integralidade do cuidado aos usuários do SUS principalmente por intermédio da ampliação da clínica, auxiliando no aumento da capacidade de análise e de intervenção sobre problemas e necessidades de saúde, tanto em termos clínicos quanto sanitários; Realizar discussão de casos, atendimento individual, compartilhado, interconsulta, construção conjunta de projetos terapêuticos, educação permanente, intervenções no território e na saúde de grupos populacionais de todos os ciclos de vida, e da coletividade, ações intersetoriais, ações de prevenção e promoção da saúde, discussão do processo de trabalho das equipes dentre outros, no território; e outras funções correlatas ao cargo. Realizar atendimento na especialidade de ginecologia, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo e protocolos existentes. Realizar procedimentos relacionados à ginecologia da população sob o âmbito da promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde individual e coletiva. Realizar interface com a Rede Assistencial à Saúde, atuando de forma integral na coordenação do cuidado, através de ações que facilitem o acesso, integralidade, longitudinalidade, resolutividade e a participação da comunidade nos Serviços de Saúde.		

*Valores desatualizados – não há profissionais lotados no respectivo cargo.

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

Nomenclatura:	**Médico Pediatra**	Salário base:	**R$ 6.760,67***
Titulação/Habilitação:	E. Superior completo e Registro no respectivo órgão de classe + comprovação da residência	Carga horária:	20h semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Atendimento de Nível Ambulatorial e de Urgências na criança: Urgência clínica, traumáticas e não traumáticas; psiquiátricas e neurológicas; Manejo de equipamentos e medicamentos do atendimento as urgências. Desenvolver outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela chefia imediata ou mediata.		

*Valores desatualizados – não há profissionais lotados no respectivo cargo.

Nomenclatura:	**Psicólogo**	Salário base:	**R$ 3.989,06**
Titulação/Habilitação:	Ensino Superior - Curso de Graduação em Psicologia, com registro no respectivo Conselho de Classe – CRP.	Carga horária:	40hrs semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, o diagnóstico e a terapia clínicos; pode atuar na área de recursos humanos, auxiliando na seleção e treinamento do pessoal. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município. Participar do planejamento conjunto com as equipes que atuam na Atenção Primária à Saúde e que estão vinculadas. Contribuir para a integralidade do cuidado aos usuários do SUS principalmente por intermédio da ampliação da clínica, auxiliando no aumento da capacidade de análise e de intervenção sobre problemas e necessidades de saúde, tanto em termos clínicos quanto sanitários. Realizar discussão de casos, atendimento individual, compartilhado, interconsulta, construção conjunta de projetos terapêuticos, educação permanente, intervenções no território e na saúde de grupos populacionais de todos os ciclos de vida, e da coletividade, ações intersetoriais, ações de prevenção e promoção da saúde, discussão do processo de trabalho das equipes dentre outros, no território. Atuar na		

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

	clínica e procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, o diagnóstico e a terapia clínicos. Pode atuar na área de recursos humanos, auxiliando na seleção e treinamento do pessoal. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

Nomenclatura:	**Nutricionista**	Salário base:	**R$ 3.101,84**
Titulação/Habilitação:	E. Superior Completo + registro no respectivo Conselho de Classe	Carga horária:	40hrs semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Participar do planejamento conjunto com as equipes que atuam na Atenção Básica à que estão vinculadas; Contribuir para a integralidade do cuidado aos usuários do SUS principalmente por intermédio da ampliação da clínica, auxiliando no aumento da capacidade de análise e de intervenção sobre problemas e necessidades de saúde, tanto em termos clínicos quanto sanitários; Realizar discussão de casos, atendimento individual, compartilhado, interconsulta, construção conjunta de projetos terapêuticos, educação permanente, intervenções no território e na saúde de grupos populacionais de todos os ciclos de vida, e da coletividade, ações intersetoriais, ações de prevenção e promoção da saúde, discussão do processo de trabalho das equipes dentre outros, no território; e outras funções correlatas ao cargo. Prestar assistência individual e coletiva, realizando diagnóstico, plano de cuidado, prescrição, orientação e educação nutricional. Realizar diagnóstico situacional do sujeito e/ou núcleo familiar, grupos ou território, considerando fatores de risco e proteção das condições sociais e de saúde, com o objetivo de propor estratégias de intervenção, baseadas na promoção, prevenção e recuperação em todos os ciclos de vida, incluindo ações no domicilio. Participar de discussão de caso, atividades de matriciamento e elaboração de projetos terapêuticos singulares. Realizar interface com a Rede Assistencial à Saúde, atuando de forma integral na coordenação do cuidado, através de ações que facilitem o acesso, integralidade, longitudinalidade, resolutividade e a participação da comunidade nos Serviços de Saúde.		

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

Nomenclatura:	**Fisioterapeuta**	Salário base:	**R$ 3.989,06**
Titulação/Habilitação:	E. Superior Completo + registro no conselho	Carga horária:	30hrs semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Participar do planejamento conjunto com as equipes que atuam na Atenção Básica à que estão vinculadas; contribuir para a integralidade do cuidado aos usuários do SUS principalmente por intermédio da ampliação da clínica, auxiliando no aumento da capacidade de análise e de intervenção sobre problemas e necessidades de saúde, tanto em termos clínicos quanto sanitários; Realizar discussão de casos, atendimento individual, compartilhado, interconsulta, construção conjunta de projetos terapêuticos, educação permanente, intervenções no território e na saúde de grupos populacionais de todos os ciclos de vida, e da coletividade, ações intersetoriais, ações de prevenção e promoção da saúde, discussão do processo de trabalho das equipes dentre outros, no território; e outras funções correlatas ao cargo. Elaborar diagnóstico cinético-funcional, prescrever, planejar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, sua eficácia e resolutividade. Realizar diagnóstico situacional do sujeito e/ou núcleo familiar, grupos ou território, considerando fatores de risco e proteção das condições sociais e de saúde, com o objetivo de propor estratégias de intervenção, baseado na promoção, prevenção e recuperação em todos os ciclos de vida. Participar de discussão de caso, atividades de matriciamento e elaboração de projetos terapêuticos singulares. Realizar interface com a Rede Assistencial à Saúde e intersetorial, atuando de forma integral na coordenação do cuidado, através de ações que facilitem o acesso, integralidade, longitudinalidade, resolutividade e a participação da comunidade nos Serviços de Saúde.		

Nomenclatura:	**Assistente Social**	Salário base:	**R$ 2.860,93**
Titulação/Habilitação:	Ensino Superior Completo + Registro no respectivo Conselho de Classe	Carga horária:	30hrs semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Participar do planejamento conjunto com as equipes que atuam na Atenção Básica à que estão vinculadas; contribuir para a integralidade do cuidado aos usuários do SUS principalmente por intermédio da ampliação da clínica, auxiliando no aumento da capacidade de análise e de intervenção sobre		

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

	problemas e necessidades de saúde, tanto em termos clínicos quanto sanitários; Realizar discussão de casos, atendimento individual, compartilhado, interconsulta, construção conjunta de projetos terapêuticos, educação permanente, intervenções no território e na saúde de grupos populacionais de todos os ciclos de vida, e da coletividade, ações intersetoriais, ações de prevenção e promoção da saúde, discussão do processo de trabalho das equipes dentre outros, no território; e outras funções correlatas ao cargo. Prestar serviço de âmbito social a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades de saúde, aplicando os processos básicos de serviço social, para facilitar a recuperação do usuário e promover sua reintegração ao meio social, familiar e de trabalho. Desenvolver e executar projetos ligados à inclusão pela cultura e trabalho. Participar de discussão de caso, atividades de matriciamento e elaboração de projetos terapêuticos singulares. Realizar interface com a Rede Assistencial à Saúde, atuando de forma integral na coordenação do cuidado, através de ações que facilitem o acesso, integralidade, longitudinalidade, resolutividade e a participação da comunidade nos Serviços de Saúde.

