

Segunda-feira, 19 de Maio de 2025



JORNAL
OFICIAL ELETRÔNICO DE
QUADRA

Sumário

LRF - 2º BIMESTRE 2025	2
AUDIÊNCIAS PÚBLICAS	11
AUDIÊNCIA PÚBLICA	12
LEI Nº 973 2025	13
LEI Nº 974 2025	128
Q5 - APLICAÇÃO SAÚDE	131
ANEXO 12 RREO - RECEITAS E DESPESAS SAÚDE - 2º BIMESTRE	132
ANEXO 8 - RREO - RECEITAS E DESPESAS MDE - 2º BIMESTRE	134
EDITAL DE CONVOCAÇÃO	136

MAIO DE 2025

Jornal Oficial

Edição nº 014/2025

Expediente

O Jornal Oficial de Quadra é uma publicação sob a responsabilidade das entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Quadra.

Demais edições do Jornal Oficial Eletrônico de Quadra poderão ser consultadas por meio do endereço eletrônico:
<https://www.quadra.sp.gov.br/diariooficial>.

As consultas são de acesso gratuito e não necessitam de qualquer realização de cadastro.

Prefeitura Municipal de Quadra

CNPJ: 01.612.145/0001-06

Endereço: Rua José Carlos Silveira, 36

Telefone: (15) 3253-9000 / (15) 99698-7888

Site: <https://www.quadra.sp.gov.br>

Funcionamento: Segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h

Câmara Municipal de Quadra

CNPJ: 01.612.149/0001-94

Endereço: Rua João Antônio Lobo, 622

Telefone: (15) 3253-1104



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
CONTABILIDADE

Data: 13/05/2025 11:02:42

Usuário: / 167.***.***-00

(Página: 1 / 1)

Sistema CECAM

Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO - Balanço Orçamentário

Período: 2º Bimestre / 2025

RECEITAS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada	Previsões Até o Bimestre	Realizadas No Bimestre	Realizadas Até o Bimestre	Saldo a Realizar			
RECEITAS CORRENTES	40.831.415,00	41.793.623,00	14.572.679,28	7.186.928,81	14.901.093,82	26.892.519,18			
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	5.726.040,00	5.726.040,00	1.908.680,00	1.454.514,08	2.283.052,10	3.463.037,92			
CONTRIBUIÇÕES	181.700,00	161.700,00	53.900,00	20.302,70	49.945,07	111.754,93			
RECEITA PATRIMONIAL	320.949,00	320.949,00	106.964,68	93.375,48	178.036,03	142.852,97			
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	34.424.228,00	36.388.434,00	12.436.849,89	5.501.699,78	12.235.386,24	23.150.947,74			
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	198.800,00	198.800,00	86.135,84	11.038,61	173.674,38	24.925,62			
RECEITAS DE CAPITAL	50.000,00	50.000,00	16.666,68	283.767,49	283.767,49	-233.767,49			
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL (-) DEDUÇÕES DA RECEITA	50.000,00	50.000,00	16.666,68	283.767,49	283.767,49	-233.767,49			
SUBTOTAL DAS RECEITAS (II)	36.000.000,00	36.962.208,00	12.952.207,64	6.877.890,26	13.386.781,91	23.573.426,09			
OPERAÇÃO DE CRÉDITO (III)									
SUBTOTAL COM FINANCIAMENTO (III) = (I + II)	36.000.000,00	36.962.208,00	12.952.207,64	6.877.890,26	13.386.781,91	23.573.426,09			
DEFICIT (IV)									
TOTAL (V) = (III + IV)	36.000.000,00	36.962.208,00	12.952.207,64	6.877.890,26	13.386.781,91	23.573.426,09			
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)		2.406.636,30			2.406.636,30				
SUPERÁVIT FINANCEIRO		2.406.636,30			2.406.636,30				
TOTAL RECEITAS + SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	36.000.000,00	39.368.844,30	12.952.207,64	6.877.890,26	13.386.781,91	23.573.426,09			
DESPESAS	Inicial	Cred. Adic. / Anulações	Dotação Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago	Saldo a Empenhar	Saldo a Liquidar	Saldo a Pagar
DESPESAS CORRENTES	34.000.000,00	365.963,30	34.455.963,30	14.818.475,73	12.144.041,32	11.377.593,45	18.637.987,37	2.674.434,41	768.447,87
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	18.122.800,00	-4.436,70	18.118.363,30	6.495.151,82	6.495.151,82	6.235.866,22	11.623.211,48	0,00	259.285,65
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	15.987.400,00	370.000,00	16.357.400,00	8.323.323,91	5.648.889,50	5.141.727,23	8.014.076,09	2.674.434,41	507.162,27
DESPESAS DE CAPITAL	1.550.000,00	3.003.281,00	4.553.281,00	609.705,35	406.941,02	404.651,02	3.943.575,65	202.764,33	2.260,00
INVESTIMENTOS	1.380.000,00	3.003.281,00	4.383.281,00	449.705,35	351.165,17	348.876,17	3.933.575,65	88.540,18	2.260,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	170.000,00	0,00	170.000,00	160.000,00	55.775,85	55.775,85	10.300,00	104.224,15	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	360.000,00	0,00	360.000,00						
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS							0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VII)	36.000.000,00	3.368.844,30	39.368.844,30	15.428.181,08	12.550.982,34	11.782.244,47	23.580.663,22	2.877.198,74	768.737,87
ANISTIAÇÃO DA DÍVIDA - REF/ANCI(VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (VIII) = (VI + VII)	36.000.000,00	3.368.844,30	39.368.844,30	15.428.181,08	12.550.982,34	11.782.244,47	23.580.663,22	2.877.198,74	768.737,87
SUPERÁVIT (IX)									
TOTAL (X) = (VIII + IX)	36.000.000,00	3.368.844,30	39.368.844,30	15.428.181,08	13.386.781,91	11.782.244,47	23.580.663,22	2.877.198,74	768.737,87

QUADRA, 30 de Abril de 2025

ANDERSON GONÇALVES FAUSTINO
CPF 03586710-6
CONTADORLHEONIDES DE OLIVEIRA ANDRADE
PREFEITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
CONTABILIDADE

Data: 13/05/2025 11:06:44

Usuário: / 167.***.***-00

(Página: 1 / 1)

Sistema CECAM

Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Demonstrativo das Despesas por Função e Subfunção - Período: 2º Bimestre / 2025

Cód. Func.	Cód. Subf.	Subfunção	Dotação Inicial	Adicionais/Créditos Anulações	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Saldo a Empenhar	Despesas Liquidadas	Saldo a Liquidar
01		Legislativa	1.850.000,00	0,00	1.850.000,00	371.507,63	1.478.492,37	317.342,90	54.184,73
01	031	Ação Legislativa	1.850.000,00	0,00	1.850.000,00	371.507,63	1.478.492,37	317.342,90	54.184,73
04		Administração	4.783.000,00	100.000,00	4.883.000,00	2.287.319,71	2.705.680,29	1.838.932,73	287.389,86
04	122	Administração Geral	2.938.000,00	100.000,00	3.038.000,00	1.348.289,09	1.689.730,91	1.158.924,26	191.344,83
04	123	Administração Financeira	1.865.000,00	0,00	1.865.000,00	749.050,62	1.106.949,38	683.008,47	66.042,15
06		Segurança Pública	620.000,00	0,00	620.000,00	104.136,44	515.863,56	102.343,59	1.806,85
06	181	Policamento	620.000,00	0,00	620.000,00	104.136,44	515.863,56	102.343,59	1.806,85
08		Assistência Social	1.782.000,00	624.900,00	2.586.900,00	948.028,31	2.038.871,69	438.245,28	109.783,03
08	241	Assistência ao Idoso	82.000,00	0,00	82.000,00	4.000,00	88.000,00	4.000,00	0,00
08	242	Assistência a Pessoas com Deficiência	55.000,00	0,00	55.000,00	29.300,20	25.699,80	29.300,20	0,00
08	243	Assistência a Crianças e ao Adolescente	55.000,00	0,00	55.000,00	114.967,28	445.032,71	112.850,68	2.115,60
08	244	Assistência Comunitária	1.055.000,00	624.900,00	1.879.900,00	389.780,82	1.480.139,18	292.084,39	107.068,43
10		Saúde	8.515.200,00	358.893,00	8.875.193,00	3.838.502,24	5.036.690,76	2.726.643,24	1.108.859,00
10	301	Atenção Básica	8.515.200,00	358.893,00	8.875.193,00	3.838.502,24	5.036.690,76	2.726.643,24	1.108.859,00
11		Trabalho	200.000,00	0,00	200.000,00	168.518,06	33.481,94	122.813,50	43.704,56
11	334	Fomento ao Trabalho	200.000,00	0,00	200.000,00	168.518,06	33.481,94	122.813,50	43.704,56
12		Educação	11.670.000,00	230.863,30	11.800.863,30	4.499.847,57	7.300.715,73	4.042.729,14	457.118,43
12	306	Alimentação e Nutrição	600.000,00	0,00	600.000,00	239.026,67	360.973,33	131.847,84	107.178,63
12	361	E ensino Fundamental	8.215.000,00	230.863,30	8.445.863,30	3.428.688,72	5.018.894,58	3.081.727,80	344.931,12
12	365	Educação Infantil	2.535.000,00	0,00	2.535.000,00	774.302,18	1.760.697,82	760.283,10	5.008,46
12	387	Educação Especial	230.000,00	0,00	230.000,00	59.880,00	170.140,00	59.880,00	0,00
15		Urbanismo	2.850.000,00	1.463.388,00	4.313.388,00	1.703.763,67	2.607.624,33	1.444.330,75	261.432,92
15	452	Serviços Urbanos	2.850.000,00	1.463.388,00	4.313.388,00	1.703.763,67	2.607.624,33	1.444.330,75	261.432,92
20		Agricultura	236.000,00	150.000,00	1.086.000,00	849.795,98	436.204,02	464.254,52	185.541,46
20	606	Extensão Rural	236.000,00	150.000,00	1.086.000,00	849.795,98	436.204,02	464.254,52	185.541,46
23		Comércio e Serviços	720.000,00	40.000,00	760.000,00	558.877,30	201.122,70	354.000,67	202.876,63
23	695	Turismo	720.000,00	40.000,00	760.000,00	558.877,30	201.122,70	354.000,67	202.876,63
26		Transporte	1.183.800,00	200.000,00	1.383.800,00	514.483,78	879.316,24	514.483,78	0,00
26	782	Transporte Rodoviário	1.183.800,00	200.000,00	1.383.800,00	514.483,78	879.316,24	514.483,78	0,00
27		Desporto e Lazer	480.000,00	0,00	480.000,00	217.400,41	242.599,59	128.100,41	89.300,00
27	812	Desporto Comunitário	480.000,00	0,00	480.000,00	217.400,41	242.599,59	128.100,41	89.300,00
28		Polícia Especial	170.000,00	0,00	170.000,00	160.000,00	10.000,00	55.775,85	104.224,15
28	843	Serviço da Polícia Interna	170.000,00	0,00	170.000,00	160.000,00	10.000,00	55.775,85	104.224,15
Reserva de Contingência			360.000,00	0,00	360.000,00		360.000,00		
Total			36.000.000,00	3.368.844,30	39.368.844,30	15.428.181,08	23.940.663,22	12.550.982,34	2.877.198,74

QUADRA, 30 de Abril de 2025

ANDERSON GONÇALVES FAUSTINO
CPF 03586710-6
CONTADORLHEONIDES DE OLIVEIRA ANDRADE
PREFEITA



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
CONTABILIDADE

Relatório de Gestão Fiscal - Poder Executivo - Período: 1º Quadrimestre / 2025

Data: 13/05/2025 11:10:56
Usuário: / 167.***.***-00
(Página: 1 / 1)
Sistema CECAM

LRF, art 48

QUADRO COMPARATIVO COM LIMITES DA LRF

1º Quadrimestre

Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento		37.584.196,79
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal		37.584.196,79
Despesas Totais com Pessoal	18.212.518,49	48.4579
Limite Máximo (art. 20 LRF)	20.295.466,27	54.0000
Limite Prudencial 95% (par.ún.art.22 LRF)	19.280.692,95	51.3000
Excesso a Regularizar	0,00	0,0000
Dívida Consolidada Líquida		
Saldo Devedor	-4.485.718,36	-11.9351
Limite Legal(arts. 3º e 4º Res. nº 40 Senado)	45.101.036,15	120.0000
Excesso a Regularizar	0,00	0,0000
Concessões de Garantias		
Montante	0,00	0,0000
Limite Legal (art. 9º Res. nº 43 Senado)	8.268.523,29	22.0000
Excesso a Regularizar	0,00	0,0000
Operações de Crédito(exceto ARO)		
Realizadas no Período	0,00	0,0000
Limite Legal(inc. I, art. 7º Res. nº 43 Senado)	6.013.471,49	16.0000
Excesso a Regularizar	0,00	0,0000
Antecipação de Rec. Orçamentárias		
Saldo Devedor	0,00	0,0000
Limite Legal(art. 10 Res. nº 43 Senado)	2.630.893,78	7.0000
Excesso a Regularizar	0,00	0,0000

LHEONIDES DE OLIVEIRA ANDRADE
PREFEITA

ANDERSON GONÇALVES FAUSTINO
1SP335601/O-6
CONTADOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
CONTABILIDADE

Data: 13/05/2025 11:09:22
Usuário: / 167.***.***-00
(Página: 1 / 1)
Sistema CECAM

Demonstrativo do Resultado Primário - Período: 2º Bimestre / 2025

IRF, art.53, inciso III

RECEITAS FISCAIS	PREVISÃO ANUAL INICIAL	PREVISÃO ANUAL ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS
RECEITAS FISCAIS CORRENTES (I)	40.531.466,00	41.493.674,00	14.732.188,74
Receita Tributária	5.726.040,00	5.726.040,00	2.263.002,10
Receita de Contribuição	161.700,00	161.700,00	49.945,07
Receita Previdenciária	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições	161.700,00	161.700,00	49.945,07
Receita Patrimonial Líquida	21.000,00	21.000,00	9.280,95
Receita Patrimonial	320.949,00	320.949,00	178.096,03
(-)Aplicações Financeiras	299.949,00	299.949,00	168.815,08
Transferências Correntes	34.424.226,00	35.386.434,00	12.236.386,24
Demais Receitas Correntes	198.500,00	198.500,00	173.574,38
Diversas Receitas Correntes	198.500,00	198.500,00	173.574,38
RECEITAS DE CAPITAL (II)	50.000,00	50.000,00	283.767,49
Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00
Alienação de Ativos	0,00	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (V)	0,00	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (VI)	0,00	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	50.000,00	50.000,00	283.767,49
Convênios	0,00	0,00	283.767,49
Outras Transferências de Capital	50.000,00	50.000,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00
RECEITAS FISCAIS DE CAPITAL (VII)=(II-III-IV-V-VI)	50.000,00	50.000,00	283.767,49
DEDUÇÕES DA RECEITA (VIII)	4.881.415,00	4.881.415,00	1.795.989,40
RECEITAS FISCAIS LÍQUIDAS (IX)=(I+VII-VIII)	35.700.051,00	36.662.259,00	13.219.966,83
DESPESAS FISCAIS	DOTAÇÃO ANUAL INICIAL	DOTAÇÃO ANUAL ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS
DESPESAS CORRENTES (X)	34.090.000,00	34.455.563,30	12.144.041,32
Pessoal e Encargos Sociais	18.122.600,00	18.118.163,30	6.495.151,82
Juros e Encargos da Dívida (XI)	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	15.967.400,00	16.337.400,00	5.648.889,50
DESPESAS FISCAIS CORRENTES (XII) = (X-XI)	34.090.000,00	34.455.563,30	12.144.041,32
DESPESAS CAPITAL (XIII)	1.550.000,00	4.553.281,00	406.941,02
Investimentos	1.380.000,00	4.383.281,00	351.165,17
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XIV)	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado(XV)	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XVI)	170.000,00	170.000,00	55.775,85
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
DESPESA FISCAIS DE CAPITAL (XVII)=(XIII-XIV-XV-XVI)	1.380.000,00	4.383.281,00	351.165,17
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVIII)	360.000,00	360.000,00	0,00
DESPESAS FISCAIS LÍQUIDAS (XIX)=(XII+XVII+XVIII)	35.830.000,00	39.198.844,30	12.495.206,49
RESULTADO PRIMARIO (IX-XIX)	-129.949,00	-2.536.585,30	724.760,34
META DE RESULTADO PRIMARIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO			0,00

FONTE: BALANCETE CONSOLIDADO

QUADRA, 30 de Abril de 2025

ANDERSON GONÇALVES FAUSTINO
1SP335601/O-6
CONTADOR

LHEONIDES DE OLIVEIRA ANDRADE
PREFEITA



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
CONTABILIDADE

Demonstrativo do Resultado Nominal - Exceto Órgão Previdenciário - Período: 2º Bimestre / 2025

Data: 13/05/2025 11:08:59
Usuário: / 167.***-**-00
(Página: 1 / 1)
Sistema CECAM

LR.F, art 53, inciso III

ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 dezembro/2024	Em 1º Bimestre	Em 2º Bimestre
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	658.926,70	658.926,70	603.150,85
DEDUÇÕES (II)¹	4.516.053,97	6.116.713,14	5.088.869,21
ATIVO DISPONÍVEL	5.186.954,40	6.442.172,14	5.414.835,23
HAVERES FINANCEIROS	45.784,63	52.646,84	52.419,34
(-) RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	289.281,66	13.559,87	160,00
(-) DEPÓSITOS RESTITUTÍVEIS E VALORES VINCULADOS	427.403,40	364.545,97	378.225,36
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III)=(I-II)	-3.857.127,27	-5.457.786,44	-4.485.718,36
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	658.926,70	658.926,70	603.150,85
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (III+IV-V)	-4.516.053,97	-6.116.713,14	-5.088.869,21

ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No BIMESTRE	Jan. a 2º Bimestre
RESULTADO NOMINAL	1.027.843,93	-572.815,24
DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL		
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,00	

FONTE: BALANCETE CONSOLIDADO

¹ Se o saldo apurado for negativo, ou seja, se o total do Ativo Disponível, mais os Haveres Financeiros for menor que o Restos a Pagar Processados, não deverá ser informado nessa linha. Assim quando o cálculo de DEDUÇÕES (II) for negativo, colocar um '-' (traço) nessa linha.

