



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D'ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 - INSC. ESTADUAL 641.053.034.111
Av. Evaristo Cavalheri, 281 - CEP 17970-000 - Fone (18) 3857-1210 - FAX 3857-1164 São João do Pau D'Alho - SP
E-mail: contabilidade@paudalho.sp.gov.br

PROJETO DE LEI Nº 016, DE 30 DE AGOSTO DE 2023

Dispõe sobre as DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS para elaboração e execução da Lei Orçamentária Anual para 2024 e dá outras providências.

FERNANDO BARBERINO, Prefeito do Município de São João do Pau D'Alho, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc. ...

PROPÕE O SEGUINTE PROJETO DE LEI:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ARTIGO 1.º - Esta Lei estabelece as metas e prioridades da Administração Pública Municipal para o exercício financeiro de 2024, orienta a elaboração da respectiva Lei Orçamentária e dispõe sobre assuntos determinados pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, pela Lei Federal nº 4.320/64 e Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

ARTIGO 2.º - A elaboração da proposta orçamentária abrangerá os Poderes Legislativo, Executivo, seus fundos e órgãos da administração direta, observando-se os seguintes objetivos:

- I - combater a pobreza e promover a cidadania e a inclusão social;
- II - promover o desenvolvimento do Município e o crescimento econômico;
- III - reestruturação e reorganização dos serviços administrativos, buscando maior eficiência de trabalho e arrecadação;
- IV - assistência à criança e ao adolescente;
- V - melhoria na infra-estrutura urbana do município;
- VI - oferecer assistência médica, odontológica e ambulatorial à população carente, através do Sistema Único de Saúde - SUS;
- VII - austeridade na gestão dos recursos públicos;
- VIII - promover o equilíbrio orçamentário, tanto na previsão como na execução orçamentária;
- IX - modernização da ação governamental; e
- X - prioridade de investimentos nas áreas sociais.

C



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D'ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 - INSC. ESTADUAL 641.053.034.111
Av. Evaristo Cavalheri, 281 - CEP 17970-000 - Fone (18) 3857-1210 - FAX 3857-1164 São João do Pau D'Alho - SP
E-mail: contabilidade@paudalho.sp.gov.br

Capítulo II DAS METAS E PRIORIDADES

ARTIGO 3.º - As metas da Administração Pública Municipal para o exercício de 2024 estão estabelecidas por programas constantes do Plano Plurianual relativo ao período de 2022-2025 e respectivos aditamentos, e especificadas nos Anexos V- Descrição dos Programas Governamentais, VI- Unidades Executoras e Ações e o de Prioridades e Metas, que fazem parte integrante desta Lei.

Capítulo III DAS METAS FISCAIS, PASSIVOS CONTINGENTES E OUTROS

RISCOS

ARTIGO 4.º - As metas de resultados fiscais do município para o exercício de 2024 são aquelas apresentadas no demonstrativo de Metas Fiscais, que é parte integrante desta Lei, desdobrados em:

Tabela 1 – Metas Anuais;

Tabela 2 – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;

Tabela 3 – Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;

Tabela 4 – Evolução do Patrimônio Líquido;

Tabela 5 – Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;

Tabela 6 – Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS;

Tabela 7 – Avaliação da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social;

Tabela 8 – Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita; e

Tabela 9 – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

Parágrafo Único – As tabelas 1 e 3 de que trata o *caput* são expressas em valores "correntes" e "constantes". Caso ocorra mudança no cenário macro-econômico do país, seus valores poderão ser alterados, conforme Decreto do Executivo.

ARTIGO 5.º - Integra esta Lei, o Anexo denominado "Anexo de Riscos Fiscais", onde são avaliados os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas, com indicação das providências a serem tomadas pelo Poder Executivo caso venha a se concretizarem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D'ALHO

Paço Municipal “Olívio Rigotto”

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 - INSC. ESTADUAL 641.053.034.111
Av. Evaristo Cavalheri, 281 - CEP 17970-000 - Fone (18) 3857-1210 - FAX 3857-1164 São João do Pau D'Alho - SP
E-mail: contabilidade@paudalho.sp.gov.br

Capítulo IV DAS ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DE 2024

ARTIGO 6.º - Atendidas as metas prioritizadas para o exercício de 2024, a Lei Orçamentária Anual poderá contemplar o atendimento de outras metas, desde que façam parte do Plano Plurianual correspondente ao período de 2022-2025 e respectivos aditamentos, e das prioridades desta Lei.

ARTIGO 7.º - A Lei Orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público, nos termos do art. 45, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Parágrafo Único – Considera-se adequadamente atendidos os projetos cuja realização física esteja conforme o cronograma físico-financeiro pactuados em vigência.

ARTIGO 8.º - Para fins do disposto no art. 16, § 3º, da Lei Complementar nº 101, consideram-se irrelevantes as despesas realizadas anualmente que não ultrapasse, para obras e serviços de engenharia e serviços de manutenção de veículos, o limite do inciso I e, para outros serviços e compras, o limite do inciso II, ambos incisos do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021, bem como aquelas despesas que, pela natureza de entradas compensatórias no ativo e passivo financeiros, sejam escrituradas extraorçamentariamente.

ARTIGO 9.º - Quando da execução de programas de competência do município, poderá este adotar a estratégia de repassar recursos a instituições privadas sem fins lucrativos, desde que autorizados em lei específica municipal, e se destinem a suplementar ações já desenvolvidas por tais entidades e, ainda assim, desde atuem nas áreas de educação, saúde ou assistência social, definindo-se, ademais, forma e prazos para prestação de contas.

Parágrafo Único – Os recursos de que trata este artigo somente poderão ser aplicados na atividade fim da entidade, cabendo a esta formular Plano de Trabalho contendo proposta e perspectivas para aplicação dos recursos.

ARTIGO 10. – As transferências financeiras entre entidades dotadas de personalidade jurídica própria, assim como os fundos especiais, que compõem a Lei Orçamentária, ficam condicionadas às normas constantes das respectivas leis instituidoras e demais legislação aplicável, não sendo aplicado o disposto no artigo anterior.

ARTIGO 11. – Até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária do exercício de 2024, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso, de modo a compatibilizar a realização de despesas ao efetivo ingresso das receitas municipais.

§ 1º - Integrarão a programação financeira e o cronograma de desembolso:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D'ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 - INSC. ESTADUAL 641.053.034.111
Av. Evaristo Cavalheri, 281 - CEP 17970-000 - Fone (18) 3857-1210 - FAX 3857-1164 São João do Pau D'Alho - SP
E-mail: contabilidade@paudalho.sp.gov.br

I – Eventual estoque de restos a pagar processados de exercícios anteriores; e

II – Saldo financeiro do exercício anterior.

§ 2º - O cronograma de que trata este artigo dará prioridade ao pagamento de despesas obrigatórias e de caráter continuado do município em relação às despesas de caráter discricionário e respeitará todas as vinculações constitucionais e legais existentes.

§ 3º - As transferências financeiras ao Poder Legislativo serão realizadas de acordo com o cronograma anual de desembolso mensal, respeitando-se o limite máximo estabelecido no art. 29-A da Constituição Federal de 1988, introduzido pela Emenda Constitucional n.º 58, de 23 de setembro de 2009

ARTIGO 12. – A lei Orçamentária conterá reserva de contingência equivalente a, no mínimo, 1% (um por cento) da Receita Corrente Líquida prevista na proposta orçamentária, destinada a:

I – atender passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos; e

II – cobertura de créditos adicionais.

ARTIGO 13. – Na forma do art. 13 da Lei Complementar nº 101, até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2024, o Poder Executivo estabelecerá metas bimestrais para a realização das receitas estimadas.

§ 1º - Na hipótese de ser constatada, após o encerramento de cada bimestre, frustração na arrecadação de receitas capaz de comprometer a obtenção dos resultados nominal e primário fixados no Anexo de Metas Fiscais desta Lei, o Poder Executivo e o Poder Legislativo, por atos próprios a serem adotados nos trinta dias subsequentes, determinarão a limitação de empenho e movimentação financeira, em montantes necessários à preservação dos resultados estabelecidos.

§ 2º - Ao determinarem a limitação de empenho e movimentação financeira, os Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo adotarão critérios que produzam o menor impacto possível nas ações de caráter social, particularmente em se tratando de educação, saúde e assistência social.

§ 3º - Não se admitirá limitação de empenho e movimentação financeira nas despesas vinculadas, caso a frustração na arrecadação não esteja ocorrendo nas respectivas receitas.

§ 4º - Não serão objeto de limitação de empenho e movimentação financeira as despesas que constituam obrigações legais do Município, inclusive as destinadas ao pagamento do serviço da dívida e precatórios judiciais.

§ 5º - Será dada prioridade, na limitação de empenho, às despesas relacionadas a investimentos e inversões financeiras, desde que não vinculadas a convênios e demais recursos vinculados, bem como não se fizerem necessárias em razão de calamidade pública e demais incidentes que demandem ações urgentes por parte do Poder Público.

§ 6º - A limitação de empenho e movimentação financeira também será adotada na hipótese de ser necessária a redução de eventual excesso da dívida



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D'ALHO

Paço Municipal “Olívio Rigotto”

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 - INSC. ESTADUAL 641.053.034.111
Av. Evaristo Cavalheri, 281 - CEP 17970-000 - Fone (18) 3857-1210 - FAX 3857-1164 São João do Pau D'Alho - SP
E-mail: contabilidade@paudalho.sp.gov.br

consolidada em relação à meta fixada no Anexo de Metas Fiscais, obedecendo-se ao que dispõe o art. 31 da Lei Complementar nº 101.

ARTIGO 14. – A limitação de empenho e movimentação financeira, de que trata os parágrafos do artigo anterior, poderá ser suspensão, no todo ou em parte, caso a situação de frustração de receitas se reverta nos bimestres seguintes, sem prejuízo de cautela de contingenciamento de despesas entre as unidades orçamentárias.

ARTIGO 15. – Fica o Poder Executivo autorizado a custear despesas de responsabilidade de outras esferas de Governo, desde que firmados os respectivos convênios, termo de acordo, ajuste ou congêneres e haja recursos orçamentários disponíveis.

ARTIGO 16. – O Projeto de Lei Orçamentaria será elaborado de forma consolidada, em conformidade com as diretrizes fixadas nesta Lei, com os dispositivos contidos no art. 165, §§ 5º, 6º, 7º e 8º, da Constituição Federal, com os da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, assim como os da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, bem como aos constantes na Portaria Interministerial nº 163, de 04 de maio de 2001, da Secretaria do Tesouro Nacional e atualizações posteriores.

§ 1º - A Lei Orçamentária compreenderá:

I – o orçamento fiscal; e

II – o orçamento da seguridade social.

§ 2º - Os orçamentos fiscal e da seguridade social discriminarão a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria econômica, grupo de natureza de despesa, modalidade de aplicação e elementos de despesa, nos termos do art. 15, da Lei Federal nº 4.320/64, bem como nos do Comunicado SDG nº 20/2006 do TCESP.

ARTIGO 17. – A Mesa da Câmara Municipal elaborará sua proposta orçamentária para o exercício de 2024 e a remeterá ao Executivo Municipal até 30 (trinta) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de Lei Orçamentária Anual àquele Poder, salvo se outro prazo estiver previsto na Lei Orgânica do Município.

Parágrafo Único – O Poder Executivo colocará à disposição do Poder Legislativo, no mínimo 30 (trinta) dias antes do prazo determinado no *caput* deste artigo, sua proposta orçamentária, os estudos e estimativas das receitas para o exercício subsequente, inclusive da Receita Corrente Líquida e as respectivas memórias de cálculo, nos termos do art. 12, § 3º, da Lei Complementar nº 101.

Capítulo V

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS A DESPESAS COM PESSOAL

ARTIGO 18. – As despesas com pessoal e encargos obedecerão ao disposto no artigo 169, da Constituição Federal e art. 20 da Lei Complementar nº 101.

§ 1º - A despesa total com pessoal será apurada somando-se a realizada no mês em referência com as onze imediatamente anteriores, adotando-se o regime de competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D'ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 - INSC. ESTADUAL 641.053.034.111
Av. Evaristo Cavalheri, 281 - CEP 17970-000 - Fone (18) 3857-1210 - FAX 3857-1164 São João do Pau D'Alho - SP
E-mail: contabilidade@paudalho.sp.gov.br

§ 2º - O limite de que trata este artigo não poderá ultrapassar o limite máximo de 60% (sessenta por cento), assim dividido:

I - 6% (seis por cento) para o Poder Legislativo;

II - 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Poder Executivo.

§ 3º - Na verificação do atendimento dos limites definidos neste artigo não serão computadas as despesas:

I - de indenização por demissão de servidores ou empregados;

II - relativas a incentivos à demissão voluntária;

III - decorrentes de decisão judicial, cujo fato gerador seja anterior ao período de apuração da despesa total de pessoal, período este estabelecido no § 1º;

IV - com inativos, ainda que por intermédio de fundo específico, custeadas com recursos provenientes:

a) da arrecadação de contribuições dos segurados; e

b) da compensação financeira de que trata o § 9º do art. 201, da Constituição Federal.

ARTIGO 19. - A verificação do cumprimento dos limites estabelecidos nos arts. 19 e 20, da Lei Complementar nº 101, será realizada ao final de cada quadrimestre.

§ 1º - Se a despesa total com pessoal do exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, são vedados ao Poder ou órgão referido no art. 20, da Lei Complementar nº 101, que houver incorrido no excesso:

I - concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial, bem como a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição Federal;

II - criação de cargo, emprego ou função;

III - alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;

IV - provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria, falecimento, exoneração ou demissão de servidores das áreas de educação, saúde e segurança; e

V - contratação de hora extra, salvo nos casos de relevantes interesses públicos, que ensejam casos de calamidade pública, risco ou prejuízo para a sociedade, na execução de programas emergenciais de saúde pública ou em



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D'ALHO

Paço Municipal “Olívio Rigotto”

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 - INSC. ESTADUAL 641.053.034.111
Av. Evaristo Cavalheri, 281 - CEP 17970-000 - Fone (18) 3857-1210 - FAX 3857-1164 São João do Pau D'Alho - SP
E-mail: contabilidade@paudalho.sp.gov.br

situações de extrema gravidade, devidamente reconhecida por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º - A autorização para contratação de hora extra, no âmbito do Poder Executivo nas condições estabelecidas no parágrafo anterior, é de exclusiva competência do **Prefeito Municipal**.

ARTIGO 20. – O aumento da despesa com pessoal, em decorrência de qualquer das medidas relacionadas no art. 169, § 1º, da Constituição Federal, deverá ser realizado mediante lei específica, desde que obedecidos os limites previstos nos arts. 20 e, 22, parágrafo único, todos da Lei Complementar nº 101, e cumpridas as exigências previstas nos arts. 16 e 17, do referido diploma legal, estando autorizado o aumento da despesa com pessoal para:

I – concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargo, empregos e funções ou alteração de estruturas de carreiras; e

II – admissão de pessoal ou contratação a qualquer título.

§ 1º - Os aumentos de que trata este artigo somente poderão ocorrer se houver:

I – prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

II – lei específica para as hipóteses previstas no inciso I do *caput*; e

III – observância da legislação vigente no caso do inciso II do *caput*.

§ 2º - No caso do Poder Legislativo, deverão ser obedecidos, adicionalmente, os limites fixados nos arts. 29 e 29-A da Constituição Federal.

ARTIGO 21. – Se a despesa total com pessoal, do Poder ou órgão referido no art. 20, da Lei Complementar nº 101, ultrapassar os limites definidos no mesmo artigo, sem prejuízo das medidas previstas no § 1º, do art. 19 desta lei, o percentual excedente terá de ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro, adotando-se, entre outras, as providências previstas nos §§ 3º e 4º do art. 169 da Constituição Federal.

Parágrafo único. No caso do inciso I, do § 3º, do art. 169 da Constituição Federal, o objetivo poderá ser alcançado tanto pela extinção de cargos, como pela extinção de funções, gratificação e demais verbas de caráter eventual.

Capítulo VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

ARTIGO 22. - Todo projeto de lei enviado pelo Poder Executivo versando sobre concessão de anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D'ALHO

Paço Municipal “Olívio Rigotto”

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 - INSC. ESTADUAL 641.053.034.111
Av. Evaristo Cavalheri, 281 – CEP 17970-000 – Fone (18) 3857-1210 – FAX 3857-1164 São João do Pau D'Alho - SP
E-mail: contabilidade@paudalho.sp.gov.br

correspondam a tratamento diferenciado, deverá atender ao disposto no art. 14, da Lei Complementar nº 101.

ARTIGO 23. – O Poder Executivo poderá encaminhar à Câmara Municipal projetos de lei dispondo sobre alterações na legislação tributária, especialmente sobre:

- I – revisão e atualização do Código Tributário Municipal, de forma a corrigir distorções;
- II – revogações das isenções incondicionadas e por prazo indeterminado, que contrariem o interesse público e a justiça fiscal;
- III – revisão das taxas, objetivando sua adequação aos custos efetivos dos serviços prestados e ao exercício do poder de polícia do Município;
- IV – atualização da Planta Genérica de Valores ajustando-a aos movimentos de valorização do mercado imobiliário; e
- V – aperfeiçoamento do sistema de fiscalização, cobrança, execução fiscal e arrecadação de tributos.

ARTIGO 24. – Caso a Lei Orçamentária para 2024 não seja aprovada até o último dia do exercício de 2023, fica autorizada a realização das despesas até o limite mensal de um doze avos de cada programa da proposta original remetida ao Legislativo, enquanto perdurar a não aprovação.

ARTIGO 25. – O Chefe do Poder Executivo está autorizado, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº 4.320/64, a:

- I – abrir, durante o exercício, créditos suplementares até o limite de **10%** (dez por cento) do total da despesa fixada para o exercício de 2024, desde que haja recursos disponíveis para ocorrer a despesa e será precedida de exposição de justificativa;
- II – abrir créditos suplementares, tendo como fonte de recurso a anulação parcial ou total do saldo existente na dotação consignada como Reserva de Contingência, nos termos do art. 12, inc. I, desta lei, após o final do mês de setembro do ano de 2024, desde que não haja previsão de quaisquer passivos contingentes e outros riscos fiscais capazes de afetar as contas públicas;
- III – intercambiar recursos de uma mesma categoria de programação e do mesmo órgão, mediante decreto;
- IV – contingenciar parte das dotações, quando a realização da receita demonstrar-se aquém da prevista, comprometendo assim, os resultados nominal e primário estabelecidos nesta Lei; e
- V – contratar operações de crédito, ainda que por antecipação da receita orçamentária, nos precisos termos do § 8º, do art. 165, da Constituição Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D'ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 - INSC. ESTADUAL 641.053.034.111
Av. Evaristo Cavalheri, 281 - CEP 17970-000 - Fone (18) 3857-1210 - FAX 3857-1164 São João do Pau D'Alho - SP
E-mail: contabilidade@paulho.sp.gov.br

§ 1º - Consideram-se recursos, para o fim deste artigo, desde que não comprometidos:

I - o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;

II - os provenientes de excesso de arrecadação;

III - os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em lei.

