

Consórcio Intermunicipal "CEMMIL" Pró-Estrada  
Aguai - Mogi Guaçu - Mogi Mirim - Leme  
CNPJ: 05.012.725/0001-13 I.E: Isento



Oficial de Registro  
Civil de Pessoas Jurídicas  
Microfilmado sob nº

28656 01/12

**RESOLUÇÃO Nº 01/2018**

**Regulamento de Recursos Humanos do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL "CEMMIL" Pró-Estrada**

A ASSEMBLÉIA GERAL, do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL – "CEMMIL", no uso das duas atribuições e acompanhada pelo Conselho Gestor, aprova o seguinte:  
REGULAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL "CEMMIL" – Pró-Estrada, reger-se pelo seguinte Regulamento de Recursos Humanos:

**TITULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Fica organizado por este Regulamento o quadro de empregados do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL - "CEMMIL" – Pró-Estrada.

Parágrafo único: O regime jurídico dos empregados é o da consolidação das Leis do Trabalho-CLT.

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

I - Cargo: posições instituídas na organização administrativa funcional do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL "CEMMIL" – Pró-Estrada, em quantidades certas 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 cargo;

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 - Gratificação de Função: valor pago ao empregado pelo exercício de atividades de maior complexidade e adicionais às atribuições e responsabilidade de seu cargo, não se incorporando aos vencimentos e sendo devida enquanto o empregado permanecer no exercício da função gratificada (FG);

VII - Quadro de pessoal: expressão da estrutura organizacional, definida por empregos e funções, estabelecido com base na força do trabalho necessária à obtenção dos objetivos do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL "CEMMIL" – Pró-Estrada.



Consórcio Intermunicipal "CEMMIL" Pró-Estrada  
Aguai - Mogi Guaçu - Mogi Mirim - Leme  
CNPJ: 05.012.725/0001-13 I.E: Isento



**TITULO II  
DO QUADRO DE PESSOAL**

Oficial de Registro  
Civil de Pessoas Jurídicas  
Microfilmado sob nº

28656 02/12

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

I - Empregos em função de confiança (anexo I, deste regulamento);

II - Empregos em geral (anexo II, deste regulamento);

III - Funções Gratificadas (anexo III, deste regulamento).

**CAPITULO I  
DO PROVIMENTO**

Art. 4º - Os empregos e funções constantes do Anexo I do presente Regulamento são de livre admissão e dispensa pelo Presidente, dentro dos limites de sua regulamentação.

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

Art. 6º - O preenchimento dos cargos constantes no Anexo II, far-se-á através de processo seletivo simplificado, desde que justificada a necessidade, respeitando os requisitos básicos.

Parágrafo único: A passagem de um cargo para o outro poderá se dar através de processo seletivo interno.

Art. 7º - As Funções Gratificadas, Anexo III, serão designadas pelo Superintendente devidamente aprovada a nomeação pelo Presidente.

**CAPITULO II  
DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

Art.8º - A contratação de pessoal por tempo indeterminado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, poderá se dar nas hipóteses previstas na Lei nº 6.019/74, com alterações na Lei nº 13.429/17 e Lei nº 13.467/17, 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 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;



## Consórcio Intermunicipal "CEMMIL" Pró-Estrada

Aguai - Mogi Guaçu - Mogi Mirim - Leme

CNPJ: 05.012.725/0001-13 I.E: Isento



c) Nos casos de calamidade pública, estado de emergência e nas ocorrências de epidemias, devidamente registrados e homologados, conforme evento;

d) Nos casos de iminente perigo de supressão ou solução de continuidade dos serviços ocasionados por paralisação, greve de empregados entre outros, assim como, nas emergências devidamente justificadas;

§ Único – Não se admitirá a contratação temporária fora das hipóteses previstas neste artigo, assim como, não se tolerará a perpetuação da contratação temporária.

### CAPITULO III DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 9º 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 no caso de compensação de horários.

§1º. Os ocupantes de cargo em emprego de confiança ou designados em funções gratificadas estão sujeitos à disponibilidade plena.

§2º. O consórcio poderá também em razão da necessidade dos serviços, estabelecer o regime de jornada de trabalho em escalas e plantões.