QUADRA, 30 de Abril de 2025

ANDERSON GONÇALVES FAUSTINO
19P335601/O-6
CONTADOR

LHEONIDES DE OLIVEIRA ANDRADE
PREFEITA



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
CONTABILIDADE

Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal - EXECUTIVO - Período: 1º Quadrimestre / 2025

Data: 13/05/2025 11:10:22
Usuário: / 167.***-**-00
(Página: 1 / 2)
Sistema CECAM

EVOLUÇÃO DA DESPESA LÍQUIDA NOS ÚLTIMOS DOZE MESES

DESPESAS													TOTALIS
DESPESAS COM PESSOAL	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	
Vencimento e Vantagens Fixas - Pessoal Ativo	1.027.318,83	1.051.747,93	1.095.645,34	984.162,58	1.053.535,59	1.080.063,58	1.084.109,48	2.049.451,40	1.481.440,30	1.169.682,44	1.204.631,59	1.191.300,33	14.473.093,21
Tercinização de Mão-de-Obra (art.18 p.º 1º L.R.F.)	69.125,95	71.901,94	95.689,26	95.689,26	97.190,54	100.747,60	89.720,11	94.106,28	0,00	0,00	0,00	0,00	714.170,94
Remuneração dos Agentes Policiais	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00	14.900,00	45.196,66	51.000,00	46.200,00	48.000,00	481.866,66
Encargos Sociais	292.632,09	160.708,77	167.816,21	187.277,64	140.665,07	161.998,79	159.403,08	309.642,83	206.575,16	232.607,06	237.186,45	239.713,73	2.635.225,98
Inativos, Pensionistas e Outros Benefícios Previdenciários	5.864,73	5.864,73	5.864,73	5.864,73	5.864,73	5.864,73	5.864,73	5.864,73	6.148,00	6.148,00	6.548,00	7.130,88	71.892,72
Restos a Pagar não Processados Liquidados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	94.107,88	93.902,04	95.443,68	91.933,02	375.386,62
SUBTOTAL(I)	1.431.941,40	1.327.223,37	1.402.015,54	1.289.994,22	1.334.259,93	1.385.674,71	1.376.097,40	2.472.565,24	1.893.438,01	1.553.339,54	1.589.006,72	1.576.077,96	18.631.636,04
DEDUÇÕES													TOTALIS
DESPESAS NÃO COMPUTADAS	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	
Indenização por Demissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Incentivo a Demissão Voluntária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial e Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa com Inativos e Pensionistas Custeadas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias (EC-129/2022)	25.044,26	22.520,76	25.146,95	25.146,95	25.797,09	21.713,45	25.352,04	48.139,78	20.514,96	25.405,99	20.287,16	24.632,65	309.702,08
Despesa relacionada à transferência da União para o cumprimento dos pisos salariais profissionais nacionais (enfermeiro, técnico de enfermagem, auxiliar de enfermagem e parâmetro - EC 127/2022)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35.234,42	37.180,89	9.510,83	8.885,65	6.968,03	11.835,57	109.415,48
Restos a Pagar não Processados Liquidados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL(II)	25.044,26	22.520,76	25.146,95	25.146,95	25.797,09	21.713,45	60.586,46	85.320,77	30.025,81	34.291,64	27.255,19	36.268,22	419.117,55
TOTAL LÍQUIDO (I-II)	1.406.897,14	1.304.702,61	1.376.868,59	1.264.847,27	1.308.462,84	1.363.961,26	1.315.510,94	2.387.244,47	1.863.412,20	1.519.047,90	1.561.753,53	1.539.809,74	18.212.518,49



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
CONTABILIDADE

Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal - EXECUTIVO - Período: 1º Quadrimestre / 2025

Data: 13/05/2025 11:10:22
Usuário: / 167.***.***-00
(Página: 2 / 2)
Sistema CECAM

EVOLUÇÃO DA DESPESA LÍQUIDA NOS ÚLTIMOS DOZE MESES

QUADRA, 30 de Abril de 2025

ANDERSON GONÇALVES FAUSTINO
15P335601/O-6
CONTADOR

LHEONIDES DE OLIVEIRA ANDRADE
PREFEITA



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
CONTABILIDADE

Demonstrativo de Apuração da Receita Corrente Líquida - R.C.L. Período: 1º Quadrimestre / 2025

Data: 13/05/2025 11:07:23
Usuário: / 167.***.***-00
(Página: 1 / 1)
Sistema CECAM

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS DOZE MESES												Totais
	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	
RECEITAS CORRENTES (I)	3.628.637,22	3.247.336,22	3.713.364,49	3.336.218,23	2.983.721,02	3.354.201,32	3.355.237,49	4.433.228,47	3.688.590,43	4.025.484,58	3.475.528,15	3.711.400,66	42.852.948,28
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	320.494,04	405.889,26	429.715,16	672.175,49	504.795,11	425.228,35	354.890,09	387.438,42	311.578,20	498.909,84	706.879,46	745.634,60	5.743.638,06
Contribuições	18.893,80	23.432,07	17.279,40	26.856,79	15.664,21	3.789,52	18.913,06	18.959,82	14.374,06	15.267,51	3.485,72	18.816,98	186.655,34
Receita Patrimonial	25.902,48	33.093,47	34.342,00	31.237,26	29.898,32	39.426,43	25.411,53	535.492,65	35.718,02	49.002,53	45.997,52	47.777,96	138.084,24
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Correntes	3.161.115,03	2.783.657,06	3.211.138,39	2.607.696,45	2.433.037,62	2.881.637,81	2.953.327,16	4.533.758,83	3.224.593,74	3.410.092,74	2.709.298,88	2.892.400,88	30.800.549,19
Outras Receitas Correntes	2.431,87	1.233,74	29.888,62	4.650,24	325,76	4.789,21	2.695,06	49.481,86	102.325,61	54.211,96	8.266,57	8.770,24	260.189,93
DEDUÇÕES (II)	423.792,77	448.342,12	384.960,25	396.182,63	331.825,84	433.051,68	437.756,43	527.754,37	498.052,22	559.779,14	423.576,48	423.877,96	5.268.751,49
Deduções de Receita para Formação do FUNDEB	398.376,77	422.926,12	339.544,25	376.766,63	306.206,84	407.626,68	412.340,43	476.922,37	479.729,22	532.455,14	396.252,48	396.553,56	4.930.711,49
(-) Vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias (EC 126/2022)	25.416,00	25.416,00	25.416,00	25.416,00	25.416,00	25.416,00	25.416,00	50.832,00	27.324,00	27.324,00	27.324,00	27.324,00	338.040,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)													37.584.196,79
(-) Transfer da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, §1º da CF (IV))	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V)= (III-IV)													37.584.196,79
(-) Transfer da União relativas às emendas do bancadas (art. 166-A, §16 da CF (VI))	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VI)= (V - VI)													37.584.196,79

QUADRA, 30 de Abril de 2025

ANDERSON GONÇALVES FAUSTINO
15P335601/O-6
CONTADOR

LHEONIDES DE OLIVEIRA ANDRADE
PREFEITA



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
CONTABILIDADE

Demonstrativo de Apuração da Dívida Consolidada Líquida - D.C.L. - Período: Abril / 2025
Exceto Previdenciário

Data: 13/05/2025 11:13:42
Usuário: / 167;***;****-00
(Página: 1 / 1)
Sistema CECAM

ESPECIFICAÇÃO	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2025		
		1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC(I)	658.926,70	603.150,85	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	658.926,70	603.150,85	0,00	0,00
Precatórios Posteriores a 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	0,00
(inclusive) - Vencidos e Não Pagos				
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	4.516.053,97	5.088.869,21	-	-
Ativo Disponível	5.186.954,40	5.414.835,23	0,00	0,00
Haveres Financeiros	45.784,63	52.419,34	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	289.281,66	160,00	0,00	0,00
(-) Depósitos Restituintes e Valores Vinculados	427.403,40	378.225,36	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA-DCL (III) = (I - II)	-3.857.127,27	-4.485.718,36	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	36.559.800,67	37.584.196,79	0,00	0,00
Percentual da DC sobre o a RCL (I / IV)	1,8023	1,6048	0,0000	0,0000
Percentual da DCL sobre o a RCL (III / IV)	-10,5502	-11,9351	0,0000	0,0000
Percentual do Limite Definido por Resolução do Senado	43.871.760,8040	45.101.036,1480		
DETALHAMENTO DA DÍVIDA CONTRATUAL	658.926,70	603.150,85	0,00	0,00
PARCELAMENTO DE DÍVIDAS	658.926,70	603.150,85	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	658.926,70	603.150,85	0,00	0,00
Previdenciárias	658.926,70	603.150,85	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
De FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Dívidas Contratuais	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC	2.497.408,35	1.787.483,49	0,00	0,00
Precatórios Anteriores/posteriores a 5.5.2000	208.481,67	208.481,67	0,00	0,00
Insuficiência Financeira	0,00	0,00	0,00	0,00
Depósitos	288.007,78	306.420,18	0,00	0,00
R.p. Não Processados de Exercícios Anteriores	2.000.918,90	1.272.581,64	0,00	0,00
Antecipação de Receita Orçamentária - Aro	0,00	0,00	0,00	0,00

QUADRA, 30 de Abril de 2025

ANDERSON GONÇALVES FAUSTINO
1SP335601/O-6
CONTADOR

LHEONIDES DE OLIVEIRA ANDRADE
PREFEITA



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
CONTABILIDADE

Data: 13/05/2025 11:07:57
Usuário: / 167:***-***-00
(Página: 1 / 1)
Sistema CECAM

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - PERÍODO: Abril / 2025

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	PREVISÃO ANUAL INICIAL	PREVISÃO ANUAL ATUALIZADA	RECEITAS PREVISTAS ATÉ O BIMESTRE	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE
RECEITAS CORRENTES(I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária Entre Rpps e Rpps	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS(III)	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal do Exercício	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Intra-orçamentárias	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL INTRA-ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIAS (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIA FINANCEIRAS PARA COBERTURA DE DÉFICIT(IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS APORTES FINANCEIROS AO RPPS(V)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL RECEITAS (VII)=(I+II+III+V+VI) - IV	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE
ADMINISTRAÇÃO (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS (SUPERÁVIT PREVISTO NO ORÇAMENTO)(IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (X)=(VII+VIII+IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO(XI) (VI-X)	0,00	0,00	0,00	0,00

QUADRA, 30 de Abril de 2025

ANDERSON GONÇALVES FAUSTINO
ISP335601/O-6
CONTADOR

LHEONIDES DE OLIVEIRA ANDRADE
PREFEITA



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
CONTABILIDADE

Data: 13/05/2025 11:09:51
Usuário: / 167.***-00
(Página: 1 / 2)
Sistema: CECAM

Demonstrativo de Restos a Pagar - Período: 2º Bimestre / 2025

Demonstrativo de Restos a Pagar - Período: 2º Bimestre / 2025												Página	
PODER / ORGÃO	SALDO DE EXEC. ANT.		LIQUIDAÇÃO	MOVIMENTAÇÃO ATÉ O BIMESTRE				INSC. AO FIN. EXEC.		SALDO ATÉ O BIMESTRE			
	Fonte de Recurso	Não		Pagamentos		Cancelamentos		Não	Não				
				Processados	Não Proces.	Processados	Não Proces.						
Código Aplicação	Processados	Processados	Liquidação	Processados	Não Proces.	Processados	Não Proces.	Processados	Processados	Processados	Processados		
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA													
01.110.0000 - GERAL	107.616,12	114.330,63	39.748,15	107.456,12	39.748,15	0,00	0,00	0,00	0,00	160,00	74.582,48		
01.210.0000 - EDUCAÇÃO INFAN	11.714,78	17.119,77	325,00	11.714,78	325,00	0,00	3.826,70	0,00	0,00	0,00	12.968,07		
01.220.0000 - ENSINO FUNDAM	25.655,53	3.569,35	2.619,90	25.655,53	2.619,90	0,00	257,05	0,00	0,00	0,00	692,40		
01.310.0000 - SAÚDE - GERAL	53.155,25	931.793,95	421.104,85	53.155,25	417.218,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	514.575,06		
01.510.0000 - ASSISTENCIA SO	21.255,03	28.170,40	225,00	21.255,03	225,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27.945,40		
02.212.0000 - EDUCAÇÃO INFA	0,00	847.346,78	226.483,59	0,00	226.483,59	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	620.863,19		
02.220.0002 - RECURSOS ADICI	0,00	2.956,00	2.876,00	0,00	2.876,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80,00		
02.261.0000 - EDUCAÇÃO-FUN	36.364,68	0,00	0,00	36.364,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
02.262.0000 - EDUCAÇÃO-FUND	20.594,60	0,00	0,00	20.594,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
02.300.0002 - RECURSOS ADICI	0,00	3.690,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.690,47		
02.500.0002 - RECURSOS ADIC	0,00	604,29	604,29	0,00	604,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
05.220.0001 - RECURSOS ADICI	0,00	885,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	885,46		
05.300.0001 - RECURSOS ADICIO	9.966,71	35.288,80	21.132,69	9.966,71	21.132,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.156,11		
05.500.0001 - RECURSOS ADICI	2.956,96	10.823,00	9.430,00	2.956,96	8.680,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.143,00		
TOTAL	289.279,66	1.996.578,90	724.549,47	289.119,66	719.913,51	0,00	4.083,75	0,00	0,00	160,00	1.272.581,64		
CAMARA MUNICIPAL DE QUADRA													
01.110.0000 - GERAL	2,00	4.340,00	4.340,00	0,00	4.340,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
TOTAL	2,00	4.340,00	4.340,00	0,00	4.340,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
TOTAL GERAL	289.281,66	2.000.918,90	728.889,47	289.119,66	724.253,51	2,00	4.083,75	0,00	0,00	160,00	1.272.581,64		



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
CONTABILIDADE

Data: 13/05/2025 11:09:51
Usuário: / 167.***-00
(Página: 2 / 2)
Sistema: CECAM

Demonstrativo de Restos a Pagar - Período: 2º Bimestre / 2025

Demonstrativo de Restos a Pagar - Período: 2º Bimestre / 2025											(Página: 1)	
PODER / ORGÃO												
		SALDO DE EXEC. ANT.		MOVIMENTAÇÃO ATÉ O BIMESTRE				INSC. AO FIN. EXEC.		SALDO ATÉ O BIMESTRE		
				Pagamentos		Cancelamentos						
Fonte de Recurso		Não						Não		Não		
Código Aplicação		Processados	Processados	Liquidação	Processados	Não Proces.	Processados	Não Proces.	Processados	Processados	Processados	Processados

QUADRA, 30 de Abril de 2025

ANDERSON GONÇALVES FAUSTINO
16P3356010-6
CONTADOR

LHEONIDES DE OLIVEIRA ANDRADE
PREFEITA



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
CONTABILIDADE

Data: 13/05/2025 11:08:30
Usuário: / 167.***.***-00
Página: 1 / 1
Sistema CECAM

Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras do Regime Próprio dos Servidores Públicos - Abril / 2025

RECEITAS	0,00	DESPESAS	0,00
ORÇAMENTARIA E INTRAORÇAMENTARIAS	0,00	ORÇAMENTARIA E INTRAORÇAMENTARIAS PAGAS	0,00
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS	0,00	TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS	0,00
EXTRAORÇAMENTARIAS	0,00	EXTRAORÇAMENTARIAS	0,00
Saldo do Exercício Anterior	0,00	Saldo do Exercício Atual	0,00
CAIXA	0,00	CAIXA	0,00
BANCO CONTAS MOVIMENTO	0,00	BANCO CONTAS MOVIMENTO	0,00
APLICAÇÕES FINANCEIRAS	0,00	APLICAÇÕES FINANCEIRAS	0,00
TOTAL	0,00	TOTAL	0,00

DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

Saldo Atual	0,00
(-) Restos a Pagar de Exercícios Anteriores e Outras Obrigações Financeiras	0,00
(=) Disponibilidade antes da Inscrição de Restos a Pagar do Exercício	0,00
(-) Restos a Pagar do Exercício	0,00
(=) Disponibilidade Financeira	0,00

QUADRA, 30 de Abril de 2025

ANDERSON GONÇALVES FAUSTINO
ISP335601/O-6
CONTADOR

LHEONIDES DE OLIVEIRA ANDRADE
PREFEITA

**AUDIÊNCIAS PÚBLICAS:****Projeto de Lei nº29/2025 – Plano Plurianual 2026 – 2029****Projeto de Lei nº30/2025 – Diretrizes Orçamentárias 2026**

A **Câmara Municipal de Quadra**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em especial a Constituição Estado de São Paulo, art. 37 *caput* e Lei Complementar 101/2000, art. 48, §1º, inciso I, torna público, que no dia **28.05.2025** (Quarta-feira), às **19h**, para o Projeto de Lei nº29/2025 do Plano Plurianual e às **20h** para o Projeto de Lei nº30/2025 na sede da Câmara Municipal de Quadra, sito a rua João Antônio Lobo, 662, Jardim Tônico Vieira, Quadra – SP. Comunico a quem possa interessar que o projeto de lei encontra-se a disposição no site da Câmara Municipal de Quadra (www.cmquadra.sp.gov.br – Plenário – Proposituras). Podem participar da audiência pública, entidades da sociedade civil e membros da comunidade. Cada entidade por seu representante legal ou membro da comunidade terá 15 (quinze) minutos para suas considerações, podendo os integrantes da Comissão Permanente de Economia e Finanças. Para prestar assessoria jurídica fica convocado Procurador Jurídico da Câmara Municipal. Faculta-se a referida Comissão, ao final, solicitar, se necessário, esclarecimentos adicionais sobre aspectos específicos das intervenções apresentadas. Para participação a entidade ou membro da comunidade deverá apresentar solicitação para participar mediante requerimento a ser protocolizado na Secretaria da Câmara até o dia 27.05.2025 até às 16hs, minudo de cópia de documento de identificação. Em virtude de limitação física de espaço, apenas os expositores acima habilitados dispõem de assento reservado para acompanhar as audiências no dia designado, não sendo admitido o ingresso de pessoas em número superior à capacidade máxima do auditório em que se realizará a audiência.

Quadra, em 14 de maio de 2025.


Eliseu Camargo
PRESIDENTE**Câmara Municipal de Quadra**

Rua João Antonio Lobo, nº 662 – Jardim Tonico Vieira – Quadra - SP – CEP 18.255.000
Fone (015) 253-1104 e FAX (015) 3253-1323



Prefeitura Municipal de Quadra
“Capital do Milho Branco”
Paço Municipal José Darci Soares

AUDIÊNCIA PÚBLICA
EM ATENDIMENTO AO ART. 48 DA LEI COMPLEMENTAR 101/2000

LHEONIDES DE OLIVEIRA ANDRADE, Prefeita Municipal de Quadra, Estado de São Paulo, em atendimento ao parágrafo único do Art. 48 e § 4º do Art. 9 da Lei Complementar 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, TORNA PÚBLICO que às 15h30min (quinze horas e trinta minutos) do dia 20 de maio de 2025, nas dependências da Câmara Municipal de Quadra, sito à Rua João Antônio Lobo, nº 662, Jardim Tônico Vieira desta cidade de Quadra, ocorrerá Audiência Pública para **Avaliação do cumprimento das Metas Fiscais do 1º quadrimestre/2025**.

Quadra/SP, 15 de maio de 2025.

LHEONIDES DE OLIVEIRA ANDRADE
Prefeita Municipal

**Prefeitura Municipal de Quadra***"Capital do Milho Branco"***Paço Municipal José Darci Soares****LEI Nº 973/2025
DE 13 DE MAIO DE 2025**

"Extingue e cria cargos em comissão e funções gratificadas, fixa e altera a tabela de valores das gratificações e funções gratificadas dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Quadra, e dá outras providências."

A Prefeita do Município de Quadra, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, especialmente nos termos do art. 24 § 1º inciso I, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Capítulo I**DAS CONDIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Para a designação e o exercício de funções gratificadas descritas no anexo I da presente Lei, será exigido que o servidor seja aprovado em concurso público, sem qualquer exigência adicional quanto à sua efetividade ou estabilidade no cargo/emprego.

