



MUNICÍPIO DE SÃO
JOÃO DO PAU D'ALHO

paudalho.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Terça-feira, 12 de março de 2024 · Ano I · Edição nº 5

Publicação Oficial do Município de São João do Pau D'Alho, conforme Lei Municipal | diario.official@paudalho.sp.gov.br





MUNICÍPIO DE SÃO
JOÃO DO PAU D'ALHO

paudalho.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Terça-feira, 12 de março de 2024 · Ano I · Edição nº 5

Publicação Oficial do Município de São João do Pau D'Alho, conforme Lei Municipal | diario.official@paudalho.sp.gov.br

Poder Executivo	3
<i>Licitações e Contratos</i>	3
Chamadas Públicas	3
<i>Atos Oficiais</i>	4
Leis	4
Lei Complementar	117

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Chamadas Públicas

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA 001/2024

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinado ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE.

DATA DA REALIZAÇÃO: 03/04/2024 - **HORÁRIO:** 09:00h.

LOCAL: Sala de Licitações desta Prefeitura Municipal.

EDITAL: Disponível na sede da Prefeitura Municipal de São João do Pau D'Alho e no site: www.paudalho.sp.gov.br
São João do Pau D'Alho, 12 de Março de 2024.

Fernando Barberino – **Prefeito Municipal**

Atos Oficiais

Leis

**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 Cavaleri, 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**LEI Nº 1.459/2024 - DE 11 DE MARÇO DE 2024**

“Dispõe sobre a criação do Fundo Municipal de Educação - FME do Município de São João do Pau D'Alho e dá outras providências”.

FERNANDO BARBERINO, Prefeito Municipal de São João do Pau D'Alho, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber, que a CÂMARA MUNICIPAL, aprovou, e Ele, SANCIONA e PROMULGA a seguinte Lei:-

Artigo 1º)-Fica criado o Fundo Municipal de Educação – FME do Município de São João do Pau D'Alho, órgão responsável pela captação e aplicação de recursos, que tem por objetivo proporcionar recursos e meios para o financiamento das ações da área de Educação.

Artigo 2º)-Constituirão receitas do Fundo Municipal de Educação – FME:

- I – recursos provenientes das transferências do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB;
- II – dotações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a legislação estabelecer no transcorrer de cada exercício;
- III – produto de convênios firmados com outras entidades públicas ou privadas;
- IV – resultado de aplicações financeiras; e
- V – quaisquer recursos destinados à área de educação básica.

Parágrafo único. Os recursos que compõem o Fundo serão depositados em instituições financeiras oficiais, em contas especiais sob a denominação - Fundo Municipal de Educação – FME do Município de São João do Pau D'Alho.

Artigo 3º)-O FME será gerido pela Diretoria Administrativa Educacional “Prof. Itamar Rondina”, órgão público responsável pela educação, através de seu



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 Pedagógico e de Administração Educacional, juntamente com o tesoureiro e o Prefeito Municipal.

Parágrafo único. O orçamento do Fundo Municipal de Educação - FME integrará o orçamento geral do Município.

Artigo 4º)-São atribuições do Assessor Pedagógico e de Administração Educacional, além de outras previstas em legislação específica:

- I – gerir o Fundo Municipal de Educação – FME e estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos em conjunto com o tesoureiro e o Prefeito Municipal;
- II – responder perante a Receita federal do Brasil e demais órgãos de controle pela gestão do órgão;
- III – acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas no Plano Municipal de Educação;
- IV – submeter ao Conselho Municipal de Educação o plano de aplicação a cargo do FME, em consonância com o Plano Municipal de Educação;
- V – submeter ao Conselho Municipal de Educação as demonstrações contábeis mensais de receita e despesa do FME;
- VI – assinar cheques juntamente com o tesoureiro e o Prefeito Municipal;
- VII - assinar digitalmente as transferências financeiras e ordens bancárias, juntamente com o tesoureiro e o Prefeito Municipal;
- VIII – ordenar empenhos e pagamentos das despesas do FME;
- IX – firmar convênio, contratos e termos de ajustes, inclusive de empréstimos, juntamente com o Prefeito Municipal, referentes a recursos que serão administrativos pelo FME;
- X – manter os controles necessários à execução orçamentária do Fundo referente a empenhos, liquidação e pagamento das despesas e aos recebimentos das receitas;
- XI – encaminhar ao Presidente do Conselho Municipal de Educação:



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) mensalmente, as demonstrações de receitas e despesas do FME; e

b) anualmente, os inventários de bens móveis e imóveis do FME.

XII – manter junto à secretaria do Conselho os controles necessários dos contratos e convênios de execução de programas e projetos do Plano Municipal de Educação.

Artigo 5º)-Os recursos do Fundo Municipal de Educação – FME serão aplicados na manutenção e desenvolvimentos do ensino municipal, nos termos dos artigos 70 e 71 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Artigo 6º)-As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta de dotações ornamentarias próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Artigo 7º)-Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João do Pau D'Alho, aos onze (11) dias do mês de março de dois mil e vinte e quatro (2024).

FERNANDO BARBERINO

Prefeito Municipal

REGISTRADA NO LIVRO PRÓPRIO E PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA.

Valmeris de Sant'anna Rodrigues

Resp. p/ Exp. Secretaria



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@pauldaho.sp.gov.br

LEI Nº 1.460/2024 – DE 11 DE MARÇO DE 2024

“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, consubstanciado 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 do dia 26 de Janeiro de 2024, Edição nº 9170, Fls. 24.

Artigo 3.º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João do Pau D'Alho, aos onze (11) dias do mês de março de dois mil e vinte e quatro (2024).

FERNANDO BARBERINO

Prefeito Municipal

REGISTRADA NO LIVRO PRÓPRIO E PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA.

Valmeris de Sant'anna Rodrigues

Resp. p/ Exp. Secretaria



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

E-mail: gabinete@pauldaho.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 SERVIÇOS DA NOVA ALTA PAULISTA – CISNAP por deliberação aprovada em Ata de 25 de Janeiro de 2024, RESOLVEM: consolidar 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 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:



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 Cavaleri, 281 – CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 – São João do Pau D'Alho- SP
E-mail: gabinete@pauldaho.sp.gov.br

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 Assembleia 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 Assembleia 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 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;



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

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

~~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;

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;



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

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

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 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.



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

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

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 Assembleia 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 Assembleia Geral e de lei ratificadora do ente ingressante.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES

SEÇÃO I

DAS FINALIDADES GERAIS

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 Assembleia 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;



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

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

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;

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



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

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

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 Assembleia 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 Assembleia Geral Extraordinária realizada em 15 de Julho de 2019)**

- 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 Assembleia 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 Assembleia Geral Extraordinária realizada em 12 de Julho de 2022)**

- a) Da organização dos Sistemas Municipais de Ensino;



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

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

- 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;
 - 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



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@pauldaho.sp.gov.br

Municipal e Regional; **(Incluído pela Emenda aprovada em Assembleia 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 Assembleia 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 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 Assembleia 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.



