



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – SANEAMENTO AMBIENTAL

Aguai - Leme - Mogi Guaçu - Mogi Mirim

CNPJ: 05.012.725/0001-13

Escritório – Rua Belém do Pará, 282 – Jd. Centenário – Mogi Guaçu/SP.
CEP. 13845-252 - e-mail: gestao@cemmil.com.br - Tel: 3841-8181/3569-5534

Oficial de Registro
Civil de Pessoas Jurídicas
Microfilmado sob nº
- 3 4 7 6 - - 2 9 8 1 3 -

CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS DE MOGI GUAÇU / SP.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – SANEAMENTO AMBIENTAL, com endereço nesta cidade de Mogi Guaçu, Estado de São Paulo, à Rua Belém do Pará, 282 – Jd. Centenário – Mogi Guaçu/SP. inscrita no CNPJ sob nº 05.012.725/0001-13, registrada no Cartório de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de Mogi Guaçu/SP, neste ato representado pelo seu atual Superintendente, Ivair Luiz Biazotto, abaixo assinado, vem mui respeitosamente, requerer de Vs. Ss. **Registro da Ata de Assembleia Geral** datada em 04 de maio de 2021, que deliberou sobre os seguintes assuntos: **Apreciação, Deliberação e Aprovação da Proposta de Alteração do Regulamento de Recursos Humanos do Consórcio Intermunicipal CEMMIL – Saneamento Ambiental; Financiamento de Equipamentos para o Consórcio e abertura de Processo Seletivo para Assistente de Recursos Humanos.**

Nestes termos,

p. deferimento.

Mogi Guaçu, 04 de maio de 2021.

Ivair Luiz Biazotto

IVAIR LUIZ BIAZOTTO
Superintendente

1º Cartório de Títulos e Documentos de Mogi-Guaçu

1º Tabelião de Notas e Protesto - Mogi Mirim
Rua Marcellano, nº 301 - Mogi Mirim - SP - Fone/Fax: (0xx19) 3862-3158 - CEP 13800-012
Tabelião: Karine Margola Scanduzzi

Reconheço por SEMELHANÇA S/V 1 firma(s) de: *****
IVAIR LUIZ BIAZOTTO*****

Em test. _____ da verdade _____ assinado.
KARINE MARGOLA SCANDIUZZI - Tabeliã
Mogi Mirim/SP 04 de maio de 2021
P: 48 C: 206993 Vlr: R\$ 6,81
OP: GUILHERME
Seio(s): D

1º TABELIÃO DE NOTAS E PROTESTO DE MOGI MIRIM
Rafael G. Victor do Prado
2º Substituto

Colegio Notarial do Brasil - Seção São Paulo - SP
111658
FIRMA 1
S10609AA0175700



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – SANEAMENTO AMBIENTAL

Aguai – Leme - Mogi Guaçu – Mogi Mirim

CNPJ: 05.012.725/0001-13

Escritório: Rua Belém do Pará, 282 – Jardim Centenário – Mogi Guaçu/SP.
CEP. 13845-252 - e-mail: gestao@cemmil.com.br - Tel: 3841-8181 - 3569-5534

Oficial de Reg. Civil de Pessoas Jurídicas
Microfilmado sob nº

-3476--29813-

ATA DE REUNIÃO DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA Consórcio Intermunicipal “CEMMIL” Saneamento Ambiental.


Aos 04 de Maio de 2021, às 10:00 horas, nas dependências do Consórcio Intermunicipal CEMMIL – Saneamento Ambiental na Rua Belém do Pará nº 282 Jardim Centenário Mogi Guaçu - SP, reuniram-se, José Alexandre Pereira de Araújo Prefeito do Município de Aguai, Claudemir Aparecido Borges Prefeito do Município de Leme, Rodrigo Falseti Prefeito do Município de Mogi Guaçu, Dr. Paulo de Oliveira e Silva Prefeito do Município de Mogi Mirim, e Ivair Luiz Biazotto Superintendente do Consórcio, a fim de deliberarem sobre:

- 1- Apreciação, Deliberação e Aprovação da proposta de Alteração do Regulamento de Recursos Humanos do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – Saneamento Ambiental;**
- 2- Financiamento de Equipamentos para o Consórcio;**
- 3- Abertura de Processo Seletivo para Assistente de Recursos Humanos.**


Iniciando a presente Assembleia, o Senhor José Alexandre Pereira de Araújo Presidente do Consórcio, expôs o primeiro assunto da pauta, **1- Alteração do Regulamento de Recursos Humanos do Consorcio**, a qual já havia sido esclarecido na Reunião técnica do dia 20 de abril na Escola CEGEP Rua Francisco Franco de Godoy Bueno, 295 - Imóvel Pedregulhal, Mogi Guaçu - SP, com a presença de representantes financeiros, jurídicos e os gestores dos processos do consórcio CEMMIL de cada município, além do Conselho Técnico e Secretária Executiva, então o Sr. Presidente abriu a palavra os participantes por fim colocou em votação a proposta de alteração do Regulamento de RH, a qual foi aprovada por todos os presentes. Dando sequência a Reunião o Sr. Presidente passou a esclarecer sobre o segundo assunto da pauta; **2- Financiamento de Equipamentos para o Consórcio**, que as máquinas que compõem o Comboio, são de 2001, portanto possuem mais de 20 anos de uso, e que os custos atuais para manutenção são altos e que uma possibilidade seria o financiamento para aquisição de novas máquinas, porém até o presente momento não poderia confirmar esta possibilidade, pois o agente financiador, Caixa Federal, não tinha dado retorno sobre a consulta, uma vez que a Regional de Piracicaba não possui histórico sobre financiamento direto para Consórcio. Então foi aberto aos participantes, para dar outras sugestões sobre o assunto, mas nenhuma outra alternativa foi deliberada, assim sendo esta pauta fica pendente, até apuração oficial da possibilidade de financiamento. Continuando a presente reunião, passou-se a pauta; **3- Abertura de Processo Seletivo para Assistente de Recursos Humanos**, onde o Sr. Presidente esclareceu que atualmente o Consórcio tem contratado empresas

para prestar serviços referente a folha de pessoal e que tem encontrado dificuldades na qualidade e pontualidade dos serviços, o que tem demandado reclamações dos funcionários, e como se trata de um processo que demanda tempo para mudança, principalmente em função da migração dos dados entre Softwares, e para tanto, necessita dar solução para o assunto. Então há possibilidade do Consórcio contratar um profissional (Assistente de Recursos Humanos) para realizar estes serviços diretamente, uma vez que além de otimização e segurança das informações, ainda os custos são inferiores. Por fim colocou em votação esta pauta, a qual foi aprovada por todos os presentes. O Sr. Presidente agradeceu os participante e deu por encerrada a Assembleia Geral solicitando a lavratura da presente Ata. Nada mais havendo a tratar, Eu *Fábio César Fraga* Coordenador Geral do Consórcio, lavrei a assinei _____ a presente Ata, e após ser lida e aprovada foi assinada pelos demais presentes no ato.