§ 2º - Entende-se por superávit financeiro a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de crédito a eles vinculadas.

§ 3º - Entende-se por excesso de arrecadação, para os fins deste artigo, o saldo positivo das diferenças, acumuladas mês a mês, entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se, ainda, a tendência do exercício.

§ 4º - Para o fim de apurar os recursos utilizáveis, provenientes de excesso de arrecadação, deduzir-se-á a importância dos créditos extraordinários abertos no exercício.

§ 5º - Entende-se por categoria de programação, para fins do inciso III do *caput*, aquelas despesas que fazem parte da mesma classificação funcional-programática e que pertençam ao mesmo órgão e unidade orçamentária, não importando a classificação econômica da despesa, se corrente ou de capital.

§ 6º - Não onerarão o limite previsto no inciso I os créditos:

I - destinados a suprir insuficiências nas dotações orçamentárias relativas a despesas à conta de recursos vinculados, inclusive os pertencentes a autarquias previdenciárias, observando, para tanto, a vedação imposta pelo art. 167, inc. VI, da Constituição Federal e o disposto no inc. I, do art. 25, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como seu § 1º;

II - destinados à cobertura de despesas à conta das receitas próprias de autarquias e fundações; e

III - abertos nos termos dos incisos II e III, do *caput* deste artigo.

X **ARTIGO 26.** - O Poder Legislativo enviará mensalmente ao Poder Executivo o balancete mensal para consolidação das contas, até o décimo quinto (15º) dia do mês subsequente ao encerrado.

X **ARTIGO 27.** - A concessão de subvenções sociais e auxílios a Instituições sem fins lucrativos, que prestem serviços nas áreas de saúde, assistência social, educação e cultura, dependerá de autorização legislativa específica, onde o valor a ser repassado



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D'ALHO

Paço Municipal “Olívio Rigotto”

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 - INSC. ESTADUAL 641.053.034.111
Av. Evaristo Cavalheri, 281 - CEP 17970-000 - Fone (18) 3857-1210 - FAX 3857-1164 São João do Pau D'Alho - SP
E-mail: contabilidade@paudalho.sp.gov.br

será definido com base no custo-benefício dos serviços prestados por tais entidades não-governamentais.

Parágrafo Único – As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos a qualquer título, submeter-se-ão à fiscalização do Poder Executivo com a finalidade de verificar o cumprimento dos objetivos estatutários de sua criação e os ajustados entre as partes.

ARTIGO 28. – O Poder Executivo enviará até **30 de setembro de 2023** o Projeto de Lei Orçamentária Anual, devidamente consolidado, à Câmara Municipal, que o apreciará até o final da Sessão Legislativa, devolvendo-o a seguir para sanção.

ARTIGO 29. – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL.

São João do Pau D'Alho, 30 de agosto de 2023.

FERNANDO BARBERINO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

PROJETO DE LEI Nº 017/2023 – DE 01 DE SETEMBRO DE 2023

“RATIFICA AS ALTERAÇÕES REALIZADAS NO PROTOCOLO DE INTENÇÕES, CONSUBSTANCIADO NO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇOS DA NOVA ALTA PAULISTA – CISNAP, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

FERNANDO BARBERINO, Prefeito Municipal de São João do Pau D'Alho, Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e Ele, **SANCIONA E PROMULGA** a seguinte Lei;

Artigo 1.º - Nos termos do Artigo 12, da Lei Federal nº 11.107, de 06 de Abril de 2005, ficam ratificadas, em todos os seus termos, as alterações realizadas no Protocolo de Intenções e seus Anexos, consubstanciados no Contrato de Consórcio Público do Consórcio Intermunicipal de Serviços da Nova Alta Paulista – CISNAP, firmado entre este Município e o Consórcio Público – CISNAP, mediante autorização da Lei Municipal nº 1.266/2017.

Artigo 2.º - O texto consolidado do Contrato de Consórcio Público do Consórcio Público do Consórcio Intermunicipal de Serviços da Nova Alta Paulista – CISNAP é parte integrante do Anexo I desta Lei, que está publicado no "Jornal Regional" na edição nº 8.829, de 12 de setembro de 2023.

Artigo 3.º - A receita proveniente da venda dos bens móveis de que trata esta Lei será creditada em dotações próprias do orçamento vigente e ficarão vinculadas às finalidades estabelecidas na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).

Artigo 4.º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “*Olívio Rigotto*”, em 1º de setembro de 2023.

FERNANDO BARBERINO

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

ANEXO I – Contrato de Consórcio Público do Consórcio Intermunicipal de Serviços da Nova Alta Paulista – CISNAP, com as alterações realizadas até o momento:

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇOS DA NOVA ALTA PAULISTA – CISNAP

CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO

CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO CELEBRADO PELOS MUNICÍPIOS DE DRACENA, IRAPURU, JUNQUEIRÓPOLIS, MONTE CASTELO, NOVA GUATAPORANGA, OURO VERDE, PACAEMBU, PANORAMA, PAULICÉIA, SANTA MERCEDES, SÃO JOÃO DO PAU D'ALHO E TUPI PAULISTA PARA PARTICIPAÇÃO NO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇOS DA NOVA ALTA PAULISTA – CISNAP (ASSOCIAÇÃO INTERMUNICIPAL PÚBLICA DE DIREITO PÚBLICO)

OS MUNICÍPIOS ABAIXO RELACIONADOS, QUALIFICADOS E DEVIDAMENTE REPRESENTADOS, CONSORCIADOS NO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA NOVA ALTA PAULISTA – CISNAP por deliberação aprovada em Ata de 28 de Janeiro de 2021, bem como deliberação aprovada em Ata de 12 de Julho de 2022 e Ata de 09 de Setembro de 2022, RESOLVEM: consolidar todas as alterações realizadas até o momento no Protocolo de Intenções de 13 de Novembro de 2017, posteriormente convertido em Contrato de Consórcio Público do CISNAP - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇOS DA NOVA ALTA PAULISTA, entidade representativa, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº 02.655.907/0001-14, pessoa jurídica de direito público com natureza de associação pública, vocacionada à defesa dos interesses intermunicipais, bem como ao estabelecimento de cooperação técnica e financeira para o implemento de obras, serviços e políticas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281 – CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

públicas, que será regida pelo disposto na Lei nº. 11.107, de 6 de Abril de 2005, e respectivo regulamento, por este Contrato de Consórcio Público, por seus estatutos e pelos demais atos que adotar, subscrevendo e consolidando o presente nos seguintes termos:

CAPÍTULO I

DA SEDE, DO PRAZO, DOS ENTES CONSORCIADOS E DO REGIME JURÍDICO

Cláusula Primeira - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA NOVA ALTA PAULISTA – CISNAP, constituído pelos municípios de Dracena, Irapuru, Junqueirópolis, Monte Castelo, Nova Guataporanga, Ouro Verde, Pacaembu, Panorama, Paulicéia, Santa Mercedes, São João do Pau D'Alho e Tupi Paulista, doravante denominado CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL, tem sede no Município de Dracena, ~~à Rua Euclides da Cunha, nº 29, Bairro Metrópole, CEP 17900-000, à Rua Monte Castelo, nº 1868, Centro, CEP 17900-000~~ e prazo de duração indeterminado. **(Alteração da Denominação Social: Redação dada pela emenda aprovada em Assembleia Geral Extraordinária realizada em 12 de Julho de 2022; Inclusão do Município de Pacaembu, através de aprovação dada pela Assembleia Geral Extraordinária realizada em 25 de Junho de 2021; Alteração do endereço da Sede Administrativa: Redação dada pela Emenda aprovada em Assembléia Geral Ordinária realizada em 12 de Dezembro de 2017; Alteração da Sede Administrativa: Redação dada pela Emenda aprovada em Assembleia Geral Extraordinária realizada em 19 de Janeiro de 2022).**

Parágrafo Único - A alteração da sede do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL poderá ocorrer mediante decisão da Assembléia Geral, devidamente fundamentada, com voto da maioria absoluta dos Municípios Consorciados.

Cláusula Segunda - São subscritores deste Contrato de Consórcio Público denominado CISNAP - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇOS DA NOVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

ALTA PAULISTA, pessoa jurídica de direito público com natureza jurídica de associação pública e integram o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL como consorciados os seguintes Municípios:

I - Município de Dracena, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 44.880.060/0001-11, com sede na Avenida José Bonifácio, nº 1437, Centro, CEP 17900-000;

~~II – Município de Flora Rica, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 44.925.279/0001-90, com sede na Rua Simão de Oliveira, nº 150, Centro, CEP 17870-000;~~ **(Revogado pela não ratificação do Protocolo de Intenções através de lei municipal)**

III - Município de Irapuru, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 44.926.723/0001-91, com sede na Rua Ângelo Meneguesso, nº 475, Centro, CEP 17880-000;

IV - Município de Junqueirópolis, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 44.881.449/0001-81, com sede na Avenida Junqueira, nº 1396, Centro, CEP 17890-000;

V - Município de Monte Castelo, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 44.882.074/0001-74, com sede na Rua Deputado Amaral Furlan, nº 416, Centro, CEP 17960-000;

VI - Município de Nova Guataporanga, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 44.882.223/0001-03, com sede na Rua Pedro Zanetti, nº 50, Centro, CEP 17950-000;

VII - Município de Ouro Verde, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 44.882.637/0001-24, com sede na Avenida São Paulo, nº 926, Centro, CEP 17920-000;

VIII - Município de Panorama, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 44.918.712/0001-60, com sede na Avenida Rodion Podolsky, Centro, nº 1995, Centro, CEP 17980-000;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

IX - Município de Paulicéia, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob nº.

44.918.928/0001-25, com sede na Avenida Paulista, nº 1649, Centro, CEP 17990-000;

X - Município de Santa Mercedes, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob

nº. 44.919.066/0001-55, com sede na Rua Duque de Caxias, nº 1430, Centro, CEP 17940-000;

XI - Município de São João do Pau D'Alho, Estado de São Paulo, inscrito no

CNPJ/MF sob nº. 44.919.314/0001-68, com sede na Avenida Evaristo Cavallheri, nº 281, Centro, CEP 17970-000;

XII - Município de Tupi Paulista, Estado de São Paulo; inscrito no CNPJ/MF sob nº

46.465.126/0001-32, com sede na Rua Julio Cantadori, nº 405, Centro, CEP 17930-000.

XIII – Município de Pacaembu, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob o nº

44.927.267/0001-02, com sede na Avenida José Galdino, nº 967, Centro, na cidade de Pacaembu, CEP 17860-000, Estado de São Paulo. **(Inclusão dada pela**

aprovação dada em Assembleia Geral Extraordinária realizada em 25 de Junho de 2021 e ratificado por Lei Municipal em 11 de Agosto de 2021).

Cláusula Terceira - Este CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO originou-se da conversão do Protocolo de Intenções celebrado em 13 de Novembro de 2017, mediante a entrada em vigor em 31 de Dezembro de 2017 das leis ratificadoras dos Municípios que o subscreveram.

Parágrafo Primeiro - Somente é considerado consorciado o ente da Federação subscritor do Protocolo de Intenções que o ratificou por meio de lei.

Parágrafo Segundo - A subscrição pelo Chefe do Poder Executivo não induz a obrigação de ratificar, cuja decisão pertence, soberanamente, ao Poder Legislativo.

Parágrafo Terceiro - Para garantir simultaneidade, recomenda-se que as leis de ratificação prevejam a sua entrada em vigor no dia 31 de dezembro de 2017.

Cláusula Quarta - Aprovadas as leis ratificadoras, o CONSÓRCIO

INTERMUNICIPAL estará constituído em Consórcio Público nos termos da Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

Federal nº 11.107/05 sob a forma de Associação Pública, adquirindo personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica.

I - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL integra a administração indireta dos entes que subscrevem este Contrato de Consórcio Público originalmente bem como daqueles que vierem a subscrevê-lo posteriormente.

II - Será automaticamente mantido no CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL o ente da Federação que compõe o CISNAP – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇOS DA NOVA ALTA PAULISTA que o subscreveu que venha a aprovar lei de ratificação em até 6 (seis) meses da data da publicação deste Contrato de Consórcio Público.

III - A aprovação de lei de ratificação após 6 (seis) meses da referida transformação do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL pelo ente da Federação que subscreveu o Protocolo de Intenções somente será válida após aprovação da maioria absoluta dos membros da Assembléia Geral.

IV - A lei de ratificação poderá prever reservas para afastar ou condicionar a vigência de dispositivos do Protocolo de Intenções, sendo que nesta hipótese, o consorciamento dependerá da aceitação das reservas pelos demais entes subscritores do Protocolo de Intenções.

Cláusula Quinta - O ingresso de ente da Federação que não subscreveu originalmente este Contrato de Consórcio dependerá de termo aditivo ao CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO, bem como de aprovação da maioria absoluta dos membros da Assembléia Geral e de lei ratificadora do ente ingressante.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES

SEÇÃO I

DAS FINALIDADES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

Cláusula Sexta - São finalidades gerais do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL:

- I - representar o conjunto dos entes que o integram, em matéria de interesses comuns, perante quaisquer outras entidades de direito público e privado, nacionais e internacionais, mediante decisão da Assembléia Geral;
- II - implementar iniciativas de cooperação entre o conjunto dos entes para atender às suas demandas e prioridades, no plano da integração regional, para promoção do desenvolvimento regional;
- III - promover formas articuladas de planejamento ou desenvolvimento regional, criando mecanismos conjuntos para consultas, estudos, execução, fiscalização e controle de atividades que interfiram, na área compreendida no território dos Municípios consorciados, entre outras;
- IV - planejar, adotar e executar, sempre que cabível, em cooperação técnica e financeira com os Governos da União e do Estado, projetos, obras e outras ações destinadas a promover, melhorar e controlar, prioritariamente, as ações relativas às suas finalidades específicas;
- V - definir e monitorar uma agenda regional voltada às diretrizes e prioridades para a região;
- VI - fortalecer e institucionalizar as relações entre o poder público e as organizações da sociedade civil, articulando parcerias, convênios, contratos e outros instrumentos congêneres ou similares, facilitando o financiamento e gestão associada ou compartilhada dos serviços públicos;
- VII - estabelecer comunicação permanente e eficiente com secretarias estaduais e ministérios;
- VIII - promover a gestão de recursos financeiros oriundos de convênios e projetos de cooperação bilateral e multilateral;
- IX - manter atividades permanentes de captação de recursos para financiamento de projetos prioritários estabelecidos pelo planejamento;
- X - arregimentar, sistematizar e disponibilizar informações socioeconômicas;
- XI - acompanhar, monitorar, controlar e avaliar os programas, projetos e ações, no sentido de garantir a efetiva qualidade do serviço público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

XII - exercer competências pertencentes aos entes consorciados, nos termos das autorizações e delegações conferidas pela Assembléia Geral;

SEÇÃO II

DAS FINALIDADES ESPECÍFICAS

Cláusula Sétima - São finalidades específicas do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL:

I - atuar, por meio de ações regionais, como gestor, articulador, planejador ou executor, de serviços de saúde, observados os preceitos que regem o Sistema Único de Saúde, podendo:

- a) organizar redes regionais integradas para assistência em diversas especialidades, envolvendo os equipamentos municipais e estaduais presentes na região;
- b) aprimorar os equipamentos de saúde existentes;
- c) promover ações integradas voltadas ao abastecimento alimentar;

II - atuar, por meio de ações regionais, como gestor, articulador, planejador ou executor, de serviços voltados a manutenção de ações pertinentes ao meio ambiente e saneamento básico, observados os preceitos que regem a finalidade específica, podendo: **(Incluído pela Emenda aprovada em Assembléia Geral**

Extraordinária realizada em 09 de Setembro de 2020)

- a) planejar projetos, implantar sistemas, operacionalizar e fiscalizar nos termos de contrato de programa, a prestação de serviços de saneamento básico;
- b) promover e executar ações e desenvolver mecanismos de coleta, transporte, gestão, tratamento, reciclagem, compostagem, seleção e disposição final de resíduos sólidos e da construção civil;
- c) promover a arborização urbana e logística reversa.

III - atuação, por meio de ações regionais, como executor do Serviço de Inspeção Municipal, observados os preceitos que regem a finalidade específica, podendo:

(Incluído pela Emenda aprovada em Assembléia Geral Extraordinária realizada em 15 de Julho de 2019)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

a) organizar e exercer a fiscalização por meio de Sistema de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal – SISBI/SUASA, podendo administrar, articular, planejar e executar a fiscalização municipal nos termos das legislações vigentes;

IV - atuação, por meio de ações regionais, como gestor, articulador, planejador ou executor, de serviços voltados à manutenção de ações de Assistência Social, observados os preceitos que regem a finalidade específica, podendo: **(Incluído pela Emenda aprovada em Assembléia Geral Ordinária realizada em 05 de Janeiro de 2021)**

a) planejar projetos, implantar sistemas informatizados, operacionalizar e fiscalizar nos termos de contrato de programa, a prestação de serviços assistenciais dos entes consorciados.