Capítulo II**DAS GRATIFICAÇÕES E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Art. 2º - Fica instituída a função gratificada de: **Diretor de Transportes Escolares**

Parágrafo Único - A função gratificada de que trata este artigo se justifica pelo fato de que o **Diretor de Transportes**

 Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
Quadra - SP
 (15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br
CNPJ: 01.612.145/0001-06

[Handwritten signature]
1



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Escolares é o responsável pela direção estratégica e implementação das políticas e diretrizes relacionadas ao transporte escolar no município. Ele atua na definição das orientações para a execução do serviço de transporte, com foco na segurança, eficiência e qualidade. Sua função é garantir que todas as atividades de transporte escolar sejam realizadas conforme a legislação, as necessidades educacionais e as condições de segurança, mantendo um alto padrão de serviço, sem envolvimento direto nas operações diárias.

Art. 3º - Fica instituída a função gratificada de: **Diretor de Contabilidade**

Parágrafo Único - A função gratificada de que trata este artigo se justifica pelo fato de que o **Diretor de Contabilidade** é responsável pela **direção estratégica e operacional** das atividades contábeis na Prefeitura, com foco na gestão e controle orçamentário. Esta função envolve a coordenação das ações contábeis, fiscais e orçamentárias, garantindo a conformidade com a legislação vigente e com as exigências dos órgãos reguladores, como o Tribunal de Contas e a Auditoria Geral do Estado (AUDESP). O Diretor de Contabilidade lidera a estruturação das contas públicas, assegura a verificação do empenho e da execução orçamentária, além de garantir a correta prestação de contas. Ele também lidera a equipe contábil, orientando a execução dos processos e assegurando a transparência e eficiência no uso dos recursos públicos.

Art. 4º - Fica instituída a função gratificada de: **Diretor Executivo de Educação**

Parágrafo Único - A função gratificada de que trata este artigo se justifica pelo fato de que o **Diretor Executivo de Educação**


2



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

tem como principal missão coordenar, planejar e implementar as políticas educacionais do Município, sob a supervisão do Secretário de Educação, garantindo a execução eficaz das ações educacionais e administrativas. Esta função envolve o desenvolvimento de estratégias, a supervisão de equipes, a gestão de recursos financeiros e materiais, além de promover a inovação e a melhoria contínua da qualidade educacional nas unidades de ensino.

Art. 5º - Fica instituída a função gratificada de:
Analista de Projetos e Atendimento ao Cidadão

Parágrafo Único - A função gratificada de que trata este artigo se justifica pelo fato de que o **Analista de Projetos e Atendimento ao Cidadão** é responsável por apoiar as diversas secretarias da Prefeitura na elaboração, acompanhamento e execução de projetos municipais, além de realizar o atendimento ao público, recebendo, orientando e encaminhando demandas da população para os setores responsáveis. Este profissional desempenha um papel crucial na gestão de projetos intersecretariais e no fortalecimento da comunicação entre a administração pública e os cidadãos, assegurando que as demandas da população sejam tratadas de maneira eficiente e eficaz.

Art. 6º - Fica instituída a função gratificada de:
Gerente Municipal de Convênios (GMC)

Parágrafo Único - A função gratificada de que trata este artigo se justifica pelo fato de que o **Gerente Municipal de Convênios (GMC)** é o profissional responsável por coordenar e gerenciar as operações relacionadas a convênios e parcerias com órgãos concedentes, assegurando a execução eficiente das políticas públicas e o


3



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

bom uso dos recursos provenientes da União e do Estado. O GMC tem como foco o relacionamento contínuo com as Secretarias Municipais e as instituições parceiras, garantindo que os convênios e projetos sejam conduzidos dentro dos prazos e requisitos estabelecidos, promovendo a transparência e a eficácia na aplicação dos recursos públicos.

Art. 7º - Fica instituída a função gratificada de: **Chefe de Farmácia**

Parágrafo Único - A função gratificada de que trata este artigo se justifica pelo fato de que o **Chefe de Farmácia** é o responsável por supervisionar todas as atividades relacionadas ao setor farmacêutico, garantindo o bom funcionamento da farmácia, a adequada armazenagem de medicamentos e a organização do estoque. Este profissional lidera a equipe de farmacêuticos e auxiliares, organiza o fluxo de trabalho e assegura que todos os processos ocorram de acordo com as normas e regulamentos sanitários e de segurança, promovendo a qualidade e segurança no fornecimento de medicamentos à população.

Art. 8º - Fica instituída a função gratificada de: **Chefe de Limpeza**

Parágrafo Único - A função gratificada de que trata este artigo se justifica pelo fato de que o **Chefe de Limpeza** é o responsável pela supervisão das atividades de limpeza e conservação nos ambientes públicos ou administrativos. Este profissional lidera o setor de limpeza, organiza as atividades diárias, assegura a manutenção da higiene e organização do local, e garante que os procedimentos de limpeza sejam realizados de maneira eficiente, atendendo aos padrões exigidos e

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

contribuindo para a preservação da saúde e bem-estar dos servidores e da população.

Art. 9º - Fica instituída a função gratificada de: **Chefe de Patrimônio**

Parágrafo Único - A função gratificada de que trata este artigo se justifica pelo fato de que o **Chefe de Patrimônio** é o responsável pela administração, controle, preservação e conservação de todos os bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio público municipal. Suas funções incluem o gerenciamento dos inventários de bens, a coordenação das atividades relacionadas à manutenção de bens patrimoniais e a implementação de políticas para a utilização eficiente e segura dos recursos materiais da Prefeitura. O Chefe de Patrimônio supervisiona as equipes responsáveis pela organização e conservação dos bens, bem como pela execução de procedimentos de avaliação, alienação e aquisição de novos bens, conforme as normas e diretrizes estabelecidas pela administração pública municipal, garantindo a integridade e a otimização dos recursos públicos.

Art. 10 - Fica instituída a função gratificada de: **Chefe de Prestação de Contas Escolares**

Parágrafo Único - A função gratificada de que trata este artigo se justifica pelo fato de que o **Chefe de Prestação de Contas Escolares** é responsável por supervisionar as atividades relacionadas à prestação de contas de recursos financeiros no âmbito da educação. Este profissional lidera a equipe responsável por organizar, acompanhar e garantir que todos os processos de prestação de contas, de acordo com as normas e regulamentos, sejam executados com precisão, transparência e

[Handwritten signature]
5



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

conformidade, assegurando o uso adequado dos recursos públicos destinados à educação e promovendo a responsabilidade fiscal na gestão financeira do setor.

Art. 11 - Fica instituída a função gratificada de:
Coordenador de Reabilitação, Prevenção e Saúde Ocupacional

Parágrafo Único - A função gratificada de que trata este artigo se justifica pelo fato de que o **Coordenador de Reabilitação, Prevenção e Saúde Ocupacional** é o profissional responsável por coordenar e implementar ações voltadas à promoção da saúde, bem-estar e prevenção de lesões no ambiente de trabalho, com foco na ergonomia e reabilitação física dos servidores. Esta função envolve coordenar programas de reabilitação, desenvolver estratégias preventivas para doenças ocupacionais e criar políticas de ergonomia adaptadas às necessidades específicas de cada setor da organização, garantindo um ambiente de trabalho saudável, seguro e eficiente para todos os colaboradores.

Art. 12 - Fica instituída a função gratificada de:
Supervisor de Esportes

Parágrafo Único. A função gratificada de que trata este artigo se justifica pelo fato de que o Supervisor de Esportes ser o responsável por planejar, organizar e supervisionar as atividades esportivas no município. Este profissional supervisiona eventos, atividades e projetos relacionados ao esporte, sendo responsável pela promoção da prática esportiva e pelo engajamento da comunidade em ações que visem à saúde, bem-estar e desenvolvimento social por meio do esporte.

 Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
Quadra - SP
 (15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br
CNPJ: 01.612.145/0001-06



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Art. 13 - Fica instituída a função gratificada de: **Chefe de Equipe Coordenadora de Programas Sociais – PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família)**

Parágrafo Único - A função gratificada de que trata este artigo se justifica pelo fato de que o **Chefe de Equipe Coordenadora de Programas Sociais – PAIF** é o profissional responsável pela coordenação, supervisão e implementação das ações do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) no município. Esta função exige liderança estratégica para garantir a execução eficaz dos programas sociais voltados para o fortalecimento das famílias em situação de vulnerabilidade social, promovendo a proteção e a inclusão social. A função envolve a gestão de equipe técnica, a articulação entre diversos serviços de assistência social e a avaliação contínua dos resultados, com o objetivo de aprimorar a efetividade das políticas públicas e assegurar o cumprimento das necessidades da população atendida.

Art. 14 - Fica instituída a função gratificada de: **Chefe de Operações de Crédito – Banco do Povo**

Parágrafo Único - A função gratificada de que trata este artigo se justifica pelo fato de que o **Chefe de Operações de Crédito do Banco do Povo** é o profissional responsável pela liderança e supervisão de todas as operações relacionadas à concessão de microcréditos a pequenos empreendedores e negócios locais. Ele assegura que todas as etapas do processo de crédito sejam realizadas com transparência, eficiência e de acordo com as normas estabelecidas, promovendo o desenvolvimento econômico da comunidade, incentivando


7



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

o empreendedorismo local e garantindo a inclusão social dos beneficiários, fortalecendo a economia do município de maneira sustentável.

Art. 15 - Fica instituída a função gratificada de: **Chefe do Departamento de Trânsito**

Parágrafo Único - A função gratificada de que trata este artigo se justifica pelo fato de que o **Chefe do Departamento de Trânsito** é o responsável pela supervisão geral das atividades de trânsito e mobilidade urbana no município. Ele dirige as ações para garantir a fluidez do tráfego, promover a segurança viária e assegurar a integração eficiente dos diferentes meios de transporte. Esta função exige forte liderança, capacidade de tomada de decisão rápida e a habilidade de trabalhar em estreita colaboração com outras áreas da administração pública, visando otimizar a mobilidade urbana e melhorar a qualidade de vida da população.

Art. 16 - Fica instituída a função gratificada de: **Coordenador dos Programas SUS**

Parágrafo Único - A função gratificada de que trata este artigo se justifica pelo fato de que a **Coordenador dos Programas SUS** é responsável por supervisionar e coordenar as atividades dos programas de saúde vinculados ao Sistema Único de Saúde (SUS), garantindo o funcionamento adequado dos serviços e a eficácia na execução das políticas públicas de saúde. Esta profissional atua como elo entre a gestão local de saúde e os usuários, promovendo o acesso e a qualidade do atendimento à população, assegurando que os serviços de



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

saúde atendam às necessidades da comunidade de maneira eficiente e conforme as diretrizes do SUS.

Art. 17 - Fica instituída a função gratificada de:
Supervisor de Cemitério

Parágrafo Único - A função gratificada de que trata este artigo se justifica pelo fato de que o **Supervisor de Cemitério** é responsável pela gestão operacional e administrativa do cemitério, garantindo o cumprimento das normas e regulamentos, a manutenção e conservação do local, a organização dos serviços prestados à comunidade e a coordenação das equipes envolvidas. Este profissional desempenha um papel crucial na organização, supervisão e execução de atividades relacionadas ao atendimento a familiares, sepultamento e serviços correlatos, sempre com respeito, empatia e comprometimento, assegurando que todos os processos ocorram de forma digna e eficiente, atendendo às necessidades da população com sensibilidade e respeito.

Art. 18 - Fica instituída a função gratificada de:
Responsável pelo Setor de Tributos

Parágrafo Único - A função gratificada de que trata este artigo se justifica pelo fato de que o **Responsável pelo Setor de Tributos** é o profissional encarregado de coordenar e gerenciar todos os processos relacionados à arrecadação, fiscalização e controle dos tributos municipais, assegurando o cumprimento das obrigações fiscais e a transparência na gestão fiscal. Esta função envolve a implementação de estratégias para otimizar a arrecadação, o combate à inadimplência e a garantia de que os recursos públicos sejam geridos de forma eficiente,

 Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
Quadra - SP

 (15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br
CNPJ: 01.612.145/0001-06





Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

contribuindo para o desenvolvimento econômico do município e o financiamento das políticas públicas essenciais à população.

Art. 19 - Fica instituída a função gratificada de:
Responsável pelo SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência)

Parágrafo Único - A função gratificada de que trata este artigo se justifica pelo fato de que o **Responsável pelo SAMU** é o profissional encarregado de coordenar os serviços de emergência e atendimento pré-hospitalar no município, supervisionando a equipe de profissionais e garantindo a eficiência e qualidade do atendimento às vítimas de urgência e emergência. Esta função exige liderança estratégica, capacidade de tomar decisões rápidas e eficazes, além de garantir a integração entre os serviços de saúde e a rede de apoio, assegurando o atendimento imediato e adequado à população em situações de risco à saúde.

Art. 20 - Fica instituída a função gratificada de:
Presidente da Comissão de Vigilância Sanitária

Parágrafo Único - A função gratificada de que trata este artigo se justifica pelo fato de que o **Presidente da Comissão de Vigilância Sanitária** é responsável por coordenar as ações de vigilância e fiscalização sanitária no município, assegurando o cumprimento das normas de saúde pública e a proteção da saúde da população. Este profissional lidera a equipe responsável pela inspeção e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços, garantindo que todas as atividades estejam em conformidade com a legislação vigente, promovendo ambientes seguros e a prevenção de riscos à saúde coletiva.

 Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
Quadra - SP
 (15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br
CNPJ: 01.612.145/0001-06

10



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Art. 21 - Fica instituída a função gratificada de: **Gestor do Terceiro Setor e de Controle e Acompanhamento de Exigências**

Parágrafo Único - A função gratificada de que trata este artigo se justifica pelo fato de que o **Gestor do Terceiro Setor e de Controle e Acompanhamento de Exigências** atuará na Prefeitura Municipal, com o objetivo de coordenar, gerenciar, controlar e fiscalizar as atividades relacionadas ao terceiro setor, além de prestar informações e orientar as organizações da sociedade civil. A função também envolve o acompanhamento e fiscalização da execução de parcerias, a verificação do cumprimento das exigências legais e contratuais, e a comunicação de eventuais falhas na execução de parcerias, garantindo a transparência, a conformidade e a efetividade das ações realizadas em parceria com organizações não governamentais e outras entidades do setor privado.

Art. 22 - Fica instituída a função gratificada de: **Diretor Municipal de Saúde e Saneamento**

Parágrafo Único - A função gratificada de que trata este artigo se justifica pelo fato de que a responsabilidade atribuída ao Diretor Municipal de Saúde e Saneamento abrange um conjunto complexo de tarefas, que exigem alto nível de competência técnica, liderança e gestão estratégica. A função envolve a coordenação de políticas públicas essenciais à saúde e ao saneamento, áreas que são fundamentais para a prevenção de doenças, promoção da saúde e qualidade de vida, justificando, assim, a gratificação pelo desempenho de uma função de alta relevância e complexidade na administração pública municipal.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Art. 23 - Fica instituída a função gratificada de:
Responsável pelo Cadastro Único (CadÚnico) e pelo Programa Bolsa Família

§ 1º - A função gratificada descrita neste artigo justifica-se pela responsabilidade de coordenar e otimizar os trabalhos da equipe de Cadastramento e Entrevista, visando oferecer o melhor atendimento à população. O titular dessa função deve garantir a capacitação contínua da equipe e planejar ações como mutirões e campanhas de atualização cadastral, bem como a disseminação de informações à população. Além disso, é responsável pela administração da base de dados do Cadastro Único, operando o Sistema de Benefícios ao Cidadão (Sibec), e assegurando o registro adequado das famílias no cadastro.

§ 2º - O ocupante dessa função deve gerir a utilização dos dados do Cadastro Único para apoiar o planejamento e a execução de políticas públicas voltadas à população de baixa renda, em colaboração com o governo local. Também cabe a ele a interlocução com o MDS (Ministério do Desenvolvimento Social) e o estado para implementar o Bolsa Família e outros programas federais e estaduais de distribuição de renda. A função envolve ainda coordenar o acompanhamento dos beneficiários com as secretarias de Assistência Social, Educação e Saúde, verificando as condicionalidades dos programas.

§ 3º - Além disso, o titular deve adotar medidas para prevenir fraudes ou inconsistências cadastrais, disponibilizando canais para denúncias e adotando procedimentos que assegurem a veracidade dos dados. A função também exige zelo pelo sigilo das informações,

 Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
Quadra - SP

 (15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br
CNPJ: 01.612.145/0001-06

12



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

promovendo o acesso das Instâncias de Controle Social (ICS) do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família às informações necessárias, e assegurando a interlocução com os membros do ICS no município, garantindo a fiscalização das ações do Programa na comunidade.

Art. 24 - Fica instituída a função gratificada de: **Chefe de Gestão de Atenção Primária e Recursos Humanos em Saúde**

Parágrafo Único - A função gratificada descrita neste artigo justifica-se pela responsabilidade do **Chefe de Gestão de Atenção Primária e Recursos Humanos em Saúde**, que é incumbido da coordenação e supervisão de todas as atividades relacionadas à gestão de recursos humanos e à organização da Atenção Primária à Saúde (APS) dentro da estrutura municipal de saúde. Essa função abrange a implementação de estratégias para otimizar os recursos humanos na rede de saúde, assegurando que a equipe esteja devidamente treinada, motivada e com suas demandas atendidas. Adicionalmente, o titular da função supervisiona a organização e o funcionamento das unidades de saúde primária, garantindo que os serviços sejam prestados de maneira eficiente, acessível e com qualidade à população.

Art. 25 - Fica instituída a função gratificada de: **Agente de Planejamento e Execução de Compras**

Parágrafo Único - A função gratificada descrita neste artigo justifica-se pela responsabilidade do **Agente de Planejamento e Execução de Compras**, que é incumbido de coordenar e executar todas as etapas do processo de compras dentro da prefeitura, desde o planejamento até a execução. O titular dessa função deve garantir que as



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

aquisições atendam às necessidades dos departamentos de forma eficiente, dentro do orçamento e conforme as especificações contratuais. Este agente atua na elaboração de termos de referência, preparação e acompanhamento de processos licitatórios, além de coordenar o planejamento estratégico de compras de acordo com as demandas municipais. Além disso, é responsável por assegurar a execução adequada dos pedidos de compra, o controle dos contratos e a conformidade com as cláusulas estabelecidas, sempre buscando otimizar os processos e garantir a transparência nas aquisições.

Art. 26 - Fica instituída a função gratificada de:
Coordenador da Central de Regulação de Viagens

Parágrafo Único - A função gratificada descrita neste artigo justifica-se pela responsabilidade do **Coordenador da Central de Regulação de Viagens**, que é o responsável pela coordenação centralizada de todas as operações de transporte realizadas pela prefeitura. Esse profissional coordena as demandas de deslocamento entre os diversos setores municipais, como Saúde, Educação, Assistência Social, Obras, Agricultura, entre outros. A função exige garantir que os recursos de transporte sejam alocados de forma eficiente e estratégica, atendendo às necessidades urgentes, programadas e emergenciais, com a máxima rapidez e segurança, assegurando a otimização dos serviços municipais e a eficiência das operações.

Art. 27 - Fica instituída a função gratificada de:
Supervisor de Desenvolvimento Nutricional Infantil



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Parágrafo Único - A função gratificada de que trata este artigo se justifica pelo fato de que a mesma é responsável por coordenar e executar ações voltadas ao monitoramento do estado nutricional das crianças do município, promovendo iniciativas de educação alimentar e acompanhamento familiar.

Art. 28 - Fica instituída a função gratificada de:
Responsável Técnico pela Unidade Básica de Saúde da Família (UBSF)

Parágrafo Único - A função gratificada de que trata este artigo se justifica pelo fato de que o responsável responde tecnicamente pelo funcionamento da UBSF, garantindo a execução das ações de atenção primária à saúde conforme as diretrizes do SUS e as políticas municipais, assegurando a qualidade dos serviços prestados à população.