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

### TITULO III CAPITULO I DA ESCALA DE VENCIMENTOS

Art. 10 - Os empregados em geral terão seus salários ajustados de acordo com a tabela IV, enquanto os empregados em confiança serão remunerados de acordo com a tabela V, integrantes deste regulamento.

§único – As especificações das funções gratificadas e os valores das gratificações correspondentes estão descritas em anexos próprios, respectivamente sob nº III e VI, também integrantes deste regulamento.

### CAPITULO II DAS VANTAGENS

Art. 11 - Consideram-se, vantagens pessoais:

I - As definidas em lei;

II – O fornecimento de Vale Alimentação.





## Consórcio Intermunicipal "CEMMIL" Pró-Estrada

Aguai - Mogi Guaçu - Mogi Mirim - Leme

CNPJ: 05.012.725/0001-13 I.E: Isento



c) Nos casos de calamidade pública, estado de emergência e nas ocorrências de epidemias, devidamente registrados e homologados, conforme evento;

d) Nos casos de iminente perigo de supressão ou solução de continuidade dos serviços ocasionados por paralisação, greve de empregados entre outros, assim como, nas emergências devidamente justificadas;

§ Único – Não se admitirá a contratação temporária fora das hipóteses previstas neste artigo, assim como, não se tolerará a perpetuação da contratação temporária.

### CAPITULO III DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 9º 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 no caso de compensação de horários.

§1º. Os ocupantes de cargo em emprego de confiança ou designados em funções gratificadas estão sujeitos à disponibilidade plena.

§2º. O consórcio poderá também em razão da necessidade dos serviços, estabelecer o regime de jornada de trabalho em escalas e plantões.

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

### TITULO III CAPITULO I DA ESCALA DE VENCIMENTOS

Art. 10 - Os empregados em geral terão seus salários ajustados de acordo com a tabela IV, enquanto os empregados em confiança serão remunerados de acordo com a tabela V, integrantes deste regulamento.

§único – As especificações das funções gratificadas e os valores das gratificações correspondentes estão descritas em anexos próprios, respectivamente sob nº III e VI, também integrantes deste regulamento.

### CAPITULO II DAS VANTAGENS

Art. 11 - Consideram-se, vantagens pessoais:

I - As definidas em lei;

II – O fornecimento de Vale Alimentação.

Oficial de Registro  
Civil de Pessoas Jurídicas  
Microfilmado sob nº

28656 03/12



## Consórcio Intermunicipal "CEMMIL" Pró-Estrada

Aguai - Mogi Guaçu - Mogi Mirim - Leme

CNPJ: 05.012.725/0001-13 I.E: Isento



Oficial de Registro  
Civil de Pessoas Jurídicas  
Microfilmado sob nº

28656 04/12

### DAS DIPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 – O número máximo de empregados a serem contratados, está limitado ao estabelecido no presente regulamento, para os fins previstos no art.41, do Estatuto Social do CEMMIL.

Art. 13 – O Consórcio Intermunicipal "CEMMIL" – Pró-Estrada, poderá receber, por designação e sem ônus, empregados dos Municípios consorciados.

Art. 14 - Consórcio Intermunicipal "CEMMIL" – Pró-Estrada poderá contratar estagiários nos termos da Lei Ordinária 11.788, de 25 de setembro de 2008 e sua regulamentação.

Art. 15 – Este regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pela Assembleia geral do Consórcio Intermunicipal "CEMMIL" – Pró-Estrada.

Mogi Mirim, 06 de setembro 2018.

# Consórcio Intermunicipal "CEMMIL" Pró-Estrada

Aguai - Mogi Guaçu - Mogi Mirim - Leme

CNPJ: 05.012.725/0001-13 I.E: Isento



Oficial de Registro  
Civil de Pessoas Jurídicas  
Microfilmado sob nº

28656 05/12

## ANEXO I EMPREGOS EM LIVRE PROVIMENTO

|             |  |
|-------------|--|
| CARGO       | <b>Superintendente</b>   |
| QUANTIDADE  | 01   |
| REQUISITOS  | Nível técnico preferencial na área de Engenharia Ambiental, Agrônômica 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. |

|             |  |
|-------------|--|
| CARGO       | <b>Coordenador Geral</b>   |
| QUANTIDADE  | 01   |
| REQUISITOS  | Nível técnico preferencial na área de Engenharia, Ambiental, Agrônômica 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 |

|             |   |
|-------------|---|
| CARGO       | <b>Secretário Geral</b>   |
| 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; |