V - atuação, por meio de ações regionais, como gestor, articulador, planejador ou executor, de serviços e ações estratégicas de desenvolvimento da Política Educacional, observados os preceitos que regem à finalidade específica, por meio: **(Incluído pela Emenda aprovada em Assembléia Geral Extraordinária realizada em 12 de Julho de 2022)**

a) Da organização dos Sistemas Municipais de Ensino;

b) Da organização de Planos de Cargos, Carreiras, e Salários;

c) Da concepção de Sistema de geração de conteúdo didático e pedagógico (que respeitando as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Educação nos PCN's, fortaleça o diálogo com os temas e valores regionais);

d) Da implantação dos Sistemas Municipais e Regional de transporte de alunos;

e) Do desenvolvimento de sistemas de avaliação acerca da qualidade do ensino;

f) Da articulação dos Planos Municipais de Ensino que devem evoluir para a concepção de um Plano Regional de Ensino;

g) Da organização objetiva para atuar no (a):

i. formulação de proposta pedagógica regional, sistemas de avaliação, material pedagógico, capacitação de professores e intercâmbio escolar;

ii. compra de alimentos e produção de merenda escolar, material escolar, uniformes e equipamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

- iii. organização de projetos, construção e manutenção de prédios escolares de forma a criar uma identidade espacial na região;
 - iv. desenvolvimento de atividades complementares à Educação, ligados à cultura, lazer e esporte;
 - v. fortalecimento de estratégias de universalização do acesso à Educação Infantil, desenvolvimento de estratégias para fortalecer a qualidade do Ensino Fundamental, assegurando a permanência e eliminando a evasão escolar nesta etapa de ensino;
 - vi. desenvolvimento de estratégias para a concepção e implantação de modelo de educação inclusiva de modo transversal a todas as modalidades de ensino;
 - vii. desenvolvimento de estratégias de universalização de acesso e permanência ao ensino médio regular e/ou profissionalizante;
 - viii. desenvolvimento de ações com vistas à eliminação do analfabetismo entre jovens e adultos, promoção da elevação da escolaridade e qualificação profissional, desenvolvimento de ações de capacitação dos gestores públicos e profissionais da Educação, desenvolvimento de ações em prol do acesso e melhoria da qualidade do Ensino Superior e desenvolvimento de modelo regional de manutenção de prédios e equipamentos educacionais.
- VI – atuação, por meio de ações regionais, como gestor, articulador, planejador ou executor, de serviços e ações estratégicas de desenvolvimento da Agricultura Municipal e Regional; **(Incluído pela Emenda aprovada em Assembléia Geral Extraordinária realizada em 12 de Julho de 2022)**
- VII – atuação, por meio de ações regionais, como gestor, articulador, planejador ou executor, de serviços e ações estratégicas de desenvolvimento na área da Administração Pública, de modo a fomentar ações municipais e regionais de fortalecimento de políticas públicas; **(Incluído pela Emenda aprovada em Assembléia Geral Extraordinária realizada em 12 de Julho de 2022)**
- VIII – atuação, por meio de promoção de ações regionais voltadas aos Turismo, através do planejamento e gestão estratégica, ordenamento, infraestrutura, formalização e qualificação no turismo, promoção e marketing, articulação e financiamento no Setor Turístico, com base na Política Nacional de Turismo e no Plano Nacional de Turismo, com a finalidade de consolidar o turismo como



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

importante fator de desenvolvimento sustentável, de distribuição de renda, de geração de emprego e de conservação do patrimônio natural, cultural e turístico brasileiro, podendo para tanto desenvolver as seguintes ações no Programa de Turismo: **(Incluído pela Emenda aprovada em Assembléia Geral Extraordinária realizada em 12 de Julho de 2022)**

- a) Apoio a projetos de infraestrutura turística;
- b) Apoio à gestão descentralizada do Turismo;
- c) Apoio ao planejamento territorial do Turismo:
 - i. Programa Nacional de Desenvolvimento do Turismo – PRODETUR Nacional;
 - ii. Planos e Estudos de Desenvolvimento do Turismo.
- d) Promoção e apoio à comercialização do Turismo:
 - i. Promoção do Turismo no Mercado Nacional;
 - ii. Apoio à comercialização de produtos e destinos turísticos;
 - iii. Apoio ao posicionamento de produtos e destinos turísticos; e
 - iv. Eventos geradores de fluxos turísticos.
- e) Fomento à iniciativa privada;
- f) Cadastramento, fiscalização e qualificação dos serviços e do profissional do Turismo:
 - i. Cadastramento e fiscalização de prestadores de serviços turísticos;
 - ii. Qualificação para o Turismo.
- g) Estudos, pesquisas e monitoramentos; e
- h) Apoio ao Turismo Responsável:
 - i. Incentivo à sustentabilidade no Turismo;
 - ii. Prevenção à exploração sexual e infantil; e
 - iii. Produção associada ao Turismo.

IX – atuação, através de ações regionais, como gestor, articulador, planejador ou executor, de serviços e ações estratégicas de desenvolvimento da Cultura e do Esporte, observados os preceitos que regem à finalidade específica, podendo para tanto: **(Incluído pela Emenda aprovada em Assembléia Geral Extraordinária realizada em 12 de Julho de 2022)**

- a) desenvolver a atuação de equipamentos culturais e de esporte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

- b) articular equipamentos culturais e esportivos em redes colaborativas;
- c) preservar o patrimônio cultural;
- d) fomentar artistas, atletas e/ou agentes culturais e esportivos;
- e) promover a capacitação de artistas, atletas e/ou agentes culturais e esportivos;
- f) articular artistas, atletas e/ou agentes culturais e esportivos em redes colaborativas;
- g) fomentar línguas artísticas, manifestações culturais e/ou esportivas;
- h) promover o acesso à cultura e esporte;
- i) ampliar o repertório de conhecimento;
- j) promover a sociabilidade;
- l) combater estereótipos e preconceitos;
- m) fomentar a transmissão intergeracional de conhecimentos e expressões culturais e esportivas;
- n) promover o intercâmbio;
- o) impulsionar o desenvolvimento social e econômico;
- p) estimular a geração de emprego e renda;
- q) fortalecer a gestão pública municipal de cultura e esporte;
- r) promover a capacitação de gestores e/ou conselheiros municipais;
- s) desenvolver a integração da gestão pública municipal de cultura e esporte com outros setores de políticas públicas;
- t) desenvolver sistemas municipais de cultura e esporte e/ou seus elementos constitutivos.

X – atuação, através de ações regionais, como gestor, articulador, planejador ou executor, de serviços e ações estratégicas de desenvolvimento na área do Trânsito e Mobilidade Urbana. **(Incluído pela Emenda aprovada em Assembléia Geral Extraordinária realizada em 12 de Julho de 2022)**

Parágrafo Primeiro - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL atuará regionalmente e sua área de atuação será a totalidade dos territórios dos Municípios consorciados.

Parágrafo Segundo - Se o Estado ou o Estado e a União participarem do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL, a sua atuação incidirá, de forma vertical, projetando-se sobre a soma dos territórios dos entes consorciados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

CAPITULO III DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO

Cláusula Oitava - Para o desenvolvimento de suas atividades, o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL, poderá valer-se dos seguintes instrumentos, mediante decisão da Assembléia Geral:

I - firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos do governo;

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 contrato.

IV - estabelecer contrato de programa para a prestação dos serviços públicos fixados neste contrato;

V - estabelecer termos de parcerias para a prestação dos serviços públicos fixados neste contrato;

VI - estabelecer contratos de gestão para a prestação dos serviços públicos fixados neste contrato;

VII - adquirir ou administrar bens para o uso compartilhado dos Municípios consorciados;

VIII - prestar serviços públicos mediante a execução, em estrita conformidade com o estabelecido na regulação, de toda e qualquer atividade ou obra com o objetivo de permitir o acesso a um serviço público com características e padrão de qualidade determinados;

IX - prestar serviços, inclusive de assistência técnica, à execução de obras e o fornecimento de bens à administração direta ou indireta dos entes consorciados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

X - 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 pelo Consórcio Intermunicipal administrados;

XI - outorgar concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos indicando de forma específica o objeto da concessão, permissão ou autorização e as condições a que devera atender, observada a legislação de normas gerais em vigor;

XII - contratar operação de crédito observados os limites e condições estabelecidas na legislação pertinente.

CAPÍTULO IV

DA REPRESENTAÇÃO EM MATÉRIA DE INTERESSE COMUM

Cláusula Nona - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL terá competência para representar o conjunto dos entes consorciados judicialmente e perante a administração direta ou indireta de outros entes federados, organizações governamentais ou não governamentais, nacionais ou estrangeiras, quando o objeto de interesse referir-se às suas finalidades.

I - O ajuizamento de ação judicial dependerá de aprovação dos membros da Assembléia Geral.

CAPÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Cláusula Décima - Para o cumprimento de suas finalidades, o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL contará com a seguinte estrutura administrativa, na forma do

Anexo II:

I - Assembléia Geral;

II - Conselho Consultivo;

III - Secretaria Executiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

Parágrafo Único: As competências e o funcionamento dos órgãos descritos nesta cláusula, que não estejam previstos neste Contrato de Consórcio Público, serão definidos em Estatuto.

SEÇÃO I DA ASSEMBLÉIA GERAL

Cláusula Décima Primeira - A Assembléia Geral, instância deliberativa máxima, é constituída pelos Chefes do Poder Executivo dos entes consorciados, sendo que os respectivos suplentes serão, obrigatoriamente, seus substitutos legais, nos termos das respectivas Legislações Orgânicas. Os vice-prefeitos poderão participar de todas as reuniões da Assembléia Geral como ouvintes. O voto é único para cada um dos entes consorciados, votando os suplentes apenas na ausência do respectivo titular. O voto será público, aberto e nominal, admitindo-se o voto secreto somente nos casos de julgamento em que se suscite a aplicação de penalidade a ente consorciado. O Presidente do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL, salvo nas eleições, destituições e nas decisões que exijam quórum qualificado, votará apenas para desempatar.

Cláusula Décima Segunda - A Assembléia Geral reunir-se-á ordinariamente no mês de março de cada ano, havendo a possibilidade de convocações extraordinárias.

Parágrafo Primeiro – A Assembléia Geral poderá se reunir em caráter extraordinário mediante convocação de seu Presidente ou por maioria absoluta de seus membros, em ambos os casos com antecedência mínima de 15 dias.

Parágrafo Segundo – Para a eleição e destituição do Presidente do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL a Assembléia Geral se reunira extraordinariamente na forma do parágrafo anterior sendo necessária a presença e o voto da maioria absoluta dos membros, em única convocação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

Cláusula Décima Terceira - O quórum exigido para a realização da Assembléia Geral em primeira convocação é da maioria absoluta dos entes consorciados.

Parágrafo Primeiro - Caso a Assembléia Geral não se realize em primeira convocação, considera-se automaticamente convocada e em segunda convocação realizar-se-á 1 (uma) hora depois, no mesmo local, com qualquer número de consorciados.

Parágrafo Segundo - As deliberações da Assembléia Geral serão tomadas por maioria simples dos membros presentes.

Parágrafo Terceiro - Na abertura de cada reunião da Assembléia Geral, a Ata da reunião anterior será submetida à aprovação.

Cláusula Décima Quarta – Compete à Assembléia Geral:

I - homologar o ingresso no CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL de ente federativo que tenha ratificado o Contrato de Consórcio Público após 6 (seis) meses de sua subscrição;

II - homologar o ingresso da União e do Estado de São Paulo no CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL;

III - aplicar ao ente consorciado as penas de suspensão e exclusão do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL;

IV - aprovar os estatutos do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL e as suas alterações;

V - eleger ou destituir o Presidente do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL;

VI - aprovar:

a) o orçamento plurianual de investimentos;

b) o programa anual de trabalho;

c) o orçamento anual do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL, bem como respectivos créditos adicionais, inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de Contrato de Rateio;

d) a realização de operações de crédito;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

- f) a alienação e a oneração de bens, materiais ou equipamentos permanentes do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL ou daqueles que, nos termos de contrato de programa, lhe tenham sido outorgados os direitos de exploração;
- VII - aprovar a cessão de servidores por ente federativo consorciado ou conveniado ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL;
- VIII - aprovar planos e regulamentos dos serviços públicos prestados pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL;
- IX - aprovar a celebração de contratos de programa;
- X - apreciar e sugerir medidas sobre:
- a) a melhoria dos serviços prestados pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL;
- b) o aperfeiçoamento das relações do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL com órgãos públicos, entidades e/ou empresas privadas.
- XI - aprovar o ajuizamento de ação judicial;
- XII - deliberar sobre a necessidade de contratação e ampliação do quadro de pessoal, e preenchimento das vagas existentes;
- XIII - deliberar sobre alteração ou extinção do CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO;
- XIV - adotar as medidas pertinentes em caso de retirada de ente consorciado;
- XV - deliberar sobre a participação do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL em instituições e órgãos relacionados às suas finalidades institucionais.
- Parágrafo Único: Para fins de se evitar que todo ano seja necessária a manifestação dos Poderes Legislativos, fica autorizada a revisão geral da remuneração dos empregados públicos do CISNAP pela variação do índice IPCA acumulado nos 12 (doze) meses imediatamente anterior à data base de 1º de Outubro de cada ano.
- (Incluído pela Emenda aprovada em Assembléia Geral Extraordinária realizada em 09 de Setembro de 2022)**

SEÇÃO II

DA ELEIÇÃO DO PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paulho.sp.gov.br

Cláusula Décima Quinta – O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos em Assembléia Geral especialmente convocada, podendo ser apresentadas candidaturas nos primeiros 30 (trinta) minutos, somente sendo válidas as dos candidatos Chefes de Poder Executivo de ente consorciado. O Presidente será eleito mediante voto público, aberto e nominal, para mandato de 2 (dois) anos permitida a reeleição para mandato subsequente. Será considerado eleito o candidato que obtiver a maioria dos votos. Caso nenhum dos candidatos tenha alcançado a maioria dos votos, realizar-se-á segundo turno de eleição, cujos candidatos serão os dois candidatos mais votados e no segundo turno será considerado eleito o candidato que obtiver metade mais um dos votos, considerados os votos brancos.

Cláusula Décima Sexta – Não obtidos o número de votos mínimo mesmo em segundo turno, será convocada nova Assembléia Geral, a se realizar entre 10 (dez) e 20 (vinte) dias, caso necessário prorrogando – se "pro tempore" o mandato do Presidente em exercício.

Cláusula Décima Sétima – Proclamado eleito candidato a Presidente, a ele será dada a palavra e prazo para que nomeie o Secretário Executivo.

Cláusula Décima Oitava - A eleição do Presidente e do Vice-Presidente será realizada em janeiro do ano subsequente ao término do mandato.

Cláusula Décima Nona - O mandato do Presidente cessará automaticamente no caso do eleito não mais ocupar a Chefia do Poder Executivo do Município representado, hipótese em que será sucedido pelo Vice-Presidente do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL.

Cláusula Vigésima - Se o término do mandato do Prefeito que ocupar a Presidência da Assembléia Geral ocorrer antes da eleição para a Presidência do CONSÓRCIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

INTERMUNICIPAL seu sucessor na Chefia do Poder Executivo assumirá interinamente o cargo de Presidente até a realização de nova eleição.

SEÇÃO III DA COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE

Cláusula Vigésima Primeira - Compete ao Presidente:

- I - representar o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL judicial e extrajudicialmente;
- II - convocar e presidir as reuniões da Assembléia Geral;
- III - zelar pelos interesses do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL, exercendo todas as competências que lhe tenham sido outorgadas por este Contrato ou pelos estatutos;
- IV - prestar contas anualmente e ao término do mandato.
- V - providenciar o cumprimento das deliberações da Assembléia geral.
- VI - convocar o Conselho Consultivo.

Parágrafo Único – Os estatutos definirão os atos do Presidente que poderão ser delegados ao Secretário Executivo.

Cláusula Vigésima Segunda - Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente nas suas ausências, vacâncias e impedimentos.

SEÇÃO IV DO CONSELHO CONSULTIVO

Cláusula Vigésima Terceira - O Conselho Consultivo será constituído pelos secretários Municipais de Saúde dos municípios consorciados.

Cláusula Vigésima Quarta - Compete ao Conselho Consultivo atuar como órgão consultivo da Assembléia Geral do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL e para tanto poderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281 – CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

I - propor planos e programas de acordo com as finalidades do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL;

II - sugerir formas de melhor funcionamento do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL e de seus órgãos;

III - propor a elaboração de estudos e pareceres sobre as atividades desenvolvidas pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL.

Cláusula Vigésima Quinta - O estatuto do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL disporá sobre composição, mandato, organização e funcionamento do Conselho Consultivo.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Cláusula Vigésima Sexta - A Secretaria Executiva do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL é composta pelos seguintes órgãos:

I - Diretoria Administrativo-Financeira;

II - Diretoria de Programas e Projetos;

III - Diretoria Jurídica;

IV - Assessoria de Comunicação.

Cláusula Vigésima Sétima - Compete à Secretaria Executiva:

I - implementar e gerir as diretrizes políticas e plano de trabalho definido pela Assembléia Geral;

II - coordenar o trabalho das diretorias;

III - instauração de sindicâncias e processos disciplinares, nos termos do estatuto;

IV - constituir a Comissão de Licitações do CONSÓRCIO, nos termos do estatuto.

Cláusula Vigésima Oitava - Compete à Diretoria Administrativo-Financeira:

I- responder pela execução das atividades administrativas do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

II - responder pela execução das atividades contábil-financeiras do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL;

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

IV - responder pela elaboração do balanço patrimonial/fiscal do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL;

V - publicar, anualmente, o balanço anual do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL na imprensa oficial;

VI - movimentar as contas bancárias, em conjunto com o Presidente;

VII - responder pela execução das compras e de fornecimentos, dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembléia Geral;

VIII - autenticar livros de atas e de registros próprios do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL;

IX - elaborar a peça orçamentária anual e plurianual;

X - programar e efetuar a execução do orçamento anual;

XI - liberar pagamentos;

XII - controlar o fluxo de caixa;

XIII - prestar contas de projetos, convênios, contratos e congêneres;

Cláusula Vigésima Nona - Compete à Diretoria de Programas e Projetos:

I - elaborar e analisar projetos sob a ótica da viabilidade econômica, financeira e dos impactos, a fim de subsidiar o processo decisório;

II - acompanhar e avaliar projetos;

III - avaliar a execução e os resultados alcançados pelos programas implementados;

IV - elaborar relatórios de acompanhamento dos projetos/convênios para as instâncias superiores;

V - estruturar, em banco de dados, todas as informações relevantes para análise e execução dos projetos em execução;

VI - levantar informações do cenário econômico e financeiro externo;

Cláusula Trigésima - Compete à Diretoria Jurídica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

- I - exercer toda a atividade jurídica, consultiva e contenciosa do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL, inclusive representando-o judicial e extrajudicialmente, em todas as causas movidas contra a instituição ou pela própria, inclusive perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- II - elaborar parecer jurídico em geral;
- III - aprovar edital de licitação.