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

E-mail: gabinete@pauldaho.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: **(Incluído pela Emenda aprovada em Assembleia Geral Extraordinária realizada em 12 de Julho de 2022)**

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

E-mail: gabinete@pauldaho.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. **(Incluído pela Emenda aprovada em Assembleia 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.

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 Assembleia 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;



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

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

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;

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 devesse 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



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

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

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

I - Assembleia Geral;

II - Conselho Consultivo;

III - Secretaria Executiva.

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 Assembleia 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 Assembleia 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 Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente no mês de março de cada ano, havendo a possibilidade de convocações extraordinárias.

Parágrafo Primeiro – A Assembleia 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.



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 Cavaleri, 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

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

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

Parágrafo Primeiro - Caso a Assembleia 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 Assembleia Geral serão tomadas por maioria simples dos membros presentes.

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

Cláusula Décima Quarta – Compete à Assembleia 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;



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

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

- d) a realização de operações de crédito;
- e) a fixação, a revisão e o reajuste de tarifas, taxas e outros preços públicos, e;
- 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 Assembleia 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 Cavaleri, 281 – CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 – São João do Pau D'Alho- SP

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

Cláusula Décima Quinta – O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos em Assembleia 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 Assembleia 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 Assembleia Geral ocorrer antes da eleição para a Presidência do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL seu sucessor na Chefia do Poder Executivo assumirá interinamente o cargo de Presidente até a realização de nova eleição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olivio Rigotto"

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

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

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

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 Assembleia Geral do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL e para tanto poderá:

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;



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 Cavaleri, 281 – CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP
E-mail: gabinete@pauldaho.sp.gov.br

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 Assembleia 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;
- 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;



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

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

- 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 Assembleia 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:

- 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;



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

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

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.

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:



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

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

- 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

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.



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

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

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 consequente modernização, aperfeiçoamento e ampliação dos equipamentos e instalações;

VIII - os direitos e deveres dos usuários para obtenção e utilização dos serviços;

IX - a forma de fiscalização das instalações, dos equipamentos, dos métodos e das práticas de execução dos serviços, bem como a indicação dos órgãos competentes para exercê-las;

X - as penalidades e sua forma de aplicação;

XI - os casos de extinção;

XII - os bens reversíveis;

XIII - os critérios para o cálculo e a forma de pagamento das indenizações devidas ao CONSÓRCIO 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olivio 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@pauldaho.sp.gov.br

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 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.



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@pauldaho.sp.gov.br

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 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.



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@pauldaho.sp.gov.br

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 Assembleia 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 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.



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

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

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.

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



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

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

Geral Extraordinária realizada em 20 de Setembro de 2019; Emenda aprovada pela Assembleia Geral Ordinária de 28 de Março de 2022). (Alteração do Anexo I - Quadro de Pessoal: a) Por Criação Alteração, Extinção de Cargos, Vagas, Requisitos, Atribuições, Cargas Horárias e Remunerações: Emenda aprovada pela Assembleia Geral Extraordinária realizada em 25 de Janeiro de 2024).

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 Qüinquagésima – 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 Qüinquagésima Primeira – A dispensa de empregados públicos dependerá de motivação prévia.

SEÇÃO II

DA CESSÃO DE SERVIDORES PELOS ENTES CONSORCIADOS

Cláusula Qüinquagésima 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.



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 Cavaleri, 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 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 Qüinquagésima 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 Qüinquagésima 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;

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olivio Rigotto"

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

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

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

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 Qüinquagésima 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 Qüinquagésima 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 Qüinquagésima 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.

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.



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

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

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

Cláusula Quinquagésima 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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olivio Rigotto"

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

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

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

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

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.



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

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

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 CONSÓRCIO 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 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



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 Cavaleri, 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, 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.

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, 30 de Janeiro de 2024.

ANDRÉ KOZAN LEMOS

Prefeito Municipal de Dracena



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

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

ADEMAR CALEGÃO

Prefeito do Município Irapuru

ALEXANDRE TASSONI ANTÔNIO

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

**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 Cavaleri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@pauldaho.sp.gov.br**VAGNER ALVES DE LIMA****Prefeito do Município de Nova Guataporanga****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:	I. Implementar e gerir as diretrizes políticas e plano de trabalho definido pela Assembleia Geral, praticando todos os atos que não tenham sido atribuídos	40h	R\$ 4.463,02 R\$ 7.500,00 <i>(Alterado pela emenda aprovada na Assembleia do dia 25 de Janeiro de 2024)</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 Cavaleri, 281 – CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

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

Comissão	expressamente por		
	este Estatuto ao		
	Presidente do		
Requisitos:	Consórcio;		
Nível Superior	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 aos recursos humanos, cumprindo e se responsabilizando pelo cumprimento dos preceitos da legislação trabalhista;		
	VI. Coordenar o trabalho das diretorias;		
	VII. Instaurar sindicâncias e processos disciplinares;		

**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 Cavaleri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

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

	VIII. Constituir a Comissão de Licitações do Consórcio; IX. Autorizar a instauração de procedimentos licitatórios, desde que delegado pelo Presidente, para valores autorizados pela Assembleia Geral; X. Homologar e adjudicar objeto de licitação, desde que delegado pelo Presidente, para valores autorizados pela Assembleia Geral; XI. Autorizar a instauração de procedimentos para contratação por dispensa ou inexigibilidade de licitação; XII. Secretariar a Assembleia Geral, lavrando a competente ata; XIII. Poderá exercer, por delegação, atribuições de competência do Presidente; XIV. Coordenar e orientar os trabalhos do assistente do		
--	--	--	--



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

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

	Secretário Executivo; e xv. Coordenar e orientar os trabalhos da recepção e dos auxiliares administrativos da Secretaria Geral. § 1º. O exercício delegado de atribuições do Presidente dependerá de ato escrito e publicado no sítio que o Consórcio manterá na internet. § 2º. O Secretário Executivo exercerá suas funções em regime de dedicação integral.		
Diretor Jurídico Nº de Vagas: 01 Provimento: Comissão Requisitos: Nível Superior na Área de Direito Registro na	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. Exarar parecer jurídico em geral; III. Aprovar edital de licitação.	20h	R\$ 3.161,46 R\$ 5.000,00 (Alterado pela emenda aprovada na Assembleia do dia 25 de Janeiro de 2024)

**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 Cavaleri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

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

OAB			
Diretor de Projetos e Programas Setorial - Saúde	I. As competências gerais atribuídas na cláusula vigésima nona do Contrato de Consórcio Público, são também atribuições específicas do setor	40h	R\$ 5.000,00
Nº de Vagas: 01	II. As seguintes competências pertinentes à finalidade específica do setor de Saúde:		<i>(Alterado pela emenda aprovada na Assembleia do dia 25 de Janeiro de 2024)</i>
Provimento: Comissão	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;		
Requisitos: Nível Superior na Área da Saúde	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;		
Registro no Conselho Específico.	c) Orientar e dar suporte à Diretoria Administrativo-		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olivio Rigotto"