Consórcio Intermunicipal "CEMMIL" Pró-Estrada  
Aguai - Mogi Guaçu - Mogi Mirim - Leme  
CNPJ: 05.012.725/0001-13 I.E: Isento



ANEXO II  
EMPREGOS EM GERAL

Oficial de Registro  
Civil de Pessoas Jurídicas  
Microfilmado sob nº

28656 06/12

|             |   |
|-------------|---|
| CARGO       | <b>Motorista</b>  |
| QUANTIDADE  | 05  |
| REQUISITOS  | Habilitação para conduzir veículos automotores nas categorias D ou E, e conhecimento prático na condução dos caminhões.   |
| ATRIBUIÇÕES | <p>Dirigir e conservar veículos automotores, da frota do Consórcio e Prefeituras, tais como: caminhão caçamba/basculante, veículos leves, Toco e Truck, munk, Pipa, Gaiola, automóveis, peruas/vans, picapes, caminhões, ônibus, micro-ônibus, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismo, conduzindo-os e operando-os em programas determinados com as normas de trânsito e segurança do trabalho e instruções recebidas, para efetuar o transporte de: materiais, pessoal carregar terra e areias, cascalho.</p> <p>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.</p> <p>Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas.</p> <p>Dirigir corretamente caminhão caçamba/basculante, caminhão toco e truck, veículos leves, munk, Pipa, Gaiolas, automóveis, peruas, picapes, ônibus, micro-ônibus, peruas e/ou vans e demais veículos pertencentes a frota do CEMMIL e das PREFEITURAS, obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, areias, terra, cascalho, e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos.</p> <p>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.</p> <p>Controlar e auxiliar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário.</p> <p>Zelar pela manutenção de veículos, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação.</p> <p>Recolher veículos após a jornada de trabalho, conduzindo-o á garagem do Consórcio e ou PREFEITURAS, para permitir sua manutenção e abastecimento.</p> <p>Utilizar os veículos apenas para as finalidades públicas específicas. Exercer outras tarefas correlatas.</p> |

# Consórcio Intermunicipal "CEMMIL" Pró-Estrada

Aguai - Mogi Guaçu - Mogi Mirim - Leme

CNPJ: 05.012.725/0001-13 I.E: Isento



Oficial de Registro  
Civil de Pessoas Jurídicas  
Microfilmado sob nº

28656 07/12

|             |  |
|-------------|--|
| CARGO       | <b>Operador de máquinas</b>  |
| QUANTIDADE  | 12   |
| REQUISITOS  | Habilitação para conduzir veículos automotores nas categorias C, D ou E conhecimento prático em operação de máquinas pesadas.  |
| ATRIBUIÇÕES | <p>Operar e conservar máquinas da frota do Consórcio e PREFEITURAS, tais como: Motoniveladora, Pá Carregadeira, Retro Escavadeira, Máquina de Esteira, Rolo Compactador, Drag-line, 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.</p> <p>Inspecionar 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.</p> <p>Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização visando o cumprimento das normas estabelecidas.</p> <p>Zelar pela documentação do equipamento, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, e apresentá-la as autoridades competentes, quando solicitada, em fiscalização.</p> <p>Controlar e auxiliar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário.</p> <p>Zelar pela manutenção de veículos, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação.</p> <p>Transportar materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras.</p> <p>Recolher veículos após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem do CEMMIL e/ou PREFEITURAS, para permitir sua manutenção e abastecimento.</p> <p>Ficar à disposição, em plantão contínuo, quando escalado.</p> <p>Utilizar os veículos apenas para as finalidades públicas específicas, exercer outras tarefas correlatas.</p> |

|             |  |
|-------------|--|
| CARGO       | <b>Auxiliar Administrativo</b>   |
| QUANTIDADE  | 01   |
| REQUISITOS  | Ensino Médio Completo  |
| ATRIBUIÇÕES | <p>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.</p> |