Cláusula Trigésima Primeira - Compete à Assessoria de Comunicação:

- I - estabelecer estratégia de inserção das atividades do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL na mídia;
- II - divulgar as atividades do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL;
- III - responder a eventuais demandas de informações por parte dos órgãos de imprensa.

CAPÍTULO VI

DA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

DA AUTORIZAÇÃO DA GESTÃO ASSOCIADA

Cláusula Trigésima Segunda - Fica autorizada aos Municípios consorciados a gestão associada por meio do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL, de serviços públicos correlatos às finalidades da instituição.

Parágrafo Único – A gestão associada autorizada no *caput* 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 no Anexo III deste instrumento.

Cláusula Trigésima Terceira – A gestão associada abrangerá somente os serviços prestados nos territórios dos entes que efetivamente se consorciarem.

Parágrafo Único – Exclui-se o território do Município a que a lei de ratificação tenha apostado reserva para o excluir da gestão associada de serviços públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

Cláusula Trigésima Quarta – Para a consecução da gestão associada, os entes consorciados transferirão ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL, sempre mediante lei, o exercício das competências de planejamento, da regulação e da fiscalização dos serviços públicos objetivados neste instrumento.

Parágrafo Primeiro – As competências transferidas por meio do caput desta cláusula são, entre outras:

I - elaboração e avaliação de projetos, programas, ações e seus respectivos orçamentos e especificações técnicas;

II - elaboração de planos de investimentos para a expansão, a reposição e a modernização dos serviços públicos oferecidos;

III - restrição de acesso ou suspensão da prestação dos serviços em caso de inadimplência do usuário, sempre precedida de prévia notificação;

IV - elaboração de planos de recuperação dos custos dos serviços;

V - acompanhamento e a avaliação das condições de prestação dos serviços;

VI - apoio à prestação dos serviços, destacando-se:

a) - a aquisição, a guarda e a distribuição de materiais para a manutenção, a reposição, a expansão e a operação dos serviços técnicos;

b) - a manutenção de maior complexidade, como a manutenção mecânica, eletromecânica, mecatrônica, entre outros;

c) - o controle de sua qualidade, exceto das tarefas relativas a esta atividade que se mostrarem convenientes realizar de modo descentralizado pelos Municípios consorciados, nos termos do contrato de programa;

Parágrafo Segundo – Fica o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL autorizado a receber a transferência do exercício de outras competências referentes ao planejamento, à regulação e à fiscalização de serviços públicos.

CAPÍTULO VII DO CONTRATO DE PROGRAMA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

Cláusula Trigésima Quinta – Ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL é permitido celebrar contrato de programa para prestar serviços por meios próprios ou por meio de terceiros, sob sua gestão administrativa ou contratual.

Parágrafo Único – O disposto nesta cláusula permite que, nos contratos de programa celebrados pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL, se estabeleça a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serviços transferidos.

Cláusula Trigésima Sexta - São cláusulas necessárias do contrato de programa celebrado pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL 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, financeira e orçamentária de cada serviço em relação a cada um de seus titulares, especialmente no que se refere aos subsídios cruzados;
- 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 INTERMUNICIPAL, inclusive os relacionados às previsíveis necessidades de futura alteração e expansão dos serviços e conseqüente 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

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 INTERMUNICIPAL relativas aos investimentos que não foram amortizados por tarifas ou outras receitas emergentes da prestação dos serviços;

XIV - a obrigatoriedade, forma e periodicidade da prestação de contas do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL ao titular dos serviços;

XV - a periodicidade em que o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL deverá publicar demonstrações financeiras sobre a execução do contrato; e

XVI - o foro e o modo consensual de solução das controvérsias contratuais.

Cláusula Trigésima Sétima - No caso de a prestação de serviços for 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; e

VI - o procedimento para o levantamento, cadastro e avaliação dos bens reversíveis que vierem a ser amortizados mediante receitas de tarifas ou outras emergentes da prestação dos serviços.

Cláusula Trigésima Oitava - Os bens, equipamentos e materiais permanentes vinculados aos serviços públicos serão de propriedade da administração direta do Município contratante, sendo onerados por direitos de exploração que serão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

exercidos pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL pelo período em que vigorar o contrato de programa.

Cláusula Trigésima Nona - Nas operações de crédito contratadas pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL para investimentos nos serviços públicos deverá se indicar o quanto corresponde aos serviços de cada titular, para fins de contabilização e controle.

Cláusula Quadragésima - Receitas futuras da prestação de serviços poderão ser entregues como pagamento ou como garantia de operações de crédito ou financeiras para a execução dos investimentos previstos no contrato.

Cláusula Quadragésima Primeira – O contrato de programa continuará vigente até seu termo final, ainda que:

- I - o titular se retire do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL ou da gestão associada; e
- II - ocorra a extinção do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL.

Cláusula Quadragésima Segunda – Os contratos de programa serão celebrados mediante dispensa de licitação, incumbindo ao Município contratante obedecer fielmente às condições e procedimento previstos na legislação pertinente.

CAPÍTULO VIII

DO REGIME ECONÔMICO FINANCEIRO

Cláusula Quadragésima Terceira - A execução das receitas e das despesas do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL deverá obedecer às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

Parágrafo Primeiro - Os entes consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL.

Parágrafo Segundo - No que se refere à gestão associada ou compartilhada, a contabilidade do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL deverá permitir que se reconheça



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

a gestão econômica, orçamentária e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares e anualmente deverá ser apresentado demonstrativo que indique:

I - o investido e o arrecadado em cada serviço, inclusive os valores de eventuais subsídios cruzados;

II - 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.

Cláusula Quadragésima Quarta - São fontes de recursos do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL:

I - as contribuições dos consorciados, definidas por meio de Contrato de Rateio, anualmente formalizado;

II - as tarifas provenientes dos serviços públicos prestados;

III - os preços públicos decorrentes do uso de bens do CONSÓRCIO

INTERMUNICIPAL;

IV - 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 da Federação consorciado;

V - a remuneração advinda de contratos firmados;

VI - quaisquer doações ou legados que lhe sejam destinados;

VII - o resultado de operações de crédito devidamente aprovadas pela Assembléia Geral;

VIII - outros rendimentos que lhe caibam por disposição legal ou contratual ou por decisão judicial;

Cláusula Quadragésima Quinta – Os recursos dos entes consorciados somente poderão ser repassados por meio da celebração de Contrato de Rateio, constituindo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281 – CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

ato de improbidade administrativa a formalização de tal instrumento sem a prévia dotação orçamentária ou sem observância das exigências legais.

Parágrafo único – Os contratos de rateio poderão incluir dotações que extrapolem o respectivo exercício financeiro, desde que tenham por objeto projetos integrantes do plano plurianual.

Cláusula Quadragésima Sexta - É vedada a aplicação dos recursos entregues por meio de Contrato de Rateio, inclusive os oriundos de transferências ou operações de crédito, para o atendimento de despesas classificadas como genéricas.

Parágrafo Primeiro - Entende-se por despesa genérica aquela em que a execução orçamentária se faz com modalidade de aplicação indefinida.

Parágrafo Segundo - Não se consideram como genéricas as despesas de administração e planejamento, desde que previamente classificadas por meio de aplicação das normas de contabilidade pública.

Cláusula Quadragésima Sétima - Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000, o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL 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 da Federação na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

Cláusula Quadragésima Oitava - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL sujeita-se à fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas competente para apreciar as contas do seu representante legal, 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 da Federação consorciados vierem a celebrar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paulho.sp.gov.br

CAPÍTULO IX DOS RECURSOS HUMANOS

SEÇÃO I DO QUADRO DE PESSOAL

Cláusula Quadragésima Nona - O quadro de pessoal do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho e será formado pelos empregos públicos no número, forma de provimento, requisitos de nomeação, remuneração e atribuições gerais previstos no **Anexo I**.

(Alteração do Anexo I - Quadro de Pessoal: a) Por Criação de Cargos, Vagas e Requisitos e Atribuições: Emenda aprovada pela Assembléia Geral Ordinária realizada em 20 de Setembro de 2018; Emenda aprovada pela Assembléia Geral Extraordinária realizada em 20 de Setembro de 2019; Emenda aprovada pela Assembleia Geral Ordinária de 28 de Março de 2022).

Parágrafo Primeiro - Aos empregos públicos previstos no Anexo I aplicam-se as vedações e exceções previstas na Constituição Federal quanto ao acúmulo de empregos e cargos públicos.

Parágrafo Segundo - Os empregados do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL não poderão ser cedidos, inclusive para consorciados.

Cláusula Quinquagésima – As atividades da Presidência do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL, do Conselho Consultivo, bem como a participação dos representantes dos entes consorciados na Assembléia Geral e em outras atividades do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL não serão remuneradas em hipótese alguma.

Cláusula Quinquagésima Primeira – A dispensa de empregados públicos dependerá de motivação prévia.

SEÇÃO II DA CESSÃO DE SERVIDORES PELOS ENTES CONSORCIADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

Cláusula Quinquagésima Segunda - Os entes consorciados poderão disponibilizar servidores, na forma da legislação local.

Parágrafo Primeiro - Os servidores disponibilizados permanecerão atrelados ao regime jurídico originário, havendo possibilidade da concessão de gratificações ou adicionais, nos termos e valores previamente definidos.

Parágrafo Segundo - O pagamento de gratificações ou adicionais não configurará o estabelecimento de vínculo laborativo distinto, tampouco serão computadas para fins trabalhistas ou previdenciários.

Parágrafo Terceiro - 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.

SEÇÃO III

DA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Cláusula Quinquagésima Terceira - 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 Assembléia Geral.

Cláusula Quinquagésima Quarta - 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paulho.sp.gov.br

IV - 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;

Parágrafo Primeiro - O recrutamento do pessoal a ser contratado nas hipóteses previstas acima, com exceção dos incisos I e II, dar-se-á mediante processo seletivo público simplificado, cujos critérios de seleção e requisitos da função serão estabelecidos em Edital, com ampla divulgação em jornal de grande circulação, previamente autorizado pela Assembléia Geral.

Parágrafo Segundo - As necessidades para contratação previstas nos incisos I e II deverão estar devidamente fundamentadas pelo Secretário Executivo e serão submetidas à apreciação da Assembléia Geral para aprovação expressa.

Cláusula Quinquagésima Quinta - As contratações temporárias para atender necessidade de excepcional interesse público ficam restritas àquelas situações em que, em razão da natureza da atividade ou evento, não se justifica manter o profissional no quadro do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL, podendo ter a duração máxima de 1 (um) ano, admitindo-se a prorrogação, uma única vez, por período também não superior a 1 (um) ano.

Cláusula Quinquagésima Sexta - Na hipótese de, no curso do prazo contratual, cessar o interesse do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL no prosseguimento do contrato sem que o contratado tenha dado causa para isso ou se o contratado solicitar o seu desligamento, sem justa causa, antes do termo final do contrato, aplicar-se-á o disposto nos artigos 479 e 480 da Consolidação das Leis do Trabalho, respectivamente.

Cláusula Quinquagésima Sétima - Nas contratações por tempo determinado a remuneração será correspondente à média aritmética da remuneração paga a atribuições similares em cada um dos entes consorciados.

Parágrafo único - Não havendo atribuições similares, os salários serão fixados com base em pesquisa de mercado e mediante aprovação da Assembléia Geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

CAPÍTULO X

DA RETIRADA E EXCLUSÃO DE ENTE CONSORCIADO

Cláusula Qüinquagésima Oitava – A retirada do ente consorciado deverá ser precedida de comunicação formal a Assembléia Geral com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias com a comunicação posterior ao seu poder legislativo.

Parágrafo Primeiro - Os bens destinados pelo consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, salvo em caso de extinção do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL.

Parágrafo Segundo - A retirada não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL.

Cláusula Qüinquagésima Nona – A exclusão de ente consorciado só é admissível havendo justa causa.

Parágrafo Primeiro – Além das que sejam reconhecidas em procedimento específico, constitui justa causa 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.

Parágrafo Segundo – A exclusão prevista no parágrafo primeiro deste artigo somente ocorrerá após prévia suspensão, período em que o ente consorciado poderá se reabilitar.

Cláusula Sexagésima – A exclusão de consorciado exige processo administrativo onde lhe seja assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Cláusula Sexagésima Primeira – Mediante previsão do contrato de Consórcio Público, poderá ser dele excluído o ente que, sem autorização dos demais consorciados, subscrever protocolo de intenções para constituição de outro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

consórcio com finalidades, a juízo da maioria da Assembléia geral, iguais, assemelhadas ou incompatíveis.

CAPÍTULO XI DA ALTERAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL

Cláusula Sexagésima Segunda - A alteração ou a extinção do CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO dependerá de instrumento aprovado pela Assembléia Geral, ratificado mediante lei por todos os consorciados.

Parágrafo Primeiro - 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.

Parágrafo Segundo – Até que haja decisão que indique os responsáveis por cada obrigação, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantindo o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação.

CAPÍTULO XII DA ELABORAÇÃO E ALTERAÇÃO DOS ESTATUTOS

Cláusula Sexagésima Terceira – Constituído o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL, será elaborado seu estatuto, o qual será apresentado a Assembléia para aprovação, por maioria simples, e posterior publicação em até 60 (sessenta) dias.

Parágrafo Único - O estatuto deverá prever as formalidades e quorum para a alteração de seus dispositivos.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

Cláusula Sexagésima Quarta - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL sujeitar-se-á ao princípio da publicidade, veiculando todas as decisões que digam respeito a terceiros e as de natureza orçamentária, financeira ou contratual, inclusive as que concernem à admissão de pessoal.

Cláusula Sexagésima Quinta - Serão veiculados os termos dos contratos de gestão, dos termos de parceria celebrados e do Contrato de Rateio anual, na imprensa oficial ou no veículo de imprensa que vier a ser adotado como tal.

Parágrafo Primeiro - As publicações acima referidas poderão ser resumidas, desde que indiquem o local e sítio da Internet em que possa ser obtida a versão integral dos referidos documentos.

Cláusula Sexagésima Sexta – A interpretação do disposto neste Contrato de Consórcio Público, deverá ser compatível com o exposto em seu Preâmbulo e aos princípios que regem a Administração Pública.

Cláusula Sexagésima Sétima – O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL será organizado por estatuto cujas disposições, sob pena de nulidade, deverão atender a todas as cláusulas deste Contrato de Consórcio Público.

Parágrafo Único – O estatuto deverá dispor sobre o exercício do poder disciplinar e regulamentar, procedimento administrativo e outros temas referentes ao funcionamento e organização do CONSORCIO INTERMUNICIPAL.

Cláusula Sexagésima Oitava - Fica eleito o Foro da Comarca do Município sede do CONSÓRCIO para a solução de eventuais conflitos resultantes deste CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO, bem como de qualquer relação envolvendo o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL, salvo disposto em legislação federal.

CAPÍTULO XIV



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Cláusula Sexagésima Nona – A Associação Intermunicipal sem fins lucrativos transformou-se, automaticamente, no CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL, conforme art. 41, do Decreto Federal nº 6017/2007, mediante a celebração do presente Contrato de Consórcio Público e ulterior ratificação do mesmo, por meio das respectivas leis editadas por cada Município consorciado.

Cláusula Septuagésima – O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL sucede a Associação Intermunicipal, cuja transformação foi tratada na cláusula anterior, em todos os direitos, obrigações, parcerias, contratos e convênios que este tenha assumido ou firmado.

Parágrafo único – Os bens e recursos da Associação Intermunicipal ficam, automaticamente, revertidos ao acervo patrimonial do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL, oportunamente providenciadas as alterações cadastrais e imobiliárias necessárias.

Cláusula Septuagésima Primeira – Transfere-se temporariamente ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL a estrutura administrativa da Associação Intermunicipal e respectivos empregados, até a efetivação da estrutura mínima para seu funcionamento, como forma de garantir a continuidade das atividades em andamento.

Cláusula Septuagésima Segunda – No prazo máximo de 06 (seis) meses, a contar da constituição do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL, nos termos da Cláusula Terceira, serão realizados os concursos públicos necessários às contratações para os empregos públicos previstos no Anexo I.

Parágrafo único – O prazo ora fixado poderá ser prorrogado por mais 06 (seis) meses, desde que justificada sua necessidade e aprovado pela Assembléia Geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

Cláusula Septuagésima Terceira – O eventual aproveitamento dos empregados atualmente contratados pela Associação Intermunicipal para o preenchimento dos cargos em comissão, integrantes do quadro pessoal do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL, não implicará em rescisão do vínculo contratual existente, sucedendo tão somente a alteração do registro, conforme artigo 486 da Consolidação das Leis do Trabalho.

POR ESTAREM FIRMES E ACORDADOS, OS PREFEITOS MUNICIPAIS ASSINAM O PRESENTE CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO CONSOLIDADO EM 04 (QUATRO) VIAS DE IGUAL TEOR E FORMA.

Dracena/SP, 12 de Setembro de 2022.