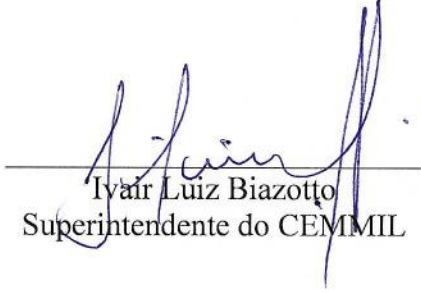
Oficial de Registro
Civil de Pessoas Jurídicas
Microfilmado sob nº
- 3 4 7 6 - - 2 9 8 1 3 -


José Alexandre Pereira de Araújo
Presidente do CEMMIL
Prefeito de Aguai


Claudemir Aparecido Borges
Prefeito Interino de Leme


Rodrigo Falseti
Prefeito de Mogi Guaçu


Dr. Paulo de Oliveira e Silva
Prefeito de Mogi Mirim


Ivair Luiz Biazotto
Superintendente do CEMMIL

1º Cartório de Notas
de Mogi-Mirim



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – SANEAMENTO AMBIENTAL

Aguai – Leme - Mogi Guaçu – Mogi Mirim

CNPJ: 05.012.725/0001-13

Escritório: Rua Belém do Pará, 282 – Jardim Centenário – Mogi Guaçu/SP.
CEP. 13845-252 - e-mail: gestao@cemmil.com.br - Tel: 3841-8181 - 3569-5534

DELIBERAÇÃO Nº 01/2021

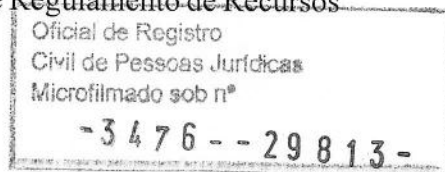
Fixa o Regulamento de Recursos Humanos do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – Saneamento Ambiental, que passa a ter a seguinte redação consolidada:

A ASSEMBLEIA GERAL do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – Saneamento Ambiental, no uso de suas atribuições, aprova o seguinte:

REGULAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O regime de contratações de pessoal do CEMMIL, rege-se pelo seguinte Regulamento de Recursos Humanos:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



Art. 1º. Fica organizado por este Regulamento o quadro de empregados do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – Saneamento Ambiental.

Parágrafo Único: O regime jurídico dos empregados é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sob regime de proteção do emprego pelo Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

Art. 2º. Para efeito deste Regulamento considera-se:

- I** – Empregos: posições instituídas na organização administrativa funcional do CEMMIL, em quantidade certa com denominações próprias atribuições e responsabilidades específicas, ocupadas pelos empregados;
- II** – Posto de Trabalho: unidade de atribuição delimitada dentro do conjunto das responsabilidades de um emprego;
- III** – Salário: retribuição mensal devida ao ocupante de emprego;
- IV** – Remuneração: salário do emprego, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei ou regulamento;
- V** – Tabela de Salários: instrumento de administração salarial que contém o conjunto de salários, em valores monetários;
- VI** – Quadro de pessoal: expressão da estrutura organizacional, definida por empregos e funções, estabelecidos com base na força de trabalho necessária à obtenção dos objetivos do CEMMIL.

TÍTULO II DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 3º. O quadro de pessoal compõe-se de três classes:

- I** – Empregos em confiança (anexo I, deste Regulamento);
- II** – Empregos em geral (anexo II, deste Regulamento);
- III** – Funções gratificadas (anexo III, deste Regulamento).



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – SANEAMENTO AMBIENTAL

Aguai – Leme - Mogi Guaçu – Mogi Mirim

CNPJ: 05.012.725/0001-13

Escritório: Rua Belém do Pará, 282 – Jardim Centenário – Mogi Guaçu/SP.
CEP. 13845-252 - e-mail: gestao@cemmil.com.br - Tel: 3841-8181 - 3569-5534

Oficial de Registro
Civil de Pessoas Jurídicas
Microfilmado sob nº

- 3 4 7 6 - - 2 9 8 1 3 -

CAPITULO I DA CONTRATAÇÃO

Art. 4º. Os empregos e funções constantes do Anexo I do presente Regulamento são de livre admissão e demissão nos termos estatutários e dentro dos limites de sua regulamentação.

Art. 5º. Fica vedada a realização de contratação e admissão para empregos que não constem dos Anexos I, II e III, deste Regulamento.

Art. 6º. O preenchimento dos empregos constantes no Anexo II, far-se-á através de processo seletivo, de provas e títulos, podendo ser procedido na forma simplificada, desde que justificada a necessidade, respeitados os requisitos básicos de admissão, conforme anexo descritivo de empregos no âmbito de suas habilitações.

Art. 7º. As funções gratificadas previstas no Anexo III serão ocupadas exclusivamente por empregados do quando pertencentes ao quadro de Empregos em Geral – Anexo II.

Parágrafo único. A contratação de pessoal poderá ser realizada para atendimento de demandas nos municípios com a prestação de serviços direta pelo empregado do consórcio ao consorciado; para formação de equipes de trabalho destinadas a realizações de ações e serviços relacionados com os objetivos e finalidades do consórcio gerenciados diretamente pelo Consórcio e; para prestação de serviços destinados à sede, sem prejuízo de outras atividades necessárias ao atendimento das demandas dos consorciados.

CAPITULO II DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 8º. A jornada de trabalho dos empregos em geral não poderá exceder a 44 (quarenta e quatro) horas semanais e a 8 (oito) horas diárias, exceto a compensação de horários.

§1º. Os ocupantes de emprego de confiança serão exercidos nos termos do art. 62, II, não se submetendo à jornada de trabalho controlada.

§2º. Poderá ser implementado quando necessário o regime de escala 12X36 (doze por trinta e seis), mantendo-se o regime de 36 horas semanais, que deve ser objeto de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

§3º. As profissões regulamentadas seguirão as cargas horárias fixadas na lei de sua regulamentação.

TITULO III CAPÍTULO I DA ESCALA DE SALÁRIOS

Art. 9º. Os empregados terão sua remuneração ajustada de acordo com o estabelecido nos respectivos anexos IV, V e VI da presente Deliberação.

CAPITULO II DAS VANTAGENS

Art. 10. Consideram-se, vantagens pessoais as definidas em lei.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – SANEAMENTO AMBIENTAL

Aguaí – Leme - Mogi Guaçu – Mogi Mirim

CNPJ: 05.012.725/0001-13

Escritório: Rua Belém do Pará, 282 – Jardim Centenário – Mogi Guaçu/SP.
CEP. 13845-252 - e-mail: gestao@cemmil.com.br - Tel: 3841-8181 - 3569-5534

Oficial de Registro
Civil de Pessoas Jurídicas
Microfilmado sob nº

- 3 4 7 6 - - 2 9 8 1 3 -

CAPÍTULO III DAS CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS

Art. 11. A contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, poderá se dar nas hipóteses previstas na Lei nº 6.019/74, com as alterações da Lei nº 13.429/2017 e Lei nº 13.467/2017, e ainda nas seguintes hipóteses:

- a) Nos casos de vacância ocasionados por férias, licença remunerada de qualquer natureza, afastamento do trabalho por motivo de doença, morte, pedido de demissão ou demissão de empregado, limitado ao prazo de um ano, até que seja viável a elaboração de processo seletivo para contratação;
- b) Nos casos de aumento incomum de demanda dos serviços, devidamente justificado e por decisão da Assembleia Geral, pelo prazo máximo de seis meses.
- c) Nos casos de calamidade pública, estado de emergência e nas ocorrências de epidemias, devidamente registrados e homologados, conforme o evento.
- d) Nos casos de iminente perigo de supressão ou solução de continuidade dos serviços ocasionado por paralisação, greve de empregados entre outros, assim como, nas emergências, devidamente justificadas.
- e) Não se admitirá a contratação nos moldes previstos no presente inciso fora das hipóteses previstas neste artigo, assim como, não se tolerará a perpetuação da contratação temporária.

CAPÍTULO IV DO SERVIÇO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

Art. 12. O CEMMIL deverá manter SERVIÇO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO – SSMT, atendendo ao disposto nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência Social, consoante estabelecido pelo item 1.1 da NR 1.