## Consórcio Intermunicipal "CEMMIL" Pró-Estrada

Aguai - Mogi Guaçu - Mogi Mirim - Leme

CNPJ: 05.012.725/0001-13 I.E: Isento

Oficial de Registro  
Civil de Pessoas Jurídicas  
Microfilmado sob nº

28656

08/12

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>CARGO</b>       | <b>Serviços Gerais</b>   |
| <b>QUANTIDADE</b>  | 180  |
| <b>REQUISITOS</b>  | Ensino Fundamental Incompleto  |
| <b>ATRIBUIÇÕES</b> | <p>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, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias; 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.</p> |

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>CARGO</b>       | <b>Pedreiro</b>  |
| <b>QUANTIDADE</b>  | 04   |
| <b>REQUISITOS</b>  | Conhecimento prático e ensino fundamental incompleto   |
| <b>ATRIBUIÇÕES</b> | <p>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 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; aprumar 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.</p> |

# Consórcio Intermunicipal "CEMMIL" Pró-Estrada

Aguai - Mogi Guaçu - Mogi Mirim - Leme

CNPJ: 05.012.725/0001-13 I.E: Isento



Oficial de Registro  
Civil de Pessoas Jurídicas  
Microfilmado sob nº  
**28656**

09/12

|             |   |
|-------------|---|
| CARGO       | <b>Eletricista</b>  |
| QUANTIDADE  | 04  |
| REQUISITOS  | Conhecimento teórico e prático, ensino fundamental incompleto.  |
| ATRIBUIÇÕES | <p>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.</p> |

|             |  |
|-------------|--|
| CARGO       | <b>Vigilante</b>   |
| QUANTIDADE  | 04   |
| REQUISITOS  | Conhecimento prático e ensino fundamental incompleto   |
| ATRIBUIÇÕES | <p>Controlar o acesso de pessoas em áreas restritas.<br/>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.</p> |



# Consórcio Intermunicipal "CEMMIL" Pró-Estrada

Aguai - Mogi Guaçu - Mogi Mirim - Leme

CNPJ: 05.012.725/0001-13 I.E: Isento

Oficial de Registro  
Civil de Pessoas Jurídicas  
Microfilmado sob nº

28656

10/12



|             |  |
|-------------|--|
| CARGO       | <b>Coletor de lixo</b>   |
| QUANTIDADE  | 04   |
| REQUISITOS  | Ter condições físicas adequadas e ensino fundamental incompleto  |
| 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" Pró-Estrada

Aguai - Mogi Guaçu - Mogi Mirim - Leme

CNPJ: 05.012.725/0001-13 I.E: Isento



## ANEXO III FUNÇÕES GRATIFICADAS

Oficial de Registro  
Civil de Pessoas Jurídicas  
Microfilmado sob nº

28656

17/12

|             |   |
|-------------|---|
| CARGO       | SUPERVISOR  |
| QUANTIDADE  | 02  |
| REQUISITOS  | <b>Empregado em geral do Consórcio</b>  |
| ATRIBUIÇÕES | <p>Supervisionam, incluindo os coordenadores e encarregados, 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, podem também utilizar veículos públicos para serviços em gerais desde que habilitado corretamente.</p> |

|             |   |
|-------------|---|
| CARGO       | COORDENADOR   |
| QUANTIDADE  | 02  |
| REQUISITOS  | <b>Empregado em geral do Consórcio</b>  |
| ATRIBUIÇÕES | <p>Coordenam os encarregados e demais funcionários nas 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.</p> |

|             |  |
|-------------|--|
| CARGO       | ENCARREGADO  |
| QUANTIDADE  | 02   |
| REQUISITOS  | <b>Empregado em geral do Consórcio</b>   |
| ATRIBUIÇÕES | <p>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.</p> |

Consórcio Intermunicipal "CEMMIL" Pró-Estrada  
Aguai - Mogi Guaçu - Mogi Mirim - Leme  
CNPJ: 05.012.725/0001-13 I.E: Isento