Nomenclatura:	**Educador Físico**	Salário base:	**R$ 3.756,78**
Titulação/Habilitação:	Ensino Superior - Curso de Graduação, (Bacharelado ou Licenciatura) em Educação Física, registro no respectivo Conselho de Classe.	Carga horária:	40hrs semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Participar do planejamento conjunto com as equipes que atuam na Atenção Básica à que estão vinculadas; contribuir para a integralidade do cuidado aos usuários do SUS principalmente por intermédio da ampliação da clínica, auxiliando no aumento da capacidade de análise e de intervenção sobre problemas e necessidades de saúde, tanto em termos clínicos quanto sanitários; Realizar discussão de casos, atendimento individual, compartilhado, interconsulta, construção conjunta de projetos terapêuticos, educação permanente, intervenções no território e na saúde de grupos populacionais de todos os ciclos de vida, e da coletividade, ações intersetoriais, ações de prevenção e promoção da saúde, discussão do processo de trabalho das equipes dentre outros, no território; e outras		

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

	funções correlatas ao cargo. Promove prática de ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral, entre estudantes e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e as regras práticas e técnicas dessas atividades desportivas e orientando a execução das mesmas, possibilitando desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais. Aplica exercícios de verificação do tono respiratório e muscular e examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado. Elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação das necessidades e capacidade e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do consórcio.

1.2.1.6 PSF Tupã

Nomenclatura:	**Aux. de Consult. Dentário**	Salário base:	**R$ 1.549,38**
Titulação/Habilitação:	Ensino Médio Completo + Curso de ACD e registro no respectivo Conselho de Classe.	Carga horária:	40h semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Preparar o usuário para atendimento; Auxiliar no atendimento ao usuário; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar o CD ou THD durante a realização de procedimentos clínicos; Manipular materiais de uso odontológico; Promover isolamento do campo operatório; Selecionar moldeiras e confeccionar modelos em gesso; Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Agendar consultas; Preencher fichas clínicas e manter o arquivo e o fichário em ordem; Participar do gerenciamento de insumos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Proceder à lavagem, desinfecção e esterilização de instrumentais e equipamentos utilizados.		

Nomenclatura:	**Coordenador**	Salário base:	**R$ 2.215,35***
Titulação/Habilitação:	E. Superior Completo	Carga horária:	40h semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)

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

Atribuições:	- cumprir a legislação com integralidade e imparcialidade, conhecendo os direitos e os deveres dos usuários e dos servidores; desenvolver relatórios, ofícios, planilhas e atividades rotineiras; mediação dos conflitos, equilíbrio e equidade, visando a um resultado mais eficiente para a organização; tomar as decisões com equidade, ponderação, agilidade e raciocínio lógico, analisando as possibilidades de ação, focalizando o alcance das metas e prevendo os resultados; gerenciar, coordenar e representar a sua equipe nas atividades institucionais com ética, liderança, profissionalismo; responsabilizar os subordinados com impessoalidade e profissionalismo, chamando atenção por escrito quando necessário, comunicando imediatamente sobre as faltas e infrações eventualmente cometidas por servidores lotados na unidade de saúde; fiscalizar os serviços prestados por terceirizados na unidade de saúde, fiscalizar o cumprimento da carga horária dos servidores lotados na unidade e informar o Departamento de Recursos Humanos sobre eventual falta; responder ao Ministério Público, Secretaria de Estado da Saúde, Ministério da Saúde, órgãos de fiscalização profissional, Tribunais de Contas, Poder Judiciário e demais órgãos fiscalizadores, quando solicitado.

*Valores desatualizados – não há profissionais lotados no respectivo cargo.

Nomenclatura:	**Dentista**	Salário base:	**R$ 6.101,04**
Titulação/Habilitação:	Ensino Superior - Curso de Graduação em Odontologia, com registro no respectivo Conselho de Classe – CRO.	Carga horária:	40h semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações		

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

	coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

Nomenclatura:	**Enfermeiro**	Salário base:	**R$ 3.765,35**
Titulação/Habilitação:	Ensino Superior - Curso de Graduação em Enfermagem, com registro no respectivo Conselho de Classe – COREN.	Carga horária:	40h semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; - Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; - Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde; - Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde e da equipe de enfermagem; - Contribuir e participar das atividades de educação permanente do auxiliar de enfermagem e do Auxiliar de Saúde Bucal; - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. – Executar outras tarefas relacionadas determinadas pelo superior imediato.		

Nomenclatura:	**Escriturário**	Salário base:	**R$ 1.472,67**
Titulação/Habilitação:	E. Médio Completo	Carga horária:	20h semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)

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

Atribuições:	Exerce as atividades de prestar apoio às funções da direção superior em geral, além de desempenhar outras atividades que lhe forem expressamente confiadas pelo Secretário, Diretor, ou a quem se reportar e subordinar diretamente. Especificamente, pode participar de reuniões, assembleias, seminários e outros, elaborar relatórios, apresentar propostas e zelar pelo bom andamento, cumprimento e agilidade dos serviços em geral. As funções do cargo variam de acordo com os serviços prestados pela unidade em que for lotado o titular. Exerce atribuições atinentes a secretariar os serviços, anotando, redigindo, datilografando e organizando documentos e outros serviços, como recepção, registro de documentos e compromissos, procedendo, segundo normas específicas do serviço, para assegurar e manter o fluxo administrativo da unidade a que estiver subordinado; datilografa e providencia a expedição de cartas, ofícios, memorandos; redige a correspondência e documentos de rotina, observando padrões estabelecidos de forma e estilo; organiza os compromissos, especificando os dados pertinentes; organiza e mantém arquivos de documentos referentes à unidade, coleta e registra os dados do setor, prestando as informações necessárias e fazendo as anotações cabíveis; providencia a requisição de material de escritório e guarda de equipamentos de escritório. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

Nomenclatura:	**Farmacêutico**	Salário base:	**R$ 2.104,80**
Titulação/Habilitação:	E. Superior Completo + Registro no respectivo Conselho de Classe	Carga horária:	40h semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Preparar e fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas, preparar produtos farmacêuticos segundo formulas estabelecidas e outros preparados farmacêuticos específicos. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.		

Nomenclatura:	**Médico**	Salário base:	**R$ 17.210,33**
Titulação/Habilitação:	E. Superior Completo + Registro no respectivo Conselho de Classe	Carga horária:	40h semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)

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

Atribuições:	Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; - Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); - Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; - Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; - Indicar a necessidade de internação hospitalar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; - Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares de Enfermagem e Agente de Saúde Bucal; - Participar do Gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. – Executar outras tarefas relacionadas determinadas pelo superior imediato.

Nomenclatura:	**Motorista**	Salário base:	**R$1.605,59***
Titulação/Habilitação:	E. fundamental Completo + CNH “D”	Carga horária:	40h semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Possuir Ciclo de Ensino Fundamental e Habilitação como motorista profissional, C.N.H. classe mínima D, permanentemente atualizada. Dirigir e conservar veículos automotores da frota da administração pública, tais como automóveis, peruas e picapes, conduzindo-os em trajetos determinados de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores/equipes, autoridades, materiais, pessoas, entre outros. Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica, para verificar-se de suas condições de funcionamento e segurança. Dirigir o veículo obedecendo ao código nacional de trânsito para conduzir materiais e usuários aos locais solicitados e determinados. Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparo ao setor competente, para assegurar o seu		

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

	perfeito funcionamento. Manter limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. Recolher o veículo após o uso, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar manutenção e abastecimento. Executar outras tarefas correlacionadas determinadas pelo superior imediato.

*Valores desatualizados – não há profissionais lotados no respectivo cargo.