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

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

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

	Financeira em todos os procedimentos técnicos relativos à legalização, licenciamento e renovações que se fizerem necessárias junto à órgãos fiscalizadores da Saúde; 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.		
Diretor de Projetos e Programas Setorial– Iluminação Pública Nº de Vagas: 01 Provimento: Comissão Requisitos:	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	40h	R\$ 2.559,182



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olivio Rigotto"

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

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

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

Nível Superior na Área de Engenharia Elétrica com Registro no CREA. (Extinto pela emenda aprovada na Assembleia do dia 25 de Janeiro de 2024)	os serviços de manutenção de iluminação pública de interesse municipal; e) Executar, acompanhar e fiscalizar os projetos de expansão da iluminação pública de interesse municipal; d) Elaborar relatórios de Prestação de Contas Física-Financeiro das atividades desenvolvidas no setor da Iluminação Pública Municipal; e) Assessorar a Secretaria Executiva na elaboração de atos e normas técnicas pertinentes ao Setor da Iluminação Pública de interesse municipal; f) Supervisionar as atividades relacionadas a organização administrativa do setor de iluminação pública.		
Diretor de Compras e Licitações (Diretor Administrativo) Nº de Vagas: 01	I. Responsável pelo Setor de Compras e Licitações do CISNAP, unidade responsável pela fase preparatória e instrução do processo licitatório, planejamento,	40h	R\$ 5.000,00 (Incluído pela emenda aprovada na Assembleia do dia 25 de Janeiro de 2024)

**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 Cavaleri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

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

Provimto: Comissão Requisitos: Ensino Superior em Direito, Administração ou Contabilidade. Conhecimentos na área de atuação e conhecimentos em informática.	coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações II. Tutelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento; III. Comandar o Setor de Compras e Licitações do CISNAP, supervisionando a equipe com a finalidade de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelos gestores superiores hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens; IV. Observar e acompanhar as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; V. Comandar, planejar,		
---	---	--	--

**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 Cavaleri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

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

	decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando seus empregados públicos subordinados, reportando a Secretaria Executiva eventuais ocorrências; VI. Despachar o expediente do Setor diretamente com a Secretaria Executiva e Presidência do CISNAP; VII. Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores; III. Elaborar o calendário de contratações do CISNAP, conforme o grau de prioridade e de acordo com a disponibilidade orçamentária e necessidade dos Municípios Consorciados; IX. Requerer aos Municípios Consorciados o seu Plano Anual de Compras para que seja elaborado o Plano Anual de Compras do CISNAP de acordo com a necessidade destes; X. Adequar e consolidar o PCA (Plano de		
--	---	--	--

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO****Paço Municipal "Olivio Rigotto"**

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

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

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

	Contratações Anual); XI. Efetuar as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º, do artigo 95, da Lei Federal nº 14.133/2021; XII. Classificar e conduzir as requisições de compra de material e contratação de serviços; XIII. Executar outras atividades correlatas.		
Assessor Administrativo Assessor de Secretaria <i>(Alterado pela emenda aprovada na Assembleia do dia 25 de Janeiro de 2024)</i> Nº de Vagas: 01 Provimento: Comissão Requisitos:	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. Assessorar as diretorias administrativa-financeira e setoriais nas elaborações de obrigações pertinentes a organização	40h	R\$ 2.436,63 3.500,00

**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 Cavaleri, 281 – CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

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

Nível Superior	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 da entidade; VII. Coordenação e chefia de equipe de elaboração de proposta de projetos a serem instituídos pela entidade para benefício dos municípios consorciados; VIII. Assessoria ao Setor de Licitações, quanto à orientação para o fiel cumprimento da legislação em vigor; X. Opinar a respeito das consultas formuladas pelos superiores imediatos, devendo para tanto orientar-se com informações dos setores que se fizerem necessário; X. Examinar a exatidão de declaração de bens e rendas de titulares de cargo ou funções públicas feitas por força de		
----------------	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olivio 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@pauldaho.sp.gov.br

	disposições legais ou regulamentares; XI. Exercer funções diretivas e de assessoramento direto ao Presidente e às Diretorias Administrativa-Financeira e Setoriais; XII. Elaborar a pedido do Presidente e da Diretoria Administrativa-Financeira e, com extremo sigilo, estudos de simplificações e aperfeiçoamento de trabalho administrativo.		
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	40h	R\$ 2.436,63 (Revogado pela emenda aprovada na Assembleia do dia 25 de Janeiro de 2024)

**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 Cavaleri, 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

	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 Administrativo-Financeiro com a elaboração de planos e metas para a obtenção do ponto de equilíbrio entre a receita e os gastos mensais; VIII – coordenar e instruir o Diretor Administrativo-Financeiro quanto às melhores condições de rentabilidade para o Consórcio; IX – Coordenar os serviços de contabilidade e controladoria e elaborar		
--	--	--	--



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

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

	planejamento gerencial do consórcio; X – enfim dar todo suporte e apoio orientativo à Diretoria Administrativo-Financeira quanto à situação financeira do Consórcio, amparado em documentos hábeis da contabilidade.		
Auxiliar Contábil Nº de Vagas: 02 Nº de Vagas: 04 Provimento: Efetivo Requisitos: Curso Técnico em Contabilidade reconhecido pelo CRC, ou Curso Superior Completo de Ciências Contábeis; Conhecimentos	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	40h	R\$ 2.005,45 R\$ 2.900,00 (Alterado pela emenda aprovada na Assembleia do dia 25 de Janeiro de 2024)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO****Paço Municipal "Olivio Rigotto"**

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

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

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

específicos na área; Conhecimentos em informática.	pagamento; IX. Manter saldos atualizados dos fornecedores e das contas a pagar; X. Realizar a gestão, com administração de finanças, custos e fluxo de caixa e empreendimentos de qualquer porte; XI. Auxiliar na contabilidade geral do Consórcio; XII. Executar a Escritura Analítica de atos ou fatos administrativos; XIII. Escriturar contas correntes diversas; XIV. Auxiliar na organização de boletins de receita e despesas; XV. Conferir balancetes auxiliares; XVI. Operar com máquinas e sistema de contabilidade em geral; XVII. Emitir ordem de pagamento, verificando a classificação e a existência de saldo		
---	--	--	--

**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 Cavaleri, 281 – CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

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

	nas dotações;		
XVIII.	Emitir Balancetes mensais; emitir Diário;		
XIX.	Emitir Razão;		
XX.	Emitir outros relatórios conforme legislação vigente;		
XXI.	Informar processos relativos às despesas;		
XXII.	Efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis;		
XXIII.	Organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos;		
XXIV.	Responsabilizar-se por seu trabalho e serviços;		
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		

**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 Cavaleri, 281 – CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