Art. 13. O cumprimento das Normas Regulamentadoras ficará a cargo do Departamento de Segurança e Medicina do Trabalho - DSMT a ser organizado pela Coordenação Geral do CEMMIL, devendo ser composto por empregados do CEMMIL conforme exigido nas respectivas NRs.

Parágrafo único. Fica criado o Conselho Interno de Segurança e Medicina do Trabalho - CISMET, que deverá ser composto por um representante de cada Município Consorciado, devidamente qualificado para o exercício das funções, nomeado por indicação dos entes municipais, organizado e presidido pela Coordenação Geral com o auxílio da Diretoria Técnica do CEMMIL, para tratar das questões comuns de segurança e medicina do trabalho que envolvam os municípios consorciados, deliberando quanto as normas e procedimentos internos a serem adotados pelo Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho - SSMT.

Art. 14. Compete ao Departamento de Segurança e Medicina do Trabalho, especialmente, mas, não exclusivamente:

I - Encaminhar, nos limites de sua competência, normas internas sobre a aplicação dos preceitos de segurança a medicina do trabalho e da legislação federal específica, para edição pelo Superintendente dos atos normativos competentes à sua validade e cumprimento;



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – SANEAMENTO AMBIENTAL

Aguai – Leme - Mogi Guaçu – Mogi Mirim

CNPJ: 05.012.725/0001-13

Escritório: Rua Belém do Pará, 282 – Jardim Centenário – Mogi Guaçu/SP.
CEP. 13845-252 - e-mail: gestao@cemmil.com.br - Tel: 3841-8181 - 3569-5534

II - Coordenar, orientar, controlar e supervisionar a fiscalização e as demais atividades relacionadas com a segurança e a medicina do trabalho no âmbito do CEMMIL;

III – Emitir parecer em processo administrativo que envolva matéria de segurança e medicina do trabalho.

IV - Promover a fiscalização do cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, no âmbito do CEMMIL;

V - Adotar as medidas que se tornem exigíveis, em virtude das disposições legais, solicitando as obras e reparos que, em qualquer local de trabalho em que se dê a prestação de serviços pelo CEMMIL quando se façam necessárias;

VI – Requerer a instauração de processo administrativo por descumprimento das normas de Segurança e Medicina do Trabalho, indicando os fundamentos de sua convicção.

Art. 15. Compete ao CEMMIL e Municípios Consorciados:

I - Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho;

II - Instruir os empregados ou servidores municipais envolvidos, através de comunicações internas, portarias e notas técnicas, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais;

III - Adotar as medidas que lhes sejam determinadas pelo órgão regional competente;

IV - Facilitar o exercício da fiscalização pela autoridade competente.

V - Manter responsável técnico para tratar dos assuntos relativos à Segurança e Medicina do Trabalho, com a devida capacitação.

VI - Implementar as ações de medicina e segurança do trabalho podendo para tanto providenciar a contratação de profissionais e empresas especializadas do setor.

Art. 16. Compete aos empregados do CEMMIL e servidores municipais envolvidos:

I - Observar as normas de segurança e medicina do trabalho;

II - Colaborar com a Administração na aplicação dos dispositivos desta lei.

§1º. Constitui falta grave do empregado ou servidor municipal a recusa injustificada:

- a) à observância das instruções expedidas pelo CEMMIL na forma do item II do artigo anterior;
- b) ao uso dos equipamentos de proteção individual.

§2º. As penalidades pelo descumprimento do disposto neste artigo serão:

- a) Advertência;
- b) Suspensão;
- c) Demissão.

§3º. A pena de advertência será aplicada diretamente pelo superior hierárquico ou pelos responsáveis pela segurança e medicina do trabalho quando da primeira incidência da falta não existindo fato grave que indique a aplicação de pena maior.

§4º. A pena de suspensão será aplicada nos casos de reincidência e após a aplicação da pena de advertência ou quando o fato pela sua gravidade a justificar, mediante procedimento devidamente instaurado a pedido de superior hierárquico ou dos responsáveis pela segurança e medicina do trabalho, não podendo a punição superar 30 (trinta) dias.

§5º. A pena de demissão será aplicada nos casos de reincidência e/ou após a aplicação da pena de suspensão ou quando o fato pela sua gravidade a justificar, mediante processo administrativo devidamente instaurado a pedido de superior hierárquico ou dos responsáveis pela segurança e medicina do trabalho.

Oficial de Registro
Civil de Pessoas Jurídicas
Microfilmado sob nº

- 3 4 7 6 - - 2 9 8 1 3 -



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – SANEAMENTO AMBIENTAL

Aguai – Leme - Mogi Guaçu – Mogi Mirim

CNPJ: 05.012.725/0001-13

Escritório: Rua Belém do Pará, 282 – Jardim Centenário – Mogi Guaçu/SP.
CEP. 13845-252 - e-mail: gestao@cemmil.com.br - Tel: 3841-8181 - 3569-5534

§6º Em se tratando de servidor envolvido, as falhas ou faltas serão informadas aos respectivos órgãos municipais que deverão promover o processamento das ocorrências com a aplicação das sanções previstas na legislação municipal.

Oficial de Registro
Civil de Pessoas Jurídicas
Microfilmado sob nº

- 3 4 7 6 - - 2 9 8 1 3 -

Seção I – Da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

Art. 17. O CEMMIL deverá proceder à constituição e manutenção de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), em conformidade com a regras estabelecidas pela NR5 do MTPS e com a legislação federal.

Art. 18. A CIPA será composta de representantes do CEMMIL e dos empregados e, no caso dos servidores municipais envolvidos, de acordo com os critérios que vierem a ser adotados na sua instalação pelo DSMT/CISMET.

§ 1º. Os representantes do CEMMIL, titulares e suplentes, serão designados por Ato da Superintendência do CEMMIL, que poderá delegar esta competência à Coordenadoria Geral ou à Coordenadoria Técnica de Planejamento e Credenciamento.

§ 2º. Os representantes dos empregados ou servidores, titulares e suplentes, serão eleitos em escrutínio secreto, do qual participem, independentemente de filiação sindical, exclusivamente empregados do quadro permanente e servidores municipais efetivos que estejam envolvidos nas ações de Saúde e Medicina do Trabalho ligadas ao CEMMIL.

§ 3º. O mandato dos membros eleitos da CIPA terá a duração de 1 (um) ano, permitida uma reeleição.

§ 4º. O disposto no parágrafo anterior não se aplicará ao membro suplente que, durante o seu mandato, tenha participado de menos da metade do número de reuniões da CIPA.

§ 5º. A Administração do Consórcio designará, anualmente, dentre os seus representantes, o Presidente da CIPA e os empregados elegerão, dentre eles, o Vice-Presidente.

§6º. Os titulares da representação dos empregados na CIPA não poderão sofrer despedida arbitrária, entendendo-se como tal a que não se fundar em motivo disciplinar ou técnico apurado em regular processo administrativo, onde se dará ao acusado a oportunidade de ampla defesa, sob pena de reintegração do empregado, ficando garantida a estabilidade provisória prevista no art. 10, II, “a”, do ADCT da Constituição Federal.

Art. 19. As despesas com a implementação dos Serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, ficam a cargo da cota fixa estabelecida nos contratos anuais de rateio.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. O número de empregados a serem contratados, será o estabelecido no presente regulamento, para os fins previstos no art. 41, §1º, do Estatuto Social do CEMMIL.

Art. 21. O CEMMIL poderá receber, por designação, empregados dos municípios consorciados, que serão remunerados consoante determinado pelo ato de designação.