ANDRÉ KOZAN LEMOS

Prefeito Municipal de Dracena

ADEMAR CALEGÃO

Prefeito do Município Irapuru

ALEXANDRE TASSONI ANTÔNIO

Prefeito do Município de Tupi Paulista

ANTÔNIO SIMONATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

Prefeito do Município de Paulicéia

CARLOS HIROCI OUTI

Prefeito do Município de Panorama

CLAUDINEI DOS SANTOS

Prefeito do Município de Ouro Verde

FERNANDO BARBERINO

Prefeito do Município de São João do Pau D'Alho

JOÃO FRANCISCO MUGNAI NEVES

Prefeito do Município de Pacaembu

OSMAR PINATTO

Prefeito do Município de Junqueirópolis

VAGNER ALVES DE LIMA

Prefeito do Município de Nova Guataporanga



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

VALDIR VERONA

Prefeito do Município de Santa Mercedes

ANEXO I

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NOVA - CONTRATO DE CONSÓRCIO

a) Secretaria Executiva:

CARGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Secretário Executivo Nº de Vagas: 01 Provimento: Comissão Requisitos: Nível Superior	I – Implementar e gerir as diretrizes políticas e plano de trabalho definido pela Assembleia Geral, praticando todos os atos que não tenham sido atribuídos expressamente por este Estatuto ao Presidente do Consórcio; II – Auxiliar o Presidente em suas funções, cumprindo as suas determinações, bem como	40h	R\$ 4.463,02



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	<p>o mantendo informado, prestando-lhe contas da situação administrativa e financeira do CONSÓRCIO;</p> <p>III – Movimentar as contas bancárias do Consórcio, conjuntamente e de acordo com as deliberações do Presidente;</p> <p>IV – Exercer a gestão patrimonial;</p> <p>V – Praticar atos relativos aos recursos humanos, cumprindo e se responsabilizando pelo cumprimento dos preceitos da legislação trabalhista;</p> <p>VI – Coordenar o trabalho das diretorias;</p> <p>VII – Instaurar sindicâncias e processos disciplinares;</p> <p>VIII – Constituir a Comissão de Licitações do Consórcio;</p> <p>IX – Autorizar a instauração de procedimentos licitatórios, desde que delegado pelo Presidente, para valores autorizados pela Assembleia Geral;</p> <p>X – Homologar e adjudicar</p>		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	<p>objeto de licitação, desde que delegado pelo Presidente, para valores autorizados pela Assembleia Geral;</p> <p>XI – Autorizar a instauração de procedimentos para contratação por dispensa ou inexigibilidade de licitação;</p> <p>XII – Secretariar a Assembleia Geral, lavrando a competente ata;</p> <p>XIII – Poderá exercer, por delegação, atribuições de competência do Presidente;</p> <p>XIV – Coordenar e orientar os trabalhos do assistente do Secretário Executivo; e</p> <p>XV – Coordenar e orientar os trabalhos da recepção e dos auxiliares administrativos da Secretaria Geral.</p> <p>§ 1º. O exercício delegado de atribuições do Presidente dependerá de ato escrito e publicado no sítio que o Consórcio manterá na internet.</p> <p>§ 2º. O Secretário</p>		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	Executivo exercerá suas funções em regime de dedicação integral.		
Diretor de Projetos e Programas Setorial - Saúde Nº de Vagas: 01 Provimento: Comissão Requisitos: Nível Superior na Área da Saúde Registro no Conselho Específico.	I - As competências gerais atribuídas na cláusula vigésima nona do Contrato de Consórcio Público, são também atribuições específicas do setor II - As seguintes competências pertinentes à finalidade específica do setor de Saúde: a) Planejar, organizar e controlar atividades e procedimentos médicos e auxiliares, coordenando equipes de trabalho contratadas para obtenção de qualidade a um custo acessível e prezando por altos critérios de segurança; b) Coordenar Campanhas e Projetos na área da saúde, voltados a população dos municípios consorciados garantindo o cumprimento do cronograma físico compatível com o cronograma financeiro e	40h	R\$ 2.559,18



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	<p>garantindo os padrões de qualidade;</p> <p>c) Orientar e dar suporte à Diretoria Administrativo-Financeira em todos os procedimentos técnicos relativos à legalização, licenciamento e renovações que se fizerem necessárias junto à órgãos fiscalizadores da Saúde;</p> <p>d) enfim dar todo suporte e apoio orientativo à Diretoria Administrativo-Financeira quanto à todos os procedimentos técnicos realizados pelo consórcio de forma esclarecedora quanto às técnicas de cada área apresentando relatórios sobre as atividades.</p>		
Diretor de Projetos e Programas Setorial - Iluminação Pública Nº de Vagas: 01	<p>I - As competências gerais atribuídas na cláusula vigésima nona do Contrato de Consórcio Público, são também atribuições específicas do setor</p> <p>II - As seguintes competências pertinentes à finalidade específica do</p>	40h	R\$ 2.559,182



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

<p>Provimento: Comissão</p> <p>Requisitos: Nível Superior na Área de Engenharia Elétrica com Registro no CREA.</p>	<p>setor de iluminação pública:</p> <p>a) Coordenar, Programar e projetar a execução de obras para melhoramento da iluminação pública;</p> <p>b) Acompanhar e fiscalizar os serviços de manutenção de iluminação pública de interesse municipal;</p> <p>c) Executar, acompanhar e fiscalizar os projetos de expansão da iluminação pública de interesse municipal;</p> <p>d) Elaborar relatórios de Prestação de Contas Física-Financeiro das atividades desenvolvidas no setor da Iluminação Pública Municipal;</p> <p>e) Assessorar a Secretaria Executiva na elaboração de atos e normas técnicas pertinentes ao Setor da Iluminação Pública de interesse municipal;</p> <p>f) Supervisionar as atividades relacionadas a organização administrativa do setor de iluminação pública;</p>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

Assessor Administrativo	I - Desenvolver trabalhos técnicos e estudos especializados quando solicitados;	40h	R\$ 2.436,63
Nº de Vagas: 01	II - Estudar e emitir pareceres em processos e expedientes que lhes sejam expressamente encaminhados para análise;		
Provimento: Comissão	III - Minutar despachos, informações e pareceres relativos a processos e a expedientes de rotina;		
Requisitos: Nível Superior	IV - Realizar atividades de natureza administrativa quando solicitadas; V - Assessorar as diretorias administrativa-financeira e setoriais nas elaborações de obrigações pertinentes a organização administrativa de cada uma; VI – elaboração do planejamento orçamentário de todos os projetos e atividades executados pelo Consórcio mediante, subordinação direta ao Presidente e à Diretoria Administrativa-Financeira		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paulho.sp.gov.br

	<p>da entidade;</p> <p>VII – coordenação e chefia de equipe de elaboração de proposta de projetos a serem instituídos pela entidade para benefício dos municípios consorciados;</p> <p>VIII – assessoria ao Setor de Licitações, quanto à orientação para o fiel cumprimento da legislação em vigor;</p> <p>IX - opinar a respeito das consultas formuladas pelos superiores imediatos, devendo para tanto orientar-se com informações dos setores que se fizerem necessário;</p> <p>X- examinar a exatidão de declaração de bens e rendas de titulares de cargo ou funções públicas feitas por força de disposições legais ou regulamentares;</p> <p>XI - exercer funções diretivas e de assessoramento direto ao Presidente e às Diretorias Administrativa-Financeira e Setoriais;</p>		
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281 – CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	XII - elaborar a pedido do Presidente e da Diretoria Administrativa-Financeira e, com extremo sigilo, estudos de simplificações e aperfeiçoamento de trabalho administrativo; XIII – desempenhar tarefas afins.		
Assessor Financeiro Nº de Vagas: 01 Provimento: Efetivo Requisitos: Ensino Superior	I - Desenvolver trabalhos técnicos e estudos especializados quando solicitados; II - Estudar e emitir pareceres em processos e expedientes que lhes sejam expressamente encaminhados para análise; III - Minutar despachos, informações e pareceres relativos a processos e a expedientes de rotina; IV - Realizar atividades de natureza administrativa quando solicitadas; V - Elaborar planos estratégicos de acompanhamento e gestão do recebimento e da aplicação dos recursos	40h	R\$ 2.436,63



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paulho.sp.gov.br

	<p>movimentados pelo consórcio, de forma a mantê-los através de cronograma que sempre demonstre o equilíbrio das contas da entidade;</p> <p>VI- implementar atividades e coordenar a execução do cronograma de desembolso do consórcio sempre com compatibilidade com os recursos recebidos;</p> <p>VII- assessorar o Diretor Administrativo-Financeiro com a elaboração de planos e metas para a obtenção do ponto de equilíbrio entre a receita e os gastos mensais;</p> <p>VIII- coordenar e instruir o Diretor Administrativo-Financeiro quanto às melhores condições de rentabilidade para o Consórcio;</p> <p>IX - Coordenar os serviços de contabilidade e controladoria e elaborar planejamento gerencial do consórcio;</p> <p>X - enfim dar todo suporte e</p>		
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	apoio orientativo à Diretoria Administrativo-Financeira quanto à situação financeira do Consórcio, amparado em documentos hábeis da contabilidade.		
Auxiliar Contábil Nº de Vagas: 02 Provimento: Efetivo Requisitos: Curso Técnico em Contabilidade reconhecido pelo CRC, ou Curso Superior Completo de Ciências Contábeis; Conhecimentos específicos na área; Conhecimentos em informática.	I – Atuar mediante os princípios fundamentais e normas técnicas de contabilidade, conforme legislação vigente; II – Atuar perante o Tribunal de Contas; III – Auxiliar na administração dos repasses adquiridos pelo Consórcio; IV – Registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; V – Realizar lançamentos contábeis; VI – Realizar conciliações contábeis, financeiras, com verificação documental <i>in loco</i> ; VII – Efetuar classificação contábil; VIII – Emitir processos para pagamento; IX – Manter saldos	40h	R\$ 2.005,45



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	<p>atualizados dos fornecedores e das contas a pagar;</p> <p>X – Realizar a gestão, com administração de finanças, custos e fluxo de caixa e empreendimentos de qualquer porte;</p> <p>XI – Auxiliar na contabilidade geral do Consórcio;</p> <p>XII – Executar a Escritura Analítica de atos ou fatos administrativos;</p> <p>XIII – Escriturar contas correntes diversas;</p> <p>XIV – Auxiliar na organização de boletins de receita e despesas;</p> <p>XV – Conferir balancetes auxiliares;</p> <p>XVI – Operar com máquinas e sistema de contabilidade em geral;</p> <p>XVII – Emitir ordem de pagamento, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações;</p> <p>XVIII – Emitir Balancetes mensais; emitir Diário;</p> <p>XIX – Emitir Razão;</p>		
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paulho.sp.gov.br

	<p>XX – Emitir outros relatórios conforme legislação vigente;</p> <p>XXI – Informar processos relativos às despesas;</p> <p>XXII – Efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis;</p> <p>XXIII – Organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos;</p> <p>XXIV – Responsabilizar-se por seu trabalho e serviços;</p> <p>XXV – Assinar balanços, balancetes, e outros documentos contábeis para prestação junto aos órgãos de fiscalização, controle e aos municípios consorciados, atender todas as determinações da legislação contábil, Tribunal de Contas (Sistema AUDESP e outros procedimentos que vierem a ser implantados);</p> <p>XXVI – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior</p>		
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	imediatos.		
Diretor Jurídico Nº de Vagas: 01 Provimento: Comissão Requisitos: Nível Superior na Área de Direito Registro na OAB	I - exercer toda a atividade jurídica, consultiva e contenciosa do CONSÓRCIO, inclusive representando-o judicial e extrajudicialmente, em todas as causas propostas em face da instituição ou pela própria, inclusive perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e perante o Tribunal de Contas da União; II - examinar parecer jurídico em geral; III - aprovar edital de licitação.	20h	R\$ 3.161,46

b) Laboratório de Análises Clínicas:

CARGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIO SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Farmacêutico Bioquímico. Nº de Vagas: 01	I – Executar análises laboratoriais e para fins de diagnósticos, promovendo a coleta de material para proceder aos testes, exames e amostras de laboratórios;	20h	R\$ 2.730,75



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

<p>Provimento: Efetivo.</p> <p>Requisitos: Graduação em farmácia com habilitação em Bioquímica e especialização em Citopatologia. Inscrição junto ao Conselho Regional de Farmácia.</p>	<p>II – Efetuar exames bioquímicos, parasitológicos, de urina, sorológicos e hematológicos;</p> <p>III – Participar em atividades de Saúde Pública, como Biologia sanitária, Saneamento ambiental, Epidemiologia, Eco toxicologia, Toxicologia e outros;</p> <p>IV – Participar em atividades de Saúde em Meio Ambiente e ecossistemas;</p> <p>V – Fazer a interpretação e leitura dos resultados dos exames, análises e testes;</p> <p>VI – Executar exames bacteriológicos e citológicos para complementar o diagnóstico e orientar a ação terapêutica;</p> <p>VII – Requisitar materiais, equipamentos e aparelhos de laboratório, quando necessário, visando assegurar a regularidade do serviço;</p> <p>VIII – Registrar as observações e conclusões dos testes, análises e experiências;</p> <p>IX – Elaborar relatórios técnicos e computar dados estatísticos;</p> <p>X – Orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe;</p> <p>XI – Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do</p>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paulho.sp.gov.br

	órgão de lotação.		
Biologista	I – Executar análises laboratoriais e para fins de diagnósticos, promovendo a coleta de material para proceder aos testes, exames e amostras de laboratórios;	20h	R\$ 2.730,75
Nº de Vagas: 03	II – Efetuar exames bioquímicos, parasitológicos, de urina, sorológicos e hematológicos;		
Provimento: Efetivo	III – Participar em atividades de Saúde Pública, como Biologia sanitária, Saneamento ambiental, Epidemiologia, Eco toxicologia, Toxicologia e outros;		
Requisitos: Nível Superior na Área Biológica	IV – Participar em atividades de Saúde em Meio Ambiente e ecossistemas; V – Fazer a interpretação e leitura dos resultados dos exames, análises e testes; VI – Executar exames bacteriológicos e citológicos para complementar o diagnóstico e orientar a ação terapêutica; VII – Requisitar materiais, equipamentos e aparelhos de laboratório, quando necessário, visando assegurar a regularidade do serviço; VIII – Registrar as observações e conclusões dos testes, análises e experiências; IX – Elaborar relatórios técnicos e		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paulho.sp.gov.br

	<p>computar dados estatísticos;</p> <p>X – Orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe;</p> <p>XI – Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.</p>		
<p>Técnico em Laboratório</p> <p>Nº de Vagas: 04</p> <p>Provimento: Efetivo</p> <p>Requisitos: Ensino Médio Completo Curso Técnico Profissionalizante.</p>	<p>Sob a supervisão do Biologista:</p> <p>I – Orientar, supervisionar e controlar as atividades da equipe auxiliar, indicando as técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos, para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e a exatidão dos exames e testes laboratoriais;</p> <p>II – Realizar a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório;</p> <p>III – Realizar exames de urina, sorológicos, hematológicos, bacterioscópicos e bacteriológicos, empregando técnicas apropriadas, para possibilitar o diagnóstico laboratorial;</p> <p>IV – Interpretar os resultados dos exames, análises e testes, valendo-se de seus conhecimentos técnicos e baseando-se nas tabelas científicas,</p>	<p>20h</p>	<p>R\$ 2.039,33</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	<p>para a elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos;</p> <p>V – Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação o de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos;</p> <p>VI – Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>		
<p>Auxiliar de Laboratório</p> <p>Nº de Vagas: 03</p> <p>Provimento: Efetivo</p> <p>Requisitos: Ensino Médio Completo com Técnico Profissionalizante</p>	<p>Sob a supervisão do Técnico ou Biologista:</p> <p>I – Auxiliar na realização das análises;</p> <p>II – Auxiliar nos trabalhos técnicos de laboratório, relacionados à anatomia patológica, dosagens e análises bacteriológicas e químicas em geral, para possibilitar o diagnóstico de doenças;</p> <p>III – Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos;</p> <p>IV – Zelar pela manutenção e limpeza dos equipamentos e do ambiente de trabalho;</p> <p>V – Outras atribuições afins e</p>	<p>35h</p>	<p>R\$ 1.526,98</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281 – CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 – São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paulho.sp.gov.br

	correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas		
Auxiliar Administrativo Nº de Vagas: 01 Provimento: Efetivo Requisitos: Ensino Fundamental Completo e conhecimentos específicos na área de informática	Sob a supervisão do Técnico: I – Atendimento ao público e telefônico; II – Operar máquinas como datilografia, calculadoras, xerox, micro computadores e outras, manipulando- as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos, bem como obtenção de cópias de documentos; III – Examinar a correspondência que lhe é encaminhada, analisando-a e reunindo informações necessárias para redigir e enviar respostas; IV – Efetuar registros em documentos próprios para possibilitar as atividades de controle; V – Expedir sumários de atividades e outros relatórios, preparando-os de acordo com as normas exigidas, para apresentá-los aos superiores; VI – Arquivar documentos e disponibilizá-los em ordem para facilitar o controle e consulta dos mesmos; VII – Datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas	35h	R\$ 1.294,11



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	<p>fornecidas para atender às rotinas administrativas;</p> <p>VIII – Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas;</p> <p>IX – Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações;</p> <p>X – Efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil e/ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas;</p> <p>XI – Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados;</p> <p>XII – Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas;</p> <p>XIII – Redigir memorandos, circulares,</p>		
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	<p>relatórios, ofícios, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa;</p> <p>XV – Proceder à digitação de documentos, quando solicitado;</p> <p>XVI – Fazer os pedidos de aquisição de material e encaminhar aos setores competentes;</p> <p>XVII – Realizar o inventário patrimonial dos bens com carga para a unidade;</p> <p>XVIII – Adotar, quando necessário, os procedimentos para efetivar a movimentação e o recolhimento de bens inservíveis da unidade;</p> <p>XIX – Responsabilizar-se quando solicitado, pela entrada e saída dos materiais no almoxarifado da unidade;</p> <p>XX – Responsabilizar-se pela preparação do malote de documentos da unidade;</p> <p>XXI – Arquivar e zelar pela guarda dos documentos relativos à unidade;</p> <p>XXII – Fazer o café;</p> <p>XXIII – Respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO;</p> <p>XXIV – Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato</p>		
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

c) Estratégia da Saúde da Família (ESF) I, II, III e IV, V, VI, VII e VIII de Dracena/SP

CARGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIO SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Coordenador Nº de Vagas: 01 Provimento: Efetivo Requisitos: Ensino Superior Completo em qualquer área da saúde Registro no respectivo conselho. Conhecimento na área da saúde ESF.	I – Responsável por gerenciar as escalas de trabalho dos profissionais, como médicos, enfermeiros, auxiliares/técnicos em enfermagem, estagiários, agentes comunitários de saúde e demais funcionários; II – Fiscalizar o cumprimento dessas escalas e a reposição de funcionários, se necessário, para que a população não tenha prejuízos no atendimento; III – Promover o fortalecimento da atenção básica, com ações de prevenção à saúde, e o cumprimento dos programas/ações existentes no município; IV – Supervisionar a execução das atividades afetas a sua área de competência, acompanhar o cumprimento do trabalho bem como as metas propostas no Plano de Trabalho do ESF e prestar informações de acompanhamento ao Secretário da Saúde.	40h	R\$ 2.742,22
Médico	I – Compreende as atribuições	40h	R\$ 13.778,39