Art. 29 - Fica instituída a função gratificada de:
Diretor de Infraestrutura.

Parágrafo Único - O Diretor de Infraestrutura atuará na Prefeitura Municipal com o objetivo de coordenar, gerenciar, controlar e fiscalizar as atividades relacionadas à manutenção e conservação da infraestrutura urbana, garantindo a execução de serviços essenciais para a mobilidade, limpeza, iluminação e preservação dos espaços públicos. A função envolve a supervisão da execução dos serviços, a verificação do cumprimento das normas técnicas e ambientais e a comunicação de eventuais falhas na execução das atividades.

Capítulo III

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

 Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
Quadra - SP
 (15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br
CNPJ: 01.612.145/0001-06

15



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Art. 30 - A função gratificada de **Chefe de Limpeza e Analista de Projetos e Atendimento ao Cidadão** terá a seguinte descrição dos órgãos responsáveis:

- I - Secretaria de Saúde
- II - Secretaria de Educação
- III - Secretaria de Obras e Infraestrutura
- IV - Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
- V - Secretaria de Planejamento e Gestão Administrativa
- VI - Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social

Parágrafo Único - As funções gratificadas de Chefe de Limpeza e de Analista de Projetos e Atendimento ao Cidadão serão vinculadas a esses órgãos, e as atribuições de cada função devem ser cumpridas conforme a necessidade e as especificidades de cada Secretaria.

Capítulo IV
DAS EXCLUSÕES DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 31 - Fica excluída a concessão de função gratificada para o membro do Controle Interno e Mestre de Obras no âmbito da administração pública municipal.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Art. 32 - Fica excluída a função gratificada de Responsável pelo Acompanhamento e Desenvolvimento Nutricional Infantil, junto ao Quadro de Pessoal, regido pela Lei Municipal nº 706/2020.

Capítulo V
DA REMUNERAÇÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 33 - O valor das gratificações e das funções gratificadas, tanto as previstas na Lei nº 675/2019 quanto as criadas por esta Lei, observará a tabela de valores constante do Capítulo VIII, Art. 36 da presente Lei. A descrição do nível de escolaridade, as atribuições da função e as responsabilidades serão aquelas previstas na tabela constante no Anexo II da presente Lei. O órgão ao qual a função estará vinculada é o descrito no Anexo I desta Lei.

§ 1º O valor das gratificações e funções gratificadas será atualizado anualmente pelo mesmo índice inflacionário aplicado na revisão geral anual dos vencimentos dos servidores públicos, sendo sua aplicação efetivada a partir da mesma data estabelecida para a referida revisão.

Capítulo VI
DA CRIAÇÃO E EXCLUSÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Art. 34 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão abaixo especificados, junto ao Quadro de Pessoal, a saber:



Prefeitura Municipal de Quadra

"Capital do Milho Branco"

Paço Municipal José Darci Soares

CARGO/EMPREGO	NÍVEL	N.º DE VAGAS	REF.	VENCIMENTO
Assessor de Diretor de Departamento	Ensino Médio Completo	03	ASSDIRD	R\$ 1.784,01

Capítulo VII

DA VEDAÇÃO À EXECUÇÃO DE HORAS EXTRAS PARA SERVIDORES EM FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 35 - Fica vedada a execução de horas extras ou qualquer forma de compensação por trabalho extraordinário aos servidores públicos municipais que ocupem cargos ou funções gratificadas, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração Pública, quando houver urgência ou necessidade de interesse público.

§ 1º - Os servidores que exerçam funções gratificadas deverão cumprir a carga horária prevista para suas respectivas funções, sendo-lhes vedado realizar horas extras, exceto quando expressamente autorizado por despacho fundamentado da autoridade competente, que comprove a necessidade da execução do trabalho extraordinário em caráter excepcional e urgente.

§ 2º - O servidor que, em caráter excepcional, for autorizado a realizar horas extras, terá a compensação devida conforme a legislação em vigor, sendo que o pagamento das horas extras será feito exclusivamente em conformidade com as normas que regulamentam a jornada de trabalho e a remuneração no serviço público.

 Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
Quadra - SP

 (15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br
CNPJ: 01.612.145/0001-06

[Handwritten signature]

18



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

§ 3º - O não cumprimento da vedação prevista neste Capítulo acarretará a revisão do ato administrativo que designou o servidor para a função gratificada, podendo resultar na perda da gratificação, além de outras sanções previstas na legislação vigente.

§ 4º - Fica assegurado ao servidor o direito de revisão e análise, mediante requerimento formal, de qualquer medida adotada em virtude do disposto neste Capítulo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

§ 5º - As disposições deste Capítulo não se aplicam em situações de calamidade pública ou em outras circunstâncias excepcionais, quando a Administração Pública poderá autorizar a execução de horas extras para servidores em função gratificada, mediante justificativa de interesse público e conforme a legislação aplicável.

Capítulo VIII –
TABELA DE VALORES DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 36 - Fica estabelecido os seguintes valores de gratificações para as funções abaixo:

- I. **Diretor** – R\$ 2.500,00
- II. **Agente de Planejamento e Execução de Compras** – R\$ 2.300,00
- III. **Gerente de Convênios** - R\$ 2.100,00
- IV. **Responsável** - R\$ 2.000,00
- V. **Vice Diretor** - R\$ 1.900,00
- VI. **Coordenador** – R\$ 1.800,00
- VII. **Gestor** R\$ 1.500,00

 Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
Quadra - SP
 (15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br
CNPJ: 01.612.145/0001-06

19

**Prefeitura Municipal de Quadra***"Capital do Milho Branco"***Paço Municipal José Darci Soares**VIII. **Chefe** – R\$ 1.000,00IX. **Supervisor** – R\$ 700,00X. **Analista** – R\$ 600,00**Capítulo IX****TABELA DE VALORES DAS GRATIFICAÇÕES PARA PRESIDENTES E MEMBROS DE COMISSÕES**

Art. 37 - Fica estabelecido o seguinte valor de gratificação para os Presidentes e Membros de comissões específicas:

Presidentes de Comissões

I. Presidente da Comissão de Licitação – R\$ 1.900,00

II. Presidente da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar – R\$ 1.900,00

III. Presidente da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório – R\$ 1.900,00

IV. Presidente da Comissão de Vigilância Sanitária – R\$ 1.200,00

Membros de Comissões

I. Membro da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar – R\$ 1.600,00

II. Membro da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório – R\$ 1.600,00

III. Membro da Comissão de Licitação – R\$ 1.600,00

 Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
Quadra - SP

 (15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br
CNPJ: 01.612.145/0001-06

20



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

IV. Membro da Comissão de Vigilância Sanitária

- R\$ 1.000,00

Art. 38 - As atribuições do cargo em comissão criado por esta lei estão definidas no Anexo V da Lei nº 177/2002, de 29 de novembro de 2002.

Art. 39 - Fica extinto o cargo de Diretor de Saúde, de provimento em comissão, junto ao Quadro de Pessoal, regido pela Lei Municipal nº 751/2020.

Art. 40 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente, especialmente das seguintes dotações orçamentárias, suplementada se necessário:

02 - PODER EXECUTIVO

02.02 - SECRETARIA PLANEJAMENTO E GESTÃO

ADMINISTRATIVA

02.02.01 - DIRETORIA DE FINANÇAS

04.123.0004.2002 - Manutenção da Unidade

3.1.90.11 - Vencimentos e Vantagens Fixas

3.1.90.13 - Obrigações Patronais

02 - PODER EXECUTIVO

02.08 - SECRETARIA DE TRABALHO E

DESENVOLVIMENTO SOCIAL

02.08.02 - FUNDO MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- FMAS

Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP

(15) 3253-9000 www.quadra.sp.gov.br

CNPJ: 01.612.145/0001-06

[Handwritten signature]
 21



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

08.244.0012.2008 – Fundo Mun. Assistência

Social - FMAS

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas

3.1.90.13 – Obrigações Patronais

02 – PODER EXECUTIVO

02.06 – SECRETARIA DE OBRAS E INFRA-

ESTRUTURA

02.06.01 – SERVIÇOS URBANOS

15.452.0008.2002 – Manutenção da Unidade

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas

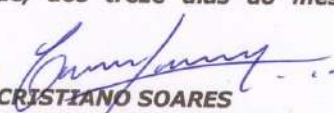
3.1.90.13 – Obrigações Patronais

Art. 41 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação e ficam aplicáveis, no que não conflitarem com as disposições desta Lei, os dispositivos da Lei Municipal Nº 675/19, revogam-se as disposições em contrário e em caso de divergência entre as normas prevalecerão as disposições desta Lei.

Quadra/SP, 13 de maio de 2025


LHEONIDES DE OLIVEIRA ANDRADE
PRREFEITA DO MUNICÍPIO DE QUADRA-SP

Publicada e registrada em livro próprio da Secretaria da Prefeitura do Município de Quadra, Estado de São Paulo e afixada no quadro de publicações instalado no átrio desta Municipalidade, aos treze dias do mês de maio de 2025 (13/05/2025).


CRISTIANO SOARES
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

 Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP
 (15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br
 CNPJ: 01.612.145/0001-06

22



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

ANEXO I

FUNÇÃO	ÓRGÃO RESPONSÁVEL
PRESIDENTES	
Presidente da Comissão de Licitação	Secretaria de Planejamento e Gestão Administrativa
Presidente da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar	Secretaria de Planejamento e Gestão Administrativa
Presidente da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório	Secretaria de Planejamento e Gestão Administrativa
Presidente da Comissão de Vigilância Sanitária	Secretaria de Saúde
CHEFES	
Chefe de Cozinha Escolar	Secretaria da Educação
Chefe de Almoxarifado	Secretaria de Planejamento e Gestão Administrativa
Chefe de Limpeza	Secretaria de Saúde/Educação/Obras/Planejamento e Gestão Administrativa/ Trabalho e Desenvolvimento Social/ Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Chefe de Operações de Crédito	Secretaria de Planejamento e Gestão Administrativa
Chefe do Departamento de Trânsito	Secretaria de Planejamento e Gestão Administrativa

Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP
 (15) 3253-9000 www.quadra.sp.gov.br
 CNPJ: 01.612.145/0001-06



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Chefe de Equipe Coordenadora de Programas Sociais	Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social
Chefe de Patrimônio	Secretaria de Planejamento e Gestão Administrativa
Chefe de Gestão de Atenção Primária e Recursos Humanos em Saúde	Secretaria de Saúde
Chefe de Farmácia	Secretaria de Saúde
Chefe de Prestação de Contas Escolares	Secretaria da Educação
RESPONSÁVEIS	
Responsável pelo Samu	Secretaria de Saúde
Responsável pelo Cadastro Único (CadÚnico) e pelo Programa Bolsa Família	Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social
Responsável pelo Setor de Tributos	Secretaria de Planejamento e Gestão Administrativa
Responsável técnico pela Unidade Básica de Saúde da Família (UBSF)	Secretaria de Saúde
DIRETORES	
Diretor Financeiro	Secretaria de Planejamento e Gestão Administrativa
Diretor Jurídico	Gabinete
Diretor de Escola	Secretaria da Educação
Diretor de Transportes Escolares	Secretaria da Educação

Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP
 (15) 3253-9000 www.quadra.sp.gov.br
 CNPJ: 01.612.145/0001-06

24



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Diretor de Contabilidade	Secretaria de Planejamento e Gestão Administrativa
Diretor Executivo de Educação	Secretaria da Educação
Diretor de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo	Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Diretor de Infraestrutura	Secretaria de Obras
Diretor Municipal de Saúde e Saneamento	Secretaria de Saúde
COORDENADORES	
Coordenador da Central de Regulação de Viagens	Secretaria de Saúde
Coordenador de Frota	Secretaria de Educação/Obras
Coordenador de Escola	Secretaria da Educação
Coordenador dos Programas SUS	Secretaria de Saúde
Coordenador de Reabilitação, Prevenção e Saúde Ocupacional	Secretaria de Saúde
MEMBROS	
Membro da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar	Secretaria de Planejamento e Gestão Administrativa
Membro da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório	Secretaria de Planejamento e Gestão Administrativa
Membro da Comissão de Licitação	Secretaria de Planejamento e Gestão Administrativa
Membro da Comissão de Vigilância Sanitária	Secretaria de Saúde

Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP

(15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br

CNPJ: 01.612.145/0001-06



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

GESTOR	
Gestor do Terceiro Setor e de Controle e Acompanhamento de Exigências	Secretaria de Planejamento e Gestão Administrativa
SUPERVISOR	
Supervisor de Cemitério	Secretaria de Obras
Supervisor de Esportes	Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Supervisor de Acompanhamento e Desenvolvimento Nutricional Infantil	Secretaria de Saúde
OUTROS	
Analista de Projetos e Atendimento ao Cidadão	Secretaria de Saúde/Educação/Obras/Planejamento e Gestão Administrativa/ Trabalho e Desenvolvimento Social/ Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Agente de Planejamento e Execução de Compras	Secretaria de Planejamento e Gestão Administrativa
Vice Diretor de Escola	Secretaria da Educação
Gerente Municipal de Convênios (GMC)	Secretaria de Planejamento e Gestão Administrativa

Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP
 (15) 3253-9000 www.quadra.sp.gov.br
 CNPJ: 01.612.145/0001-06



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

ANEXO II

Diretor de Diretor de Transportes Escolares

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Resumo da Função: O **Diretor de Transportes Escolares** é o responsável pela supervisão estratégica e implementação das políticas e diretrizes relacionadas ao transporte escolar no município. Ele atua na definição das orientações para a execução do serviço de transporte, com foco na segurança, eficiência e qualidade. Sua função é garantir que todas as atividades de transporte escolar sejam realizadas conforme a legislação, as necessidades educacionais e as condições de segurança, mantendo um alto padrão de serviço, sem envolvimento direto nas operações diárias.

Responsabilidades:

- **Definir Diretrizes e Políticas do Transporte Escolar:**

Estabelecer as diretrizes gerais e políticas para a execução do transporte escolar no município, garantindo que estejam em conformidade com as normas e regulamentações vigentes. Orientar as ações operacionais de acordo com a visão estratégica do município, priorizando a segurança e o bem-estar dos alunos.

- **Tomar Decisões Estratégicas:**

Tomar decisões de alto nível sobre a alocação de recursos, a expansão ou modificações no sistema de transporte, incluindo a aprovação de novos itinerários e ajustes no serviço, sempre alinhado com a demanda das escolas e as necessidades dos alunos.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

- **Aprovar e Monitorar Relatórios Operacionais:**

Aprovar relatórios operacionais sobre o transporte escolar, incluindo dados sobre a frota, custos de manutenção e outros indicadores chave. Avaliar a performance geral do sistema e assegurar que os objetivos de eficiência e segurança sejam alcançados.

- **Assegurar Conformidade com Normas e Legislação:**

- Garantir que o sistema de transporte escolar esteja em conformidade com as normas legais e regulamentações estaduais e federais, especialmente no que diz respeito à segurança no trânsito, à utilização de dispositivos de segurança nos veículos e à regularidade de licenças e autorizações necessárias.

- **Relacionamento com as Secretarias e Órgãos Públicos:**

- Estabelecer e manter comunicação com a Secretaria Municipal de Educação, órgãos de trânsito e outras entidades relevantes para garantir que o transporte escolar seja integrado às demais políticas públicas do município. Trabalhar para otimizar o uso de recursos e garantir que o serviço esteja alinhado com as necessidades educacionais da cidade.

- **Supervisionar a Contratação de Serviços e Fornecedores:**

- Deliberar sobre a contratação de serviços terceirizados, como a manutenção de veículos e a contratação de motoristas, garantindo que todos os fornecedores e prestadores de serviços cumpram com as normas estabelecidas e a qualidade exigida.

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

- **Orientar a Formação e Capacitação de Colaboradores:**

- Definir as políticas de formação e qualificação para os motoristas e demais profissionais envolvidos no transporte escolar, assegurando que todos os colaboradores estejam devidamente preparados para exercer suas funções de acordo com os padrões de segurança e qualidade exigidos.

- **Gerenciar Recursos Financeiros:**

Autorizar a alocação de recursos financeiros para o setor de transporte escolar, avaliando orçamentos e propondo ajustes quando necessário para garantir que o serviço seja mantido dentro dos limites orçamentários, sem comprometer a qualidade do serviço prestado.

- **Representação e Comunicação com a Comunidade:**

Representar o setor de transporte escolar em reuniões, eventos e audiências públicas, esclarecendo questões relativas à execução do serviço e coletando feedback da comunidade escolar e dos cidadãos. Manter um canal aberto de comunicação com as famílias para resolver possíveis conflitos ou esclarecimentos.

Qualificações e Requisitos:

- **Experiência:** Experiência anterior em funções que envolvam liderança e tomada de decisões em contextos de gestão pública, transporte ou logística será considerada um diferencial.

- **Habilidades:** Boa capacidade de tomada de decisões, visão estratégica, habilidade de comunicação e negociação com diversas

Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP

(15) 3253-9000 www.quadra.sp.gov.br
 CNPJ: 01.612.145/0001-06

29



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

partes interessadas, bem como conhecimento básico das normas de segurança e regulamentações de transporte escolar.

Competências Desejáveis:

- **Liderança e Visão Estratégica:** Capacidade de tomar decisões estratégicas para o setor, alinhando ações operacionais com as necessidades da população e os recursos disponíveis.
- **Tomada de Decisão e Análise de Dados:** Capacidade de avaliar relatórios e dados operacionais para tomar decisões embasadas que visem à melhoria contínua do serviço.
- **Comunicação e Relacionamento Institucional:** Habilidade em estabelecer relações de confiança com outras secretarias, órgãos municipais e a comunidade escolar.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Diretor de Contabilidade

Nível de Escolaridade: Ensino Superior Completo

Descrição da Função: O Diretor de Contabilidade é responsável pela supervisão estratégica e operacional das atividades contábeis na Prefeitura, com foco na gestão e controle orçamentário. Esta função envolve a coordenação das ações contábeis, fiscais e orçamentárias, garantindo a conformidade com a legislação vigente e com as exigências dos órgãos reguladores, como o Tribunal de Contas e a Auditoria Geral do Estado (AUDESP). O Diretor de Contabilidade supervisiona a estruturação das contas públicas, assegura a verificação do empenho e da execução orçamentária, além de garantir a correta prestação de contas. Ele também lidera a equipe contábil, direcionando a execução dos processos e assegurando a transparência e eficiência no uso dos recursos públicos.

Atividades Principais:

1. Coordenação das Atividades Contábeis e Fiscais:

- Supervisionar a execução dos processos contábeis, fiscais e orçamentários da Prefeitura, garantindo o cumprimento das normas legais e regulamentares.

2. Interação com Órgãos Reguladores:

- Estabelecer e manter comunicação constante com o Tribunal de Contas, AUDESP e outros órgãos de controle, fornecendo informações, esclarecendo dúvidas e respondendo a questionamentos.

3. Estruturação e Análise das Contas Públicas:

Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP
 (15) 3253-9000 www.quadra.sp.gov.br
 CNPJ: 01.612.145/0001-06

31



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

- Estruturar e analisar as contas públicas, com a correta divisão dos orçamentos, fontes de recursos, empenhos e despesas, e garantir a clareza e precisão dos dados apresentados.

4. Verificação de Empenhos e Execução Orçamentária:

- Monitorar e verificar a execução dos empenhos de despesas, assegurando o cumprimento dos limites orçamentários e das necessidades administrativas.