§1º. O servidor ou empregado designado sem ônus para o CEMMIL, na forma prevista no presente artigo e que venha ocupar emprego em função de confiança (Anexos II) no âmbito do CEMMIL, perceberá como remuneração o valor fixado para a função no CEMMIL ou aquele que percebe na origem, o que for maior, ficando as despesas à conta do município de origem.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – SANEAMENTO AMBIENTAL

Aguaí – Leme - Mogi Guaçu – Mogi Mirim

CNPJ: 05.012.725/0001-13

Escritório: Rua Belém do Pará, 282 – Jardim Centenário – Mogi Guaçu/SP.
CEP. 13845-252 - e-mail: gestao@cemmil.com.br - Tel: 3841-8181 - 3569-5534

DE NOTAS E
OGI MIRIM - SRS
Cognição Manini
Monte

§2º. Caso a remuneração do servidor ou empregado designado seja inferior ao valor percebido pela função de confiança, e, sendo o ônus do município de origem deverá o CEMMIL proceder ao complemento da remuneração para que atinja o valor fixado para a remuneração da função de confiança, ficando essa despesa pelo pagamento da diferença à conta do município de origem.

§3º Todas as despesas decorrentes das contratações em favor dos municípios diretas ou indiretas, inclusive as decorrentes de ações trabalhistas ficarão à conta do município tomador dos serviços sendo cobradas através da cota variável estabelecida no contrato de rateio.

Art. 22. O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – Saneamento Ambiental poderá manter os seguintes regimes de contratações:


- a) teletrabalho nos termos dos artigos 75-A a 75-E da CLT, através de empregados do quadro geral contratados sob esse regime;
- b) trabalho intermitente nos termos do §3º do art. 443 da CLT contratados por procedimento de seleção específica nos termos do §2º do art. 6º deste Regulamento;
- c) estágio nos termos da Lei Ordinária 11.788, de 25 de setembro de 2008 e sua regulamentação.

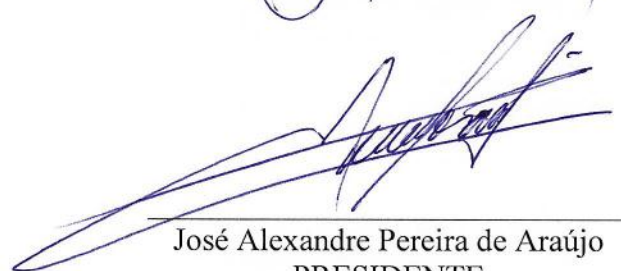
Art. 23. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua Aprovação pela Assembleia Geral do CEMMIL, revogando as disposições em contrário.

Oficial de Registro
Civil de Pessoas Jurídicas
Microfilmado sob nº
- 3 4 7 6 - - 2 9 8 1 3 -

Mogi Guaçu, 04 de Maio de 2021




Ivair Luiz Biazotto
SUPERINTENDENTE


José Alexandre Pereira de Araújo
PRESIDENTE



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – SANEAMENTO AMBIENTAL

Aguai – Leme - Mogi Guaçu – Mogi Mirim

CNPJ: 05.012.725/0001-13

Escritório: Rua Belém do Pará, 282 – Jardim Centenário – Mogi Guaçu/SP.
CEP. 13845-252 - e-mail: gestao@cemmil.com.br - Tel: 3841-8181 - 3569-5534

Deliberação Nº 01/2021 - Regulamento de Recursos Humanos do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – Saneamento Ambiental

ANEXO I EMPREGOS EM CONFIANÇA (contratação e demissão *ad nutum*)

Oficial de Registro
Civil de Pessoas Jurídicas
Microfilmado sob nº

-3476--29813-

EMPREGO	Superintendente
QUANTIDADE	01
REQUISITOS	Nível técnico preferencial na área de Agropecuária, Ambiental ou Administrativa.
ATRIBUIÇÕES: Representar o Consórcio, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, podendo firmar contratos ou convênios e atos análogos, inclusive convenções coletivas de trabalho, bem como constituir procuradores: “ad negocia” e “ad judicia”. Movimentar, em conjunto com o Coordenador Geral ou com o Diretor Financeiro e Patrimonial, as contas bancárias do Consórcio, sendo responsável pelos valores e bens do Consórcio. Acompanhar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pela Secretaria Executiva e pelo Conselho Técnico. Aprovar a proposta de Regimento Interno do Consórcio a ser elaborada pela secretaria Executiva e suas alterações, bem como, resolver e dispor sobre casos omissos. Aprovar as contratações de serviços de terceiros e convênios com órgãos públicos e privados, conforme definidos nos planos e programas de trabalho aprovados pela Assembleia Geral. Apresentar propostas de alteração do quadro de pessoal, incluindo a remuneração dos empregados do Consórcio, inclusive a do Coordenador Geral e dos demais integrantes da Secretaria Executiva, para aprovação da Assembleia Geral. Prestar contas aos Órgãos Públicos ou Privados que tenham concedido auxílios e subvenções ao Consórcio e ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.	

EMPREGO	Coordenador Geral
QUANTIDADE	01
REQUISITOS	Nível técnico preferencial na área de Agropecuária, Ambiental ou Administrativa.
ATRIBUIÇÕES: Planejar, supervisionar e coordenar as atividades do Consórcio. Estabelecer metas, normas e diretrizes de trabalho para todas as unidades. Acompanhar a execução de obras e serviços do consórcio. Despachar o expediente de autarquia, baixar, instruções, circulares, ordens de serviços. Proceder ao Plano de Desenvolvimento Estratégico do Consórcio e desenvolver outras atividades que lhe forem correlatas	

EMPREGO	Secretário Geral
QUANTIDADE	01
REQUISITOS	Nível técnico preferencial na área administrativa, incluindo RH e Contabilidade.
ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Coordenador Geral na execução de todos os serviços necessários ao cumprimento dos objetivos do CEMMIL, e desenvolver outras atividades que lhe forem correlatas, tais como a direção-geral, orientação, coordenação e fiscalização dos trabalhos da Secretária Executiva; Promover ainda atividades de coordenação institucional - administrativa do Consórcio com os Municípios; além de responsabilizar-se pelos trabalhos administrativos do Consórcio, especialmente os processos administrativos, arquivos geral, correspondências, gestão dos contratos.	

EMPREGO	Gerente administrativo
QUANTIDADE	01
REQUISITOS	Nível médio ou superior, preferencial na área de administração e RH.
ATRIBUIÇÕES: Assessorar o superintendente e o coordenador geral, nas atividades do Consórcio. Estabelecer metas de trabalho para o consórcio, gerenciar formas de financiamentos ou fundos perdidos do governo federal ou estadual. Acompanhar todo o processo administrativo de licitações e compras do consórcio. Despachar o expediente do consórcio, junto ao coordenado ou superintendente Proceder ao Plano de Desenvolvimento Estratégico do Consórcio e desenvolver outras atividades que lhe forem correlatas.	