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

<p>Nº de Vagas: 07</p> <p>Provimento: Efetivo</p> <p>Requisitos: Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina.</p>	<p>definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão;</p> <p>II – Aplicar os conhecimentos da medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano;</p> <p>III – Efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitir diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicita exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população;</p> <p>IV – 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;</p> <p>V – Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio-X e outros, para informar ou confirmar o diagnóstico;</p> <p>VI – Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos;</p> <p>VII – Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde;</p> <p>VIII – Anotar e registrar em fichas</p>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	<p>específicas, o devido registro dos pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso;</p> <p>IX – Atender determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade de cada caso;</p> <p>X – Participar 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 de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais;</p> <p>XI – Participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo de vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis;</p> <p>XI – Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;</p> <p>XII – Emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros;</p>		
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	XIII – Manter o local de trabalho limpo e organizado; XIV – Respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO; XV – Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.		
Enfermeiro Nº de Vagas: 8 Provimento: Efetivo Requisitos: Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no COREN.	I – Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do ESF; II – Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; III – Prestar assistência a pacientes hospitalizados; IV – Fazer curativos; V – Aplicar vacinas e injeções; VI – Ministras remédios; VII – Responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; VIII – Velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; IX – Supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; X – Prestar socorros de urgência; XI – Orientar o isolamento de pacientes; XII – Supervisionar os serviços de higienização de pacientes;	40h	R\$ 2.443,18



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	<p>XIII – Providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico;</p> <p>XIV – Supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar;</p> <p>XV – Fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados;</p> <p>XVI – Participar de programas de educação sanitária;</p> <p>XVII – Participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem;</p> <p>XVIII – Apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão;</p> <p>XIX – Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;</p> <p>XX – Executar tarefas afins;</p> <p>XXI – Respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO</p> <p>XXII – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>		
<p>Técnico de Enfermagem</p> <p>Nº de Vagas: 16</p>	<p>I – Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em</p>	<p>40h</p>	<p>R\$ 1.399,74</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

<p>Provimento: Efetivo</p> <p>Requisitos: Ensino Médio Completo. Curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN.</p>	<p>programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas;</p> <p>II – Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro;</p> <p>III – Integrar a equipe de saúde;</p> <p>IV – Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;</p> <p>V – Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina;</p> <p>VI – Respeitar o horário de trabalho, além de outras atividades de enfermagem;</p> <p>VII – Ministrando medicamentos por via oral e parenteral;</p> <p>VIII – Realizar controle hídrico;</p> <p>IX – Fazer curativos;</p> <p>X – Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio;</p> <p>XI – Executar tarefas referentes à</p>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	<p>conservação e aplicação de vacinas;</p> <p>XII – Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;</p> <p>XIII – Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico;</p> <p>XIV – Colher material para exames laboratoriais;</p> <p>XV – Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios;</p> <p>XVI – Circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar;</p> <p>XVII – Executar atividades de desinfecção e esterilização;</p> <p>XVIII – Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se;</p> <p>XIX – Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;</p> <p>XX – Integrar a equipe de saúde;</p> <p>XXI – Participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;</p> <p>XXII – Auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde;</p> <p>XXIII – Executar os trabalhos de rotina</p>		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	<p>vinculados à alta de pacientes;</p> <p>XXIV – Participar dos procedimentos pós-morte;</p> <p>XXV – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;</p> <p>XXVI – Construir e manter relações positivas com o Idoso;</p> <p>XXVII – Otimizar a Qualidade de Vida do Idoso em geral;</p> <p>XXVIII – Prevenir situações de riscos, vulnerabilidade física, emocional, cognitiva, familiar e social;</p> <p>XXIX – Manter os familiares do Idoso presentes e informados;</p> <p>XXX – Estabelecer redes de contatos no entorno referente ao Idoso;</p> <p>XXXI – Construir relações positivas com postura profissional com os familiares/empregados e outros cuidadores/equipe de saúde que atendam o Idoso;</p> <p>XXXII – Construir relações positivas com pessoas significativas para o Idoso;</p> <p>XXXIII – Acompanhar e auxiliar o Idoso nas visitas e em todas as atividades externas que o Idoso necessite de ajuda;</p> <p>XXXIV – Realizar atividades que envolvam estimulação/recreação/lazer</p>		
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	<p>com o Idoso, supervisionado pelo profissional da saúde;</p> <p>XXXV – Planejar, organizar e executar as atividades de vida diária – AVDs.;</p> <p>XXXVI – Organizar e manter limpos todos os ambientes que o Idoso utiliza, organizar e preparar quando necessário, a alimentação do idoso, supervisionado pelo profissional da Saúde e pelo familiar;</p> <p>XXXVII – Auxiliar o Idoso a realizar a sua higiene pessoal diariamente;</p> <p>XXXVIII – Preparar e ministrar os medicamentos necessários ao Idoso, seguindo as prescrições médicas pré estabelecidas;</p> <p>XXXIX – Saber administrar conflitos e impasses referentes ao idoso, no geral;</p> <p>XL – Verificar a frequência e acompanhar o Idoso nas consultas médicas e exames de rotina, quando necessário;</p> <p>XLI – Respeitar e conhecer a dinâmica do Idoso;</p> <p>XLII – Aferir diariamente os Sinais Vitais do Idoso, desde que esteja capacitado para tal;</p> <p>XLIII – Obter e conhecer o Estatuto do Idoso;</p> <p>XLIV – Estar sempre</p>		
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	atualizado/participar de oficinas/reciclagens.		
Cirurgião Dentista Nº de Vagas: 05 Provimento: Efetivo. Requisitos: Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no CRO.	I – Compreende as tarefas que se destinam a diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal; II – Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; III – Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento; IV – Executar serviços de extrações, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves; V – Restaurar as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente; VI – Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção; VII – Executar serviços inerentes ao	40h	R\$ 5.013,64



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	<p>tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas;</p> <p>VIII – Verificar os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento;</p> <p>IX – Orientar a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando Campanhas de prevenção da saúde bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral;</p> <p>X – Manter o local de trabalho limpo e organizado;</p> <p>XI – Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>		
<p>Auxiliar em Saúde Bucal</p> <p>Nº de Vagas: 05</p> <p>Provimento: Efetivo.</p> <p>Requisitos:</p>	<p>I – Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;</p> <p>II – Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;</p> <p>III – Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de</p>	40h	R\$ 1.139,53



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paulho.sp.gov.br

Ensino Médio Completo e Registro no Conselho Regional de Odontologia.	trabalho; IV – Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; V – Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; VI – 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; VII – Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; VIII – Processar filme radiográfico; IX – Selecionar moldeiras; X – Preparar modelos em gesso; XI – Manipular materiais de uso odontológico; XII – Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.		
Escriturário Nº de Vagas: 08	I – Atendimento ao público e telefônico; II – Operar máquinas como datilografia, calculadoras, xerox, micro computadores e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar	40h	R\$ 1.336,12



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

<p>Provimento: Efetivo.</p> <p>Requisitos: Ensino Fundamental Completo e conhecimentos específicos na área de informática.</p>	<p>registros e cálculos, bem como obtenção de cópias de documentos;</p> <p>III – Examinar a correspondência que lhe é encaminhada, analisando-a e reunindo informações necessárias para redigir e enviar respostas;</p> <p>IV – Efetuar registros em documentos próprios para possibilitar as atividades de controle;</p> <p>V – Expedir sumários de atividades e outros relatórios, preparando-os de acordo com as normas exigidas, para apresentá-los aos superiores;</p> <p>VI – Arquivar documentos e disponibilizá-los em ordem para facilitar o controle e consulta dos mesmos;</p> <p>VII – Datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas;</p> <p>VIII – Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas;</p> <p>IX – Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em</p>		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paulho.sp.gov.br

ordem alfabética, visando à agilização de informações;

X – Efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil e/ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas;

XI – Efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de áreas, metragens de muros e passeios, cálculos de juros de mora, correção monetária e outros;

XII – Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados;

XIII – Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas;

XIV – Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

<p>comunicação administrativa;</p> <p>XV – Fazer e organizar a prestação de contas de convênios e subvenções sociais no tocante aos aspectos administrativos e análise preliminar dos documentos apresentados pela entidade;</p> <p>XVI – Proceder à digitação de documentos, quando solicitado;</p> <p>XVII – Fazer os pedidos de aquisição de material e encaminhar aos setores competentes;</p> <p>XVIII – Elaborar mapas de consumo de combustível dos veículos da unidade;</p> <p>XIX – Realizar o inventário patrimonial dos bens com carga para a unidade;</p> <p>XX – Adotar, quando necessário, os procedimentos para efetivar a movimentação e o recolhimento de bens inservíveis da unidade;</p> <p>XXI – Responsabilizar-se quando solicitado, pela entrada e saída dos materiais no almoxarifado da unidade;</p> <p>XXII – Responsabilizar-se pela preparação do malote de documentos da unidade;</p> <p>XXIII – Arquivar e zelar pela guarda dos documentos relativos à unidade;</p> <p>XXIV – Respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO;</p> <p>XXV – Executar outras tarefas</p>		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.		
Servente	I – Obedecer às determinações do chefe imediato, ou de seus substitutos;	40h	R\$ 1.272,49
Nº de Vagas: 06	II – Executar trabalho rotineiro de limpeza geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação das partes comuns do edifício;		
Provimento: Efetivo.	III – Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;		
Requisitos: Alfabetizado	IV – Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos;		
	V – Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja com água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais;		
	VI – Retirar o lixo e lavar o local;		
	VII – Molhar jardins e plantas dos prédios;		
	VIII – Limpar o hall de entrada, assim		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

<p>como vidros e portas do mesmo;</p> <p>IX – Varrer e lavar a área da frente;</p> <p>X – Manter elevadores rigorosamente limpos (paredes, espelhos, tapetes);</p> <p>XI – Vestir luvas para os trabalhos que as exigirem;</p> <p>XII – Respeitar o horário de trabalho;</p> <p>XIII – Manter a limpeza do ambiente de trabalho, pátios e demais dependências da instituição;</p> <p>XIV – Varrer e lustrar o piso;</p> <p>XV – Realizar tarefas diversas como de artesanato e outras atividades de apoio;</p> <p>XVI – Tirar o pó dos móveis;</p> <p>XVII – Limpar as janelas e portas;</p> <p>XVIII – Abastecer com produtos de limpeza e higiene as dependências da instituição;</p> <p>XIX – Proceder à limpeza de sanitários e banheiros;</p> <p>XX – Auxiliar nos serviços de aplicação de máquinas;</p> <p>XXI – Auxiliar nos serviços de manutenção;</p> <p>XXII – Executar outras atividades correlatas ao cargo, ou designadas pelo seu superior imediato.</p>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

d) Programa de Transporte:

CARGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIO SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Enfermeira de Transporte Nº de Vagas: 01 Provimento: Efetivo Requisitos: Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no COREN.	I - Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar; II - Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; III - Prestar assistência a pacientes hospitalizados; IV - Fazer curativos; V - Aplicar vacinas e injeções; VI - Ministras remédios; VII - Responder pela observância das prescrições médicas relativas à pacientes; VIII - Velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; IX - Supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; X - Prestar socorros de urgência; XI - Orientar o isolamento de pacientes; XII - Supervisionar os serviços de higienização de pacientes; XIII - Providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico;	40h	R\$ 2.443,18



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	<p>XIV - Supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar;</p> <p>XV - Fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados;</p> <p>XVI - Participar de programas de educação sanitária;</p> <p>XVII - Participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem;</p> <p>XVIII - Apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão;</p> <p>XIX - Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;</p> <p>XX - Executar tarefas afins;</p> <p>XXI - Respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO;</p> <p>XXII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>		
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Dracena/SP, 12 de Setembro de 2022.

ANDRÉ KOZAN LEMOS

Prefeito Municipal de Dracena

ADEMAR CALEGÃO

Prefeito do Município Irapuru

ALEXANDRE TASSONI ANTÔNIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281 – CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

Prefeito do Município de Tupi Paulista

ANTÔNIO SIMONATO

Prefeito do Município de Paulicéia

CARLOS HIROCI OUTI

Prefeito do Município de Panorama

CLAUDINEI DOS SANTOS

Prefeito do Município de Ouro Verde

FERNANDO BARBERINO

Prefeito do Município de São João do Pau D'Alho

JOÃO FRANCISCO MUGNAI NEVES

Prefeito do Município de Pacaembu

OSMAR PINATTO

Prefeito do Município de Junqueirópolis

VAGNER ALVES DE LIMA

Prefeito do Município de Nova Guataporanga

VALDIR VERONA

Prefeito do Município de Santa Mercedes



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281 – CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

ANEXO II – Emenda ao Contrato de Consórcio Público do CISNAP, de 28 de Janeiro de 2021, e de 12 de Julho de 2022, a qual consolidou as alterações do Contrato de Consórcio Público aprovadas na Assembléia Geral Extraordinária do CISNAP e definiu o encaminhamento das alterações do Contrato de Consórcio Público ao nobre Poder Legislativo para ratificação e consolidação:

Emenda ao Contrato de Consórcio Público do CISNAP de 28 de Janeiro de 2021 e 12 de Julho de 2022.

Dispõe sobre o Protocolo de Intenções, consubstanciado no Contrato de Consórcio Público do Consórcio Intermunicipal de Serviços da Nova Alta Paulista - CISNAP, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇOS DA NOVA ALTA PAULISTA – CISNAP, no uso das competências que lhe são conferidas pelos Contrato de Consórcio Público e Estatuto Social, notadamente a cláusula vigésima primeira do Contrato de Consórcio Público e o artigo 38, do Estatuto Social;

Faço saber a seguinte **Emenda ao Contrato de Consórcio Público do CISNAP**, aprovada de forma unânime, por sua **Assembléia Geral**, nos termos da cláusula décima quarta, inciso XIII, do Contrato de Consórcio Público do CISNAP, reunida em Assembléia Geral Extraordinária, em 28 de Janeiro de 2021 e reunida em Assembleia Geral Extraordinária, em 12 de Julho de 2022.

Art. 1º. O Contrato de Consórcio Público do Consórcio Intermunicipal de Serviços da Nova Alta Paulista - CISNAP, formalizado em 13 de Novembro de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

CAPÍTULO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

DA SEDE, DO PRAZO, DOS ENTES CONSORCIADOS E DO REGIME JURÍDICO

Cláusula Primeira - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇOS DA NOVA ALTA PAULISTA – CISNAP, constituído pelos municípios de Dracena, Irapuru, Junqueirópolis, Monte Castelo, Nova Guataporanga, Ouro Verde, Pacaembu, Panorama, Paulicéia, Santa Mercedes, São João do Pau D'Alho e Tupi Paulista, doravante denominado CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL, tem sede no Município de Dracena, à Rua Monte Castelo, nº 1868, Centro, e prazo de duração indeterminado.

[...]

Cláusula Segunda -

[...]

~~II – Município de Flora Rica, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 44.925.279/0001-90, com sede na Rua Simão de Oliveira, nº 150, Centro, CEP 17870-000;~~

[...]

XIII – Município de Pacaembu, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 44.927.267/0001-02, com sede na Avenida José Galdino, nº 967, Centro, na cidade de Pacaembu, CEP 17860-000, Estado de São Paulo.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES

SEÇÃO I DAS FINALIDADES GERAIS

[...]

SEÇÃO II DAS FINALIDADES ESPECÍFICAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281 – CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

Cláusula Sétima -

[...]

II - atuar, por meio de ações regionais, como gestor, articulador, planejador ou executor, de serviços voltados a manutenção de ações pertinentes ao meio ambiente e saneamento básico, observados os preceitos que regem a finalidade específica, podendo:

- a) planejar projetos, implantar sistemas, operacionalizar e fiscalizar nos termos de contrato de programa, a prestação de serviços de saneamento básico;
- b) promover e executar ações e desenvolver mecanismos de coleta, transporte, gestão, tratamento, reciclagem, compostagem, seleção e disposição final de resíduos sólidos e da construção civil;
- c) promover a arborização urbana e logística reversa.

III - atuação, por meio de ações regionais, como executor do Serviço de Inspeção Municipal, observados os preceitos que regem a finalidade específica, podendo:

- a) organizar e exercer a fiscalização por meio de Sistema de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal – SISBI/SUASA, podendo administrar, articular, planejar e executar a fiscalização municipal nos termos das legislações vigentes;

IV - atuação, por meio de ações regionais, como gestor, articulador, planejador ou executor, de serviços voltados à manutenção de ações de Assistência Social, observados os preceitos que regem a finalidade específica, podendo:

- a) planejar projetos, implantar sistemas informatizados, operacionalizar e fiscalizar nos termos de contrato de programa, a prestação de serviços assistenciais dos entes consorciados.