Nomenclatura:	**Psicólogo**	Salário base:	**R$ 3.989,06**
Titulação/Habilitação:	Ensino Superior - Curso de Graduação em Psicologia, com registro no respectivo Conselho de Classe – CRP.	Carga horária:	40h semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, o diagnóstico e a terapia clínicos; pode atuar na área de recursos humanos, auxiliando na seleção e treinamento do pessoal. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município. Participar do planejamento conjunto com as equipes que atuam na Atenção Primária à Saúde e que estão vinculadas. Contribuir para a integralidade do cuidado aos usuários do SUS principalmente por intermédio da ampliação da clínica, auxiliando no aumento da capacidade de análise e de intervenção sobre problemas e necessidades de saúde, tanto em termos clínicos quanto sanitários. Realizar discussão de casos, atendimento individual, compartilhado, interconsulta, construção conjunta de projetos terapêuticos, educação permanente, intervenções no território e na saúde de grupos populacionais de todos os ciclos de vida, e da coletividade, ações intersetoriais, ações de prevenção e promoção da saúde, discussão do processo de trabalho das equipes dentre outros, no território. Atuar na clínica e procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, o diagnóstico e a terapia clínicos. Pode atuar na área de recursos humanos, auxiliando na seleção e treinamento do pessoal. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível		

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

	de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

Nomenclatura:	**Assessor de Planej. e Gestão**	Salário base:	**3.000,00***
Titulação/Habilitação:	E. Superior Completo	Carga horária:	40h semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Elaborar ou auxiliar na elaboração de projetos para captação de recursos para o município; reunir e manter em dia a documentação necessária à celebração de convênios; informar aos setores competentes as datas de vencimentos das negativas estaduais e federais e auxiliar em sua renovação; cadastrar e acompanhar os projetos com recursos provenientes do Governo Federal noPortal de convênios GIGOV e SINCONF; atender as solicitações dos Ministérios; auxiliar na preparação da documentação necessária para elaboração de convênios com os projetos dos Governos Estadual e Federal; auxiliar e acompanhar a execução dos convênios na parte administrativa; auxiliar na elaboração da prestação de conta dos convênios; auxiliar na elaboração do PPA, LDO e LOA e acompanhar sua execução para providenciar as alterações, quando e se necessário, desenvolver atividades necessárias para melhorar e ampliar o sistema viário; auxiliar nos processos de parcerias com a iniciativa privada para ampliação do sistema de pavimentação e outros; organizar e promover audiências públicas para fins de alteração de legislação e outras; atuar de forma efetiva para o bom andamento da Assessoria de Planejamento e da Administração do Consórcio CRIS e entes vinculados como um todo; zelar pelo patrimônio público que lhe foi confiado e executar outras tarefas afins da Secretaria e da Administração Pública.		

*Valores desatualizados – não há profissionais lotados no respectivo cargo.

Nomenclatura:	**Assessor Administrativo**	Salário base:	**R$ 1.692,53***
Titulação/Habilitação:	E. Superior Completo	Carga horária:	40h semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)

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

Atribuições:	Atividades de natureza relacionada à organização e execução de tarefas que envolvem as funções de suporte técnico e administrativo à unidade, atendimento ao público interno e externo, prestação de informações sobre questões relacionadas à unidade de trabalho. Elaboração e conferencia de documentos, controle e guarda do material de expediente, visando à reposição em tempo hábil, registro, classificação, recuperação e requisição com base na legislação pertinente e nas normas técnicas, controle de bens patrimoniais sob responsabilidade da unidade. Prepara a correspondência rotineira, consultando registros ou dados necessários; confere a documentação; manipula maquinas copiadoras simples preenchem formulários, efetua registros em livros, faz relatórios com redação própria ou sob minuta, presta informações aos usuários, inclusive via telefone, arquiva a correspondência, formulários, requisições e outros documentos, dispondo-os em ordem cronológica e ou alfabética, para facilitar o controle e a consulta desses documentos. Opera microcomputadores, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando as etapas de programação, dentro dos critérios definidos, para gravar as informações documentadas pelo sistema de entrada de dados; verifica o conteúdo e a finalidade dos documentos recebidos, baseando-se no sistema a ser empregado para estabelecer a ordem das informações a serem gravadas; organiza os documentos, em lotes e numerando-os, para possibilitar maior segurança na execução do trabalho; opera computadores e guarda sigilo sobre o serviço que lhe é confiado. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato.

*Valores desatualizados – não há profissionais lotados no respectivo cargo.

Nomenclatura:	**Assistente de Coordenador de Saúde**	Salário base:	**R$ 2.215,35**
Titulação/Habilitação:	E. Médio Completo	Carga horária:	40h semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Executar serviço de caráter administrativo e tarefas gerais do escritório que garantam o registro e acompanhamento da população atendida e a infraestrutura essencial para o andamento dos serviços; atender ao público; agendar consultas, exames complementares e encaminhar os usuários das unidades de saúde à outros serviços; registrar a produção de serviços das unidades; elaborar redação de documentos oficiais; efetuar o levantamento de necessidades do material, controle e organização de estoque.		

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

Nomenclatura:	**Auxiliar de Enfermagem**	Salário base:	**R$ 2.113,49**
Titulação/Habilitação:	Ensino Médio Completo. Registro no Coren. Certificado de Conclusão de Curso de Auxiliar de Enfermagem.	Carga horária:	40hrs semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.		

Nomenclatura:	**Auxiliar Administrativo**	Salário base:	**R$ 1.994,02**
Titulação/Habilitação:	E. médio completo	Carga horária:	40hrs semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Atividades de natureza relacionadas à organização e execução de tarefas que envolvem as funções de suporte técnico e administrativo das unidades. Arquivamento e verificação do andamento de processos e de documentos, atendimento ao público interno e externo, prestação de informações sobre a tramitação de processos e de outras questões relacionadas à unidade de trabalho. Elaboração e conferência de documentos, controle e guarda do material de expediente, visando à reposição em tempo hábil, registro, classificação, recuperação e requisição com base na legislação pertinente e nas normas técnicas, controle de bens patrimoniais sob responsabilidade da unidade. Prepara a correspondência rotineira, consultando registros ou dados necessários; confere a documentação; manipula maquinas copiadoras simples, preenche formulários, efetua registros em livros, faz relatórios com redação próprio ou sob minuta, presta informações aos contribuintes, inclusive via telefone, arquiva a correspondência, formulários, requisições e outros documentos, dispondo-os em ordem cronológica e ou alfabética, para facilitar o controle e a consulta desses documentos. Opera microcomputadores, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando as etapas de programação, dentro de critérios definidos, para gravar as informações documentadas pelo sistema de entrada de dados; verifica o conteúdo e a finalidade		

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

	dos documentos recebidos, baseando-se no sistema a ser empregado para estabelecer a ordem das informações a serem gravadas; organiza os documentos, em lotes e numerando-os, para possibilitar maior segurança na execução do trabalho; opera computadores e guarda sigilo sobre o serviço que lhe é confiado. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

Nomenclatura:	**Educador Físico**	Salário base:	**R$ 1.989,15**
Titulação/Habilitação:	Ensino Superior - Curso de Graduação, (Bacharelado ou Licenciatura) em Educação Física, registro no respectivo Conselho de Classe.	Carga horária:	20hrs semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Promove prática de ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral, entre estudantes e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e as regras práticas e técnicas dessas atividades desportivas e orientando a execução das mesmas, possibilitando desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais; aplica exercícios de verificação do tono respiratório e muscular e examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado; elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação das necessidades e capacidade e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.		