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – SANEAMENTO AMBIENTAL

Aguai – Leme - Mogi Guaçu – Mogi Mirim

CNPJ: 05.012.725/0001-13

Escritório: Rua Belém do Pará, 282 – Jardim Centenário – Mogi Guaçu/SP.
CEP. 13845-252 - e-mail: gestao@cemmil.com.br - Tel: 3841-8181 - 3569-5534

Oficial de Registro
Civil de Pessoas Jurídicas
Microfilmado sob nº
- 3 4 7 6 - - 2 9 8 1 3 -

DE NOTAS E
FOLHAS DE
L. Cagnin Inter
Evento


EMPREGO	Supervisor de campo
QUANTIDADE	01
REQUISITOS	Nível médio ou superior administrativo, segurança ou outros
ATRIBUIÇÕES: Assessorar o superintendente e/ou Coordenador Geral na execução de todos os serviços necessários ao cumprimento dos objetivos do CEMMIL, e desenvolver outras atividades nas cidades consorciadas desde o acompanhamento de funcionários recolhimento de documentação todo o serviço de comunicação entre o consórcio e os municípios consorciados que lhe forem correlatas. Acompanhar os serviços dos equipamentos nos municípios, fornecer EPI's aos funcionários e acompanhar o desenvolvimento do serviço prestado pelo consórcio aos municípios.	

CARGO	Contador
QUANTIDADE	1
REQUISITOS	Nível Superior em Ciências Contábeis com CRC atualizado
ATRIBUIÇÕES: Elaborando contrato social/estatuto e notificando encerramento junto aos órgãos competentes; administram os tributos da empresa; registram atos e fatos contábeis; controlam o ativo permanente; gerenciam custos; administram o departamento pessoal; preparam obrigações acessórias, tais como declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaboram demonstrações contábeis; prestam consultoria e informações gerenciais; realizam auditoria interna e externa; atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia. E também, fazendo a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Carga horária de 20 horas.	

Mogi Guaçu, 04 de Maio de 2021


Ivair Luiz Biazotto
SUPERINTENDENTE

1º Cartório de Registro
de Mogi-Mirim


José Alexandre Pereira de Araújo
PRESIDENTE



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – SANEAMENTO AMBIENTAL

Aguai – Leme - Mogi Guaçu – Mogi Mirim

CNPJ: 05.012.725/0001-13

Escritório: Rua Belém do Pará, 282 – Jardim Centenário – Mogi Guaçu/SP.
CEP. 13845-252 - e-mail: gestao@cemmil.com.br - Tel: 3841-8181 - 3569-5534

Deliberação Nº 01/2021 - Regulamento de Recursos Humanos do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – Saneamento Ambiental

ANEXO II EMPREGOS EM GERAL (DE PROVIMENTO MEDIANTE PROCESSO SELETIVO)

Oficial de Registro
Civil de Pessoas Jurídicas
Microfilmado sob nº

-3476--29813-

EMPREGO	Assistente de Recursos humanos
QUANTIDADE	01
REQUISITOS	Ensino médio ou superior completo, formação técnica em Recursos humanos ou Administração
ATRIBUIÇÕES: Desenvolver trabalhos nas áreas de recrutamento e seleção, administração de pessoal, treinamento e desenvolvimento, remuneração e benefícios, controle e registro das atividades, de acordo com a legislação trabalhista, previdenciária e as normas e regulamentos internos, e efetuar levantamentos das informações e dados da sua área de atuação; Efetuar levantamento de informações, dados e legislação pertinente, visando subsidiar relatórios ou trabalhos específicos de sua área; Efetuar registro e o controle das atividades da área, seguindo normas e procedimentos estabelecidos, utilizando sistemas e formulários necessários; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Prestar atendimento ao público, orientando sobre direitos e deveres dos funcionários, esclarecendo dúvidas – ou dando encaminhamento aos problemas ou solicitações que demandem outro encaminhamento – e receber e entregar documentos; Preparar fichas, formulários, apostilas e demais materiais e documentos a serem utilizados em cada área específica de Recursos Humanos; Colaborar na compilação de informações para relatórios de avaliação do setor; Elaborar relatórios periódicos com dados funcionais; Organizar arquivos e orientar o envio e recebimento de documentos pertinentes de sua área de atuação; Auxiliar na elaboração de relatórios dos seus setores de atuação. Participar sob orientação de cursos para formação dos recursos humanos visando simplificar e aumentar a eficácia das atividades funcionais; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior	

EMPREGO	Auxiliar Administrativo
QUANTIDADE	10
REQUISITOS	Ensino Médio Completo e conhecimento prático
ATRIBUIÇÕES: Executar serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, digitação em geral e atendimento ao público, fazer relatórios, despachar correspondências; recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; organizar e manter atualizados os arquivos de documentos da unidade; atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; controlar o recebimento e expedição de correspondências, registrando-a em um livro próprio encaminhando-a ou despachando-a as pessoas interessadas; redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples; executar outras tarefas correlatas.	

EMPREGO	Coletor de lixo
QUANTIDADE	50
REQUISITOS	Ensino fundamental incompleto e ter condições físicas adequadas
ATRIBUIÇÕES: Verificar materiais de trabalho; verificar funcionamento da prensa compactadora do caminhão; percorrer roteiros de coleta; acionar prensa; encaixar contêineres; despejar contêiner no caminhão de coleta (bater contêiner); colocar sacos de lixo no caminhão de coleta; atender pedidos de retirada de resíduos (grupo b); coletar resíduos sólidos de serviço de saúde em veículo especializado; pesar lixo na balança; avaliar quantidade/peso do lixo; descarregar lixo no aterro sanitário; despejar chorume no aterro sanitário; descarregar resíduos sólidos de serviços de saúde no local de incineração; preservar vias públicas; varrer sarjetas e calçadas; varrer calçadas; amontoar detritos e folhagem; acondicionar lixo em latões ou sacos plásticos; empurrar carrinho de varrição; ensacar animais mortos; recolher animais mortos; solicitar coleta de animais mortos; solicitar remoção de entulho; rastelar áreas de trabalho; roçar área de trabalho; capinar área de trabalho; lavar áreas públicas; pintar guias, postes, viadutos, muretas, etc; recolher entulho; remover faixas e cartazes; executar demais atividades correlatas.	



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – SANEAMENTO AMBIENTAL

Aguai – Leme - Mogi Guaçu – Mogi Mirim

CNPJ: 05.012.725/0001-13

Escritório: Rua Belém do Pará, 282 – Jardim Centenário – Mogi Guaçu/SP.
CEP. 13845-252 - e-mail: gestao@cemmil.com.br - Tel: 3841-8181 - 3569-5534

EMPREGO	Eletricista
QUANTIDADE	20
REQUISITOS	Ensino fundamental incompleto, conhecimento teórico e prático e Certificado nas NBR's 10 e 35

ATRIBUIÇÕES: Interpretar ordens de serviço; orçar serviços de manutenção; estimar tempo de execução do serviço; estimar necessidades de mão-de-obra; especificar materiais e componentes eletroeletrônicos; verificar condições físicas do local de trabalho; selecionar ferramentas e instrumentos; realização a manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de iluminação pública, semáforos e outros; obedecer a normas técnicas; listar equipamentos (máquinas, instrumentos, etc.); listar itens de verificação dos sistemas eletroeletrônicos; inspecionar sensitivamente máquinas e equipamentos; avaliar as necessidades de manutenção; diagnosticar defeitos eletroeletrônicos; demonstrar equipamentos eletroeletrônicos; reparar equipamentos eletroeletrônicos; substituir componentes e dispositivos elétricos; monitorar equipamentos eletroeletrônicos; ajustar componentes e dispositivos elétricos; lubrificar componentes eletroeletrônicos; testar o funcionamento dos componentes e equipamentos; limpar máquinas, equipamentos e o local de trabalho; Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos; interpretar esquemas elétricos; corrigir esquemas elétricos; instalar calhas, suportes, eletrodutos, conduítes e sistemas estruturados; confeccionar chicotes e calagens elétricos; fixar manualmente chicotes, calagens, condutores, equipamentos e acessórios; conectar cabos aos equipamentos e acessórios; liberar máquinas, equipamentos e sistemas para testes de funcionamento; realizar medições e testes; verificar tensões dos sistemas; executar atividades correlatas.