V - atuação, por meio de ações regionais, como gestor, articulador, planejador ou executor, de serviços e ações estratégicas de desenvolvimento da Política

Educacional, observados os preceitos que regem à finalidade específica, por meio:

- a) Da organização dos Sistemas Municipais de Ensino;
- b) Da organização de Planos de Cargos, Carreiras, e Salários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

- c) Da concepção de Sistema de geração de conteúdo didático e pedagógico (que respeitando as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Educação nos PCN's, fortaleça o diálogo com os temas e valores regionais);
- d) Da implantação dos Sistemas Municipais e Regional de transporte de alunos;
- e) Do desenvolvimento de sistemas de avaliação acerca da qualidade do ensino;
- f) Da articulação dos Planos Municipais de Ensino que devem evoluir para a concepção de um Plano Regional de Ensino;
- g) Da organização objetiva para atuar no (a):
 - i. formulação de proposta pedagógica regional, sistemas de avaliação, material pedagógico, capacitação de professores e intercâmbio escolar;
 - ii. compra de alimentos e produção de merenda escolar, material escolar, uniformes e equipamentos;
 - iii. organização de projetos, construção e manutenção de prédios escolares de forma a criar uma identidade espacial na região;
 - iv. desenvolvimento de atividades complementares à Educação, ligados à cultura, lazer e esporte;
 - v. fortalecimento de estratégias de universalização do acesso à Educação Infantil, desenvolvimento de estratégias para fortalecer a qualidade do Ensino Fundamental, assegurando a permanência e eliminando a evasão escolar nesta etapa de ensino;
 - vi. desenvolvimento de estratégias para a concepção e implantação de modelo de educação inclusiva de modo transversal a todas as modalidades de ensino;
 - vii. desenvolvimento de estratégias de universalização de acesso e permanência ao ensino médio regular e/ou profissionalizante;
 - viii. desenvolvimento de ações com vistas à eliminação do analfabetismo entre jovens e adultos, promoção da elevação da escolaridade e qualificação profissional, desenvolvimento de ações de capacitação dos gestores públicos e profissionais da Educação, desenvolvimento de ações em prol do acesso e melhoria da qualidade do Ensino Superior e desenvolvimento de modelo regional de manutenção de prédios e equipamentos educacionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281 – CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

VI – atuação, por meio de ações regionais, como gestor, articulador, planejador ou executor, de serviços e ações estratégicas de desenvolvimento da Agricultura Municipal e Regional;

VII – atuação, por meio de ações regionais, como gestor, articulador, planejador ou executor, de serviços e ações estratégicas de desenvolvimento na área da Administração Pública, de modo a fomentar ações municipais e regionais de fortalecimento de políticas públicas;

VIII – atuação, por meio de promoção de ações regionais voltadas aos Turismo, através do planejamento e gestão estratégica, ordenamento, infraestrutura, formalização e qualificação no turismo, promoção e marketing, articulação e financiamento no Setor Turístico, com base na Política Nacional de Turismo e no Plano Nacional de Turismo, com a finalidade de consolidar o turismo como importante fator de desenvolvimento sustentável, de distribuição de renda, de geração de emprego e de conservação do patrimônio natural, cultural e turístico brasileiro, podendo para tanto desenvolver as seguintes ações no Programa de Turismo:

- a) Apoio a projetos de infraestrutura turística;
- b) Apoio à gestão descentralizada do Turismo;
- c) Apoio ao planejamento territorial do Turismo:
 - i. Programa Nacional de Desenvolvimento do Turismo – PRODETUR Nacional;
 - ii. Planos e Estudos de Desenvolvimento do Turismo.
- d) Promoção e apoio à comercialização do Turismo:
 - i. Promoção do Turismo no Mercado Nacional;
 - ii. Apoio à comercialização de produtos e destinos turísticos;
 - iii. Apoio ao posicionamento de produtos e destinos turísticos; e
 - iv. Eventos geradores de fluxos turísticos.
- e) Fomento à iniciativa privada;
- f) Cadastramento, fiscalização e qualificação dos serviços e do profissional do Turismo:
 - i. Cadastramento e fiscalização de prestadores de serviços turísticos;
 - ii. Qualificação para o Turismo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281 – CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

g) Estudos, pesquisas e monitoramentos; e

h) Apoio ao Turismo Responsável:

i. Incentivo à sustentabilidade no Turismo;

ii. Prevenção à exploração sexual e infantil; e

iii. Produção associada ao Turismo.

IX – atuação, através de ações regionais, como gestor, articulador, planejador ou executor, de serviços e ações estratégicas de desenvolvimento da Cultura e do Esporte, observados os preceitos que regem à finalidade específica, podendo para tanto:

a) desenvolver a atuação de equipamentos culturais e de esporte;

b) articular equipamentos culturais e esportivos em redes colaborativas;

c) preservar o patrimônio cultural;

d) fomentar artistas, atletas e/ou agentes culturais e esportivos;

e) promover a capacitação de artistas, atletas e/ou agentes culturais e esportivos;

f) articular artistas, atletas e/ou agentes culturais e esportivos em redes colaborativas;

g) fomentar línguas artísticas, manifestações culturais e/ou esportivas;

h) promover o acesso à cultura e esporte;

i) ampliar o repertório de conhecimento;

j) promover a sociabilidade;

l) combater estereótipos e preconceitos;

m) fomentar a transmissão intergeracional de conhecimentos e expressões culturais e esportivas;

n) promover o intercâmbio;

o) impulsionar o desenvolvimento social e econômico;

p) estimular a geração de emprego e renda;

q) fortalecer a gestão pública municipal de cultura e esporte;

r) promover a capacitação de gestores e/ou conselheiros municipais;

s) desenvolver a integração da gestão pública municipal de cultura e esporte com outros setores de políticas públicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

t) desenvolver sistemas municipais de cultura e esporte e/ou seus elementos constitutivos.

X – atuação, através de ações regionais, como gestor, articulador, planejador ou executor, de serviços e ações estratégicas de desenvolvimento na área do Trânsito e Mobilidade Urbana.

[...]

CAPÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

[...]

SEÇÃO I DA ASSEMBLÉIA GERAL

[...]

DOS RECURSOS HUMANOS

SEÇÃO I DO QUADRO DE PESSOAL

Cláusula Quadragésima Nona –

[...]

ANEXO I CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NOVA - CONTRATO DE CONSÓRCIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paulho.sp.gov.br

a) Secretaria Executiva:

CARGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Secretário Executivo Nº de Vagas: 01 Provimento: Comissão Requisitos: Nível Superior	I – Implementar e gerir as diretrizes políticas e plano de trabalho definido pela Assembleia Geral, praticando todos os atos que não tenham sido atribuídos expressamente por este Estatuto ao Presidente do Consórcio; II – Auxiliar o Presidente em suas funções, cumprindo as suas determinações, bem como o mantendo informado, prestando-lhe contas da situação administrativa e financeira do CONSÓRCIO; III – Movimentar as contas bancárias do Consórcio, conjuntamente e de acordo com as deliberações do Presidente; IV – Exercer a gestão patrimonial; V – Praticar atos relativos	40h	R\$ 4.463,02



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	<p>aos recursos humanos, cumprindo e se responsabilizando pelo cumprimento dos preceitos da legislação trabalhista;</p> <p>VI – Coordenar o trabalho das diretorias;</p> <p>VII – Instaurar sindicâncias e processos disciplinares;</p> <p>VIII – Constituir a Comissão de Licitações do Consórcio;</p> <p>IX – Autorizar a instauração de procedimentos licitatórios, desde que delegado pelo Presidente, para valores autorizados pela Assembleia Geral;</p> <p>X – Homologar e adjudicar objeto de licitação, desde que delegado pelo Presidente, para valores autorizados pela Assembleia Geral;</p> <p>XI – Autorizar a instauração de procedimentos para contratação por dispensa ou inexigibilidade de licitação;</p> <p>XII – Secretariar a Assembleia Geral, lavrando a competente ata;</p>		
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paulho.sp.gov.br

	<p>XIII – Poderá exercer, por delegação, atribuições de competência do Presidente;</p> <p>XIV – Coordenar e orientar os trabalhos do assistente do Secretário Executivo; e</p> <p>XV – Coordenar e orientar os trabalhos da recepção e dos auxiliares administrativos da Secretaria Geral.</p> <p>§ 1º. O exercício delegado de atribuições do Presidente dependerá de ato escrito e publicado no sítio que o Consórcio manterá na internet.</p> <p>§ 2º. O Secretário Executivo exercerá suas funções em regime de dedicação integral.</p>		
<p>Diretor de Projetos e Programas Setorial - Saúde</p> <p>Nº de Vagas: 01</p> <p>Provimento:</p>	<p>I - As competências gerais atribuídas na cláusula vigésima nona do Contrato de Consórcio Público, são também atribuições específicas do setor</p> <p>II - As seguintes competências pertinentes à finalidade específica do setor de Saúde:</p>	<p>40h</p>	<p>R\$ 2.559,18</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

<p>Comissão</p> <p>Requisitos: Nível Superior na Área da Saúde Registro no Conselho Específico.</p>	<p>a) Planejar, organizar e controlar atividades e procedimentos médicos e auxiliares, coordenando equipes de trabalho contratadas para obtenção de qualidade a um custo acessível e prezando por altos critérios de segurança;</p> <p>b) Coordenar Campanhas e Projetos na área da saúde, voltados a população dos municípios consorciados garantindo o cumprimento do cronograma físico compatível com o cronograma financeiro e garantindo os padrões de qualidade;</p> <p>c) Orientar e dar suporte à Diretoria Administrativo-Financeira em todos os procedimentos técnicos relativos à legalização, licenciamento e renovações que se fizerem necessárias junto à órgãos fiscalizadores da Saúde;</p> <p>d) enfim dar todo suporte e apoio orientativo à Diretoria</p>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paulho.sp.gov.br

	Administrativo-Financeira quanto à todos os procedimentos técnicos realizados pelo consórcio de forma esclarecedora quanto às técnicas de cada área apresentando relatórios sobre as atividades.		
Diretor de Projetos e Programas Setorial - Iluminação Pública Nº de Vagas: 01 Provimento: Comissão Requisitos: Nível Superior na Área de Engenharia Elétrica com Registro no CREA.	I - As competências gerais atribuídas na cláusula vigésima nona do Contrato de Consórcio Público, são também atribuições específicas do setor II - As seguintes competências pertinentes à finalidade específica do setor de iluminação pública: a) Coordenar, Programar e projetar a execução de obras para melhoramento da iluminação pública; b) Acompanhar e fiscalizar os serviços de manutenção de iluminação pública de interesse municipal; c) Executar, acompanhar e fiscalizar os projetos de expansão da iluminação pública de interesse	40h	R\$ 2.559,182



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paulho.sp.gov.br

	<p>municipal;</p> <p>d) Elaborar relatórios de Prestação de Contas Física-Financeiro das atividades desenvolvidas no setor da Iluminação Pública Municipal;</p> <p>e) Assessorar a Secretaria Executiva na elaboração de atos e normas técnicas pertinentes ao Setor da Iluminação Pública de interesse municipal;</p> <p>f) Supervisionar as atividades relacionadas a organização administrativa do setor de iluminação pública;</p>		
<p>Assessor Administrativo</p> <p>Nº de Vagas: 01</p> <p>Provimento: Comissão</p> <p>Requisitos: Nível Superior</p>	<p>I - Desenvolver trabalhos técnicos e estudos especializados quando solicitados;</p> <p>II - Estudar e emitir pareceres em processos e expedientes que lhes sejam expressamente encaminhados para análise;</p> <p>III - Minutar despachos, informações e pareceres relativos a processos e a</p>	<p>40h</p>	<p>R\$ 2.436,63</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paulho.sp.gov.br

	<p>expedientes de rotina;</p> <p>IV - Realizar atividades de natureza administrativa quando solicitadas;</p> <p>V - Assessorar as diretorias administrativa-financeira e setoriais nas elaborações de obrigações pertinentes a organização administrativa de cada uma;</p> <p>VI – elaboração do planejamento orçamentário de todos os projetos e atividades executados pelo Consórcio mediante, subordinação direta ao Presidente e à Diretoria Administrativa-Financeira da entidade;</p> <p>VII – coordenação e chefia de equipe de elaboração de proposta de projetos a serem instituídos pela entidade para benefício dos municípios consorciados;</p> <p>VIII – assessoria ao Setor de Licitações, quanto à orientação para o fiel cumprimento da legislação em vigor;</p> <p>IX - opinar a respeito das</p>		
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paulho.sp.gov.br

	<p>consultas formuladas pelos superiores imediatos, devendo para tanto orientar-se com informações dos setores que se fizerem necessário;</p> <p>X- examinar a exatidão de declaração de bens e rendas de titulares de cargo ou funções públicas feitas por força de disposições legais ou regulamentares;</p> <p>XI - exercer funções diretivas e de assessoramento direto ao Presidente e às Diretorias Administrativa-Financeira e Setoriais;</p> <p>XII - elaborar a pedido do Presidente e da Diretoria Administrativa-Financeira e, com extremo sigilo, estudos de simplificações e aperfeiçoamento de trabalho administrativo;</p> <p>XIII – desempenhar tarefas afins.</p>		
Assessor Financeiro	I - Desenvolver trabalhos técnicos e estudos especializados quando solicitados;	40h	R\$ 2.436,63



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paulho.sp.gov.br

Nº de Vagas: 01	II - Estudar e emitir pareceres em processos e expedientes que lhes sejam expressamente encaminhados para análise; III - Minutar despachos, informações e pareceres relativos a processos e a expedientes de rotina; IV - Realizar atividades de natureza administrativa quando solicitadas; V - Elaborar planos estratégicos de acompanhamento e gestão do recebimento e da aplicação dos recursos movimentados pelo consórcio, de forma a mantê-los através de cronograma que sempre demonstre o equilíbrio das contas da entidade; VI- implementar atividades e coordenar a execução do cronograma de desembolso do consórcio sempre com compatibilidade com os recursos recebidos; VII- assessorar o Diretor		
Provimento: Efetivo			
Requisitos: Ensino Superior			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paulho.sp.gov.br

	<p>Administrativo-Financeiro com a elaboração de planos e metas para a obtenção do ponto de equilíbrio entre a receita e os gastos mensais;</p> <p>VIII- coordenar e instruir o Diretor Administrativo-Financeiro quanto às melhores condições de rentabilidade para o Consórcio;</p> <p>IX - Coordenar os serviços de contabilidade e controladoria e elaborar planejamento gerencial do consórcio;</p> <p>X - enfim dar todo suporte e apoio orientativo à Diretoria Administrativo-Financeira quanto à situação financeira do Consórcio, amparado em documentos hábeis da contabilidade.</p>		
Auxiliar Contábil	I – Atuar mediante os princípios fundamentais e normas técnicas de contabilidade, conforme legislação vigente;	40h	R\$ 2.005,45
Nº de Vagas: 02	II – Atuar perante o Tribunal de Contas;		
Provimento:			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paulho.sp.gov.br

<p>Efetivo</p> <p>Requisitos:</p> <p>Curso Técnico em Contabilidade reconhecido pelo CRC, ou Curso Superior Completo de Ciências Contábeis;</p> <p>Conhecimentos específicos na área;</p> <p>Conhecimentos em informática.</p>	<p>III – Auxiliar na administração dos repasses adquiridos pelo Consórcio;</p> <p>IV – Registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente;</p> <p>V – Realizar lançamentos contábeis;</p> <p>VI – Realizar conciliações contábeis, financeiras, com verificação documental <i>in loco</i>;</p> <p>VII – Efetuar classificação contábil;</p> <p>VIII – Emitir processos para pagamento;</p> <p>IX – Manter saldos atualizados dos fornecedores e das contas a pagar;</p> <p>X – Realizar a gestão, com administração de finanças, custos e fluxo de caixa e empreendimentos de qualquer porte;</p> <p>XI – Auxiliar na contabilidade geral do Consórcio;</p> <p>XII – Executar a Escritura Analítica de atos ou fatos</p>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281 – CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paulho.sp.gov.br

	<p>administrativos;</p> <p>XIII – Escriturar contas correntes diversas;</p> <p>XIV – Auxiliar na organização de boletins de receita e despesas;</p> <p>XV – Conferir balancetes auxiliares;</p> <p>XVI – Operar com máquinas e sistema de contabilidade em geral;</p> <p>XVII – Emitir ordem de pagamento, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações;</p> <p>XVIII – Emitir Balancetes mensais; emitir Diário;</p> <p>XIX – Emitir Razão;</p> <p>XX – Emitir outros relatórios conforme legislação vigente;</p> <p>XXI – Informar processos relativos às despesas;</p> <p>XXII – Efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis;</p> <p>XXIII – Organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos;</p>		
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paulalho.sp.gov.br

	<p>XXIV – Responsabilizar-se por seu trabalho e serviços;</p> <p>XXV – Assinar balanços, balancetes, e outros documentos contábeis para prestação junto aos órgãos de fiscalização, controle e aos municípios consorciados, atender todas as determinações da legislação contábil, Tribunal de Contas (Sistema AUDESP e outros procedimentos que vierem a ser implantados);</p> <p>XXVI – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>		
<p>Diretor Jurídico</p> <p>Nº de Vagas: 01</p> <p>Provimento: Comissão</p> <p>Requisitos: Nível Superior</p>	<p>I - exercer toda a atividade jurídica, consultiva e contenciosa do CONSÓRCIO, inclusive representando-o judicial e extrajudicialmente, em todas as causas propostas em face da instituição ou pela própria, inclusive perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e perante o Tribunal</p>	<p>20h</p>	<p>R\$ 3.161,46</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

na Área de Direito Registro na OAB	de Contas da União; II - exarar parecer jurídico em geral; III - aprovar edital de licitação.		
---------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

b) Laboratório de Análises Clínicas:

CARGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIO SEMANTAL	REMUNERAÇÃO
Farmacêutico Bioquímico. Nº de Vagas: 01 Provimento: Efetivo. Requisitos: Graduação em farmácia com habilitação em Bioquímica e especialização em Citopatologia. Inscrição junto	I – Executar análises laboratoriais e para fins de diagnósticos, promovendo a coleta de material para proceder aos testes, exames e amostras de laboratórios; II – Efetuar exames bioquímicos, parasitológicos, de urina, sorológicos e hematológicos; III – Participar em atividades de Saúde Pública, como Biologia sanitária, Saneamento ambiental, Epidemiologia, Eco toxicologia, Toxicologia e outros; IV – Participar em atividades de Saúde em Meio Ambiente e ecossistemas; V – Fazer a interpretação e leitura dos resultados dos exames, análises e testes; VI – Executar exames bacteriológicos	20h	R\$ 2.730,75



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

ao Conselho Regional de Farmácia.	<p>e citológicos para complementar o diagnóstico e orientar a ação terapêutica;</p> <p>VII – Requisitar materiais, equipamentos e aparelhos de laboratório, quando necessário, visando assegurar a regularidade do serviço;</p> <p>VIII – Registrar as observações e conclusões dos testes, análises e experiências;</p> <p>IX – Elaborar relatórios técnicos e computar dados estatísticos;</p> <p>X – Orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe;</p> <p>XI – Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.</p>		
Biologista Nº de Vagas: 03 Provimento: Efetivo Requisitos:	<p>I – Executar análises laboratoriais e para fins de diagnósticos, promovendo a coleta de material para proceder aos testes, exames e amostras de laboratórios;</p> <p>II – Efetuar exames bioquímicos, parasitológicos, de urina, sorológicos e hematológicos;</p> <p>III – Participar em atividades de Saúde Pública, como Biologia sanitária, Saneamento ambiental, Epidemiologia, Eco toxicologia, Toxicologia e outros;</p>	20h	R\$ 2.730,75