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

	outros procedimentos que vierem a ser implantados); XXVI. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		
Auxiliar Administrativo (Inserido pela emenda aprovada na Assembleia do dia 25 de Janeiro de 2024) Nº de Vagas: 04 Provimento: Efetivo Requisitos: Ensino Médio Completo. Conhecimentos em Informática.	I. Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; II. Realizar atividades de apoio as Diretorias, Departamentos e/ou Divisões do consórcio, bem como na análise de documentos, e revisão de contratos, editais, atos normativos, projetos, programas; III. Alimentar sistemas para acompanhamento de prazos; IV. Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem controle de entrada e	40h	R\$ 1.900,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO*****Paço Municipal "Olivio Rigotto"***

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

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

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

	saída de correspondências; V. Redigir textos, atas, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial, elaboração de planilhas e relatórios gerenciais; VI. Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarmar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; VII. Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição; VIII. Executar demais atribuições inerentes ao emprego, mesmo que não expressa nesse perfil decorrente de atos de superiores hierárquicos, dos manuais e normativos 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@pauldaho.sp.gov.br

Agente de Licitações (Agente Administrativo) <i>(Inserido pela emenda aprovada na Assembleia do dia 25 de Janeiro de 2024)</i>	I. Efetuar serviços referentes às licitações, pregões e contratos, tais como: elaborar editais, montar os processos, controlar os prazos legais de todo o procedimento licitatório, controlar as publicações legais, orientar os fornecedores quanto ao procedimento licitatório e manter cadastro dos mesmos;	40h	R\$ 2.600,00
Nº de Vagas: 02	II. Recepcionar os concorrentes até o local designado para o processo licitatório e prestar atendimento aos licitantes;		
Provimento: Efetivo	III. Observar e cumprir a legislação pertinente às licitações, pregões e contratos e manter-se atualizado quanto à legislação atinente ao seu setor de atuação;		
Requisitos: Ensino Superior Completo. Conhecimentos em informática.	IV. Acompanhar as aberturas de licitações e pregões;		
	V. Auxiliar e dar apoio técnico ao Diretor de Compras e Licitações		

**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 Cavaleri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

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

	e Agente de Contratação, quando solicitado; VI. Digitar documentos diversos envolvendo ao setor, incluindo os editais, o instrumento convocatório, contratos e convênios, submetendo-os à apreciação da Diretoria Jurídica; VII. Elaborar contratos, controlar seus prazos, vencimentos e publicações e auxiliar no controle e gestão dos contratos em andamento; VIII. Fazer a entrega das correspondências relativas aos processos licitatórios; IX. Arquivar processos; X. Fazer publicar editais, contratos e outros atos do departamento; XI. Controlar a documentação das empresas que mantêm contratos e Credenciamentos com o CISNAP; XII. Realizar e auxiliar nos serviços de natureza		
--	---	--	--

**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 Cavaleri, 281 – CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

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

	administrativa, organizar e implementar os processos de licitação para aquisição de materiais de consumo, permanentes, para execução de obras e serviços conforme solicitações da Secretaria Executiva; XIII. Fornecer os subsídios necessários ao bom desempenho dos trabalhos do Setor de Compras e Licitações do CISNAP; XIV. Organizar e priorizar suas atividades de acordo com os objetivos e metas estabelecidos; XV. Elaborar relatórios; XVI. Zelar pelo bom estado de conservação e de funcionamento dos materiais e equipamentos existentes no setor; XVII. Preenchimento de formulários, cadastro de usuários/credenciados e planilhas; XVIII. Utilizar e alimentar		
--	---	--	--



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

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

	sistemas informatizados, ter conhecimentos de informática; XIX. Realizar as atribuições em consonância com os protocolos do CISNAP e Municípios Consorciados; XX. Atender comunicação interna, memorandos; redigir relatórios, ofícios, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação; Protocolar documentos; executar outras tarefas correlatas e inerentes ao cargo que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.		
Auxiliar de Serviços Gerais (Inserido pela emenda aprovada na Assembleia do dia 25 de Janeiro de 2024)	I. Realizar manutenção geral do CISNAP; II. Realizar a limpeza geral da Secretaria Executiva do CISNAP; varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, ladrilhos, vidraças e outros; III. Manter a higiene das	40h	R\$ 1.200,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO****Paço Municipal "Olivio Rigotto"**

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

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

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

Nº de Vagas: 01	instalações sanitárias e da cozinha;		
Provimento: Efetivo	IV. Manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames;		
Requisitos: Ensino Básico Completo	V. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais;		
	VI. Executar serviços de copa e cozinha;		
	VII. Cumprir mandados internos e externos		
	VIII. Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho		
	IX. Limpar e conservar os jardins;		
	X. Coletar o lixo dos depósitos;		
	XI. Remover o pó de imóveis, paredes, tetos, janelas equipamentos, espanando-os ou limpando-os para conservar-lhes a boa aparência;		
	XII. Limpar pisos, tapetes, varrendo-os, lavando os para manter uma boa aparência no local de trabalho;		

**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 Cavaleri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

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

	XIII. Lavar e limpar utensílios;		
	XIV. Arrumar banheiros e toaletes, limpando com água e sabão, reabastecer os papéis, toalhas e sabonetes, para uma boa conservação no ambiente de uso;		
	XV. Realizar o controle distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados, para evitar descontinuidade do processo de higienização e de manutenção do prédio e de suas instalações;		
	XVI. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.		
	XVII. Manter sob sua guarda e responsabilidade as chaves do prédio, sob pena de responsabilidade pessoal;		
	XVIII. Manter-se atento à necessidade de		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olivio 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@pauldaho.sp.gov.br

		execução de reparos, manutenção e conservação do prédio, solicitando providências ao superior hierárquico; XIX. Auxiliar a Secretaria Executiva na elaboração do inventário do patrimônio existente no prédio; Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.		
Diretor Técnico de Programa Setorial SIM (Serviço de Inspeção Municipal) <i>(Inserido pela emenda aprovada na Assembleia do dia 25 de Janeiro de 2024)</i>	I. Inspecionar e fiscalizar os estabelecimentos de produtos de origem animal e seus produtos, juntamente com seus auxiliares de inspeção; II. Realizar o registro sanitário dos estabelecimentos de produtos de origem animal e seus produtos; III. Proceder a coleta de amostras de água de abastecimento, matérias-primas, ingredientes e produtos	40h	R\$ 3.500,00	

**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 Cavaleri, 281 – CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

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

Nº de Vagas: 01	para análises fiscais;		
Provimento: Comissão	IV. Notificar, emitir auto de infração, apreender produtos, suspender, interditar ou embargar estabelecimentos, cassar registro de estabelecimentos e produtos;		
	V. Realizar ações de combate a clandestinidade;		
	VI. Realizar outras atividades relacionadas a inspeção e fiscalização sanitária de produtos de origem animal que, por ventura, forem delegadas ao S.I.M.;		
Requisitos: Nível Superior – Médico Veterinário Registro CRMV	VII. Garantir capacitação aos auxiliares de inspeção do S.I.M, que estes não tenham conflitos de interesses e possuam poderes legais para realizar as inspeções e fiscalizações com imparcialidade e independência; Manter estrutura física e recursos humanos adequados a demanda		