Oficial de Registro
Civil de Pessoas Jurídicas

Microfilmado sob nº

-3476--29813-

EMPREGO	Mecânico Geral
QUANTIDADE	15
REQUISITOS	Ensino fundamental incompleto e conhecimento teórico e prático

ATRIBUIÇÕES: Profissional responsável por cuidar da manutenção corretiva e preventiva de máquinas veículos, motocicletas, motores e similares, fazendo a troca, limpeza, consertos, desmontagem, reparos, regulagens, ajustes, lubrificações de todos os componentes dos equipamentos.

EMPREGO	Motorista
QUANTIDADE	50
REQUISITOS	Ensino fundamental incompleto, habilitação nas categorias D ou E, e conhecimento prático na condução de veículos automotores.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir corretamente e conservar veículos automotores, da frota do Consórcio e Prefeituras, tais como: caminhão caçamba/basculante, veículos leves, Toco e Truck, munck, Pipa, Gaiola, automóveis, peruas/vans, picapes, caminhões, ônibus, micro-ônibus, veículos pertencentes a frota do CEMMIL e das PREFEITURAS, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismo, conduzindo-os e operando-os em programas determinados obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro e segurança do trabalho e instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais e pessoas conforme itinerários estabelecidos.

Inspecionar o veículo antes da saída verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento.

Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas.

Zelar pela documentação de carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresenta-la as autoridades competentes, quando solicita, nos postos de fiscalização.

Controlar e auxiliar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário.

Zelar pela manutenção de veículos, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação.

Recolher veículos após a jornada de trabalho, conduzindo-o á garagem do Consórcio e ou PREFEITURAS, para permitir sua manutenção e abastecimento.

Utilizar os veículos apenas para as finalidades públicas específicas. Exercer outras tarefas correlatas.

EMPREGO	Operador de Drag Line
QUANTIDADE	1
REQUISITOS	Ensino fundamental incompleto habilitação nas categorias C, D ou E conhecimento prático em operação de máquinas pesadas.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – SANEAMENTO AMBIENTAL

Aguai – Leme - Mogi Guaçu – Mogi Mirim

CNPJ: 05.012.725/0001-13

Escritório: Rua Belém do Pará, 282 – Jardim Centenário – Mogi Guaçu/SP.
CEP. 13845-252 - e-mail: gestao@cemmil.com.br - Tel: 3841-8181 - 3569-5534

ATRIBUIÇÕES: Operar e conservar máquinas da frota do Consórcio e PREFEITURAS, em especial Drag-line manipulando os comandos de marchas, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas. Inspeccionar os equipamentos antes da saída, verificando o estado, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização visando o cumprimento das normas estabelecidas. Zelar pela documentação do equipamento, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, e apresentá-la as autoridades competentes, quando solicitada, em fiscalização. Controlar e auxiliar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário. Zelar pela manutenção de veículos, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação. Fazer limpeza de drenos, córregos, rios, lagos, barragens e outros. Recolher veículos após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem do CEMMIL e/ou PREFEITURAS, para permitir sua manutenção e abastecimento. Ficar à disposição, em plantão contínuo, quando escalado. Utilizar os veículos apenas para as finalidades públicas específicas, exercer outras tarefas correlatas.

EMPREGO	Operador de máquinas
QUANTIDADE	25
REQUISITOS	Ensino fundamental incompleto habilitação nas categorias C, D ou E conhecimento prático em operação de máquinas pesadas.
ATRIBUIÇÕES: Operar e conservar máquinas da frota do Consórcio e PREFEITURAS, tais como: Motoniveladora, Pá Carregadeira, Retro Escavadeira, Máquina de Esteira, Rolo Compactador, Trator Agrícola, Escavadeira Hidráulica, manipulando os comandos de marchas, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas de trabalho e itinerários. Inspeccionar os equipamentos antes da saída, verificando o estado e calibração dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Zelar pela manutenção de veículos, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação. Recolher veículos após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem do CEMMIL e/ou PREFEITURAS, para permitir sua manutenção e abastecimento. Ficar à disposição, em plantão contínuo, quando escalado. Utilizar os veículos apenas para as finalidades públicas específicas, exercer outras tarefas correlatas.	

EMPREGO	Operador de Roçadeira Manual
QUANTIDADE	50
REQUISITOS	Ensino fundamental incompleto e conhecimento prático
ATRIBUIÇÕES: Operar roçadeira manual nos serviços compatíveis, mantendo o equipamento em ordem, que compreende a substituição de cordões de nylon, facas e abastecimento quando necessário, utilizar os EPIS, e demais necessidades inerentes a função.	

EMPREGO	Operador de motosserra
QUANTIDADE	15
REQUISITOS	Ensino Fundamental Incompleto e conhecimento prático
ATRIBUIÇÕES: Operar motosserras, moto podas, e demais equipamentos e ferramentas pertinentes na realização dos serviços de podas, cortes, desgalhamento e extrações de espécies arbóreas e vegetações; realizar inspeções visuais nos equipamentos utilizados e mantê-los em bom estado de zelo e conservação; abastecer os equipamentos com combustíveis e lubrificantes quando necessário, utilizar todos os equipamentos de segurança pertinentes; seguir rigorosamente normas de segurança higiene e proteção ao meio ambiente; executar demais atividades correlatas.	

EMPREGO	Pedreiro
QUANTIDADE	15
REQUISITOS	Ensino fundamental incompleto e conhecimento teórico e prático
ATRIBUIÇÕES: Interpretar as ordens de serviço; especificar os materiais a serem utilizados na obra; calcular os materiais a serem utilizados na obra; orçar o serviço; preparar o local de trabalho; providenciar a liberação do local	

Oficial de Registro
Civil de Pessoas Jurídicas
Microfilmado sob nº
-3476--29813-



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – SANEAMENTO AMBIENTAL

Aguai – Leme - Mogi Guaçu – Mogi Mirim

CNPJ: 05.012.725/0001-13

Escritório: Rua Belém do Pará, 282 – Jardim Centenário – Mogi Guaçu/SP.
CEP. 13845-252 - e-mail: gestao@cemmil.com.br - Tel: 3841-8181 - 3569-5534

de trabalho; selecionar as ferramentas e equipamentos; selecionar os equipamentos de segurança necessários; preparar o local para depósito de materiais e ferramentas; disponibilizar os materiais para a obra, construções e fundações; construir o gabarito para obras; marcar a obra a ser realizada; cavar o local para as sapatas; providenciar as formas para as fundações; preparar o concreto; aplicar o concreto nas fundações; confeccionar o arranque do pilar e a cinta de fundação; construir estruturas de alvenarias; esquadrear as alvenarias; preparar a argamassa para o assentamento; apurar as alvenarias; nivelar as alvenarias; alinhar as alvenarias; assentar os tijolos, blocos e elementos vazados; concretar os pilares e pilaretes; assentar as vergas nos vãos; chumbar os tacos e tarugos para fixação das aduelas; aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias; montar as lajes pré-moldadas; concretar as lajes; apertar as alvenarias; executar atividades correlatas.