Nomenclatura:	**Educador em Saúde Pública**	Salário base:	**R$ 2.213,27**
Titulação/Habilitação:	E. Superior Completo + Curso de Graduação na área da Saúde com Licenciatura em Pedagogia ou Licenciaturas desde que acompanhado de Especialização de, no mínimo, 360 horas, na área da Educação em Saúde e registro	Carga horária:	36hrs semanais

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

	no respectivo Conselho de Classe		
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Realizar a análise, o estudo e o diagnóstico educativo dos problemas de saúde no município com base nas ações de Vigilância em Saúde; levar em conta os fatores determinantes do comportamento humano (biológicos, psicológicos, sociais e culturais); elaborar o plano educativo dos programas de saúde; orientar a execução do plano educativo dos programas de saúde; treinar pessoal na área da educação em saúde pública; prestar assessoria técnica; acompanhar a evolução nos campos da educação e da saúde; participar de treinamentos relacionados à Educação e Vigilância em Saúde; concorrer para o desenvolvimento integral da população por ciclo de vida a partir de suas necessidades, interesses e problemas incentivando o envolvimento e a participação da família e da comunidade para seu pleno desenvolvimento; participar da elaboração do planejamento municipal das ações de Vigilância em Saúde; realizar supervisão direta e indireta do trabalho dos agentes e inspetores; realizar a articulação necessária com cada órgão e equipes multiprofissionais para desencadear as ações educativas; avaliar os materiais educativos, tais como folhetos e cartazes e acompanhar a sua produção; controlar estoques e fazer solicitações de novas aquisições de materiais educativos; participar como monitor em treinamentos e reciclagens de agentes e outras atividades de Vigilância em Saúde necessárias ao controle de doenças e executar outras atividades determinadas pelos seus superiores hierárquicos, relacionadas ao seu campo de atuação.		

Nomenclatura:	**Assistente de Planejamento e Gestão**	Salário base:	**R$ 1.412,00***
Titulação/Habilitação:	E. Médio completo	Carga horária:	40h semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Participa da equipe de trabalho no planejamento, execução e avaliação de programas; participa de reuniões técnica administrativa quando convocado ou indicado; coordena ou supervisiona ações ou serviços que lhe forem determinados; registrar a produção de serviços da unidade; elaborar redação de documentos oficiais; receber e encaminhar processos, expedientes e documentos; efetuar o levantamento de necessidades de material, controle e organização de estoques; realiza reuniões com o pessoal relatando definições ou decisões.		

*Valores desatualizados – não há profissionais lotados no respectivo cargo.

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

1.2.1.7 Função gratificada e cargos comissionados

Da função Gratificada do Controle Interno e Ouvidoria:

Requisitos: O cargo do controle interno será exercido por empregado público, titular de cargo efetivo ou em comissão, do CRIS, devidamente designado pela autoridade competente, com experiência comprovada na área.

Gratificação: fará jus ao recebimento de gratificação no valor de 40% do seu salário-base.
Carga horária: 40 horas semanais.

Atribuições: dever analisar de forma preventiva, da aplicação dos princípios constitucionais nos procedimentos administrativos; avaliando os resultados através do cumprimento de um conjunto de normas recomendadas a cada unidade, com princípios e procedimentos uniformes e adequados à realidade dos Municípios deste consórcio; Os agentes de Controle Interno devem propor, quando comprovada a necessidade, recomendações de ações corretivas, cujo resultado garanta ao gestor público a prática exata de desempenho administrativo com legalidade, legitimidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e economicidade dos atos.

Da função gratificada de Agente de Contratação em Licitações Públicas:

Requisitos: O cargo de agente de contratações em licitações públicas será exercido por empregado público, titular de cargo efetivo ou em comissão, do CRIS, devidamente designado pela autoridade competente, com experiência comprovada na área.

Gratificação: fará jus ao recebimento de gratificação no valor de 40% do seu salário-base.
Carga horária: 40 horas semanais

Atribuições: Dirimir dúvidas dos licitantes, fazer a análise de toda a documentação apresentada, responder às manifestações e impugnações em relação ao certame, providenciar as devidas publicações dos atos do certame, responder aos recursos, tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Da função gratificada de Pregoeiro:

Pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

Requisitos: O cargo de pregoeiro será exercido por empregado público, titular de cargo efetivo ou em comissão, do CRIS, devidamente designado pela autoridade competente, com experiência comprovada na área.

Gratificação: fará jus ao recebimento de gratificação no valor de 40% do seu salário-base.
Carga horária: 40 horas semanais

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

Atribuições: Conduzir a sessão pública; receber, examinar e decidir as impugnações e pedidos de esclarecimento ao edital e anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; verificar a conformidade a proposta em relação aos requisitos do edital; coordenar e julgar as condições de habilitação; sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

Da função gratificada de Auxiliar da Secretaria Executiva

Requisitos: O cargo de auxiliar da Secretaria Executiva será exercido por empregado público, titular de cargo efetivo ou em comissão, do CRIS, devidamente designado pela autoridade competente, com experiência comprovada na área.

Gratificação: fará jus ao recebimento de gratificação no valor de 40% do seu salário-base. Carga horária: 40 horas semanais

Atribuições: auxiliar a Secretaria Executiva a promover a articulação das ações do Consórcio e a execução destas; propor a estruturação administrativa de seus serviços, o quadro de pessoal e a respectiva remuneração, a serem submetidos à aprovação do Conselho Diretor; contratar funcionários para promover o seu quadro de pessoal efetivo, para desempenho de tarefas técnicas, administrativas e de manutenção, sempre procedida de seleção competitiva pública; propor ao Conselho Diretor a requisição de servidores públicos para servirem a Secretaria Executiva; coordenar as relações institucionais do Consórcio, com órgãos Municipais, Estaduais, Federais e Privados, sempre que estas objetivarem o interesse da população da região abrangente dos municípios consorciados e sem desenvolvimento; coordenar a elaboração de resoluções sempre que houver necessidade; gerenciar a prestação de contas dos auxílios e subvenções concedidas ao Consórcio para ser apresentada pelo Conselho Diretor ao órgão concessor; autorizar compras e serviços; movimentar, em conjunto com o Presidente do Conselho Diretor, ou quem este indicar, as contas bancárias e os recursos da Secretaria Executiva; autenticar livros, atas e registros do Consórcio; designar o seu substituto, em caso de impedimento ou ausência, para responder pelo expediente; executar as convocações, agendas e locais para reuniões do Conselho Diretor e Conselho Fiscal; autorizar treinamento para capacitação do quadro efetivo dos funcionários da Secretaria Executiva e dos servidores cedidos; providenciar todas as diligências solicitadas pelo Conselho Fiscal; coordenar a elaboração do Regimento Interno; coordenar as alterações necessárias no Estatuto e no Regimento Interno.

Da função gratificada de Auxiliar da Tesouraria

Requisitos: O cargo de auxiliar de Tesouraria será exercido por empregado público, titular de cargo efetivo ou em comissão, do CRIS, devidamente designado pela autoridade competente, com experiência comprovada na área.

Gratificação: fará jus ao recebimento de gratificação no valor de 40% do seu salário-base. Carga horária: 40 horas semanais

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

Atribuições: Auxiliar a tesouraria na administração dos recursos financeiros, verifica os balancetes de receita e despesa do Consórcio, bem como, os estudos para verificar a necessidade de possível alteração orçamentária. Realiza Empenhos e Liquidações, Pagamentos no Sistema Contábil, Registro das receitas arrecadadas, Lançamentos Contábeis Padronizados e Pagamentos e por fim, compete, ainda, o controle das contas bancárias, conciliações, pagamentos, além de outras atividades afetas a tesouraria municipal.

Da função gratificada de Gerente Administrativo de Recursos Humanos

Requisitos: O cargo de Gerente administrativo de Recursos Humanos será exercido por empregado público, titular de cargo efetivo ou em comissão, do CRIS, devidamente designado pela autoridade competente, com experiência comprovada na área.