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

Nível Superior na Área Biológica	<p>IV – Participar em atividades de Saúde em Meio Ambiente e ecossistemas;</p> <p>V – Fazer a interpretação e leitura dos resultados dos exames, análises e testes;</p> <p>VI – Executar exames bacteriológicos e citológicos para complementar o diagnóstico e orientar a ação terapêutica;</p> <p>VII – Requisitar materiais, equipamentos e aparelhos de laboratório, quando necessário, visando assegurar a regularidade do serviço;</p> <p>VIII – Registrar as observações e conclusões dos testes, análises e experiências;</p> <p>IX – Elaborar relatórios técnicos e computar dados estatísticos;</p> <p>X – Orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe;</p> <p>XI – Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.</p>		
Técnico em Laboratório	<p>Sob a supervisão do Biologista:</p> <p>I – Orientar, supervisionar e controlar as atividades da equipe auxiliar, indicando as técnicas e</p> <p>acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos, para garantir a integridade</p>	20h	R\$ 2.039,33
Nº de Vagas: 04			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

Provimento: Efetivo	física e fisiológica do material coletado e a exatidão dos exames e testes laboratoriais;		
Requisitos: Ensino Médio Completo Curso Técnico Profissionalizante.	II – Realizar a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório; III – Realizar exames de urina, sorológicos, hematológicos, bacterioscópicos e bacteriológicos, empregando técnicas apropriadas, para possibilitar o diagnóstico laboratorial; IV – Interpretar os resultados dos exames, análises e testes, valendo-se de seus conhecimentos técnicos e baseando-se nas tabelas científicas, para a elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos; V – Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação o de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos; VI – Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.		
Auxiliar de	Sob a supervisão do Técnico ou	35h	R\$ 1.526,98



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

<p>Laboratório</p> <p>Nº de Vagas: 03</p> <p>Provimento: Efetivo</p> <p>Requisitos: Ensino Médio Completo com Técnico Profissionalizan te</p>	<p>Biologista:</p> <p>I – Auxiliar na realização das análises; II – Auxiliar nos trabalhos técnicos de laboratório, relacionados à anatomia patológica, dosagens e análises bacteriológicas e químicas em geral, para possibilitar o diagnóstico de doenças; III – Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos; IV – Zelar pela manutenção e limpeza dos equipamentos e do ambiente de trabalho; V – Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas</p>		
<p>Auxiliar Administrativo</p> <p>Nº de Vagas: 01</p> <p>Provimento: Efetivo</p>	<p>Sob a supervisão do Técnico:</p> <p>I – Atendimento ao público e telefônico; II – Operar máquinas como datilografia, calculadoras, xerox, micro computadores e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos, bem como obtenção de cópias de documentos; III – Examinar a correspondência que lhe é encaminhada, analisando-a e</p>	<p>35h</p>	<p>R\$ 1.294,11</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paulho.sp.gov.br

<p>Requisitos: Ensino Fundamental Completo e conhecimentos específicos na área de informática</p>	<p>reunindo informações necessárias para redigir e enviar respostas;</p> <p>IV – Efetuar registros em documentos próprios para possibilitar as atividades de controle;</p> <p>V – Expedir sumários de atividades e outros relatórios, preparando-os de acordo com as normas exigidas, para apresentá-los aos superiores;</p> <p>VI – Arquivar documentos e disponibilizá-los em ordem para facilitar o controle e consulta dos mesmos;</p> <p>VII – Datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas;</p> <p>VIII – Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas;</p> <p>IX – Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações;</p> <p>X – Efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e</p>		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	<p>comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil e/ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas;</p> <p>XI – Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados;</p> <p>XII – Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas;</p> <p>XIII – Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa;</p> <p>XV – Proceder à digitação de documentos, quando solicitado;</p> <p>XVI – Fazer os pedidos de aquisição de material e encaminhar aos setores competentes;</p> <p>XVII – Realizar o inventário patrimonial dos bens com carga para a unidade;</p> <p>XVIII – Adotar, quando necessário, os procedimentos para efetivar a</p>		
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	<p>movimentação e o recolhimento de bens inservíveis da unidade;</p> <p>XIX – Responsabilizar-se quando solicitado, pela entrada e saída dos materiais no almoxarifado da unidade;</p> <p>XX – Responsabilizar-se pela preparação do malote de documentos da unidade;</p> <p>XXI – Arquivar e zelar pela guarda dos documentos relativos à unidade;</p> <p>XXII – Fazer o café;</p> <p>XXIII – Respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO;</p> <p>XXIV – Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato</p>		
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

c) Estratégia da Saúde da Família (ESF) I, II, III e IV, V, VI, VII e VIII de Dracena/SP

CARGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIO SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Coordenador Nº de Vagas: 01	I – Responsável por gerenciar as escalas de trabalho dos profissionais, como médicos, enfermeiros, auxiliares/técnicos em enfermagem, estagiários, agentes comunitários de saúde e demais funcionários;	40h	R\$ 2.742,22



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

<p>Provimento: Efetivo</p> <p>Requisitos: Ensino Superior Completo em qualquer área da saúde Registro no respectivo conselho. Conhecimento na área da saúde ESF.</p>	<p>II – Fiscalizar o cumprimento dessas escalas e a reposição de funcionários, se necessário, para que a população não tenha prejuízos no atendimento;</p> <p>III – Promover o fortalecimento da atenção básica, com ações de prevenção à saúde, e o cumprimento dos programas/ações existentes no município;</p> <p>IV – Supervisionar a execução das atividades afetas a sua área de competência, acompanhar o cumprimento do trabalho bem como as metas propostas no Plano de Trabalho do ESF e prestar informações de acompanhamento ao Secretário da Saúde.</p>		
<p>Médico</p> <p>Nº de Vagas: 07</p> <p>Provimento: Efetivo</p> <p>Requisitos: Ensino Superior Completo em</p>	<p>I – Compreende as atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão;</p> <p>II – Aplicar os conhecimentos da medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano;</p> <p>III – Efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitir diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicita exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população;</p> <p>IV – Receber e examinar os pacientes</p>	40h	R\$ 13.778,39



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

<p>Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina.</p>	<p>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;</p> <p>V – Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio-X e outros, para informar ou confirmar o diagnóstico;</p> <p>VI – Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos;</p> <p>VII – Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde;</p> <p>VIII – Anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro dos pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso;</p> <p>IX – Atender determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade de cada caso;</p> <p>X – Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando</p>		
--------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	<p>e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais;</p> <p>XI – Participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo de vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis;</p> <p>XI – Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;</p> <p>XII – Emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros;</p> <p>XIII – Manter o local de trabalho limpo e organizado;</p> <p>XIV – Respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO;</p> <p>XV – Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.</p>		
Enfermeiro Nº de Vagas: 8	<p>I – Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do ESF;</p> <p>II – Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e</p>	40h	R\$ 2.443,18



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paulho.sp.gov.br

Provimento: Efetivo	seções de enfermagem; III – Prestar assistência a pacientes hospitalizados; IV – Fazer curativos;		
Requisitos: Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no COREN.	V – Aplicar vacinas e injeções; VI – Ministras remédios; VII – Responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; VIII – Velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; IX – Supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; X – Prestar socorros de urgência; XI – Orientar o isolamento de pacientes; XII – Supervisionar os serviços de higienização de pacientes; XIII – Providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico; XIV – Supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; XV – Fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; XVI – Participar de programas de educação sanitária; XVII – Participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; XVIII – Apresentar relatórios referentes		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281 – CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paulho.sp.gov.br

	<p>às atividades sob sua supervisão;</p> <p>XIX – Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;</p> <p>XX – Executar tarefas afins;</p> <p>XXI – Respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO</p> <p>XXII – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>		
<p>Técnico de Enfermagem</p> <p>Nº de Vagas: 16</p> <p>Provimento: Efetivo</p> <p>Requisitos: Ensino Médio Completo. Curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN.</p>	<p>I – Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas;</p> <p>II – Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro;</p> <p>III – Integrar a equipe de saúde;</p> <p>IV – Preparar o paciente para</p>	<p>40h</p>	<p>R\$ 1.399,74</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	<p>consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; V – Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina; VI – Respeitar o horário de trabalho, além de outras atividades de enfermagem; VII – Ministras medicamentos por via oral e parenteral; VIII – Realizar controle hídrico; IX – Fazer curativos; X – Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio; XI – Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; XII – Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; XIII – Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; XIV – Colher material para exames laboratoriais; XV – Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; XVI – Circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; XVII – Executar atividades de</p>		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	<p>desinfecção e esterilização;</p> <p>XVIII – Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se;</p> <p>XIX – Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;</p> <p>XX – Integrar a equipe de saúde;</p> <p>XXI – Participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;</p> <p>XXII – Auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde;</p> <p>XXIII – Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;</p> <p>XXIV – Participar dos procedimentos pós-morte;</p> <p>XXV – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;</p> <p>XXVI – Construir e manter relações positivas com o Idoso;</p> <p>XXVII – Otimizar a Qualidade de Vida do Idoso em geral;</p> <p>XXVIII – Prevenir situações de riscos, vulnerabilidade física, emocional, cognitiva, familiar e social;</p>		
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	<p>XXIX – Manter os familiares do Idoso presentes e informados;</p> <p>XXX – Estabelecer redes de contatos no entorno referente ao Idoso;</p> <p>XXXI – Construir relações positivas com postura profissional com os familiares/empregados e outros cuidadores/equipe de saúde que atendam o Idoso;</p> <p>XXXII – Construir relações positivas com pessoas significativas para o Idoso;</p> <p>XXXIII – Acompanhar e auxiliar o Idoso nas visitas e em todas as atividades externas que o Idoso necessite de ajuda;</p> <p>XXXIV – Realizar atividades que envolvam estimulação/recreação/lazer com o Idoso, supervisionado pelo profissional da saúde;</p> <p>XXXV – Planejar, organizar e executar as atividades de vida diária – AVDs.;</p> <p>XXXVI – Organizar e manter limpos todos os ambientes que o Idoso utiliza, organizar e preparar quando necessário, a alimentação do idoso, supervisionado pelo profissional da Saúde e pelo familiar;</p> <p>XXXVII – Auxiliar o Idoso a realizar a sua higiene pessoal diariamente;</p> <p>XXXVIII – Preparar e ministrar os</p>		
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	<p>medicamentos necessários ao Idoso, seguindo as prescrições médicas pré estabelecidas;</p> <p>XXXIX – Saber administrar conflitos e impasses referentes ao idoso, no geral;</p> <p>XL – Verificar a frequência e acompanhar o Idoso nas consultas médicas e exames de rotina, quando necessário;</p> <p>XLI – Respeitar e conhecer a dinâmica do Idoso;</p> <p>XLII – Aferir diariamente os Sinais Vitais do Idoso, desde que esteja capacitado para tal;</p> <p>XLIII – Obter e conhecer o Estatuto do Idoso;</p> <p>XLIV – Estar sempre atualizado/participar de oficinas/reciclagens.</p>		
<p>Cirurgião Dentista</p> <p>Nº de Vagas: 05</p> <p>Provimento: Efetivo.</p>	<p>I – Compreende as tarefas que se destinam a diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal;</p> <p>II – Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;</p> <p>III – Identificar as afecções quanto à</p>	<p>40h</p>	<p>R\$ 5.013,64</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

Requisitos: Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no CRO.	extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento; IV – Executar serviços de extrações, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves; V – Restaurar as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente; VI – Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção; VII – Executar serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas; VIII – Verificar os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento; IX – Orientar a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando Campanhas de prevenção da saúde		
---------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281 – CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral; X – Manter o local de trabalho limpo e organizado; XI – Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.		
Auxiliar em Saúde Bucal Nº de Vagas: 05 Provimento: Efetivo. Requisitos: Ensino Médio Completo e Registro no Conselho Regional de Odontologia.	I – Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; II – Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; III – Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; IV – Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; V – Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; VI – 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; VII – Aplicar medidas de	40h	R\$ 1.139,53



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	<p>biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;</p> <p>VIII – Processar filme radiográfico;</p> <p>IX – Selecionar moldeiras;</p> <p>X – Preparar modelos em gesso;</p> <p>XI – Manipular materiais de uso odontológico;</p> <p>XII – Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.</p>		
<p>Escriturário</p> <p>Nº de Vagas: 08</p> <p>Provimento: Efetivo.</p> <p>Requisitos: Ensino Fundamental Completo e conhecimentos específicos na área de informática.</p>	<p>I – Atendimento ao público e telefônico;</p> <p>II – Operar máquinas como datilografia, calculadoras, xerox, micro computadores e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos, bem como obtenção de cópias de documentos;</p> <p>III – Examinar a correspondência que lhe é encaminhada, analisando-a e reunindo informações necessárias para redigir e enviar respostas;</p> <p>IV – Efetuar registros em documentos próprios para possibilitar as atividades de controle;</p> <p>V – Expedir sumários de atividades e outros relatórios, preparando-os de acordo com as normas exigidas, para apresentá-los aos superiores;</p>	<p>40h</p>	<p>R\$ 1.336,12</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

<p>VI – Arquivar documentos e disponibilizá-los em ordem para facilitar o controle e consulta dos mesmos;</p> <p>VII – Datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas;</p> <p>VIII – Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas;</p> <p>IX – Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações;</p> <p>X – Efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil e/ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas;</p> <p>XI – Efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de áreas,</p>		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

<p>metragens de muros e passeios, cálculos de juros de mora, correção monetária e outros;</p> <p>XII – Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados;</p> <p>XIII – Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas;</p> <p>XIV – Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa;</p> <p>XV – Fazer e organizar a prestação de contas de convênios e subvenções sociais no tocante aos aspectos administrativos e análise preliminar dos documentos apresentados pela entidade;</p> <p>XVI – Proceder à digitação de documentos, quando solicitado;</p> <p>XVII – Fazer os pedidos de aquisição de material e encaminhar aos setores competentes;</p> <p>XVIII – Elaborar mapas de consumo de</p>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	<p>combustível dos veículos da unidade;</p> <p>XIX – Realizar o inventário patrimonial dos bens com carga para a unidade;</p> <p>XX – Adotar, quando necessário, os procedimentos para efetivar a movimentação e o recolhimento de bens inservíveis da unidade;</p> <p>XXI – Responsabilizar-se quando solicitado, pela entrada e saída dos materiais no almoxarifado da unidade;</p> <p>XXII – Responsabilizar-se pela preparação do malote de documentos da unidade;</p> <p>XXIII – Arquivar e zelar pela guarda dos documentos relativos à unidade;</p> <p>XXIV – Respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO;</p> <p>XXV – Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.</p>		
<p>Servente</p> <p>Nº de Vagas: 06</p> <p>Provimento: Efetivo.</p>	<p>I – Obedecer às determinações do chefe imediato, ou de seus substitutos;</p> <p>II – Executar trabalho rotineiro de limpeza geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação das partes comuns do edifício;</p> <p>III – Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e</p>	<p>40h</p>	<p>R\$ 1.272,49</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

<p>Requisitos: Alfabetizado</p>	<p>equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;</p> <p>IV – Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos;</p> <p>V – Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja com água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais;</p> <p>VI – Retirar o lixo e lavar o local;</p> <p>VII – Molhar jardins e plantas dos prédios;</p> <p>VIII – Limpar o hall de entrada, assim como vidros e portas do mesmo;</p> <p>IX – Varrer e lavar a área da frente;</p> <p>X – Manter elevadores rigorosamente limpos (paredes, espelhos, tapetes);</p> <p>XI – Vestir luvas para os trabalhos que as exigirem;</p> <p>XII – Respeitar o horário de trabalho;</p> <p>XIII – Manter a limpeza do ambiente de trabalho, pátios e demais dependências da instituição;</p> <p>XIV – Varrer e lustrar o piso;</p> <p>XV – Realizar tarefas diversas como de artesanato e outras atividades de</p>		
-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281 – CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	<p>apoio;</p> <p>XVI – Tirar o pó dos móveis;</p> <p>XVII – Limpar as janelas e portas;</p> <p>XVIII – Abastecer com produtos de limpeza e higiene as dependências da instituição;</p> <p>XIX – Proceder à limpeza de sanitários e banheiros;</p> <p>XX – Auxiliar nos serviços de aplicação de máquinas;</p> <p>XXI – Auxiliar nos serviços de manutenção;</p> <p>XXII – Executar outras atividades correlatas ao cargo, ou designadas pelo seu superior imediato.</p>		
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

d) Programa de Transporte:

CARGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIO SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Enfermeira de Transporte Nº de Vagas: 01	I - Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar; II - Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; III - Prestar assistência a pacientes	40h	R\$ 2.443,18



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paulho.sp.gov.br

Provimento: Efetivo	hospitalizados; IV - Fazer curativos; V - Aplicar vacinas e injeções; VI - Ministrando remédios;		
Requisitos: Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no COREN.	VII - Responder pela observância das prescrições médicas relativas à pacientes; VIII - Velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; IX - Supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; X - Prestar socorros de urgência; XI - Orientar o isolamento de pacientes; XII - Supervisionar os serviços de higienização de pacientes; XIII - Providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico; XIV - Supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; XV - Fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; XVI - Participar de programas de educação sanitária; XVII - Participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; XVIII - Apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; XIX - Responsabilizar-se por equipes		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

	auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; XX - Executar tarefas afins; XXI - Respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO; XXII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Art. 2º. Esta Emenda ao Contrato de Consórcio Público do CISNAP entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dracena/SP, 12 de Julho de 2022.

ANDRÉ KOZAN LEMOS
Prefeito Municipal de Dracena
Presidente do CISNAP



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olívio Rigotto"

C.N.P.J. 44.919.314/0001-68 – Insc. Est. 641.053.034.111

Av. Evaristo Cavalheri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@paudalho.sp.gov.br

JUSTIFICATIVA DO PROJETO DE LEI Nº 017/2023:

Senhor Presidente e Dignos Vereadores e Vereadora, valemo-nos do presente para submeter à apreciação desta ilustre Edilidade o incluso Projeto de Lei n.º 017/2023, dispõe sobre a ratificação das alterações realizadas no protocolo de intenções, consubstanciado no contrato de CONSÓRCIO PÚBLICO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇOS DA NOVA ALTA PAULISTA.

Tais alterações se fazem necessárias para que sobredito Consórcio possa realização as ações que lhe são pertinentes contribuindo dessa forma para o desenvolvimento regional, fomentando a atuação conjunta de natureza voluntária, possibilitando novas práticas de pactuação e cooperação intergovernamental.

Para tanto, solicitamos para que o projeto em questão seja deliberado em **CARÁTER DE URGÊNCIA ESPECIAL**.

Sendo o que se apresenta, aproveitamos a oportunidade para reiterar a Vossa Excelência e demais Edis, protestos de elevada estima e distinta consideração.

FERNANDO BARBERINO

Prefeito Municipal