EMPREGO	Serviços Gerais
QUANTIDADE	350
REQUISITOS	Ensino Fundamental Incompleto
ATRIBUIÇÕES: Executar serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacionais em obras públicas, conservação e manutenção dos logradouros públicos e outras atividades, jardinagens, trato de animais; auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leve e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolo e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios; auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores; efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, e outros logradouros públicos, cumprindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, executando atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias; auxiliar na preparação de rua para execução de serviços de pavimentação e operações de tapa-buracos, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias; auxiliar manutenção de pintura de vias e sinalização; auxiliar na instalação e manutenção elétrica, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações; apreender animais soltos em vias públicas tais como cavalos, vaca, cachorros, cabritos, entre outros, laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população; auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir sua correta instalação; executar serviços de capinação em terrenos, ruas, avenidas, estradas rurais e outros logradouros públicos, carregando e descarregando galhos nos caminhões de coleta; zelar pela conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; executar serviços de limpeza em próprios e logradouros municipais, executar atividades correlatas.	

Oficial de Registro
Civil de Pessoas Jurídicas
Microfilmado sob nº
-3476--29813-

EMPREGO	Vigilante
QUANTIDADE	30
REQUISITOS	Ensino fundamental incompleto e conhecimento prático
ATRIBUIÇÕES: Controlar o acesso de pessoas em áreas restritas. Rondar as dependências do local de trabalho; ligar sistemas de iluminação e equipamentos; ligar cabine de força; verificar o uso do EPI; exigir que as pessoas não fumem em locais proibidos; desligar sistemas de iluminação e equipamentos; apartar brigas; providenciar socorros médicos; solicitar reparos; trocar lâmpadas; resgatar pessoas acidentadas na via; fotografar ocorrências; prevenir incêndios; credenciar empresas, veículos e pessoas; combater incêndios; prestar primeiros socorros; revistar pessoas, veículos, mercadorias, cargas e bagagens; revistar recintos; realizar varreduras; monitorar áreas por equipamentos eletrônicos; inspecionar a integridade das cargas; identificar e recepcionar pessoas.	

Mogi Guaçu, 04 de Maio de 2021

Ivair Luiz Biazotto
SUPERINTENDENTE

José Alexandre Pereira de Araújo
PRESIDENTE



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – SANEAMENTO AMBIENTAL

Aguai – Leme - Mogi Guaçu – Mogi Mirim

CNPJ: 05.012.725/0001-13

Escritório: Rua Belém do Pará, 282 – Jardim Centenário – Mogi Guaçu/SP.
CEP. 13845-252 - e-mail: gestao@cemmil.com.br - Tel: 3841-8181 - 3569-5534

Deliberação Nº 01/2021 - Regulamento de Recursos Humanos do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – Saneamento Ambiental

ANEXO III FUNÇÕES GRATIFICADAS

EMPREGO	SUPERVISOR
QUANTIDADE	02
REQUISITOS	Empregado em geral do Consórcio
ATRIBUIÇÕES: Supervisionar rotinas administrativas e técnicas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, serviços gerais, operadores de máquina, motoristas, eletricitas, pedreiros, coletores e outros. Coordenam serviços gerais, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, contas a pagar, conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas. Podendo também utilizar veículos públicos para serviços em gerais desde que habilitado corretamente.	

EMPREGO	CONTROLADOR INTERNO
QUANTIDADE	01
REQUISITOS	Empregado em geral do Consórcio
ATRIBUIÇÕES: Avaliar a execução dos orçamentos da administração, fiscalizar a implantação e avaliar a execução dos planos de trabalho, fazer auditoria sobre gestão de recursos públicos sob a responsabilidade dos órgãos da administração, avaliar o cumprimento das metas previstas no plano de trabalho, comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia e eficiência da proposta orçamentaria do consórcio, apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional alertando formalmente as autoridades administradas para que promovam sob pena e responsabilidade solidária as ações destinadas a apurar os atos ou fatos ilegais ilegítimos ou outro incompatíveis com a prática do consórcio intermunicipal. Avaliar a adequação da proposta orçamentária, acompanhar a execução orçamentária avaliando bimestralmente o comportamento da receita prevista e arrecadada estando apto a sugerir medidas em relação as renuncias e evasão de receitas, bem como em relação a eficácia das medidas adotadas afim de conter inadimplência. Examinar as fases de execução de despesas inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos sob os aspectos da legalidade legitimidade e economicidade.	

EMPREGO	COORDENADOR
QUANTIDADE	04
REQUISITOS	Empregado em geral do Consórcio
ATRIBUIÇÕES: Coordenar rotinas de trabalho das equipes em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de operadores de máquina, motorista de caminhão, serviços gerais, eletricitas, pedreiros, coletores, administrativo e escritório. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Trabalha juntamente com a equipe desempenhando a mesma função motivando e orientando toda a equipe. Podendo também fazer o transporte das equipes de trabalho, utilizando veículos públicos desde que habilitado corretamente.	

Oficial de Registro
Civil de Pessoas Jurídicas
Microfilmado sob nº
3476 -- 29813 -



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – SANEAMENTO AMBIENTAL

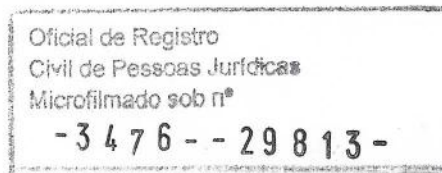
Aguai – Leme - Mogi Guaçu – Mogi Mirim

CNPJ: 05.012.725/0001-13

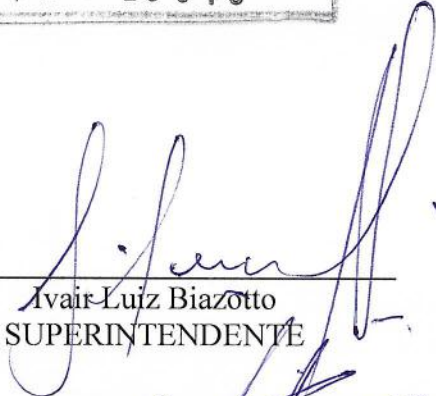
Escritório: Rua Belém do Pará, 282 – Jardim Centenário – Mogi Guaçu/SP.
CEP: 13845-252 - e-mail: gestao@cemmil.com.br - Tel: 3841-8181 - 3569-5534

DE NOTAS
OGI MIRIM
COPIN
19/05/2021

EMPREGO	ENCARREGADO
QUANTIDADE	30
REQUISITOS	Empregado em geral do Consórcio
ATRIBUIÇÕES: Encarregados dos serviços diários das equipes em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de operadores de máquina, motorista de caminhão, serviços gerais, eletricitas, pedreiros, coletores, administrativo e escritório. Fazem o roteiro de trabalho diário supervisionam o serviço realizado pelas equipes de trabalho, fazem a distribuição dos serviços cuidam do patrimônio da empresa, auxiliam na manutenção dos equipamentos e utilizam equipamentos trabalhando diretamente com a equipe de trabalho utilizando máquinas, caminhões, carros, roçadeiras, motosserras, material de limpeza em geral e outros. Assim podendo conduzir a equipe dando bons exemplos. Podendo também fazer o transporte das equipes de trabalho, utilizando veículos públicos desde que habilitado corretamente.	