Gratificação: fará jus ao recebimento de gratificação no valor de 40% do seu salário-base.
Carga horária: 40 horas semanais

Atribuições: planejar a operacionalidade das atividades de administração de pessoal, compreendendo, seleção e admissão de recursos humanos; coordenar a elaboração da folha de pagamento e o controle dos atos formais de pessoal; cadastrar informações no sistema que permitam a elaboração do relatório mensal de pagamento do vale- alimentação dos funcionários; coordenar a gestão e manutenção do cadastro de recursos humanos; coordenar serviços de assistência social ao servidor, como afastamento previdenciário e perícias médicas; controlar a realização de exames médicos admissionais, demissionais e periódicos dos funcionários; executar controle do cartão ponto e escala de férias dos funcionários lotados no âmbito de sua área de atuação e desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário Executivo no âmbito de sua área de atuação.

Nomenclatura:	**Coordenador do Prog. DST/HIV**	**GRATIFICAÇÃO**	**R$1.994,02**
Titulação/Habilitação:	E. Superior Completo	Carga horária:	40h semanais
Forma de provimento:	Concurso Público + livre nomeação	Símbolo:	
Atribuições:	divulgar as ações de controle de DST/Aids e hepatites virais em nível regional; supervisionar as ações do Programa de DST/Aids e hepatites virais nas unidades de saúde da regional; estabelecer, em conjunto com os gerentes e diretores, os critérios para a priorização do atendimento das DST nas unidades de saúde da regional; estabelecer o fluxo e as rotinas de atendimento, diagnóstico e tratamento, bem como as referências e contra-referências para os casos de DST e hepatites virais na regional de saúde, em conformidade com as diretrizes da Gerência de DST/Aids/Divep/SVS/SES; coordenar a divulgação na comunidade dos locais de atendimento das pessoas com suspeita de DST e hepatites virais nas unidades de saúde da regional; analisar e divulgar na regional os dados epidemiológicos relacionados ao		

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

	Programa de DST/Aids e hepatites virais; elaborar planejamento anual das ações de controle das DST/Aids e hepatites virais que contemple, no mínimo, a previsão de medicamentos, de material de consumo, de equipamentos, de recursos humanos, as adequações de área física e o cronograma de supervisões; participar de comissões instituídas pelo CRIS com ética e profissionalismo sempre que requisitados.

Nomenclatura:	**Coordenador do Prog. ESF**	**GRATIFICAÇÃO**	**R$1.994,02**
Titulação/Habilitação:	E. Superior Completo	Carga horária:	40h semanais
Forma de provimento:	Concurso Público + livre nomeação	Símbolo:	
Atribuições:	- cumprir a legislação com integralidade e imparcialidade, conhecendo os direitos e os deveres dos usuários e dos servidores desenvolver relatórios, ofícios, planilhas e atividades rotineiras mediação dos conflitos, equilíbrio e equidade, visando a um resultado mais eficiente para a organização tomar as decisões com equidade, ponderação, agilidade e raciocínio lógico, analisando as possibilidades de ação, focalizando o alcance das metas e prevendo os resultados; gerenciar, coordenar e representar a sua equipe nas atividades institucionais com ética, liderança, profissionalismo responsabilizar os subordinados com impessoalidade e profissionalismo, chamando atenção por escrito quando necessário, comunicando imediatamente sobre as faltas e infrações eventualmente cometidas por servidores lotados na unidade de saúde; fiscalizar os serviços prestados por terceirizados na unidade de saúde, fiscalizar o cumprimento da carga horária dos servidores lotados na unidade e informar o Departamento de Recursos Humanos sobre eventual falta; responder ao Ministério Público, Secretaria de Estado da Saúde, Ministério da Saúde, órgãos de fiscalização profissional, Tribunais de Contas, Poder Judiciário e demais órgãos fiscalizadores, quando solicitado; participar de comissões instituídas pelo CRIS com ética e profissionalismo sempre que requisitados.		

Nomenclatura:	**Diretor de Plan. Gestão Prog. ESF.**	**GRATIFICAÇÃO**	**R$1.994,02**
Titulação/Habilitação:	E. Superior Completo	Carga horária:	40 horas semanais
Forma de provimento:	Concurso Público + livre nomeação	Símbolo:	
Atribuições:	Promover a implementação da Política de Atenção Primária à Saúde (APS) do Distrito Federal, fundamentada na Estratégia Saúde da Família; promover o fortalecimento da APS a partir dos seus princípios e diretrizes; apoiar as Regiões de Saúde na promoção da descentralização e regionalização das ações de saúde, no âmbito da APS; acompanhar a implementação das políticas e		

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

	estratégias que fazem interface com a Estratégia Saúde da Família; promover a articulação e integração entre a APS e os demais níveis de atenção à saúde; dirigir a elaboração de protocolos, rotinas e normas aplicáveis às equipes de Saúde da Família, Saúde Bucal e NASF-AB, em conjunto com as áreas correlatas da SES; - planejar e dirigir estratégias de qualificação, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho, para a ampliação do acesso e melhoria da qualidade dos serviços e ações da APS; orientar e apoiar as Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde no processo de qualificação da Atenção Primária e de ampliação da Estratégia Saúde da Família; supervisionar e orientar a atuação dos profissionais designados como Referências Técnicas Distritais (RTD) da APS para promoção e qualificação da Estratégia Saúde da Família; coordenar o Programa Mais Médicos para o Brasil, no âmbito do Distrito Federal; participar do processo de provimento de profissionais para equipes de Saúde da Família, Saúde Bucal e NASF-AB, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas, identificando necessidades e prioridades para a consolidação e fortalecimento da Estratégia Saúde da Família; - participar dos espaços colegiados coordenados pela COAPS ou pela SAIS, e apresentar contribuições na sua área de atuação; - dirigir o processo de monitoramento e avaliação dos indicadores relacionados à APS, a partir dos instrumentos de planejamento de saúde e planejamento orçamentário; - promover e apoiar o planejamento em saúde e planejamento orçamentário em consonância com as diretrizes da Secretaria; - monitorar e avaliar a execução orçamentária relacionada à Atenção Primária, na sua área de atuação; e - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação. participar de comissões instituídas pelo CRIS com ética e profissionalismo sempre que requisitados.		
Nomenclatura:	**Coordenador de Assistência Odontológica da ESF**	**GRATIFICAÇÃO**	**R$1.994,02**
Titulação/Habilitação:	E. Superior Completo	Carga horária:	40 horas semanais
Forma de provimento:	Concurso Público + livre nomeação	Símbolo:	
Atribuições:	Operacionalizar atividades destinadas à prevenção de acordo com as políticas públicas vigentes; Gerenciar a promoção de saúde bucal no atendimento da população; Coordenar o desenvolvimento de programas e ações educativas aos usuários em todos os ciclos da vida; Garantir insumos e materiais no desenvolvimento das ações das unidades de saúde; Supervisionar a manutenção dos equipamentos e promover a reposição quando necessário; Executar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas pela direção		

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

	superior. participar de comissões instituídas pelo CRIS com ética e profissionalismo sempre que requisitados.

Nomenclatura:	**Assessor Jurídico**	Salário base:	**R$ 5.462,85**
Titulação/Habilitação:	E. Superior Completo	Carga horária:	
Forma de provimento:	Livre nomeação e exoneração	Símbolo:	CC (Comissão)
Atribuições:	Atua na chefia, na direção, na coordenação e na supervisão de todo o setor jurídico, representa em juízo, ou fora dele, em qualquer local do território nacional determinado pela justiça ou qualquer outro órgão municipal, estadual ou federal, representando o Consórcio CRIS nas questões legais, defende o Consórcio CRIS nas ações em que este for réu e representa-o nas ações em que é autor, acompanha o andamento de processos, prestando assistência jurídica, apresentando recursos, comparecendo a audiências; dá parecer em processos administrativos, opinando sobre procedimentos a serem adotados em cada caso especifico; assessora o Presidente do Consórcio CRIS, Secretários e Diretores em suas dúvidas, orientando-os quanto à aplicação das normas legais, minuta projeto de lei, decretos, portarias e demais atos oficiais, pratica todos os atos inerentes à profissão, zelando constantemente para que não haja desobediência às leis e regulamentos que regem cada matéria; manifesta-se em processos administrativos, sindicâncias, entre outros. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.		