**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 Cavaleri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

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

	do serviço do SIM/POA.		
Auxiliar de Inspeção Setorial SIM (Serviço de Inspeção Municipal) <i>(Inserido pela emenda aprovada na Assembleia do dia 25 de Janeiro de 2024)</i>	I. Inspecionar e fiscalizar os estabelecimentos de produtos de origem animal e seus produtos; II. Proceder orientações para a realização do registro sanitário dos estabelecimentos de produtos de origem animal e seus produtos; III. Inspecionar e fiscalizar a água de abastecimento, matérias-primas, ingredientes e produtos; IV. Proceder dentro dos regulamentos legais o processo administrativo de notificar, emissão dos autos de infração, de apreensão dos produtos, de suspensão, interdição, embargo ou cassação de registro de estabelecimentos e produtos; V. Realizar ações de	40h	R\$ 1.900,00
Nº de Vagas: 03			
Provimento: Efetivo			



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 Cavaleri, 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 médio completo e técnico agrícola ou técnico agropecuário Registro no CFTA	combate a clandestinidade; e Realizar outras atividades relacionadas a inspeção e fiscalização sanitária de produtos de origem animal que, por ventura, forem delegadas ao SIM.		
---	--	--	--

b) Laboratório de Análises Clínicas:

(Revogado pela emenda aprovada na Assembleia do dia 25 de Janeiro de 2024)

CARGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIO SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Farmacêutico Bioquímico. Nº de Vagas: 01 Provimento: Efetivo. Requisitos:	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,	20h	R\$ 2.730,75



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olivio Rigotto"

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

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

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

Graduação em farmácia com habilitação em Bioquímica e especialização em Citopatologia. Inscrição junto ao Conselho Regional de Farmácia.	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 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 computar dados estatísticos; X— Orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; XI— Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.		
Biologista Nº de Vagas: 03	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 "Olivio Rigotto"

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

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

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

Provimento: Efetivo Requisitos: Nível Superior na Área Biológica	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 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 computar dados estatísticos; X – Orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; XI – Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.		
---	--	--	--



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 Cavaleri, 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

Técnico em Laboratório	Sob a supervisão do Biologista:	20h	R\$ 2.039,33
Nº de Vagas: 04	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;		
Provimento: Efetivo	II – Realizar a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório;		
Requisitos: Ensino Médio Completo Curso Técnico Profissionalizante.	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 e de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, para possibilitar consultas por outros		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olivio Rigotto"

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

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

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

	órgãos; VI – Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.		
Auxiliar de Laboratório Nº de Vagas: 03 Provimento: Efetivo Requisitos: Ensino Médio Completo com Técnico Profissionalizante	Sob a supervisão do Técnico ou Biologista: 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	35h	R\$ 1.526,98
Auxiliar Administrativo Nº de Vagas: 01	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	35h	R\$ 1.294,11



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olivio Rigotto"

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

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

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

Provimento: Efetivo Requisitos: Ensino Fundamental Completo e conhecimentos específicos na área de informática	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 fornecidas para atender às rotinas administrativas; VIII – Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; IX – Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização		
---	---	--	--

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO*****Paço Municipal "Olivio Rigotto"***

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

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

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

	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 – Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; 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; XIII – Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; XV – Proceder à digitação de documentos, quando solicitado; XVI – Fazer os pedidos de aquisição de material e encaminhar aos setores competentes; XVII – Realizar o inventário patrimonial dos bens com carga para a unidade;		
--	--	--	--

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO****Paço Municipal "Olivio Rigotto"**

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

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

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

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

c) Estratégia da Saúde da Família (ESF) I, II, III e IV, V, VI, VII e VIII de Dracena/SP*(Revogado pela emenda aprovada na Assembleia do dia 25 de Janeiro de 2024)*

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olivio Rigotto"

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

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

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

01	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.		
Provimento: Efetivo			
Requisitos: Ensino Superior Completo em qualquer área da saúde Registro no respectivo conselho. Conhecimento na área da saúde ESF.			
Médico	I – Compreende as atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão; II – Aplicar os conhecimentos da medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano; 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;	40h	R\$ 13.778,39
Nº de Vagas: 07			
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 Cavaleri, 281 – CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 – São João do Pau D'Alho- SP

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

Completo em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina.	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; V – Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio-X e outros, para informar ou confirmar o diagnóstico; VI – Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; VII – Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; 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; IX – Atender determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade de cada caso; X – Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando		
--	---	--	--



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

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

	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; XI— Participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo de vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; XI— Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; XII— Emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; 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:	I— Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do ESE; II— Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem;	40h	R\$ 2.443,18



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olivio Rigotto"

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

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

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

Efetivo Requisitos: Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no COREN.	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 de 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 Cavaleri, 281 – CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

E-mail: gabinete@pauldhalho.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.		
Técnico de Enfermagem Nº de Vagas: 16 Provimento: Efetivo Requisitos: Ensino Médio Completo. Curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN.	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; II—Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; III—Integrar a equipe de saúde; IV—Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua	40h	R\$ 1.399,74



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olivio Rigotto"

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

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

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

	qualificação; V – Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de retina; VI – Respeitar o horário de trabalho, além de outras atividades de enfermagem; VII – Administrar 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 desinfecção e esterilização; XVIII – Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive alimentá-lo ou		
--	---	--	--



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

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

	auxiliá-lo a alimentar-se; XIX – Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; XX – Integrar a equipe de saúde; XXI – Participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; XXII – Auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; XXIII – Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; XXIV – Participar dos procedimentos pós-morte; XXV – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; XXVI – Construir e manter relações positivas com o Idoso; XXVII – Otimizar a Qualidade de Vida do Idoso em geral; XXVIII – Prevenir situações de riscos, vulnerabilidade física, emocional, cognitiva, familiar e social; XXIX – Manter os familiares do Idoso presentes e informados; XXX – Estabelecer redes de contatos no entorno referente ao Idoso; XXXI – Construir relações positivas		
--	---	--	--

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO****Paço Municipal "Olivio Rigotto"**

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

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

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

	com postura profissional com os familiares/empregados e outros cuidadores/equipe de saúde que atendam o Idoso; XXXII – Construir relações positivas com pessoas significativas para o Idoso; XXXIII – Acompanhar e auxiliar o Idoso nas visitas e em todas as atividades externas que o Idoso necessite de ajuda; XXXIV – Realizar atividades que envolvam estimulação/recreação/lazer com o Idoso, supervisionado pelo profissional da saúde; XXXV – Planejar, organizar e executar as atividades de vida diária – AVDs.; 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; XXXVII – Auxiliar o Idoso a realizar a sua higiene pessoal diariamente; XXXVIII – Preparar e ministrar os medicamentos necessários ao Idoso, seguindo as prescrições médicas pré estabelecidas; XXXIX – Saber administrar conflitos e impasses referentes ao idoso, no geral;		
--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olivio Rigotto"