Mogi Guaçu, 04 de Maio de 2021


Ivair Luiz Biazotto
SUPERINTENDENTE


José Alexandre Pereira de Araújo
PRESIDENTE





CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – SANEAMENTO AMBIENTAL

Aguaí – Leme - Mogi Guaçu – Mogi Mirim

CNPJ: 05.012.725/0001-13

Escritório: Rua Belém do Pará, 282 – Jardim Centenário – Mogi Guaçu/SP.
CEP. 13845-252 - e-mail: gestao@cemmil.com.br - Tel: 3841-8181 - 3569-5534

Deliberação Nº 01/2021 - Regulamento de Recursos Humanos do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – Saneamento Ambiental

ANEXO IV TABELA DE SALÁRIO BASE

Oficial de Registro
Civil de Pessoas Jurídicas
Microfilmado sob nº

- 3 4 7 6 - - 2 9 8 1 3 -

EMPREGO EM CONFIANÇA	
EMPREGO	SALÁRIO BASE
Superintendente	R\$ 8.320,00
Coordenador Geral	R\$ 6.240,00
Gerente Administrativo	R\$ 4.160,00
Supervisor de campo	R\$ 4.160,00
*Contador	R\$ 3.000,00
Secretário Geral	R\$ 2.808,00

* 20 horas semanais

Mogi Guaçu, 04 de Maio de 2021


Ivair Luiz Biazotto
SUPERINTENDENTE


José Alexandre Pereira de Araújo
PRESIDENTE





CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – SANEAMENTO AMBIENTAL

Aguaí – Leme - Mogi Guaçu – Mogi Mirim

CNPJ: 05.012.725/0001-13

Escritório: Rua Belém do Pará, 282 – Jardim Centenário – Mogi Guaçu/SP.
CEP. 13845-252 - e-mail: gestao@cemmil.com.br - Tel: 3841-8181 - 3569-5534

Deliberação Nº 01/2021 - Regulamento de Recursos Humanos do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – Saneamento Ambiental


ANEXO V TABELA DE SALÁRIO BASE


Oficial de Registro
Civil de Pessoas Jurídicas
Microfilmado sob nº

- 3 4 7 6 - - 2 9 8 1 3 -

EMPREGOS EM GERAL		
CARGO	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA
Assistente de Recursos Humanos	R\$ 1.976,00	44 horas semanais
Auxiliar administrativo	R\$ 1.100,00	44 horas semanais
Coletor de lixo	R\$ 1.248,00	44 horas semanais
Eletricista	R\$ 1.872,00	44 horas semanais
Mecânico Geral	R\$ 1.872,00	44 horas semanais
Motorista	R\$ 1.947,00	44 horas semanais
Operador de Drag Line	R\$ 2.947,00	44 horas semanais
Operador de máquinas	R\$ 1.947,00	44 horas semanais
Operador de Motosserra	R\$ 1.248,00	44 horas semanais
Operador de Roçadeira Manual	R\$ 1.248,00	44 horas semanais
Pedreiro	R\$ 1.352,00	44 horas semanais
Serviços Gerais	R\$ 1.100,00	44 horas semanais
Vigilante	R\$ 1.248,00	44 horas semanais

Mogi Guaçu, 04 de Maio de 2021.


Ivair Luiz Biazotto
SUPERINTENDENTE


José Alexandre Pereira de Araújo
PRESIDENTE

1º Cartório C.
de Mogi-Mirim



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – SANEAMENTO AMBIENTAL

Aguaí – Leme - Mogi Guaçu – Mogi Mirim

CNPJ: 05.012.725/0001-13

Escritório: Rua Belém do Pará, 282 – Jardim Centenário – Mogi Guaçu/SP.
CEP. 13845-252 - e-mail: gestao@cemmil.com.br - Tel: 3841-8181 - 3569-5534

10 DE NOTAS
1º DE MARI
1º DE MARI
1º DE MARI


Deliberação Nº 01/2021 - Regulamento de Recursos Humanos do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – Saneamento Ambiental

**ANEXO VI
VALORES DAS GRATIFICAÇÕES**

Oficial de Registro
Civil de Pessoas Jurídicas
Microfilmado sob nº
- 3 4 7 6 - - 2 9 8 1 3 -

FUNÇÃO GRATIFICADA	
EMPREGO	GRATIFICAÇÃO
Supervisor	R\$1.500,00
Controlador Interno	R\$ 1.200,00
Coordenador	R\$ 1.000,00
Encarregado	R\$ 500,00

Mogi Guaçu, 04 de maio de 2021


Ivair Luiz Biazotto
SUPERINTENDENTE

1º Cartório de Notas
de Mogi-Mirim


José Alexandre Pereira de Araújo
PRESIDENTE



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – SANEAMENTO AMBIENTAL

Aguai - Leme - Mogi Guaçu - Mogi Mirim

CNPJ: 05.012.725/0001-13

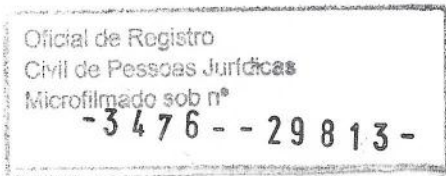
Escritório – Rua Belém do Pará, 282 – Jd. Centenário – Mogi Guaçu/SP.
CEP. 13845-252 - e-mail: gestao@cemmil.com.br - Tel: 3841-8181/3569-5534

LISTA DE PRESENÇA PARA REUNIÃO DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

Lista de presença da Assembleia Geral Ordinária do Consórcio Intermunicipal CEMMIL – Saneamento Ambiental, realizada as **10h (dez horas) do dia 04 (quatro) de Maio de 2021 (dois mil e vinte e um)**, nas dependências da Sede do Consórcio, sito a Rua Belém do Pará, 282 – Jd Centenário - Mogi Guaçu - SP, 13845-252, com fundamento no disposto do Art. 13 do Estatuto do CEMMIL, com a seguinte ordem do dia:

- 1- Apreciação, Deliberação e Aprovação da proposta de Alteração do Regulamento de Recursos Humanos do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – Saneamento Ambiental;
- 2- Financiamento de Equipamentos para o Consórcio;
- 3- Abertura de Processo Seletivo para Assistente de Recursos Humanos.

José Alexandre de Araújo
Prefeito do Município de Aguai



Claudemir Aparecido Borges
Prefeito Interino de Leme

Rodrigo Falseti
Prefeito de Mogi Guaçu

Dr. Paulo de Oliveira e Silva
Prefeito de Mogi Mirim

Ivair Luiz Biazotto
Superintendente do CEMMIL

Fábio César Fraga
Coordenador Geral do CEMMIL



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – SANEAMENTO AMBIENTAL

Aguaí - Leme - Mogi Guaçu - Mogi Mirim

CNPJ: 05.012.725/0001-13

Escritório – Rua Belém do Pará, 282 – Jd. Centenário – Mogi Guaçu/SP.
CEP. 13845-252 - e-mail: gestao@cemmil.com.br - Tel: 3841-8181/3569-5534

Oficial de Registro
Civil de Pessoas Jurídicas
Microfilmado sob nº

- 3 4 7 6 - - 2 9 8 1 3 -

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA

O Presidente do Consórcio Intermunicipal CEMMIL – Saneamento Ambiental, Sr. José Alexandre de Araújo com fundamento no disposto do Art. 13 do Estatuto do CEMMIL, convoca publicamente por meio deste edital os Município Consorciados ao CEMMIL, para Assembleia Geral Ordinária a ser realizada as **10h (dez horas) do dia 04 (quatro) de Maio de 2021 (dois mil e vinte e um)**, nas dependências da Sede do Consórcio, sito a Rua Belém do Pará, 282 – Jd Centenário - Mogi Guaçu - SP, 13845-252, com a seguinte ordem do dia:

- 1- Apreciação, Deliberação e Aprovação da proposta de Alteração do Regulamento de Recursos Humanos do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL – Saneamento Ambiental;
- 2- Financiamento de Equipamentos para o Consórcio;
- 3- Abertura de Processo Seletivo para Assistente de Recursos Humanos.

Mogi Guaçu, 29 de abril de 2021.

José Alexandre Pereira de Araújo
Presidente do Consórcio CEMMIL
Prefeito do Município de Aguaí