5. Gestão do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais:

- Coordenar a coleta, tratamento e envio de dados aos sistemas regulatórios, como o AUDESP, SIOPS, SIOPE, SISTN/SICONFI e SADIPEM, garantindo a conformidade com as exigências do Tribunal de Contas e outros órgãos.

6. Elaboração de Relatórios e Prestação de Contas:

- Coordenar a elaboração de relatórios contábeis para a prestação de contas, assegurando que todos os documentos estejam de acordo com a legislação e sejam apresentados de forma clara e precisa.

7. Gestão de Auditorias e Inspeções:

- Coordenar as auditorias internas e externas e garantir que as recomendações e correções sejam implementadas conforme os pareceres dos auditores.

8. Desenvolvimento e Implementação de Políticas Contábeis:

 Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP
 (15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br
 CNPJ: 01.612.145/0001-06



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

- Criar, revisar e implementar políticas contábeis internas, alinhadas com a legislação vigente e as diretrizes de controle fiscal.

9. Acompanhamento da Legislação e Normas do Tribunal de Contas:

- Garantir a aplicação das normas e diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas, além de acompanhar e assegurar a conformidade com as legislações federal, estadual e municipal.

Objetivo da Função:

- Garantir a correta e eficiente gestão contábil da Prefeitura, assegurando a transparência, a conformidade com a legislação vigente e a boa aplicação dos recursos públicos. O Diretor de Contabilidade lidera o setor contábil e é responsável pela supervisão das atividades contábeis, fiscais, orçamentárias e de convênios, com foco na prestação de contas e no atendimento às exigências dos órgãos de controle.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Diretor Executivo de Educação

Nível de Escolaridade: Ensino Superior Completo

Objetivo da Função: O Diretor Executivo de Educação tem como principal missão coordenar, planejar e implementar as políticas educacionais do Município, sob a supervisão do Secretário de Educação, garantindo a execução eficaz das ações educacionais e administrativas. Esta função envolve o desenvolvimento de estratégias, supervisão de equipes, gestão de recursos financeiros e materiais, além de promover a inovação e a melhoria contínua da qualidade educacional nas unidades de ensino.

Responsabilidades e Atribuições:

Gestão Estratégica e Planejamento Educacional:

- Coordenar a formulação e implementação de políticas públicas educacionais, alinhando-as com os objetivos do poder executivo e com as necessidades da rede de ensino.
- Elaborar planos de ação para o desenvolvimento educacional, supervisionando sua execução nas escolas e demais unidades educacionais.
- Monitorar e avaliar os resultados dos programas e projetos educacionais, garantindo o cumprimento das metas estabelecidas.

Gestão Administrativa e Financeira:

- Supervisionar a gestão do orçamento da Secretaria de Educação, assegurando que os recursos sejam alocados adequadamente e com eficiência para as diferentes áreas de atuação.

 Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
Quadra - SP

 (15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br

CNPJ: 01.612.145/0001-06


34



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

- Coordenar o controle financeiro e administrativo da Secretaria, incluindo a gestão de contratos, compras, materiais e serviços, garantindo a transparência e a boa aplicação dos recursos públicos.
- Implementar processos administrativos eficazes e garantir o cumprimento das normas e regulamentos legais.

Coordenação das Equipes e Gestão de Pessoas:

- Supervisionar as equipes da Secretaria de Educação, incluindo coordenadores, assistentes, técnicos administrativos e outros profissionais, garantindo o bom funcionamento dos departamentos.
- Planejar e coordenar programas de capacitação e desenvolvimento profissional para as equipes, visando a melhoria contínua da gestão escolar e administrativa.
- Realizar a avaliação de desempenho das equipes, promover ações de integração e desenvolvimento, e implementar melhorias no ambiente de trabalho.

Articulação e Representação Institucional:

- Representar o Secretário de Educação em reuniões, eventos e comitês, tanto no âmbito local, estadual, quanto nacional, quando necessário.
- Articular com outros órgãos governamentais, instituições de ensino e entidades privadas, buscando parcerias e promovendo ações colaborativas para o desenvolvimento educacional.
- Manter um bom relacionamento com a comunidade escolar (professores, alunos e pais), garantindo que a comunicação seja fluida e eficaz.

Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP
 (15) 3253-9000 www.quadra.sp.gov.br
 CNPJ: 01.612.145/0001-06

35



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Gestão da Inovação Educacional e Tecnológica:

- Coordenar a implementação de inovações pedagógicas, tecnológicas e metodológicas nas escolas, buscando melhorar a qualidade do ensino e a gestão administrativa.
- Promover projetos de inclusão digital e de integração de novas tecnologias ao processo de ensino-aprendizagem, garantindo o acesso igualitário e a capacitação dos profissionais de educação.

Avaliação e Monitoramento de Resultados:

- Implementar e coordenar sistemas de monitoramento e avaliação contínua dos resultados educacionais, como desempenho acadêmico dos alunos, eficácia dos programas educacionais e satisfação da comunidade escolar.
- Elaborar relatórios de acompanhamento e análise de dados educacionais, oferecendo suporte para o processo de tomada de decisão estratégica.
- Propor ajustes e melhorias nas políticas educacionais, conforme os resultados obtidos nas avaliações.

Gestão de Comunicação Institucional:

- Coordenar a comunicação interna e externa da Secretaria de Educação, garantindo a disseminação clara e eficaz das ações, programas e resultados da gestão educacional.
- Gerenciar campanhas de conscientização e engajamento com a comunidade escolar sobre temas educacionais relevantes.

 Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
Quadra - SP

 (15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br

CNPJ: 01.612.145/0001-06

36



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Requisitos:

- Conhecimento em planejamento estratégico, gestão de políticas públicas educacionais e legislação educacional.
- Habilidade em comunicação, negociação e resolução de conflitos.
- Capacidade de atuar de forma proativa, lidar com múltiplas demandas e tomar decisões assertivas.

Perfil Desejado:

- Capacidade de liderança, visão estratégica e gestão de mudanças.
- Compromisso com a qualidade educacional, inovação e melhoria contínua.
- Alta habilidade de comunicação, organização e trabalho em equipe.
- Postura ética e transparente, com foco na eficiência administrativa e no desenvolvimento de resultados sustentáveis.
- Facilidade para articular com diversos setores e stakeholders, promovendo uma gestão inclusiva e colaborativa.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Analista de Projetos e Atendimento ao Cidadão

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Resumo da Função: O **Analista de Projetos e Atendimento ao Cidadão** é responsável por apoiar as diversas secretarias da Prefeitura na elaboração, acompanhamento e execução de projetos municipais, além de realizar o atendimento ao público, recebendo, orientando e encaminhando demandas da população para os setores responsáveis. Este profissional desempenha um papel crucial na gestão de projetos intersecretariais e no fortalecimento da comunicação entre a administração pública e os cidadãos.

Responsabilidades:

- **Gestão de Projetos:** Apoiar a elaboração, execução e monitoramento de projetos de diversas áreas (saúde, educação, infraestrutura, cultura, etc.), acompanhando cronogramas, metas e orçamentos, além de elaborar relatórios de progresso.
- **Atendimento ao Cidadão:** Prestar atendimento direto ao público, recebendo solicitações, reclamações, sugestões e críticas, e encaminhando-as aos setores competentes.
- **Elaboração de Relatórios:** Criar e organizar relatórios detalhados sobre o andamento de projetos, bem como o histórico de atendimentos realizados, visando a melhoria contínua dos processos e serviços.
- **Intermediação de Demandas:** Auxiliar na resolução de problemas da comunidade, fornecendo informações sobre os serviços



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

públicos disponíveis e facilitando a comunicação entre o cidadão e os setores da Prefeitura.

- **Apoio às Secretarias:** Fornecer suporte administrativo para as secretarias na execução de projetos, auxiliando na organização de prazos, recursos e contatos necessários para o sucesso das ações.
- **Organização de Dados:** Manter o registro e a organização de documentos, informações e dados relativos aos projetos e atendimentos realizados, garantindo a acessibilidade e o fácil acesso a informações relevantes.
- **Apoio em Campanhas e Eventos:** Participar da organização de campanhas públicas ou eventos municipais, coordenando a logística e comunicação entre as equipes e a população.

Requisitos:

- **Experiência:** Desejável experiência em atendimento ao público e/ou suporte administrativo.
- **Conhecimentos:** Conhecimento básico de gestão de projetos, além de boas habilidades de comunicação verbal e escrita. Noções de informática (pacote Office) e sistemas de gestão pública serão considerados diferenciais.
- **Habilidades:** Capacidade de organização, dinamismo, resolução de problemas, empatia, boa comunicação interpessoal e capacidade de trabalhar com prazos e demandas múltiplas.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Competências Comportamentais:

- **Empatia:** Habilidade para lidar com a população de forma respeitosa e acolhedora, especialmente em situações de estresse ou frustração.
- **Proatividade:** Capacidade de tomar a iniciativa e buscar soluções para os desafios do dia a dia.
- **Organização e Rigor:** Atenção aos detalhes e cumprimento de prazos e procedimentos administrativos e de gestão de projetos.
- **Trabalho em Equipe:** Colaboração com diversas secretarias e áreas da prefeitura para o bom andamento dos projetos e atendimento à população.



Prefeitura Municipal de Quadra

"Capital do Milho Branco"

Paço Municipal José Darci Soares

Gerente Municipal de Convênios (GMC)

Nível de Escolaridade: Ensino Superior Completo

Descrição Analítica das Atribuições: O **Gerente Municipal de Convênios (GMC)** é o profissional responsável por coordenar e gerenciar as operações relacionadas a convênios e parcerias com órgãos concedentes, assegurando a execução eficiente das políticas públicas e o bom uso dos recursos provenientes da União e do Estado. O GMC tem como foco o relacionamento contínuo com as Secretarias Municipais e as instituições parceiras, garantindo que os convênios e projetos sejam conduzidos dentro dos prazos e requisitos estabelecidos.

Responsabilidades e Atribuições:

1. **Gestão de Convênios e Parcerias:**

- Coordenar o processo de elaboração, negociação e execução de convênios com órgãos concedentes, incluindo a União e o Estado, para viabilizar a execução de políticas públicas municipais.
- Manter uma relação direta e contínua com os órgãos concedentes, garantindo a adesão às exigências e normas vigentes.
- Supervisionar o cumprimento das cláusulas dos convênios, assegurando que todos os aspectos legais e administrativos sejam observados.

2. **Integração com as Secretarias Municipais:**

- Atuar de forma integrada com todas as Secretarias Municipais envolvidas nos projetos e convênios, coordenando o fluxo de

Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
Quadra - SP

(15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br

CNPJ: 01.612.145/0001-06



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

informações e garantindo que todos os setores cumpram suas responsabilidades dentro dos prazos estabelecidos.

- Facilitar a comunicação e a colaboração entre as Secretarias e os órgãos concedentes, buscando soluções rápidas para eventuais problemas.

3. Acompanhamento e Monitoramento de Projetos:

- Acompanhar a execução dos projetos vinculados aos convênios, assegurando que os recursos sejam aplicados conforme o planejamento aprovado.
- Monitorar o desempenho físico e financeiro dos projetos, identificando eventuais desvios e implementando medidas corretivas quando necessário.
- Garantir a correta aplicação dos recursos oriundos dos convênios, incluindo a elaboração de relatórios de execução e prestação de contas.

4. Planejamento e Elaboração de Propostas:

- Elaborar, em conjunto com as Secretarias, propostas de repasse, subvenções ou novos convênios, alinhando as necessidades do município com as possibilidades de financiamento oferecidas pelos órgãos concedentes.



Prefeitura Municipal de Quadra

"Capital do Milho Branco"

Paço Municipal José Darci Soares

- Preparar e acompanhar projetos destinados à captação de recursos, assegurando que as propostas atendam aos requisitos legais e regulatórios dos órgãos concedentes.

5. **Prestações de Contas e Conformidade Legal:**

- Coordenar o processo de prestação de contas de recursos provenientes de convênios, garantindo que as informações financeiras e operacionais estejam em conformidade com as exigências dos órgãos de controle.

- Supervisionar a documentação relacionada aos convênios, assegurando que todos os registros sejam mantidos atualizados e em conformidade com as obrigações legais e regulatórias.

6. **Gestão de Prazos e Validade de Convênios:**

- Controlar os prazos de validade dos convênios, propondo prorrogações ou anulações quando necessário, sempre em conformidade com as diretrizes do Chefe do Executivo.
- Garantir que as cláusulas dos convênios e termos de compromisso sejam revisados e atualizados sempre que houver necessidade de ajustes ou modificações.

7. **Gestão e Coordenação da Equipe:**

- Coordenar e supervisionar os trabalhos das equipes responsáveis pela execução de convênios e projetos, promovendo a integração e assegurando o cumprimento das atividades planejadas.

Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
Quadra - SP

(15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br

CNPJ: 01.612.145/0001-06



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

- Dirigir os trabalhos das Coordenadorias sob sua responsabilidade, visando garantir eficiência, pontualidade e qualidade na execução dos convênios.

8. Outras Atribuições:

- Exercer outras atribuições que sejam legais, delegadas ou que estejam relacionadas ao bom desempenho das operações de convênios, conforme as necessidades da Administração Municipal.

Qualificações Requeridas:

- Experiência prévia em gestão de convênios, captação de recursos e/ou coordenação de projetos.
- Conhecimento profundo sobre as normas e regulamentos relacionados a convênios públicos e gestão de recursos financeiros.

Competências Necessárias:

- Capacidade de liderança e coordenação de equipes multidisciplinares.
- Habilidade de negociação e estabelecimento de parcerias com órgãos públicos e privados.
- Visão estratégica na gestão de recursos e na execução de políticas públicas.
- Organização e controle rigoroso de documentos, prazos e processos.
- Comunicação eficaz para garantir o fluxo de informações entre a Prefeitura e os órgãos parceiros.

 Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP
 (15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br
 CNPJ: 01.612.145/0001-06



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Condições de Trabalho:

O **Gerente Municipal de Convênios (GMC)** desempenha um papel estratégico na administração pública, sendo fundamental para o sucesso de projetos que envolvem recursos externos e para garantir que os convênios sejam executados de acordo com os objetivos estabelecidos, promovendo o desenvolvimento do município de forma eficiente e em conformidade com as normas vigentes.

 Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
Quadra - SP
 (15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br
CNPJ: 01.612.145/0001-06

45



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Chefe de Farmácia

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

Descrição Analítica das Atribuições: O **Chefe de Farmácia** é o responsável por supervisionar todas as atividades relacionadas ao setor farmacêutico, garantindo o bom funcionamento da farmácia, a adequada armazenagem de medicamentos e a organização do estoque. Este profissional lidera a equipe de farmacêuticos e auxiliares, organiza o fluxo de trabalho e assegura que todos os processos ocorram de acordo com as normas e regulamentos sanitários e de segurança.

Responsabilidades e Atribuições:

1. **Supervisão das Atividades de Farmácia:**

- Supervisionar a equipe da farmácia, distribuindo as atividades diárias e garantindo que as tarefas sejam realizadas de forma eficiente.
- Garantir que todos os medicamentos sejam armazenados corretamente, respeitando as normas de segurança e condições ideais de conservação.

2. **Controle de Estoque e Aquisição de Medicamentos:**

- Controlar o estoque de medicamentos, realizando inventários regulares e solicitando reposição quando necessário.
- Monitorar o prazo de validade dos produtos e tomar as providências para a retirada de medicamentos vencidos ou impróprios para consumo.

Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP
 (15) 3253-9000 www.quadra.sp.gov.br
 CNPJ: 01.612.145/0001-06

46



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

- Coordenar a compra de medicamentos, materiais e equipamentos, conforme as necessidades da farmácia.

3. Gestão da Equipe de Farmácia:

- Liderar a equipe de farmacêuticos, auxiliares de farmácia e outros profissionais do setor, garantindo que todos cumpram as normas e procedimentos estabelecidos.

- Promover treinamentos sobre boas práticas de manipulação de medicamentos, atendimento ao público e cumprimento das normas de segurança.

4. Acompanhamento e Controle de Processos:

- Assegurar que os processos de dispensação de medicamentos sejam realizados de acordo com as prescrições médicas e com rigorosa observância dos protocolos estabelecidos.

- Controlar a entrada e saída de medicamentos, garantindo a precisão nos registros e a conformidade com as regulamentações sanitárias.

5. Atendimento ao Público:

- Garantir que o atendimento aos usuários seja eficiente e cordial, esclarecendo dúvidas sobre os medicamentos e orientando sobre a correta utilização dos mesmos.

6. Manutenção de Registros e Documentação:

Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP

(15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br

CNPJ: 01.612.145/0001-06



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

- Manter os registros atualizados de todas as operações realizadas na farmácia, incluindo controle de estoque, distribuição de medicamentos e compras.

- Organizar a documentação necessária para auditorias e fiscalizações.

7. Outras Atribuições:

- Executar outras tarefas relacionadas à farmácia, conforme orientação superior, garantindo o bom funcionamento do setor.

Competências Necessárias:

- Capacidade de liderança e organização de equipe.
- Atenção aos detalhes e controle rigoroso de processos.
- Habilidade de comunicação para orientar a equipe e atender aos usuários de forma clara e eficiente.
- Conhecimento básico sobre medicamentos e armazenamento seguro.

O **Chefe de Farmácia** é essencial para garantir que os serviços farmacêuticos sejam prestados com qualidade e segurança, proporcionando o adequado acesso aos medicamentos e serviços à comunidade.

48



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Chefe de Limpeza

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

Descrição Analítica das Atribuições: O **Chefe de Limpeza** é o responsável pela supervisão das atividades de limpeza e conservação nos ambientes públicos ou administrativos. Este profissional lidera o setor de limpeza, organiza as atividades diárias, assegura a manutenção da higiene e organização do local, e garante que os procedimentos de limpeza sejam realizados de maneira eficiente, atendendo aos padrões exigidos.

Responsabilidades e Atribuições:

1. Supervisão da Equipe de Limpeza:

- Supervisionar e distribuir as tarefas diárias para a equipe de limpeza, garantindo que todos os serviços sejam executados conforme as necessidades do local.
- Acompanhar o trabalho da equipe, oferecendo orientações sobre as técnicas e procedimentos corretos para a execução das atividades.

2. Planejamento das Atividades:

- Organizar o cronograma de limpeza, definindo as tarefas de acordo com a demanda e os horários estabelecidos.
- Garantir que todos os ambientes sejam limpos, higienizados e organizados regularmente, incluindo banheiros, escritórios, corredores, áreas externas e demais espaços.

Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
Quadra - SP
(15) 3253-9000 www.quadra.sp.gov.br
CNPJ: 01.612.145/0001-06



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

3. Controle de Materiais e Equipamentos:

- Controlar o estoque de materiais de limpeza, solicitando reposição quando necessário.
- Zelar pela utilização adequada dos equipamentos de limpeza, assegurando que estejam em boas condições de funcionamento.

4. Verificação de Qualidade:

- Realizar inspeções periódicas para garantir que os padrões de limpeza e organização sejam atendidos, tomando providências caso as atividades não sejam realizadas corretamente.
- Garantir que as normas de segurança e saúde sejam cumpridas pela equipe.

5. Treinamento da Equipe:

- Instruir os membros da equipe sobre o uso correto de produtos e equipamentos de limpeza, assim como as melhores práticas de higiene e segurança no trabalho.
- Promover a capacitação da equipe para melhorar a qualidade e a eficiência das atividades.