Oficial de Registro  
Civil de Pessoas Jurídicas  
Microfilmado sob nº

28656

12/12

ANEXO IV  
TABELA DE SALÁRIO BASE

| EMPREGOS EM GERAL       |              |                   |
|-------------------------|--------------|-------------------|
| CARGO                   | SALÁRIO BASE | CARGA HORÁRIA     |
| Motorista               | R\$ 1.782,00 | 44 horas semanais |
| Operador de máquinas    | R\$ 1.782,00 | 44 horas semanais |
| Auxiliar administrativo | R\$ 998,00   | 44 horas semanais |
| Serviços Gerais         | R\$ 998,00   | 44 horas semanais |
| Eletricista             | R\$ 1.300,00 | 44 horas semanais |
| Pedreiro                | R\$ 1.300,00 | 44 horas semanais |
| Vigilante               | R\$ 1.200,00 | 44 horas semanais |
| Coletor de lixo         | R\$ 1.200,00 | 44 horas semanais |

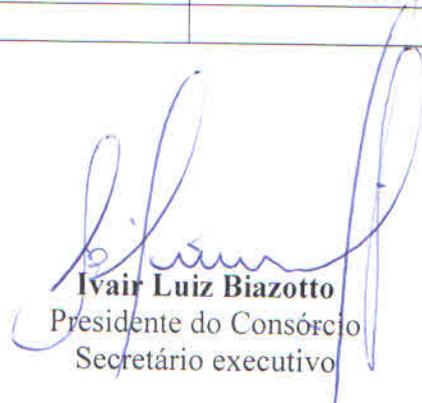
ANEXO V  
TABELA DE SALÁRIO BASE

| EMPREGO EM LIVRE PROVIMENTO |              |
|-----------------------------|--------------|
| CARGO                       | SALÁRIO BASE |
| Superintendente             | R\$ 8.000,00 |
| Coordenador Geral           | R\$ 6.000,00 |
| Secretário Geral            | R\$ 2.700,00 |

ANEXO VI  
VALORES DAS GRATIFICAÇÕES

| FUNÇÃO GRATIFICADA |              |
|--------------------|--------------|
| CARGO              | GRATIFICAÇÃO |
| Supervisor         | R\$1.500,00  |
| Coordenador        | R\$ 1.000,00 |
| Encarregado        | R\$ 500,00   |

1º Cartório de Notas  
de Mogi Mirim

  
**Ivair Luiz Biazotto**  
Presidente do Consórcio  
Secretário executivo





# CARTÓRIO DE REGISTROS

CNPJ: 50.075.209/0001-92

Rua Henrique Coppi, nº 125- Morro do Ouro

CEP 13840-061 - Mogi Guaçu - SP

Fone: (19)3818-2305 - Fone/Fax: (19)3891-3769

Bel. Henrique Rogério Dal Molin - Oficial

## PROTOCOLO DE PESSOA JURÍDICA Nº:028656

Apresentante: CONSORCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL PRO ESTRADA

Partes.....: CONSORCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL PRO ESTRADA, CNPJ: 05.012.725/0001-13

Título.....: REQUERIMENTO -

CERTIFICA que o presente título foi protocolado sob o número acima, em 01/11/2018, tendo sido praticado os seguintes atos:

MF 28656, LV. 17A, Reg. No 28656 06/11/2018 R\$45,69 ATA DE ASSEMBLEIA

### CUSTAS E EMOLUMENTOS

|                        |            |              |
|------------------------|------------|--------------|
| Emolumentos            | R\$        | 45,69        |
| Ao Estado              | R\$        | 12,98        |
| Ao IPESP               | R\$        | 8,89         |
| Ao Registro Civil      | R\$        | 2,40         |
| Ao Tribunal de Justiça | R\$        | 3,13         |
| Ao Município           | R\$        | 1,37         |
| Ao Ministério Público  | R\$        | 2,20         |
| <b>TOTAL</b>           | <b>R\$</b> | <b>76,66</b> |
| Valor Depositado.....  | R\$        | 76,66        |

### ORIGEM DOS DEPÓSITOS

-Deposito prévio em DINHEIRO

Observações:

RECEBI A IMPORTÂNCIA TOTAL ACIMA ESPECIFICADA, DEVENDO ESTE DOCUMENTO FAZER PARTE INTEGRANTE DO TÍTULO.

MOGI GUACU-SP, 06 de novembro de 2018

FÁBIO MONTANI - ESCRIVENTE AUTORIZADO



### PELO INTERESSADO

Recebi uma via da presente com o título devidamente formalizado.

Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

End.: \_\_\_\_\_