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

Av. Evaristo Cavaleri, 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

	XL – Verificar a frequência e acompanhar o Idoso nas consultas médicas e exames de rotina, quando necessário; XLI – Respeitar e conhecer a dinâmica do Idoso; XLII – Aferir diariamente os Sinais Vitais do Idoso, desde que esteja capacitado para tal; XLIII – Obter e conhecer o Estatuto do Idoso; XLIV – Estar sempre 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 batedores, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções	40h	R\$ 5.013,64



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olivio Rigotto"

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

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

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

	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 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	I— Realizar ações de promoção e	40h	R\$ 1.139,53



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olivio Rigotto"

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

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

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

Saúde Bucal	prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;		
Nº de Vagas: 05	II – Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;		
Provimento: Efetivo.	III – Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;		
Requisitos: Ensino Médio Completo e Registro no Conselho Regional de Odontologia.	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		



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

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

	levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.		
Escriturário Nº de Vagas: 08 Provimento: Efetivo. Requisitos: Ensino Fundamental Completo e conhecimentos específicos na área de informática.	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 fornecidas para atender às rotinas	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 Cavaleri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

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

	administrativas; VIII— Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; IX— Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em 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	
--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olivio Rigotto"

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

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

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

	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 comunicação administrativa; 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; XVI – Proceder à digitação de documentos, quando solicitado; XVII – Fazer os pedidos de aquisição de material e encaminhar aos setores competentes; XVIII – Elaborar mapas de consumo de combustível dos veículos da unidade; XIX – Realizar o inventário patrimonial dos bens com carga para a unidade; XX – Adotar, quando necessário, os procedimentos para efetivar a movimentação e o recolhimento de bens inservíveis da unidade; XXI – Responsabilizar-se quando solicitado, pela entrada e saída dos materiais no almoxarifado da unidade; XXII – Responsabilizar-se pela preparação do malote de documentos	
--	---	--



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

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

	da unidade; XXIII – Arquivar e zelar pela guarda dos documentos relativos à unidade; XXIV – Respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO; XXV – Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.		
Servente Nº de Vagas: 06 Provimento: Efetivo. Requisitos: Alfabetizado	I – Obedecer às determinações do chefe imediato, ou de seus substitutos; 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; III – Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vassouras apropriadas, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência; IV – Limpar escadas, pisos, passarelas 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	40h	R\$ 1.272,49



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

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO****Paço Municipal "Olivio Rigotto"**

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

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

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

pelo seu superior imediato.

d) Programa de Transporte:*(Revogado pela emenda aprovada na Assembleia do dia 25 de Janeiro de 2024)*

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 de material nas áreas de enfermagem; X – Prestar socorros de urgência; XI – Orientar o isolamento 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 Cavaleri, 281 – CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 – São João do Pau D'Alho- SP

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

	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 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.		
--	---	--	--

Dracena/SP, 30 de Janeiro de 2024.**ANDRÉ KOZAN LEMOS****Prefeito Municipal de Dracena**



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

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

ADEMAR CALEGÃO

Prefeito do Município Irapuru

ALEXANDRE TASSONI ANTÔNIO

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 Cavaleri, 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 30 de Janeiro de 2024, a qual consolidou as alterações do Contrato de Consórcio Público aprovadas na Assembleia 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 30 de Janeiro de 2024.

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 **Assembleia Geral**, nos termos da cláusula décima quarta, inciso XIII, do Contrato de Consórcio Público do CISNAP, reunida em Assembleia Geral Extraordinária, em 25 de Janeiro de 2024.

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

DOS RECURSOS HUMANOS

SEÇÃO I

DO QUADRO DE PESSOAL

**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 Cavaleri, 281 – CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

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

Cláusula Quadragésima Nona –

[...]

ANEXO I

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NOVA - CONTRATO DE CONSÓRCIO

a) Secretaria Executiva:

CARGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIO 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 aos	40h	R\$ 7.500,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO*****Paço Municipal "Olivio Rigotto"***

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

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

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

	recursos humanos, cumprindo e se responsabilizando pelo cumprimento dos preceitos da legislação trabalhista; VI. Coordenar o trabalho das diretorias; VII. Instaurar sindicâncias e processos disciplinares; VIII. Constituir a Comissão de Licitações do Consórcio; IX. Autorizar a instauração de procedimentos licitatórios, desde que delegado pelo Presidente, para valores autorizados pela Assembleia Geral; X. Homologar e adjudicar objeto de licitação, desde que delegado pelo Presidente, para valores autorizados pela Assembleia Geral; XI. Autorizar a instauração de procedimentos para contratação por dispensa ou inexigibilidade de licitação; XII. Poderá exercer, por delegação, atribuições de competência do Presidente; XIII. Coordenar e orientar os trabalhos do assistente do Secretário Executivo; e XIV. Coordenar e orientar os		
--	---	--	--



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

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

	trabalhos da recepção e dos auxiliares administrativos da Secretaria Executiva. § 1º. O exercício delegado de atribuições do Presidente dependerá de ato escrito e publicado no sítio que o Consórcio manterá na internet. § 2º. O Secretário Executivo exercerá suas funções em regime de dedicação integral.		
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. Secretariar a Assembleia Geral, lavrando a competente Ata. III. Exarar parecer jurídico em geral; IV. Assessorar o Setor de Compras e Licitações, quanto à orientação para o fiel cumprimento da legislação em vigor e normas do Tribunal de Contas; V. Aprovar edital de licitação.	30h	R\$ 5.000,00



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

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

Diretor de Compras e Licitações (Diretor Administrativo) Nº de Vagas: 01 Provimento: Comissão Requisitos: Ensino Superior em Direito, Administração ou Contabilidade. Conhecimentos na área de atuação e conhecimentos em informática.	XIV.	Responsável pelo Setor de Compras e Licitações do CISNAP, unidade responsável pela fase preparatória e instrução do processo licitatório, planejamento, coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações	40h	R\$ 5.000,00
	XV.	Tutelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;		
	XVI.	Comandar o Setor de Compras e Licitações do CISNAP, supervisionando a equipe com a finalidade de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelos gestores superiores hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens;		
	XVII.	Observar e acompanhar as		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO****Paço Municipal "Olivio Rigotto"**

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

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

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

	recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;		
	VIII. Comandar, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando seus empregados públicos subordinados, reportando a Secretaria Executiva eventuais ocorrências;		
	XIX. Despachar o expediente do Setor diretamente com a Secretaria Executiva e Presidência do CISNAP;		
	XX. Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;		
	XXI. Elaborar o calendário de contratações do CISNAP, conforme o grau de prioridade e de acordo com a disponibilidade orçamentária e necessidade dos Municípios Consorciados;		
	XXII. Requerer aos Municípios Consorciados o seu Plano Anual de Compras para que seja elaborado o Plano Anual 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 Cavaleri, 281 – CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