6. Comunicação com Outros Setores:

- Manter comunicação constante com outros setores para garantir que as necessidades de limpeza sejam atendidas de maneira eficaz e dentro do prazo.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

- Informar ao superior imediato sobre eventuais problemas relacionados à execução das atividades ou à necessidade de melhorias.

7. Outras Atribuições:

- Executar outras funções relacionadas ao setor de limpeza, conforme determinado pelo superior hierárquico.

Qualificações Requeridas:

- Experiência anterior em funções de limpeza ou supervisão de equipes será um diferencial.

Competências Necessárias:

- Habilidade em liderar e direcionar a equipe de limpeza.
- Boa organização, atenção aos detalhes e compromisso com a qualidade.
- Boa comunicação para interagir com outros setores e garantir que as necessidades sejam atendidas.
- Conhecimento básico sobre produtos e equipamentos de limpeza.

O **Chefe de Limpeza** é fundamental para manter os ambientes públicos ou administrativos sempre limpos e organizados, criando um ambiente saudável e agradável para todos os que utilizam os espaços.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Chefe de Patrimônio

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

Descrição da Função: O Chefe de Patrimônio é o responsável pela administração, controle, preservação e conservação de todos os bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio público municipal. Suas funções incluem o gerenciamento dos inventários de bens, a coordenação das atividades relacionadas à manutenção de bens patrimoniais e a implementação de políticas para a utilização eficiente e segura dos recursos materiais da Prefeitura. O Chefe de Patrimônio supervisiona as equipes responsáveis pela organização e conservação dos bens, bem como pela execução de procedimentos de avaliação, alienação e aquisição de novos bens, conforme as normas e diretrizes estabelecidas pela administração pública municipal.

Atribuições e Responsabilidades:

1. Supervisionar o inventário de bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal, garantindo o registro, a identificação e a classificação adequada de cada item.
2. Coordenar as ações de manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais, incluindo imóveis, equipamentos, móveis e outros ativos.
3. Garantir o cumprimento das normas legais e regulamentações vigentes relacionadas à gestão de patrimônio público, incluindo controle e utilização de bens.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

4. Propor e acompanhar processos de compra, alienação e doação de bens patrimoniais, conforme autorizado pela legislação municipal.
5. Organizar e manter atualizado o sistema de controle patrimonial, assegurando a integridade das informações e o atendimento aos requisitos de auditoria e fiscalização.
6. Elaborar relatórios periódicos sobre a situação do patrimônio municipal, propondo ações de melhorias e adequações, quando necessário.
7. Coordenar e realizar vistorias periódicas nos bens da Prefeitura, verificando sua condição de uso e propondo as devidas providências para sua conservação.
8. Acompanhar e orientar os servidores que lidam diretamente com o patrimônio, garantindo a utilização eficiente e responsável dos bens públicos.
9. Atuar em conjunto com outras áreas da administração municipal para assegurar a boa gestão dos recursos materiais, visando o cumprimento das metas e objetivos institucionais.
10. Desenvolver e implementar políticas públicas voltadas à otimização do uso e controle do patrimônio municipal.

Requisitos:

- Conhecimento sobre legislação pertinente à administração pública e gestão de patrimônio.
- Habilidade para lidar com processos administrativos, controle de bens e elaboração de relatórios.

 Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
Quadra - SP
 (15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br
CNPJ: 01.612.145/0001-06

53



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Competências:

- Liderança e capacidade de gestão de equipes.
- Organização e atenção aos detalhes.
- Proatividade e capacidade de resolver problemas.
- Boa comunicação e habilidades interpessoais.
- Capacidade de trabalhar sob pressão e cumprir prazos.

 Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP
 (15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br
 CNPJ: 01.612.145/0001-06

54



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Chefe de Prestação de Contas Escolares

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Descrição Analítica das Atribuições: O **Chefe de Prestação de Contas Escolares** é responsável por supervisionar as atividades relacionadas à prestação de contas de recursos financeiros no âmbito da educação. Este profissional lidera a equipe responsável por organizar, acompanhar e garantir que todos os processos de prestação de contas, de acordo com as normas e regulamentos, sejam executados com precisão e transparência.

Responsabilidades e Atribuições:

1. **Supervisão das Atividades de Prestação de Contas:**
 - Supervisionar as atividades de prestação de contas dos recursos financeiros utilizados nas escolas municipais, garantindo que os processos sejam realizados dentro dos prazos e de acordo com a legislação vigente.
 - Coordenar a equipe responsável por elaborar e organizar relatórios de execução financeira, atendendo às exigências dos órgãos de controle.
2. **Elaboração e Análise de Relatórios:**
 - Elaborar e revisar os relatórios de prestação de contas de recursos financeiros da educação, como verbas de manutenção escolar, transporte e merenda escolar.
 - Assegurar que todos os dados financeiros sejam apresentados de forma clara, transparente e conforme as diretrizes estabelecidas pelos órgãos de fiscalização.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

3. Acompanhamento dos Recursos e Gastos:

- Monitorar o uso adequado dos recursos financeiros nas escolas, verificando se os gastos estão em conformidade com os planos de trabalho e orçamentos aprovados.
- Garantir que todos os documentos e comprovantes de despesas sejam organizados e mantidos atualizados para eventual auditoria.

4. Capacitação e Orientação das Escolas:

- Orientar as escolas municipais sobre os procedimentos de prestação de contas, incluindo a correta utilização de recursos e a elaboração de relatórios financeiros.
- Oferecer capacitação contínua para os responsáveis financeiros das escolas, esclarecendo dúvidas e fortalecendo os processos de controle.

5. Controle de Prazos e Documentação:

- Controlar os prazos para entrega dos relatórios de prestação de contas e tomar providências para garantir que todos os documentos sejam enviados dentro do prazo estabelecido.
- Manter o arquivo organizado de todas as documentações relativas à prestação de contas, incluindo comprovantes de despesas, relatórios financeiros e outros documentos exigidos por órgãos de controle.

6. Comunicação com Órgãos de Controle e Fiscalização:

 Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP
 (15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br
 CNPJ: 01.612.145/0001-06



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

- Estabelecer comunicação direta com os órgãos responsáveis pela fiscalização das contas escolares, garantindo que as solicitações de documentos ou informações sejam atendidas com rapidez e precisão.
- Participar de auditorias externas, fornecendo as informações necessárias e garantindo a transparência nos processos de gestão financeira.

7. Outras Atribuições:

- Realizar outras atividades relacionadas à prestação de contas escolares, conforme necessidade e orientação superior.

Qualificações Requeridas:

- Experiência anterior em controle financeiro, prestação de contas ou funções administrativas será um diferencial.

Competências Necessárias:

- Habilidade em organização e controle de documentos financeiros.
- Boa comunicação para orientar as escolas e interagir com órgãos de controle.
- Atenção aos detalhes e capacidade de trabalhar com prazos rigorosos.
- Capacidade de análise e revisão de relatórios financeiros.

O Chefe de Prestação de Contas Escolares é essencial para garantir que os recursos destinados à educação sejam utilizados de forma eficiente, transparente e em conformidade com as normas legais,



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

permitindo o bom funcionamento das atividades educacionais no município.

 Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP
 (15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br
 CNPJ: 01.612.145/0001-06

[Handwritten signature]
 58



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Coordenador de Reabilitação, Prevenção e Saúde Ocupacional

Nível de Escolaridade: Ensino Superior Completo

Descrição da Função: O **Coordenador de Reabilitação, Prevenção e Saúde Ocupacional** é o profissional responsável por coordenar e implementar ações voltadas à promoção da saúde, bem-estar e prevenção de lesões no ambiente de trabalho, com foco na ergonomia e reabilitação física dos servidores. Esta função envolve coordenar programas de reabilitação, desenvolver estratégias preventivas para doenças ocupacionais e criar políticas de ergonomia adaptadas às necessidades específicas de cada setor da organização.

Responsabilidades e Atribuições:

1. **Coordenação de Programas de Saúde Ocupacional:**
 - Coordenar a implementação de programas de saúde ocupacional, incluindo a identificação e prevenção de lesões relacionadas ao trabalho.
 - Desenvolver e coordenar campanhas educativas para promover a saúde e qualidade de vida no ambiente de trabalho.
 - Realizar treinamentos periódicos sobre ergonomia, postura adequada e prevenção de lesões musculoesqueléticas para todos os servidores.
2. **Prevenção e Acompanhamento de Lesões Ocupacionais:**

Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP
 (15) 3253-9000 www.quadra.sp.gov.br
 CNPJ: 01.612.145/0001-06



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

- Coordenar a análise de riscos ergonômicos nos postos de trabalho e propor ajustes que visem a redução de desconfortos físicos e lesões.

- Monitorar e avaliar os servidores que apresentem condições físicas resultantes de esforços repetitivos ou outras condições relacionadas ao trabalho, oferecendo acompanhamento fisioterapêutico e orientações.

- Supervisionar e orientar o retorno ao trabalho de servidores afastados por questões de saúde, oferecendo planos de reabilitação e readaptação.

3. Consultoria em Ergonomia:

- Realizar visitas periódicas aos diferentes ambientes de trabalho, identificando necessidades ergonômicas e sugerindo adaptações nos postos de trabalho (mobiliário, equipamentos, layout, etc.).

- Trabalhar em colaboração com as áreas de recursos humanos, segurança do trabalho e gestão para implementar medidas preventivas e corretivas.

4. Acompanhamento e Avaliação de Resultados:

- Avaliar a eficácia dos programas de saúde ocupacional e ergonomia, ajustando as ações conforme necessário para atingir os melhores resultados.

Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP

(15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br
 CNPJ: 01.612.145/0001-06



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

- Elaborar relatórios periódicos sobre as condições de saúde dos servidores e os impactos das intervenções feitas.

5. Promoção do Bem-estar e Qualidade de Vida:

- Criar e coordenar programas que promovam o bem-estar físico e mental dos servidores, incentivando hábitos saudáveis e cuidados com a saúde.
- Organizar eventos de conscientização sobre ergonomia, postura, prevenção de lesões e cuidados com a saúde no ambiente de trabalho.

6. Coordenação para Recursos Humanos:

- Trabalhar em conjunto com o setor de RH para realizar avaliações de saúde física dos servidores, incluindo a aplicação de testes e diagnósticos preventivos.
- Auxiliar na implementação de estratégias para melhorar a satisfação e produtividade no ambiente de trabalho, minimizando o impacto de condições físicas no desempenho.

Qualificações Requeridas:

- Especialização ou cursos na área de saúde ocupacional ou ergonomia (desejável).
- Experiência prévia em coordenação de programas de saúde ocupacional, ergonomia ou reabilitação.
- Conhecimento em legislações e normas relacionadas à saúde e segurança no trabalho.

Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP
 (15) 3253-9000 www.quadra.sp.gov.br
 CNPJ: 01.612.145/0001-06



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

- Habilidade em comunicação, treinamento de equipes e coordenação de programas.
- Capacidade de realizar avaliações ergonômicas e propor soluções práticas.

Competências Comportamentais:

- Proatividade e visão estratégica.
- Habilidade para trabalhar em equipe multidisciplinar.
- Capacidade de lidar com situações de estresse e pressão.
- Empatia e habilidade para lidar com os servidores com cuidado e profissionalismo.

Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP
 (15) 3253-9000 www.quadra.sp.gov.br
 CNPJ: 01.612.145/0001-06

62



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Supervisor de Esportes

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

Descrição Analítica das Atribuições: O Supervisor de Esportes é o responsável por planejar, organizar e supervisionar as atividades esportivas no município. Este profissional supervisiona eventos, atividades e projetos relacionados ao esporte, sendo responsável pela promoção da prática esportiva e pelo engajamento da comunidade em ações que visem à saúde, bem-estar e desenvolvimento social por meio do esporte.

Responsabilidades e Atribuições:

1. Planejamento e Organização das Atividades Esportivas:

- Planejar e organizar as atividades e eventos esportivos no município, considerando a demanda da comunidade e a disponibilidade de recursos.
- Supervisionar campeonatos, torneios e competições esportivas, envolvendo a comunidade em atividades recreativas e competitivas.

2. Promoção de Projetos Esportivos:

- Desenvolver e implementar projetos voltados à inclusão social e ao fomento à prática esportiva para todas as faixas etárias, com foco em crianças, jovens e adultos.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

- Organizar programas e aulas de esportes variados, promovendo o acesso ao esporte para a população.

3. Supervisão das Equipes e Atletas:

- Supervisionar as equipes envolvidas em competições esportivas, orientando treinadores, atletas e assistentes para o bom desempenho das atividades.
- Acompanhar e avaliar o desempenho dos atletas, proporcionando feedbacks e buscando melhorias nos resultados.

4. Gestão de Equipamentos e Infraestrutura:

- Supervisionar a manutenção e o uso dos espaços e equipamentos esportivos, garantindo que os locais sejam seguros e adequados para as atividades.
- Solicitar a reposição ou manutenção de materiais esportivos, garantindo que tudo esteja em perfeito estado de uso.

5. Capacitação e Orientação de Monitores e Treinadores:

- Oferecer suporte e orientação a monitores e treinadores, garantindo que as atividades sejam conduzidas de maneira segura, eficiente e em conformidade com as normas.
- Organizar treinamentos e capacitações para a equipe de esportes, promovendo a atualização constante de técnicas e práticas esportivas.

6. Interação com a Comunidade:

Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP
 (15) 3253-9000 www.quadra.sp.gov.br
 CNPJ: 01.612.145/0001-06



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

- Estabelecer parcerias com escolas, associações e outras entidades para promover a integração da comunidade com as atividades esportivas.
- Promover campanhas de incentivo à prática esportiva, saúde e bem-estar, estimulando a participação da população nas atividades organizadas pelo setor de esportes.

7. Acompanhamento de Resultados e Planejamento de Melhorias:

- Monitorar os resultados das atividades e eventos esportivos, propondo melhorias e ajustes conforme necessário.
- Fazer avaliações periódicas sobre o impacto das ações esportivas na comunidade e trabalhar para ampliar a participação e os benefícios do esporte.

8. Outras Atribuições:

- Exercer outras funções relacionadas ao setor de esportes, conforme necessário, para atender às demandas e objetivos da área.

Qualificações Requeridas:

- Experiência anterior em atividades esportivas ou em supervisão de eventos esportivos será considerada um diferencial.

Competências Necessárias:

- Boa comunicação para interagir com a comunidade e com os demais setores do município.

Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP
 (15) 3253-9000 www.quadra.sp.gov.br
 CNPJ: 01.612.145/0001-06



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

- Capacidade de organização e planejamento para supervisionar eventos e atividades.
- Habilidade em liderança para motivar e orientar a equipe de trabalho.
- Conhecimento básico de diferentes modalidades esportivas e suas regras.

O Supervisor de Esportes desempenha um papel fundamental na promoção do esporte e na inclusão social por meio da prática esportiva, ajudando a criar um ambiente saudável e ativo na comunidade.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Chefe de Equipe Coordenadora de Programas Sociais – PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família)

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

Resumo da Função: O **Chefe de Equipe Coordenadora de Programas Sociais – PAIF** é o profissional responsável pela coordenação, supervisão e implementação das ações do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) no município. Esta função exige liderança estratégica para garantir a execução eficaz dos programas sociais voltados para o fortalecimento das famílias em situação de vulnerabilidade social, promovendo a proteção e a inclusão social. A função envolve a gestão de equipe técnica, a articulação entre diversos serviços de assistência social e a avaliação contínua dos resultados para aprimorar a efetividade das políticas públicas.

Responsabilidades:

- **Coordenação das Ações do PAIF:**
 - Coordenar a execução dos programas sociais voltados ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social, com foco em garantir o atendimento integral e a proteção social. Assegurar que as atividades estejam alinhadas com as diretrizes da política nacional de assistência social e as necessidades específicas da comunidade.
- **Gestão e Supervisão da Equipe Técnica:**
 - Supervisionar, orientar e acompanhar o trabalho dos profissionais que compõem a equipe do PAIF, como assistentes sociais, psicólogos, educadores e outros profissionais da área. Garantir que os membros da equipe possuam a formação e o suporte necessários para

Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP
 (15) 3253-9000 www.quadra.sp.gov.br
 CNPJ: 01.612.145/0001-06

67



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

desenvolver um trabalho de alta qualidade no atendimento às famílias e indivíduos em situação de risco social.

- **Elaboração e Implementação de Estratégias de Atendimento:**

- Desenvolver e implementar estratégias de atendimento que visem a proteção social, o fortalecimento dos vínculos familiares e a promoção da autonomia das famílias. Criar planos de ação individuais para cada caso, levando em consideração as especificidades das necessidades das famílias atendidas.

- **Acompanhamento e Avaliação de Resultados:**

Monitorar e avaliar constantemente os resultados dos programas sociais, coletando dados e realizando análises para garantir a eficácia das intervenções. Identificar possíveis lacunas e propor melhorias ou ajustes nas estratégias de atendimento, garantindo que os objetivos dos programas sejam atingidos.

- **Encaminhamentos e Articulação Interinstitucional:**

Realizar o acompanhamento de casos, incluindo o encaminhamento de famílias para outros serviços e políticas públicas, como saúde, educação, assistência jurídica e apoio psicossocial. Garantir a articulação entre os diversos serviços da rede de assistência social do município, promovendo uma abordagem integrada e resolutiva para os casos atendidos.

- **Capacitação e Desenvolvimento da Equipe:**

Organizar e promover capacitações contínuas para a equipe técnica, assegurando que todos estejam atualizados sobre as melhores práticas de atendimento social e as mudanças nas políticas públicas. Fomentar um ambiente de trabalho colaborativo, visando a melhoria contínua das



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

competências profissionais e a troca de experiências entre os membros da equipe.

- **Gestão de Recursos e Planejamento Operacional:**

Participar do planejamento estratégico do PAIF, colaborando na definição de metas e na alocação de recursos para o funcionamento eficiente dos programas. Monitorar a utilização dos recursos disponíveis, garantindo que os serviços sejam prestados de maneira eficaz e dentro dos limites orçamentários.

- **Representação do PAIF e Relacionamento com a Comunidade:**

- Representar o PAIF em eventos, reuniões e audiências públicas, promovendo a visibilidade dos programas e a transparência no processo de execução das políticas públicas. Estabelecer um relacionamento estreito com as famílias atendidas, assim como com líderes comunitários e outras entidades da sociedade civil, garantindo que os serviços estejam em sintonia com as demandas locais.

- **Monitoramento e Acompanhamento de Políticas Públicas:**

- Acompanhar as políticas públicas municipais e federais relacionadas à assistência social, garantindo que o PAIF esteja alinhado com as novas diretrizes e que os programas atendam de maneira eficiente as exigências da legislação vigente.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Qualificações e Requisitos:

- **Experiência:** Experiência prévia em funções de coordenação ou liderança em programas de assistência social ou em projetos sociais voltados para a família e comunidade.
- **Habilidades:**
 - Capacidade de liderança e gestão de equipes.
 - Habilidade em planejar e implementar estratégias de atendimento social.
 - Capacidade de avaliar resultados e propor melhorias.
 - Boa comunicação e habilidades interpessoais para interagir com diferentes públicos, como profissionais da área, famílias atendidas e outras instituições parceiras.