Nomenclatura:	**Secretário Executivo**	Salário base:	**R$ 7.535,17**
Titulação/Habilitação:	E. Superior Completo	Carga horária:	
Forma de provimento:	Livre nomeação e exoneração	Símbolo:	CC (Comissão)
Atribuições:	Promover a articulação das ações do Consórcio e a execução destas; propor a estruturação administrativa de seus serviços, o quadro de pessoal e a respectiva remuneração, a serem submetidos à aprovação do Conselho Diretor; contratar funcionários para promover o seu quadro de pessoal efetivo, para desempenho de tarefas técnicas, administrativas e de manutenção, sempre procedida de seleção competitiva		

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

	pública; propor ao Conselho Diretor a requisição de servidores públicos para servirem a Secretaria Executiva; coordenar as relações institucionais do Consórcio, com órgãos Municipais, Estaduais, Federais e Privados, sempre que estas objetivarem o interesse da população da região abrangente dos municípios consorciados e sem desenvolvimento; coordenar a elaboração de resoluções sempre que houver necessidade; gerenciar a elaboração da proposta orçamentária, de acordo com a Lei Federal nº 4320/64 e dentro dos prazos definidos no estatuto; gerenciar a elaboração e a execução do cronograma de desembolso financeiro; promover a elaboração dos balancetes mensais, do balanço e relatórios anuais a serem submetidos ao Conselho Diretor e o envio dos referidos ao Tribunal de Contas do Estado; gerenciar a prestação de contas dos auxílios e subvenções concedidas ao Consórcio para ser apresentada pelo Conselho Diretor ao órgão concessor; autorizar compras e serviços; movimentar, em conjunto com o Presidente do Conselho Diretor, ou quem este indicar, as contas bancárias e os recursos da Secretaria Executiva; autenticar livros, atas e registros do Consórcio; designar o seu substituto, em caso de impedimento ou ausência, para responder pelo expediente; executar as convocações, agendas e locais para reuniões do Conselho Diretor e Conselho Fiscal; autorizar treinamento para capacitação do quadro efetivo dos funcionários da Secretaria Executiva e dos servidores cedidos; providenciar todas as diligências solicitadas pelo Conselho Fiscal; coordenar a elaboração do Regimento Interno; coordenar as alterações necessárias no Estatuto e no Regimento Interno; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Conselho Diretor ou pela Assembleia Geral no âmbito de sua área de atuação.

Nomenclatura:	**Diretor de Compras, Licitações e Fiscalização dos Contratos.**	Salário base:	**R$ 4.492,40**
Titulação/Habilitação:	E. Superior Completo	Carga horária:	
Forma de provimento:	Livre nomeação e exoneração	Símbolo:	CC (Comissão)
Atribuições:	Atua acompanhando o trâmite da licitação, dando impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação; coordena as atividades de fiscalização da execução contratual e os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de		

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

	contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos. É responsável por coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e execução contratual; acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência; acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais; coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração; coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais de contrato; realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso. Auxilia o gestor do contrato, avaliando a execução do objeto quanto aos aspectos técnicos e administrativos.

Nomenclatura:	**Diretor de Gestão e Gerenciamento de Residência Terapêutica**	Salário base:	**R$ 4.492,40**
Titulação/Habilitação:	E. Superior Completo	Carga horária:	
Forma de provimento:	Livre nomeação e exoneração	Símbolo:	CC (Comissão)
Atribuições:	Análise de dados e cenários face às diretrizes políticas de governo, podendo executar tarefas correlatas, caracterizada a relação de confiança qualificada perante o Presidente do Consorcio, Secretário Executivo e o Secretário Municipal do Município conveniado; Avaliação e controle dos recursos alocados a fim de garantir a efetividade das políticas públicas;		

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

	Coordenar as atividades administrativas relacionadas a Gestão Terapêutica envolvendo a Secretaria de Saúde e o Poder Executivo. Planejar, acompanhar e gerenciar projetos públicos relacionados a Gestão Terapêutica de média e grande escala do começo ao fim, visando o aperfeiçoamento das ferramentas de execução de projetos e gestão destes. Planejar e definir prazos, critérios e metas dos projetos, bem como executar atividades correlatas, caracterizada a relação de confiança qualificada perante o Chefe do Executivo, seu Vice e os Secretários Municipais; Participar de comissões instituidas pelo Consorcio Regional Intemunicipal deSaúde, com etica e profissionalismo sempre que requisitados; Elaborar relatórios gerenciais analisando os indicadores de qualidade sobre a assistência prestada na residência para definir estratégias se necessário; Garantir as necessidades básicas dos moradores de alimentação, higiene pessoal e saúde; Prover as necessidades de infraestrutura e equipamentos da residência, materiais de escritório, impressos, insumos, alimentos, materiais de limpeza, entre outros que se fizerem necessários e controle de bens patrimoniais; Realizar outras tarefas afins; participar de comissões instituídas pelo CRIS com ética e profissionalismo sempre que requisitados.

Nomenclatura:	**Coordenadoria de Residências Terapêutica I**	Salário base:	**R$ 3.3391,80**
Titulação/Habilitação:	E. Superior Completo	Carga horária:	
Forma de provimento:	Livre nomeação e exoneração	Símbolo:	CC (Comissão)
Atribuições:	Elaborar relatórios gerenciais analisando os indicadores de qualidade sobre a assistência prestada na residência para definir estratégias se necessário; Monitorar diariamente os cuidados aos moradores com o objetivo de conseguir maior eficácia nos tratamentos propostos e favorecer a inclusão. Administrar as necessidades de infraestrutura e equipamentos da residência, materiais de escritório, impressos, insumos, alimentos, materiais de limpeza, entre outros que se fizerem necessários e controle de bens patrimoniais; exercer a tutela dos residentes quando requisitado; prestar contas mensalmente de todos os recursos financeiros da manutenção das residências terapêutica e residentes; Representar a residência em reuniões externas e internas tais quais: reuniões na secretaria municipal de saúde, dentre outras; para prestação de contas ou de acordo com que a gestão determina; Supervisionar as atividades dos funcionários; Acompanhar as atividades do técnico em enfermagem;		

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

	Garantir as necessidades básicas dos moradores de alimentação, higiene pessoal e saúde; Desenvolver ações articuladas com os serviços de saúde e CAPS de referência; participar de comissões instituídas pelo CRIS com ética e profissionalismo sempre que requisitados.

Nomenclatura:	**Coordenadoria de Residências Terapêutica II**	Salário base:	**R$ 3.3391,80**
Titulação/Habilitação:	E. Superior Completo	Carga horária:	
Forma de provimento:	Livre nomeação e exoneração	Símbolo:	CC (Comissão)
Atribuições:	Elaborar relatórios gerenciais analisando os indicadores de qualidade sobre a assistência prestada na residência para definir estratégias se necessário; Monitorar diariamente os cuidados aos moradores com o objetivo de conseguir maior eficácia nos tratamentos propostos e favorecer a inclusão. Administrar as necessidades de infraestrutura e equipamentos da residência, materiais de escritório, impressos, insumos, alimentos, materiais de limpeza, entre outros que se fizerem necessários e controle de bens patrimoniais; exercer a tutela dos residentes quando requisitado; prestar contas mensalmente de todos os recursos financeiros da manutenção das residências terapêutica e residentes; Representar a residência em reuniões externas e internas tais quais: reuniões na secretaria municipal de saúde, dentre outras; para prestação de contas ou de acordo com que a gestão determina; Supervisionar as atividades dos funcionários; Acompanhar as atividades do técnico em enfermagem; Garantir as necessidades básicas dos moradores de alimentação, higiene pessoal e saúde; Desenvolver ações articuladas com os serviços de saúde e CAPS de referência; participar de comissões instituídas pelo CRIS com ética e profissionalismo sempre que requisitados.		