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

	Compras do CISNAP de acordo com a necessidade destes; XIII. Adequar e consolidar o PCA (Plano de Contratações Anual); XIV. Efetuar as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º, do artigo 95, da Lei Federal nº 14.133/2021; XV. Classificar e conduzir as requisições de compra de material e contratação de serviços; XVI. Executar outras atividades correlatas.		
Diretor de Projetos e Programas Setorial - Saúde Nº de Vagas: 01 Provimento: Comissão Requisitos: Nível Superior	I. 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; II. 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;	40h	R\$ 5.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olivio 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@pauldaho.sp.gov.br

na Área da Saúde Registro no Conselho Específico	III. Orientar e dar suporte a Secretaria Executiva em todos os procedimentos técnicos relativos à legalização, licenciamento e renovações que se fizerem necessárias junto à órgãos fiscalizadores da Saúde; IV. Dar todo suporte e apoio orientativo à Secretaria Executiva quanto à todos os procedimentos técnicos realizados pelo CISNAP de forma esclarecedora quanto às técnicas de cada área apresentando relatórios sobre as atividades.		
Assessor de Secretaria (<i>antigo Assessor Administrativo</i>) Nº de Vagas: 01 Provimento: Comissão Requisitos:	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. Assessorar a Secretaria Executiva nas elaborações de obrigações pertinentes a organização administrativa de cada uma; IV. Elaboração do planejamento orçamentário de todos os projetos e atividades executados pelo Consórcio	40h	R\$ 3.500,00



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

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

Nível Superior	mediante subordinação direta ao Presidente e à Secretaria Executiva; V. Coordenação e chefia de equipe de elaboração de proposta de projetos a serem instituídos pela entidade para benefício dos municípios consorciados; VI. Opinar a respeito das consultas formuladas pelos superiores imediatos, devendo para tanto orientar-se com informações dos setores que se fizerem necessário; VII. Examinar a exatidão de declaração de bens e rendas de titulares de cargo ou funções públicas feitas por força de disposições legais ou regulamentares; VIII. Exercer funções diretivas e de assessoramento direto ao Presidente e à Secretaria Executiva; IX. Elaborar, a pedido do Presidente e da Secretária Executiva e, com extremo sigilo, estudos de simplificações e aperfeiçoamento de trabalho administrativo; X. Desempenhar tarefas afins.		
Auxiliar	I. Atuar mediante os princípios	40h	R\$ 2.900,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olivio Rigotto"

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

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

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

Contábil	fundamentais e normas técnicas de contabilidade, conforme legislação vigente;		
Nº de Vagas: 04	II. Atuar perante o Tribunal de Contas;		
Provimento: Efetivo	III. Auxiliar na administração dos repasses adquiridos pelo Consórcio;		
	IV. Registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente;		
	V. Realizar lançamentos contábeis;		
Requisitos:	VI. Realizar conciliações contábeis, financeiras, com verificação documental <i>in loco</i> ;		
Curso Superior Completo de Ciências Contábeis;	VII. Efetuar classificação contábil;		
Conhecimentos específicos na área;	VIII. Emitir processos para pagamento;		
Conhecimentos em informática.	IX. Manter saldos atualizados dos fornecedores e das contas a pagar;		
	X. Realizar a gestão, com administração de finanças, custos e fluxo de caixa e empreendimentos de qualquer porte;		
	XI. Auxiliar na contabilidade geral do Consórcio;		
	XII. Executar a Escritura Analítica de atos ou fatos administrativos;		
	XIII. Escriturar contas correntes diversas;		
	XIV. Auxiliar na organização de		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO*****Paço Municipal "Olivio Rigotto"***

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

Av. Evaristo Cavaleri, 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

	boletins de receita e despesas; XV. Conferir balancetes auxiliares; XVI. Operar com máquinas e sistema de contabilidade em geral; XVII. Emitir ordem de pagamento, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; XVIII. Emitir Balancetes mensais; XIX. Emitir Diário; XX. Emitir Razão; XXI. Emitir outros relatórios conforme legislação vigente; XXII. Informar processos relativos às despesas; XXIII. Efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; XXIV. Organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos; XXV. Responsabilizar-se por seu trabalho e serviços; XXVI. 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	
--	--	--



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

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

	vierem a ser implantados); XXVII. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		
Auxiliar Administrativo Nº de Vagas: 04 Provimento: Efetivo Requisitos: Ensino Médio Completo. Conhecimentos em Informática.	IX. Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; X. Realizar atividades de apoio as Diretorias, Departamentos e/ou Divisões do consórcio, bem como na análise de documentos, e revisão de contratos, editais, atos normativos, projetos, programas; XI. Alimentar sistemas para acompanhamento de prazos; XII. Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem controle de entrada e saída de correspondências; XIII. Redigir textos, atas, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial, elaboração	40h	R\$ 1.900,00



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

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

	de planilhas e relatórios gerenciais; XIV. Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarmar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; XV. Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição; XVI. Executar demais atribuições inerentes ao emprego, mesmo que não expressa nesse perfil decorrente de atos de superiores hierárquicos, dos manuais e normativos do consórcio.		
Agente de Licitações (Agente Administrativo) Nº de Vagas: 02 Provimento: Efetivo Requisitos: Ensino Superior	XXI. Efetuar serviços referentes às licitações, pregões e contratos, tais como: elaborar editais, montar os processos, controlar os prazos legais de todo o procedimento licitatório, controlar as publicações legais, orientar os fornecedores quanto ao procedimento licitatório e manter cadastro dos mesmos; XXII. Recepcionar os concorrentes até o local designado para o processo licitatório e prestar atendimento aos licitantes;	40h	R\$ 2.600,00



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@pauldhalho.sp.gov.br

Completo. Conhecimentos em informática.	XIII. Observar e cumprir a legislação pertinente às licitações, pregões e contratos e manter-se atualizado quanto à legislação atinente ao seu setor de atuação; XIV. Acompanhar as aberturas de licitações e pregões; XV. Auxiliar e dar apoio técnico ao Diretor de Compras e Licitações e Agente de Contratação, quando solicitado; XVI. Digitar documentos diversos envoltos ao setor, incluindo os editais, o instrumento convocatório, contratos e convênios, submetendo-os à apreciação da Diretoria Jurídica; XVII. Elaborar contratos, controlar seus prazos, vencimentos e publicações e auxiliar no controle e gestão dos contratos em andamento; XVIII. Fazer a entrega das correspondências relativas aos processos licitatórios; XIX. Arquivar processos; XX. Fazer publicar editais, contratos e outros atos do departamento; XXI. Controlar a documentação das empresas que mantém contratos e Credenciamentos		
---	---	--	--