Competências Desejáveis:

- **Visão Estratégica e Planejamento:** Capacidade de desenvolver e implementar estratégias de atendimento social com foco no fortalecimento familiar e na inclusão social.
- **Sensibilidade Social e Empatia:** Capacidade de compreender as necessidades e realidades das famílias atendidas, oferecendo soluções práticas e eficazes para cada caso.
- **Articulação e Parcerias:** Habilidade para estabelecer parcerias com outras áreas e instituições, promovendo uma rede de apoio integrada para as famílias em situação de vulnerabilidade.

Condições de Trabalho:

- **Local de Trabalho:** Unidades de atendimento do PAIF ou unidades de referência da Secretaria de Assistência Social.

Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
Quadra - SP

(15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br
CNPJ: 01.612.145/0001-06



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Chefe de Operações de Crédito – Banco do Povo

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

Resumo da Função: O Chefe de Operações de Crédito do Banco do Povo é o profissional responsável pela liderança e supervisão de todas as operações relacionadas à concessão de microcréditos a pequenos empreendedores e negócios locais. Ele assegura que todas as etapas do processo de crédito sejam realizadas com transparência, eficiência e de acordo com as normas estabelecidas, promovendo o desenvolvimento econômico da comunidade e a inclusão social dos beneficiários.

Responsabilidades:

- **Supervisão das Operações de Crédito:**
 - Liderar todas as operações do programa de microcrédito, garantindo que os processos de concessão sejam executados conforme as políticas e diretrizes do Banco do Povo. Assegurar que as operações sejam realizadas de maneira transparente, eficiente e em conformidade com as normas internas do programa.
- **Análise de Propostas e Documentação:**
 - Supervisionar a análise das propostas de crédito, revisando a documentação apresentada pelos solicitantes e garantindo que os critérios estabelecidos pelo Banco do Povo sejam atendidos. Avaliar a viabilidade dos projetos propostos e o perfil dos empreendedores, assegurando que o crédito seja concedido de forma responsável.

Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP
 (15) 3253-9000 www.quadra.sp.gov.br
 CNPJ: 01.612.145/0001-06



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

• **Cumprimento das Normas de Concessão de Crédito:**

- Garantir que todas as operações de crédito sejam executadas de acordo com as normas regulamentadoras do Banco do Povo, desde a análise inicial até a formalização dos contratos. Assegurar que os beneficiários compreendam claramente as condições do crédito, incluindo prazos, taxas de juros e formas de pagamento.

• **Orientação aos Beneficiários:**

- Fornecer orientação detalhada aos beneficiários sobre as condições do crédito, explicando aspectos como prazos, taxas de juros, formas de pagamento e responsabilidades. Prestar suporte contínuo aos empreendedores para garantir o cumprimento das obrigações financeiras e promover o sucesso dos negócios financiados.

• **Monitoramento e Avaliação dos Empréstimos:**

- Acompanhar a situação dos empréstimos concedidos, verificando a adimplência e realizando monitoramento constante para garantir que as condições acordadas sejam mantidas. Identificar casos de inadimplência e adotar estratégias para solucionar problemas de pagamento, assegurando a sustentabilidade do programa.

• **Supervisão da Equipe de Análise e Atendimento:**

- Liderar e orientar a equipe responsável pela análise e atendimento aos empreendedores, garantindo que todas as metas sejam cumpridas e que o atendimento seja realizado com excelência. Promover treinamentos periódicos para manter a equipe atualizada sobre as melhores práticas e diretrizes do Banco do Povo.

Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP

(15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br

CNPJ: 01.612.145/0001-06



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Chefe do Departamento de Trânsito

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

Resumo da Função: O Chefe do Departamento de Trânsito é o responsável pela supervisão geral das atividades de trânsito e mobilidade urbana no município. Ele dirige as ações para garantir a fluidez do tráfego, promover a segurança viária e assegurar a integração eficiente dos diferentes meios de transporte. Esta função exige forte liderança, capacidade de tomada de decisão rápida e a habilidade de trabalhar em estreita colaboração com outras áreas da administração pública.

Responsabilidades:

- **Supervisão das Ações de Fiscalização do Trânsito:**

- Liderar a fiscalização nas vias públicas, assegurando que motoristas, pedestres e ciclistas cumpram as normas de trânsito. O objetivo é reduzir acidentes e garantir o cumprimento das leis de trânsito.

- **Desenvolvimento de Estratégias para Mobilidade Urbana:**

- Definir e implementar soluções para otimizar o tráfego, reduzir congestionamentos e melhorar a infraestrutura de transporte, como ajustes nos semáforos, ampliação de vias e aprimoramento do transporte público.

- **Promoção de Campanhas Educativas de Segurança Viária:**

- Idealizar e dirigir campanhas educativas para sensibilizar a população sobre a importância de respeitar as leis de trânsito e adotar

📍 Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP

☎ (15) 3253-9000 🌐 www.quadra.sp.gov.br

CNPJ: 01.612.145/0001-06

[Handwritten signature]
73



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

comportamentos que promovam a segurança no trânsito, como o uso de cinto de segurança e a observância da sinalização viária.

- **Implantação de Melhorias na Infraestrutura Viária e Parcerias Interinstitucionais:**

- Trabalhar de maneira integrada com outras secretarias e órgãos municipais para implementar melhorias na infraestrutura viária, como a construção de ciclovias, instalação de novos dispositivos de segurança e adequação da sinalização em áreas estratégicas.

- **Elaboração de Relatórios e Propostas de Ação:**

- Redigir relatórios periódicos sobre o estado do trânsito no município, identificando problemas recorrentes e propondo soluções práticas e eficazes para os gestores públicos, com o objetivo de melhorar a mobilidade urbana de forma contínua.

- **Atuação em Situações de Emergência:**

- Conduzir ações imediatas em situações de emergência, como acidentes de trânsito, garantindo que a mobilidade seja restabelecida rapidamente e prestando apoio à equipe de resgate e aos envolvidos.

 
74



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Coordenador dos Programas SUS

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

Descrição Analítica das Atribuições: A **Coordenador dos Programas SUS** é responsável por supervisionar e coordenar as atividades dos programas de saúde vinculados ao Sistema Único de Saúde (SUS), garantindo o funcionamento adequado dos serviços e a eficácia na execução das políticas públicas de saúde. Esta profissional atua como elo entre a gestão local de saúde e os usuários, promovendo o acesso e a qualidade do atendimento à população.

Responsabilidades e Atribuições:

1. Coordenação dos Programas de Saúde:

- Coordenar a execução de programas de saúde dentro do SUS, assegurando que as diretrizes e metas estabelecidas sejam cumpridas.
- Supervisionar a implementação de programas de atenção básica, vacinação, saúde da família, e outras iniciativas voltadas à prevenção e promoção da saúde.

2. Gestão de Recursos e Demandas:

- Monitorar e controlar os recursos destinados aos programas de saúde, organizando a distribuição de materiais e insumos necessários para as atividades.
- Identificar e relatar as demandas da comunidade à gestão superior, propondo soluções para o atendimento adequado das necessidades de saúde da população.

3. Acompanhamento de Indicadores de Saúde:

Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP
 (15) 3253-9000 www.quadra.sp.gov.br
 CNPJ: 01.612.145/0001-06



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

- Acompanhar os indicadores de saúde dos programas, analisando dados sobre atendimentos, vacinas, exames e outras ações realizadas.

- Elaborar relatórios periódicos sobre o desempenho e a efetividade dos programas, sugerindo ajustes quando necessário para melhorar os resultados.

4. Capacitação e Orientação das Equipes de Saúde:

- Coordenar a capacitação de profissionais da área da saúde, como enfermeiros, agentes comunitários de saúde e outros, para garantir a qualidade do atendimento prestado.

- Orientar as equipes sobre procedimentos, práticas e normas para o correto atendimento aos usuários e execução das atividades dos programas SUS.

5. Promoção do Acesso e Inclusão de Usuários:

- Trabalhar para garantir que a população tenha acesso aos serviços e benefícios dos programas SUS, com foco na equidade e inclusão de grupos vulneráveis.

- Organizar campanhas de conscientização e ações educativas para a população sobre o uso correto dos serviços de saúde oferecidos pelo SUS.

6. Interação com Outros Setores de Saúde:

- Manter comunicação constante com outros setores da saúde municipal, estadual e federal, visando o alinhamento das ações e a implementação de políticas públicas de saúde de forma integrada.

- Participar de reuniões e eventos voltados à área da saúde, representando os programas SUS no município.

Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP
 (15) 3253-9000 www.quadra.sp.gov.br
 CNPJ: 01.612.145/0001-06



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

7. Controle e Monitoramento de Processos Administrativos:

- Monitorar e garantir o cumprimento das normativas administrativas relacionadas aos programas de saúde, como a organização de processos de compras e aquisições de materiais.
- Acompanhar a execução orçamentária dos programas e garantir a correta aplicação dos recursos financeiros.

8. Outras Atribuições:

- Exercer outras funções relacionadas à área da saúde pública, conforme necessidade e orientação superior, buscando sempre otimizar os processos e a qualidade do atendimento prestado à comunidade.

Qualificações Requeridas:

- Experiência prévia em serviços de saúde ou em programas do SUS será considerada um diferencial.

Competências Necessárias:

- Habilidade de liderança e supervisão de equipes.
- Boa comunicação para interagir com os profissionais de saúde, a gestão pública e a população.
- Organização e atenção aos detalhes para monitorar as atividades e os recursos dos programas.
- Proatividade para identificar melhorias nos processos e soluções para desafios no atendimento à saúde.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

A **Coordenador dos Programas SUS** desempenha papel essencial na gestão da saúde pública, assegurando que os serviços de saúde do SUS sejam prestados de forma eficiente, acessível e com qualidade para toda a população.

 Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
Quadra - SP
 (15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br
CNPJ: 01.612.145/0001-06


78



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Supervisor de Cemitério

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

Resumo da Função: O Supervisor de Cemitério é responsável pela gestão operacional e administrativa do cemitério, garantindo o cumprimento das normas e regulamentos, a manutenção e conservação do local, a organização dos serviços prestados à comunidade e a coordenação das equipes envolvidas. Este profissional desempenha um papel crucial na organização, supervisão e execução de atividades relacionadas ao atendimento a familiares, sepultamento e serviços correlatos, sempre com respeito, empatia e comprometimento.

Responsabilidades:

- Supervisionar as atividades diárias do cemitério, incluindo a organização de sepultamentos, exumações e outras demandas.
- Gerenciar a equipe de colaboradores, incluindo orientações, escalas de trabalho e treinamentos necessários.
- Garantir o cumprimento das normas de segurança, higiene e manutenção do local.
- Acompanhar e coordenar o processo de vendas de lotes e sepulturas, bem como o controle de documentos relacionados.
- Oferecer atendimento aos familiares e visitantes, garantindo um serviço de qualidade e respeitoso.
- Manter a organização do cemitério, zelando pela limpeza, conservação e paisagismo do local.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

- Realizar relatórios periódicos de atividades e de estoque de materiais, como urnas e flores.
- Controlar e supervisionar o cumprimento de normas ambientais e de saúde pública.
- Trabalhar em colaboração com os órgãos municipais ou entidades responsáveis pela regulamentação e fiscalização da área.
- Administrar o orçamento e os recursos necessários para as operações diárias, buscando otimizar custos e recursos.

Requisitos:

- Experiência prévia em cargos de supervisão, preferencialmente na área de serviços públicos ou funerários.
- Conhecimento em administração e gestão de equipes.
- Habilidade para lidar com o público, especialmente em situações sensíveis e emocionais.
- Comprometimento com a ética e a discrição.
- Capacidade de organização e gestão de processos administrativos.
- Disponibilidade para plantões e atendimento fora do horário comercial, quando necessário.

Competências Comportamentais:

- Empatia e sensibilidade para lidar com situações delicadas e emocionais.
- Liderança e capacidade de motivar e gerir equipes.

Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP
 (15) 3253-9000 www.quadra.sp.gov.br
 CNPJ: 01.612.145/0001-06

80



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

- Proatividade e iniciativa para resolver problemas operacionais.

- Boa comunicação e habilidades interpessoais.

Condições de Trabalho:

- Local de trabalho: Cemitério municipal.

Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP
 (15) 3253-9000 www.quadra.sp.gov.br
 CNPJ: 01.612.145/0001-06

81



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Responsável pelo Setor de Tributos

Nível de Escolaridade: Ensino Superior Completo

Resumo da Função: O **Responsável pelo Setor de Tributos** é o profissional encarregado de supervisionar e gerir todos os processos tributários municipais, incluindo a arrecadação, fiscalização e controle dos tributos, com a responsabilidade de assegurar o cumprimento das obrigações fiscais por parte dos contribuintes, garantindo a transparência e a conformidade com a legislação tributária vigente. Esta função envolve a liderança estratégica do setor, definição de políticas tributárias e o acompanhamento das atividades operacionais de arrecadação e fiscalização, com foco na eficiência administrativa e na otimização das receitas do município.

Responsabilidades:

• **Supervisionar a Arrecadação de Tributos Municipais:**

• Supervisionar todos os processos relacionados à arrecadação de impostos municipais, taxas e contribuições, como o IPTU, ISS, Taxa de Licenciamento, entre outros. Garantir que o calendário fiscal e os prazos de pagamento sejam rigorosamente cumpridos, maximizando a arrecadação e evitando inadimplência.

• **Desenvolver e Implementar Estratégias Fiscais:**

Elaborar e implementar estratégias para otimizar a arrecadação tributária, melhorando os processos de cobrança e fiscalizando com eficácia a conformidade dos contribuintes. Analisar os padrões de arrecadação e identificar áreas de oportunidade para aumento de receita ou redução de inadimplência.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

- **Garantir Conformidade e Fiscalização Tributária:**

Acompanhar de forma contínua o processo de lançamento, fiscalização e arrecadação de tributos, identificando e corrigindo eventuais divergências ou falhas nos sistemas e processos. Implementar auditorias periódicas e avaliar a consistência dos dados tributários, promovendo ações corretivas quando necessário.

- **Análise e Elaboração de Relatórios Tributários e Financeiros:**

- Elaborar relatórios detalhados sobre a arrecadação tributária, analisando o impacto das políticas fiscais no orçamento municipal. Fornecer informações detalhadas para o planejamento orçamentário e para a formulação de políticas fiscais, a fim de otimizar a gestão dos recursos públicos.

- **Orientação e Atendimento ao Contribuinte:**

- Atender contribuintes que buscam orientação sobre suas obrigações fiscais, procedimentos para regularização de débitos, parcelamentos e ajustes em documentos fiscais. Promover ações educativas sobre a importância do cumprimento das obrigações fiscais e os benefícios para a coletividade.

- **Monitorar a Implementação da Legislação Tributária:**

- Trabalhar de acordo com a legislação tributária vigente, incluindo as normativas municipais, estaduais e federais. Garantir que o setor de tributos esteja alinhado com as atualizações e mudanças na legislação, implementando as alterações necessárias nos processos e procedimentos tributários.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

- **Gestão de Equipe e Coordenação do Setor de**

Tributos:

- Supervisionar e coordenar a equipe do setor de tributos, garantindo a organização, eficiência e a qualidade dos serviços prestados. Desenvolver o potencial da equipe, oferecendo treinamentos e atualizações sobre as novas normas fiscais e procedimentos operacionais. Estabelecer metas de desempenho e acompanhar a execução das atividades diárias do setor.

- **Implementação de Sistemas de Controle e Automação:**

- Promover a modernização do setor, implementando sistemas de controle tributário e automação de processos de arrecadação, lançamentos e fiscalização. Trabalhar na melhoria contínua da infraestrutura tecnológica do setor, visando a agilidade no atendimento ao público e a eficiência nos processos internos.

- **Representação Institucional e Interação com Outros Órgãos:**

- Representar o setor de tributos em reuniões, audiências e eventos, interagindo com outros órgãos municipais, estaduais e federais, além de contribuir para o desenvolvimento de políticas públicas e ações integradas no âmbito fiscal e tributário. Participar de discussões sobre a reforma tributária e outras iniciativas que impactem a arrecadação municipal.

- **Planejamento e Previsão Orçamentária:**



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

- Realizar projeções e planejamentos orçamentários baseados na arrecadação de tributos, para garantir que os recursos financeiros necessários para a execução de políticas públicas sejam adequadamente alocados. Monitorar as variações de receita e ajustar as estratégias conforme o desempenho fiscal.

Qualificações e Requisitos:

- **Experiência:** Experiência prévia em gestão de processos tributários, arrecadação, auditoria ou fiscalizações fiscais no setor público.
- **Habilidades:** Excelentes habilidades de liderança, análise e resolução de problemas. Capacidade de lidar com dados financeiros complexos, elaborar relatórios detalhados e aplicar as leis fiscais de maneira justa e precisa. Boas habilidades de comunicação e atendimento ao público.

Competências Desejáveis:

- **Visão Estratégica:** Capacidade de entender o impacto das políticas fiscais na economia do município e tomar decisões que contribuam para o crescimento da receita municipal.
- **Conhecimento Jurídico e Fiscal:** Profundo conhecimento da legislação tributária, tanto municipal quanto federal, e sua aplicação no dia a dia da administração pública.
- **Gestão de Equipe:** Habilidade para coordenar uma equipe com eficiência, promovendo desenvolvimento profissional e garantindo o cumprimento das metas e objetivos do setor.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Responsável pelo SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência)

Nível de Escolaridade: Ensino Superior Completo

Resumo da Função : O Responsável pelo SAMU é o profissional encarregado de supervisionar as operações do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), garantindo a excelência no atendimento de urgências e emergências. Ele lidera a equipe técnica, assegura a manutenção da infraestrutura necessária e implementa processos que otimizam o atendimento à população em situações críticas.

Responsabilidades:

- **Supervisão das Operações do SAMU:**
 - Garantir que o atendimento nas ocorrências de urgência e emergência seja feito de maneira rápida, eficaz e dentro das normas de segurança. Supervisionar as operações de socorro para assegurar que todos os protocolos sejam seguidos corretamente, priorizando a qualidade e agilidade.
- **Liderança da Equipe de Profissionais:**
 - Liderar e supervisionar a equipe de médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, organizando as escalas de trabalho e promovendo treinamentos constantes. Garantir que todos os membros da equipe estejam bem preparados e atualizados com as melhores práticas de atendimento.
- **Monitoramento e Melhoria Contínua do Serviço:**
 - Acompanhar o desempenho das operações do SAMU, identificando áreas que necessitam de melhorias e implementando ações

Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP
 (15) 3253-9000 www.quadra.sp.gov.br
 CNPJ: 01.612.145/0001-06



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

corretivas. O objetivo é otimizar o atendimento e garantir a eficiência, a satisfação dos pacientes e o cumprimento das metas de resposta.

- **Manutenção da Frota e Equipamentos:**

- Assegurar que os veículos de emergência e equipamentos médicos (como desfibriladores, medicamentos e material de primeiros socorros) estejam em perfeito funcionamento. Implementar um plano de manutenção preventiva e corretiva para garantir que os recursos estejam sempre prontos para uso em situações de emergência.

- **Coordenação de Ações em Grandes Emergências:**

- Liderar a organização das operações em situações de emergência de grande porte, como desastres naturais ou grandes acidentes. Garantir que todos os envolvidos estejam preparados para uma resposta rápida, eficaz e bem coordenada.