1.2.1.8 PSF Iacri

Nomenclatura:	**Médico**	Salário base:	R$ 12.638,85
Titulação/Habilitação:	Ensino Superior Completo e Registro no COREN	Carga horária:	40hrs e 20hrs
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)

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

Atribuições:	Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; - Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); - Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; - Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; - Indicar a necessidade de internação hospitalar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; - Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares de Enfermagem e Agente de Saúde Bucal; - Participar do Gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. – Executar outras tarefas relacionadas determinadas pelo superior imediato.

1.2.1.9 PSF Arco-íris

Nomenclatura:	**Médico**	Salário base:	R$ 17.000,00
Titulação/Habilitação:	Ensino Superior Completo e Registro no COREN	Carga horária:	40hrs semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; - Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); - Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; - Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico		

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

	do usuário, proposto pela referência; - Indicar a necessidade de internação hospitalar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; - Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares de Enfermagem e Agente de Saúde Bucal; - Participar do Gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. – Executar outras tarefas relacionadas determinadas pelo superior imediato.

Nomenclatura:	**Fisioterapeuta**	Salário base:	R$ 1.946,70
Titulação/Habilitação:	Ensino Superior Completo e Registro no CREFITO	Carga horária:	20h
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Participar do planejamento conjunto com as equipes que atuam na Atenção Básica à que estão vinculadas; Contribuir para a integralidade do cuidado aos usuários do SUS principalmente por intermédio da ampliação da clínica, auxiliando no aumento da capacidade de análise e de intervenção sobre problemas e necessidades de saúde, tanto em termos clínicos quanto sanitários; Realizar discussão de casos, atendimento individual, compartilhado, interconsulta, construção conjunta de projetos terapêuticos, educação permanente, intervenções no território e na saúde de grupos populacionais de todos os ciclos de vida, e da coletividade, ações intersetoriais, ações de prevenção e promoção da saúde, discussão do processo de trabalho das equipes dentre outros, no território; e outras funções correlatas ao cargo. Elaborar diagnóstico cinético-funcional, prescrever, planejar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, sua eficácia e resolutividade. Realizar diagnóstico situacional do sujeito e/ou núcleo familiar, grupos ou território, considerando fatores de risco e proteção das condições sociais e de saúde, com o objetivo de propor estratégias de intervenção, baseado na promoção, prevenção e recuperação em todos os ciclos de vida. Participar de discussão de caso, atividades de matriciamento e elaboração de projetos terapêuticos singulares. Realizar interface com a Rede Assistencial à Saúde e intersetorial, atuando de forma integral na coordenação do cuidado, através de ações que facilitem o acesso, integralidade, longitudinalidade, resolutividade e a participação da comunidade nos Serviços de Saúde.		

1.2.2.0 PSF Queiroz

Nomenclatura:	Médico	Salário base:	R$ 17.134,47

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

Titulação/Habilitação:	Ensino Superior Completo e Registro no COREN	Carga horária:	40hrs semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; - Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); - Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; - Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; - Indicar a necessidade de internação hospitalar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; - Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares de Enfermagem e Agente de Saúde Bucal; - Participar do Gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. – Executar outras tarefas relacionadas determinadas pelo superior imediato.		

1.2.2.1 PSF Herculândia

Nomenclatura:	**Médico**	Salário base:	**R$ 15.756,81**
Titulação/Habilitação:	Ensino Superior Completo e Registro no COREN	Carga horária:	40hrs semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; - Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); - Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas		

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

	urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; - Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; - Indicar a necessidade de internação hospitalar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; - Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares de Enfermagem e Agente de Saúde Bucal; - Participar do Gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. – Executar outras tarefas relacionadas determinadas pelo superior imediato.

Nomenclatura:	**Enfermeiro**	Salário base:	**R$ 3.585,33**
Titulação/Habilitação:		Carga horária:	40hrs semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; - Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; - Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde; - Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde e da equipe de enfermagem; - Contribuir e participar das atividades de educação permanente do auxiliar de enfermagem e do Auxiliar de Saúde Bucal; - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. – Executar outras tarefas relacionadas determinadas pelo superior imediato		

Nomenclatura:	**Aux. de enfermagem**	Salário base:	**R$ 1.858,68**
Titulação/Habilitação:		Carga horária:	40hrs semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)

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

Atribuições:	Atender às necessidades dos enfermos portadores de doenças de pouca gravidade, atuando sob supervisão do enfermeiro, para auxiliar no atendimento aos pacientes; controla sinais vitais, ministra medicamentos, fazer curativos simples, auxiliar nos cuidados postmortem, preparar pacientes para exames e consultas, preparar e esteriliza instrumentos, avaliação dos ssvv; dispensação de preservativos; orientação relativas à adesão do tratamento com antirretrovirais; investigação de queixas agudas para definir prioridades; aplicação de imunobiológicos conforme prescrição médica; convocação de faltosos; dos entre outras tarefas especificas. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município. Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros). Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades. Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local. Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial, etc.). Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB. Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização

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

	das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares. Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado. Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade. Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde. Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde. Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos. Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica. Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado. Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos. Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território. Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem

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

	a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB. Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas. Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde. Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população). Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho. Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais. Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.

Nomenclatura:	**Dentista**	Salário base:	**R$ 5.581,67**
Titulação/Habilitação:		Carga horária:	40hrs semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)

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

Atribuições:	Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

Nomenclatura:	**Fisioterapeuta**	Salário base:	**R$ 2.768,55**
Titulação/Habilitação:		Carga horária:	30hrs semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Participar do planejamento conjunto com as equipes que atuam na Atenção Básica à que estão vinculadas; Contribuir para a integralidade do cuidado aos usuários do SUS principalmente por intermédio da ampliação da clínica, auxiliando no aumento da capacidade de análise e de intervenção sobre problemas e necessidades de saúde, tanto em termos clínicos quanto sanitários; Realizar discussão de casos, atendimento individual, compartilhado, interconsulta, construção conjunta de projetos terapêuticos, educação permanente, intervenções no território e na saúde de grupos populacionais de todos os ciclos de vida, e da coletividade, ações intersetoriais, ações de prevenção e promoção da saúde, discussão do processo de trabalho das equipes dentre outros, no território; e outras funções correlatas ao cargo. Elaborar diagnóstico cinético-funcional, prescrever, planejar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, sua eficácia e resolutividade. Realizar diagnóstico situacional do sujeito e/ou núcleo familiar, grupos ou território, considerando fatores de risco e proteção das condições sociais e de saúde, com o objetivo de propor		

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

	estratégias de intervenção, baseado na promoção, prevenção e recuperação em todos os ciclos de vida. Participar de discussão de caso, atividades de matriciamento e elaboração de projetos terapêuticos singulares. Realizar interface com a Rede Assistencial à Saúde e intersetorial, atuando de forma integral na coordenação do cuidado, através de ações que facilitem o acesso, integralidade, longitudinalidade, resolutividade e a participação da comunidade nos Serviços de Saúde.

Nomenclatura:	**Aux. de Consult. Dentário**	Salário base:	**R$ 1.476,22**
Titulação/Habilitação:	E. Médio Completo+ curso de ACD	Carga horária:	40h semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Preparar o usuário para atendimento; Auxiliar no atendimento ao usuário; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar o CD ou THD durante a realização de procedimentos clínicos; Manipular materiais de uso odontológico; Promover isolamento do campo operatório; Selecionar moldeiras e confeccionar modelos em gesso; Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Agendar consultas; Preencher fichas clínicas e manter o arquivo e o fichário em ordem; Participar do gerenciamento de insumos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Proceder à lavagem, desinfecção e esterilização de instrumentais e equipamentos utilizados.		

Nomenclatura:	**Farmacêutico**	Salário base:	R$ 2.590,11
Titulação/Habilitação:	E. Superior Completo	Carga horária:	20h semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Preparar e fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas, preparar produtos farmacêuticos segundo formulas estabelecidas e outros preparados farmacêuticos específicos. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.		