**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 Cavaleri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

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

	com o CISNAP;		
	XII. Realizar e auxiliar nos serviços de natureza administrativa, organizar e implementar os processos de licitação para aquisição de materiais de consumo, permanentes, para execução de obras e serviços conforme solicitações da Secretaria Executiva;		
	XIII. Fornecer os subsídios necessários ao bom desempenho dos trabalhos do Setor de Compras e Licitações do CISNAP;		
	XIV. Organizar e priorizar suas atividades de acordo com os objetivos e metas estabelecidos;		
	XV. Elaborar relatórios;		
	XVI. Zelar pelo bom estado de conservação e de funcionamento dos materiais e equipamentos existentes no setor;		
	XVII. Preenchimento de formulários, cadastro de usuários/credenciados e planilhas;		
	XVIII. Utilizar e alimentar sistemas informatizados, ter conhecimentos de informática;		
	XIX. Realizar as atribuições em		



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

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

	consonância com os protocolos do CISNAP e Municípios Consorciados; XL. Atender comunicação interna, memorandos; redigir relatórios, ofícios, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação; XLI. Protocolar documentos; executar outras tarefas correlatas e inerentes ao cargo que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.		
Auxiliar de Serviços Gerais Nº de Vagas: 01 Provimento: Efetivo Requisitos: Ensino Básico Completo	XX. Realizar manutenção geral do CISNAP; XXI. Realizar a limpeza geral da Secretaria Executiva do CISNAP; varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, ladrilhos, vidraças e outros; XXII. Manter a higiene das instalações sanitárias e da cozinha; XXIII. Manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames; XXIV. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais; XXV. Executar serviços de copa e cozinha; XXVI. Cumprir mandados internos e	40h	R\$ 1.200,00

**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 Cavaleri, 281–CEP 17970-000 – Fone (18)3857-1210 – FAX 3857-1164 -São João do Pau D'Alho- SP

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

	externos		
XVII.	Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho		
XVIII.	Limpar e conservar os jardins;		
XIX.	Coletar o lixo dos depósitos;		
XX.	Remover o pó de imóveis, paredes, tetos, janelas equipamentos, espanando-os ou limpando-os para conservá-los a boa aparência;		
XXI.	Limpar pisos, tapetes, varrendo-os, lavando os para manter uma boa aparência no local de trabalho;		
XXII.	Lavar e limpar utensílios;		
XXIII.	Arrumar banheiros e toaletes, limpando com água e sabão, reabastecer os papéis, toalhas e sabonetes, para uma boa conservação no ambiente de uso;		
XIV.	Realizar o controle distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados, para evitar descontinuidade do processo de higienização e de manutenção do prédio e de suas instalações;		
XXV.	Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se		



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

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

	incluam na sua esfera de competência. XVI. Manter sob sua guarda e responsabilidade as chaves do prédio, sob pena de responsabilidade pessoal; XVII. Manter-se atento à necessidade de execução de reparos, manutenção e conservação do prédio, solicitando providências ao superior hierárquico; XVIII. Auxiliar a Secretaria Executiva na elaboração do inventário do patrimônio existente no prédio; XIX. Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.		
Diretor Técnico de Programa Setorial SIM (Serviço de Inspeção Municipal) Nº de Vagas: 01	VIII. Inspecionar e fiscalizar os estabelecimentos de produtos de origem animal e seus produtos, juntamente com seus auxiliares de inspeção; IX. Realizar o registro sanitário dos estabelecimentos de produtos de origem animal e seus produtos; X. Proceder a coleta de amostras de água de abastecimento, matérias-primas, ingredientes e produtos para análises fiscais; XI. Notificar, emitir auto de infração, apreender produtos, suspender,	40h	R\$ 3.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PAU D' ALHO

Paço Municipal "Olivio 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@pauldhalho.sp.gov.br

Provimento: Comissão Requisitos: Nível Superior – Médico Veterinário Registro CRMV	interditar ou embargar estabelecimentos, cassar registro de estabelecimentos e produtos; XII. Realizar ações de combate a clandestinidade; XIII. Realizar outras atividades relacionadas a inspeção e fiscalização sanitária de produtos de origem animal que, por ventura, forem delegadas ao S.I.M.; XIV. Garantir capacitação aos auxiliares de inspeção do S.I.M, que estes não tenham conflitos de interesses e possuam poderes legais para realizar as inspeções e fiscalizações com imparcialidade e independência; XV. Manter estrutura física e recursos humanos adequados a demanda do serviço do SIM/POA.		
Auxiliar de Inspeção Setorial SIM (Serviço de Inspeção Municipal)	VI. Inspecionar e fiscalizar os estabelecimentos de produtos de origem animal e seus produtos; VII. Proceder orientações para a realização do registro sanitário dos estabelecimentos de produtos de origem animal e seus produtos;	40h	R\$ 1.900,00



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

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

Nº de Vagas: 03 Provimento: Efetivo Requisitos: Ensino médio completo e técnico agrícola ou técnico agropecuário Registro no CFTA	VIII. Inspecionar e fiscalizar a água de abastecimento, matérias-primas, ingredientes e produtos; IX. Proceder dentro dos regulamentos legais o processo administrativo de notificar, emissão dos autos de infração, de apreensão dos produtos, de suspensão, interdição, embargo ou cassação de registro de estabelecimentos e produtos; X. Realizar ações de combate a clandestinidade; e XI. Realizar outras atividades relacionadas a inspeção e fiscalização sanitária de produtos de origem animal que, por ventura, forem delegadas ao SIM.		
--	--	--	--

Art. 2º. Esta Emenda ao Contrato de Consórcio Público do CISNAP entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



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 Cavaleri, 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

Dracena/SP, 30 de Janeiro de 2024.

ANDRÉ KOZAN LEMOS

Prefeito Municipal de Dracena

Presidente do CISNAP

Lei Complementar

**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@pauldaho.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 037/2024 – DE 11 DE MARÇO DE 2024

"Dá nova redação ao o inciso I, do artigo 33-A, da Lei Complementar nº 001/2013 e dá outras providências".

FERNANDO BARBERINO, Prefeito Municipal de São João do Pau D'Alho, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou, e Ele **SANCIONA** e **PROMULGA**, a seguinte Lei Complementar:

Artigo 1º)-O inciso I, artigo 33-A, da Lei Complementar nº 001/2013, de 05 de fevereiro de 2013, passar a vigor com a seguinte redação:

"Artigo 33-A)-....."

I - só poderá ocorrer após superado o prazo do estágio probatório no emprego público municipal em que for titular, exceto por motivo de doença em pessoa da família, comprovada por laudo médico circunstanciado, ficando o estágio probatório suspenso;"

Artigo 2º)-As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta do orçamento municipal, em cada exercício.

Artigo 3º)-Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João do Pau D'Alho, aos onze (11) dias do mês de março de dois mil e vinte e quatro (2024).

FERNANDO BARBERINO

Prefeito Municipal

REGISTRADA NO LIVRO PRÓPRIO E PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA.

Valmeris de Sant'anna Rodrigues

Resp. p/ Exp. Secretaria