Nomenclatura:	**Médico Pediatra**	Salário base:	**R$ 7.936,87**
Titulação/Habilitação:	E. Superior Completo e registro no CRM	Carga horária:	20h semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)

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

Atribuições:	Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; - Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); - Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; - Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; - Indicar a necessidade de internação hospitalar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; - Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares de Enfermagem e Agente de Saúde Bucal; - Participar do Gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. – Executar outras tarefas relacionadas determinadas pelo superior imediato.

Nomenclatura:	**Médico Ginecologista**	Salário base:	**R$ 7.936,87**
Titulação/Habilitação:	E. Superior Completo e registro no CRM	Carga horária:	20hrs semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao emprego e área; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Executar cauterizações de colo de útero com criocautério; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Realizar o planejamento familiar, através de palestras e explanações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado; Participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; Realizar diagnóstico precoce da gestação de alto risco; Realizar exame pré-natal, diagnosticando a gravidez, solicitando os exames de		

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

	rotina e verificando pressão, peso, altura uterina e batimentos cardíacos fetais; Avaliar a gestante mensalmente, até o 7º mês, quinzenalmente no 8º mês e semanalmente até o parto; Executar avaliação de vitalidade fetal através de estímulo sonoro para ver se há desenvolvimento ideal do feto; Realizar consulta pós-parto indicando método contraceptivo, se necessário; Fornecer referência hospitalar para parto; Executar outras atribuições afins.

Nomenclatura:	**Médico Psiquiatra**	Salário base:	**R$ 7.936,87**
Titulação/Habilitação:	E. Superior Completo e registro no CRM	Carga horária:	20hrs semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Anotar e registrar em fichas específicas o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar orientação terapêutica adequada a cada caso; Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; Participa de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; Efetuar outras atividades correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo supervisor imediato; Atuar em ambulatório na área de saúde mental; Atuar em equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção da saúde.		

Nomenclatura:	**Terapêuta Ocupacional**	Salário base:	**R$ 1.664,26**
Titulação/Habilitação:	E. Superior Completo e registro no CRF	Carga horária:	20hrs semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)

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

Atribuições:	Atuar em laboratório e domicílios na área de saúde mental, na prevenção, tratamento e reabilitação terapêutica ocupacional; Atuar em ambulatório na área de saúde mental; Realizar visitas domiciliares em casos especiais; Atender pacientes para prevenção, tratamento e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; Participar de equipe multiprofissional para elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção de saúde.

Nomenclatura:	**Serviços Gerais**	Salário base:	**R$ 1.476,22**
Titulação/Habilitação:		Carga horária:	40hrs semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Atuar em laboratório e domicílios na área de saúde mental, na prevenção, tratamento e reabilitação terapêutica ocupacional; Atuar em ambulatório na área de saúde mental; Realizar visitas domiciliares em casos especiais; Atender pacientes para prevenção, tratamento e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; Participar de equipe multiprofissional para elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção de saúde.		

Nomenclatura:	**Nutricionista**	Salário base:	**R$ 2.768,55**
Titulação/Habilitação:	Ensino Superior Completo Registro de órgão de classe CRN	Carga horária:	30hrs semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Elaborar e orientar os cardápios e dietas necessários, de acordo com as faixas etárias e os perfis epidemiológicos da população a ser atendida, respeitando os hábitos alimentares e a vocação agrícola da região, dando prioridade aos produtos básicos e aos produtos semielaborados e aos *in natura*; Ser o responsável técnico na sua especialidade perante aos órgãos ou entidades governamentais e não-governamentais; Elaborar anualmente o plano anual de trabalho como instrumento de planejamento anual contendo justificativa, atividades, projetos e programas a serem desenvolvidos, estratégias operacionais, cronograma de execução, metas, orçamento, quando necessário, e avaliações da eficiência e da eficácia das ações realizadas; Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito		

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

	ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados; Elaborar o plano de trabalho anual do Programa Saúde na Escola; Articular-se com a direção e com a coordenação o planejamento de atividades lúdicas com conteúdo de alimentação e nutrição; Atender o paciente, cliente, consultas nutricional, na unidade de saúde e domicilio, realizando orientações conforme necessidade do indivíduo e acompanhar os resultados. Participar das reuniões de equipes colaborando para planejamento e organização dos trabalhados. Planejar e realizar trabalhos de grupos obesos, hipertensos, diabéticos, gestantes, puerpério, idosos e crianças, visando melhorias de saúde e evitando e agravos.

Nomenclatura:	**Técnico de Farmácia**	Salário base:	**R$ 1.527,81**
Titulação/Habilitação:		Carga horária:	40hrs semanais
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Efetuar manutenção de rotina; Higienizar equipamentos e utensílios de laboratório; Solicitar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos; Encaminhar para descarte o material contaminado; Controlar estoques: fazer pedidos; repor estoques de medicamentos; conferir embalagens; efetuar trocas de produtos vencidos aos órgãos competentes; Documentar atividades e procedimentos: registrar entrada e saída de estoques; listar manutenções de rotina; relacionar produtos vencidos; controlar condições de armazenamento e prazos de validade; documentar dispensação de medicamentos; documentar aplicação de injetáveis; registrar compra e venda de medicamentos de controle especial; Trabalhar de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação; Utilizar equipamento de proteção individual (EPI); aplicar técnicas de segurança e higiene pessoal; separar material para descarte; seguir procedimentos operacionais padrões; cumprir prazos estabelecidos; Atender usuários: Interpretar receitas, sugerir genéricos e similares; dispensar medicamentos; orientar consumidores sobre uso correto, reações adversas e conservação dos medicamentos; carimbar receita na substituição do ético pelo genérico ou similar; realizar farmacovigilância; separar medicamentos em drogarias hospitalares; Utilizar recursos de informática; Participar de campanhas sanitárias; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.		

Nomenclatura:	**Técnico de Enfermagem**	Salário base:	**R$ 2.265,13**

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

Titulação/Habilitação:	E. Técnico com registro no Coren	Carga horária:	40hrs plantão
Forma de provimento:	Concurso Público	Símbolo:	EF (Efetivo)
Atribuições:	Conferir os equipamentos permanentes e seu funcionamento no início do plantão. Avisar a chefia imediata caso tenha constatado algum problema que dificulte/ inviabilize o uso do mesmo. - Conferir o material de consumo para sua reposição no início e antes do término do plantão; - Repor, arrumar ou revisar carro de emergência, atentando para cabo de laringoscópio, pilhas e outros; - Arrumar as salas de atendimento, repondo impressos próprios, material de consumo e outros; - Realizar demais atividades contidas no impresso de rotina de início de plantão de cada sala; - Receber o plantão e conferir os pacientes em observação, verificando as fichas de atendimento; - Chamar o paciente de forma cordial pelo nome para o atendimento; - Encaminhar os pacientes para as salas de atendimento de acordo com o procedimento prescrito; - Fazer administração das medicações de acordo com prescrição médica e anotar sempre na ficha a hora, o nome, a via e dosagem da medicação, bem como os soros infundidos e assinar sempre com letra legível; - Encaminhar cliente para o RX, laboratório e outros; - Realizar anotações de enfermagem (queixa, intercorrência, horário de alta ou outro destino) no campo específico. – Executar outras tarefas relacionadas determinadas pelo superior imediato.		

Bastos/SP, 19 de novembro de 2024.

Manoel Ironides Rosa
Presidente do Conselho Diretor
Prefeito do município de Bastos

Caio Kanji Pardo Aoqui
Prefeito do município de Tupã

Paulo Sérgio de Oliveira
Prefeito do município de Herculândia

Aldo Mansano Fernandes
Prefeito do município de Arco Iris

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

Carlos Alberto Freire
Prefeito do município de Iacri

Walter Rodrigo da Silva
Prefeito do município de Queiroz

José Ferreira de Oliveira Neto
Prefeito do município de Rinópolis