- **Elaboração de Relatórios e Estatísticas de Atendimento:**

- Elaborar relatórios detalhados sobre os atendimentos realizados, coletando informações sobre o tipo de ocorrência, tempo de resposta, resultados e sugerindo melhorias nas práticas operacionais. Esses relatórios devem servir como base para aprimorar a gestão do SAMU e otimizar a eficiência do serviço.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Presidente da Comissão de Vigilância Sanitária

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

Resumo da Função: O **Presidente da Comissão de Vigilância Sanitária** é o responsável pela coordenação das atividades de fiscalização sanitária no município, garantindo que as normas de saúde pública sejam rigorosamente cumpridas. Ele atua na prevenção de doenças, protege a saúde da população e assegura que os estabelecimentos cumpram os requisitos legais de higiene e segurança.

Responsabilidades:

- **Coordenação das Ações de Fiscalização Sanitária:**
 - Supervisionar as atividades de fiscalização sanitária, conduzindo inspeções em estabelecimentos comerciais, industriais e públicos para garantir que as normas e regulamentos sanitários sejam seguidos de forma eficaz, prevenindo riscos à saúde pública.
- **Liderança da Equipe de Vigilância Sanitária:**
 - Liderar a equipe de fiscais, assegurando que todos cumpram suas funções com responsabilidade e em conformidade com a legislação sanitária. Promover treinamentos regulares para manter a equipe atualizada e eficiente no cumprimento de suas funções.
- **Desenvolvimento de Programas de Prevenção de Doenças:**
 - Criar e implementar programas educativos e preventivos voltados à saúde pública, com foco na promoção de práticas de higiene e segurança alimentar, além de estratégias para a prevenção de doenças no município.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

- **Análise e Correção de Irregularidades:**

- Analisar os relatórios de fiscalização, identificar irregularidades e coordenar as ações corretivas necessárias, aplicando sanções quando necessário e orientando os responsáveis pelos estabelecimentos na regularização das condições sanitárias.

- **Apoio no Combate a Epidemias e Surtos:**

- Atuar de forma integrada com outras secretarias de saúde pública em casos de surtos ou epidemias, coordenando ações preventivas, realizando campanhas de conscientização e implementando medidas rápidas para conter a propagação de doenças.

- **Coordenação de Ações de Educação Sanitária:**

- Organizar e liderar campanhas de educação sanitária voltadas à comunidade, incentivando práticas de saúde preventiva, como a vacinação, o controle de doenças transmissíveis e cuidados com a segurança alimentar, para promover uma cultura de saúde pública na população.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Gestor do Terceiro Setor e de Controle e Acompanhamento de Exigências

Nível de Escolaridade: Ensino Superior Completo

Descrição da Função: O Gestor do Terceiro Setor e de Controle e Acompanhamento de Exigências atuará na Prefeitura Municipal, com o objetivo de coordenar, gerenciar, controlar e fiscalizar as atividades relacionadas ao terceiro setor, além de prestar informações e orientar as organizações da sociedade civil. A função também envolve o acompanhamento e fiscalização da execução de parcerias, a verificação do cumprimento das exigências legais e contratuais, e a comunicação de eventuais falhas na execução de parcerias. As responsabilidades incluem, mas não se limitam a:

1. Coordenação e Gestão do Terceiro Setor:

- Supervisionar as parcerias e convênios entre a Prefeitura e as organizações da sociedade civil, garantindo a execução eficaz dos projetos e serviços sociais, educacionais e culturais, conforme os termos acordados.

2. Acompanhamento e Fiscalização da Execução de Parcerias:

- Monitorar e fiscalizar a execução dos projetos e ações realizadas pelas organizações do terceiro setor, assegurando que as atividades sejam implementadas de acordo com os planos estabelecidos, com foco no cumprimento de prazos, metas e qualidade dos serviços prestados.

3. Orientação e Assessoria:

 Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
Quadra - SP
 (15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br
CNPJ: 01.612.145/0001-06

90



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

- Prestar informações e orientações para as entidades do terceiro setor, auxiliando na regularização de processos, elaboração de projetos e captação de recursos.

4. Verificação e Fiscalização do Cumprimento de Exigências:

- Garantir que as organizações do terceiro setor cumpram todas as exigências legais, regulamentares e contratuais, realizando auditorias, vistorias e inspeções para verificar a conformidade das atividades e o uso adequado dos recursos públicos.

5. Controle de Processos e Documentos:

- Gerenciar e controlar o fluxo de processos, relatórios e documentos das entidades, realizando análises detalhadas das prestações de contas, registros financeiros e atividades executadas, garantindo transparência e conformidade.

6. Comunicação ao Administrador Público sobre Inexecução de Parceria:

- Caso seja identificada a **inexecução de parceria por culpa exclusiva da sociedade civil**, comunicar formalmente ao administrador público, apresentando relatórios e evidências que comprovem a falha na execução, com a recomendação de ações corretivas ou sanções necessárias.

7. Elaboração de Relatórios de Monitoramento e Fiscalização:

- Desenvolver relatórios periódicos sobre a execução das parcerias, incluindo auditorias, fiscalizações e análises do cumprimento

Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP
 (15) 3253-9000 www.quadra.sp.gov.br
 CNPJ: 01.612.145/0001-06

91



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

das metas e exigências, para assegurar que os recursos sejam aplicados de forma correta e os objetivos sejam atingidos.

8. Representação Institucional:

- Representar a Prefeitura Municipal em eventos, reuniões e instâncias relacionadas ao terceiro setor, buscando fortalecer parcerias e ampliar a rede de apoio e cooperação.

9. Desenvolvimento de Programas e Projetos:

- Contribuir na elaboração e implementação de programas e projetos voltados para o desenvolvimento social, cultural e econômico do município, sempre com foco no atendimento às necessidades da população e no cumprimento das normativas vigentes.

Essa função exige habilidades em gestão, controle financeiro, fiscalização, comunicação e profundo conhecimento das leis e normas que regem o terceiro setor. Além disso, é necessário compromisso com a transparência, eficiência e o fortalecimento das políticas públicas de apoio à sociedade civil organizada.

[Handwritten signature]
92



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Diretor Municipal de Saúde e Saneamento

Nível de Escolaridade: Ensino Superior Completo

A função de **Diretor Municipal de Saúde e Saneamento** envolve um conjunto de responsabilidades relacionadas à gestão da saúde pública e saneamento básico no município. A seguir, resumo e explico os principais pontos mencionados:

Descrição Sumária:

- O **Diretor Municipal de Saúde e Saneamento** é responsável por promover a execução das políticas públicas e administrativas da área de saúde do município, com o objetivo de atender às necessidades de saúde da população local.

Descrição Detalhada:

1. **Planejamento e Execução:** O diretor planeja, coordena e define as prioridades políticas e administrativas na sua área de atuação, alinhado ao regimento interno do departamento e ao plano de governo municipal.
2. **Estudos e Pesquisa:** Realiza estudos e pesquisas relacionadas às áreas de saúde e saneamento, com o intuito de ampliar o conhecimento e fundamentar decisões administrativas.
3. **Levantamento de Necessidades:** Identifica as necessidades e define os objetivos da área de saúde e saneamento, prevendo custos e propondo soluções que atendam às normas e diretrizes.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

4. **Análise de Projetos:** Avalia e aprova projetos relacionados à saúde e saneamento, garantindo que atendam às políticas do governo municipal.

5. **Relacionamento com Outros Órgãos:** Desenvolve e mantém contatos com outras entidades públicas, solucionando questões e reivindicações e buscando soluções para assegurar o bom atendimento à população.

6. **Prestação de Contas:** Presta informações ao prefeito sobre o andamento dos serviços e resultados alcançados, elaborando relatórios para possibilitar a avaliação das políticas públicas de saúde.

7. **Representação:** Representa o prefeito em eventos e solenidades, cumprindo compromissos do município.

Especificações:

1. **Experiência:** Necessário ter conhecimentos específicos na área de saúde e saneamento.

2. **Iniciativa e Complexidade:** A função envolve atividades que exigem planejamento, tomada de decisões e execução de tarefas de natureza complexa e confidencial, com constante atualização e especialização.

3. **Esforço Físico e Mental:** A função demanda esforço físico normal, esforço mental constante e esforço visual constante devido à natureza das atividades.

4. **Responsabilidade:** O diretor tem total responsabilidade sobre dados confidenciais e pelo patrimônio da unidade administrativa (equipamentos, documentos, veículos, etc.). Ele também supervisiona as atividades de sua equipe e lida com a segurança de terceiros.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

5. **Ambiente de Trabalho:** O ambiente de trabalho é favorável, mas pode variar dependendo das especificidades da área de atuação.

Resumo:

A função exige uma combinação de habilidades técnicas, administrativas e estratégicas, além de um compromisso constante com a gestão pública e a melhoria da qualidade de vida da população local, por meio de um trabalho integrado nas áreas de saúde e saneamento.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

**RESPONSÁVEL PELO CADASTRO ÚNICO (CADÚNICO) E
PELO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA**

Nível de Escolaridade: Ensino Superior Completo

ATRIBUIÇÕES: Organizar os trabalhos da equipe de Cadastramento e Entrevista para oferecer o melhor atendimento à população, procurando sempre oferecer capacitação e atualização para a equipe, além de planejar mutirões e campanhas para atualização cadastral e informações a população. Responder pela administração da base de dados do Cadastro Único, operar o Sibec – Sistema de Benefícios ao Cidadão, identificar as famílias que compõem o público-alvo do Cadastro Único e registrar seus dados nos formulários de cadastramento, gerenciar a utilização dos dados do Cadastro Único para o planejamento e gestão de políticas públicas locais voltadas à população de baixa renda, executadas no âmbito do governo local, assumir a interlocução entre a prefeitura, o MDS e o estado para a implementação do Bolsa Família e do Cadastro Único, bem como outros programas do Governo Federal e Estadual de distribuição de renda, coordenar a relação entre as secretarias de assistência social, educação e saúde para o acompanhamento dos beneficiários e a verificação das condicionalidades, adotar medidas para o controle e a prevenção de fraudes ou inconsistências cadastrais, disponibilizando canais para o recebimento de denúncias ou irregularidades, adotar procedimentos que certifiquem a veracidade dos dados, zelar pela guarda e sigilo das informações coletadas e digitadas, permitir o acesso das Instâncias de Controle Social (ICS) do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família às informações cadastrais, assumir a interlocução, em nome do município, com os membros da Instância de

 Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
Quadra - SP
 (15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br
CNPJ: 01.612.145/0001-06

96



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Controle Social do município, garantindo a eles o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa na comunidade.

Especificação: - Fator de instrução: Ensino superior e conhecimento básico em informática.

- Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual constante durante a realização do trabalho.

- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Chefe de Gestão de Atenção Primária e Recursos Humanos em Saúde

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Descrição da Função: O **Chefe de Gestão de Atenção Primária e Recursos Humanos em Saúde** é responsável pela coordenação e supervisão de todas as atividades relacionadas à gestão de recursos humanos e à organização da Atenção Primária à Saúde (APS) dentro da estrutura municipal de saúde. Essa função envolve a implementação de estratégias para otimizar os recursos humanos na rede de saúde, garantindo que a equipe esteja bem treinada, motivada e com suas demandas atendidas. Além disso, supervisiona a organização e o funcionamento das unidades de saúde primária, assegurando que os serviços sejam oferecidos de maneira eficiente, acessível e com qualidade para a população.

Atividades Principais:

1. Gestão de Recursos Humanos na Saúde:

- Supervisionar o recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoal para as unidades de saúde, com foco na formação de equipes qualificadas e motivadas, alinhadas às necessidades do sistema de saúde pública.

2. Planejamento e Execução de Estratégias para Atenção Primária à Saúde:

- Planejar, coordenar e avaliar os serviços de Atenção Primária à Saúde (APS), garantindo que as unidades de saúde funcionem

 Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP
 (15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br
 CNPJ: 01.612.145/0001-06

98



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

de forma eficiente, com qualidade no atendimento à população e de acordo com as políticas públicas de saúde.

3. Acompanhamento e Monitoramento de Indicadores de Saúde:

- Monitorar e avaliar os indicadores de desempenho dos serviços de saúde primária, propondo melhorias nas práticas e processos para garantir a efetividade da APS, com base em dados de saúde e feedback da comunidade.

4. Gestão de Escalas e Distribuição de Recursos Humanos:

- Organizar as escalas de trabalho das equipes de saúde, assegurando a cobertura de todas as unidades de atenção primária, com a distribuição eficiente de profissionais de acordo com a demanda e as necessidades locais.

5. Promoção de Capacitação e Qualificação Profissional:

- Implementar programas de capacitação contínua para os profissionais de saúde, com foco no aprimoramento de suas habilidades, tanto técnicas quanto comportamentais, visando a melhoria no atendimento e a atualização das práticas de saúde.

6. Integração entre Recursos Humanos e Serviços de Saúde:

- Trabalhar em estreita colaboração com os coordenadores das unidades de saúde para garantir que os recursos humanos sejam bem



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

alocados e adequados às necessidades da população, promovendo um atendimento eficaz e eficiente nas unidades de saúde primária.

7. Avaliação de Desempenho e Feedback de Equipes:

- Realizar a avaliação de desempenho das equipes de saúde e promover o feedback contínuo, reconhecendo bons desempenhos e identificando áreas para melhoria, sempre com o objetivo de manter a excelência nos serviços prestados à comunidade.

Objetivo da Função:

O **Chefe de Gestão de Atenção Primária e Recursos Humanos em Saúde** tem como principal objetivo garantir que a organização e a gestão de recursos humanos na rede de Atenção Primária à Saúde sejam realizadas de maneira eficiente, garantindo a qualidade do atendimento à população e o bom funcionamento das unidades de saúde. Essa função é fundamental para promover a integração entre a gestão de pessoas e os serviços de saúde, assegurando que as equipes de saúde estejam preparadas e capacitadas para oferecer um atendimento de excelência.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Agente de Planejamento e Execução de Compras

Nível de Escolaridade: Ensino Superior Completo

Descrição da Função: O **Agente de Planejamento e Execução de Compras** é responsável por coordenar e executar todas as etapas do processo de compras dentro da prefeitura, desde o planejamento até a execução, garantindo que as aquisições atendam às necessidades dos departamentos de forma eficiente, dentro do orçamento e conforme as especificações contratuais. Este agente atua na elaboração de termos de referência, preparação e acompanhamento de processos licitatórios, além de coordenar o planejamento estratégico de compras de acordo com as demandas municipais. Também garante a execução adequada dos pedidos de compra, o controle de contratos e a conformidade com as cláusulas estabelecidas, buscando sempre a otimização dos processos e a transparência nas aquisições.

Atividades Principais:

1. Planejamento de Compras:

- Coordenar o planejamento das compras do município, alinhando as necessidades dos diversos departamentos e organizando um cronograma de aquisições, priorizando demandas de acordo com o orçamento disponível e as urgências do município.

2. Elaboração de Termos de Referência:

- Auxiliar na elaboração de termos de referência, especificando claramente as necessidades de bens ou serviços a serem adquiridos, com base nas solicitações dos departamentos, garantindo que as especificações atendam aos requisitos legais e técnicos.

 Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
Quadra - SP
 (15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br
CNPJ: 01.612.145/0001-06


101



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

3. Execução de Pedidos de Compra:

- Gerenciar e executar os pedidos de compra, realizando o acompanhamento desde a solicitação interna até a formalização da ordem de compra no sistema, garantindo que os itens sejam adquiridos de acordo com as especificações e dentro dos prazos estabelecidos.

4. Acompanhamento de Processos Licitatórios:

- Apoiar no acompanhamento das licitações de compras, desde a fase de cotação até a análise das propostas, garantindo a conformidade e a transparência de todo o processo, assegurando que os fornecedores atendam aos requisitos legais e contratuais.

5. Controle e Monitoramento de Contratos de Compras:

- Supervisionar a execução dos contratos firmados pela prefeitura para a aquisição de bens ou serviços, monitorando o cumprimento das cláusulas contratuais, prazos de entrega, condições acordadas e realizando relatórios periódicos sobre o andamento dos contratos.

6. Ajuste de Planejamento com Base em Demandas Emergenciais:

- Reavaliar e ajustar os planos de compras conforme surgirem novas demandas emergenciais, otimizando processos e garantindo que as compras sejam feitas de maneira ágil e conforme as necessidades urgentes do município.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Objetivo da Função:

O **Agente de Planejamento e Execução de Compras** visa garantir a eficiência e a transparência nos processos de compras municipais, alinhando as necessidades de todos os setores da prefeitura ao orçamento disponível e assegurando que todos os procedimentos de aquisição de bens e serviços sejam realizados dentro da legalidade, com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Coordenador da Central de Regulação de Viagens

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

Descrição da Função: O **Coordenador da Central de Regulação de Viagens** é o responsável pela Coordenação centralizada de todas as operações de transporte realizadas pela prefeitura, coordenando as demandas de deslocamento entre os diversos setores municipais, como Saúde, Educação, Assistência Social, Obras, Agricultura, e outros. Esse profissional tem a responsabilidade de garantir que os recursos de transporte sejam alocados de maneira eficiente e estratégica, atendendo as necessidades urgentes, programadas e emergenciais, com a máxima rapidez e segurança, assegurando a otimização dos serviços municipais.

Responsabilidades:

1. Coordenação Geral de Transportes Municipais:

- Supervisionar e coordenar todas as operações de transporte municipal, garantindo que os veículos da frota municipal sejam alocados para atender às diversas demandas, como transporte de pacientes, deslocamento de servidores, transporte de materiais e insumos para obras, transporte de alunos, entre outros.
- Garantir a eficiência e a economia no uso da frota, promovendo a integração entre os diferentes setores da prefeitura (Saúde, Educação, Obras, Assistência Social, etc.).

 Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
Quadra - SP
 (15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br
CNPJ: 01.612.145/0001-06

104



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

2. Coordenação de Prioridades e Alocação de Veículos:

- Organizar a alocação de veículos conforme as necessidades e prioridades de cada setor. Por exemplo, em casos de emergência no SAMU, deve ser dada prioridade ao transporte de pacientes, enquanto em situações programadas, como transporte de alunos ou servidores, deve-se gerenciar a logística para que os recursos sejam utilizados adequadamente.
- Coordenar a regulação de transporte de urgência (como o SAMU), emergencial (assistência social, obras de emergência) e programada (transporte escolar, transporte de profissionais da saúde, entre outros).

3. Monitoramento e Controle de Transporte:

- Monitorar o uso da frota municipal em tempo real, garantindo que os veículos estejam disponíveis e prontos para atender às demandas.
- Implementar sistemas de monitoramento, como GPS e software de Coordenação de transporte, para rastrear os veículos e otimizar as rotas de deslocamento.

4. Integração entre Setores Municipais:

- Atuar como ponto central de comunicação entre os diferentes setores da prefeitura que demandam transporte, como a Secretaria de Saúde, Educação, Assistência Social, Obras e outros, garantindo que os recursos de transporte sejam compartilhados de maneira eficiente.


105



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

- Colaborar com os gestores de cada setor para planejar as necessidades de transporte, visando atender às demandas específicas de cada área.

5. Coordenação da Frota Municipal:

- Supervisionar a manutenção e conservação dos veículos utilizados para o transporte, assegurando que todos os veículos da frota estejam em condições operacionais e que os prazos de manutenção sejam cumpridos.
- Elaborar relatórios periódicos sobre a utilização da frota, custos operacionais e necessidades de reposição de veículos.

6. Planejamento Logístico e Operacional:

- Planejar e coordenar a logística de transporte para grandes eventos municipais, como campanhas de saúde, operações de vacinação, mutirões de serviços públicos e outros eventos importantes que envolvem a mobilização de recursos de transporte.
- Criar rotas otimizadas para garantir que as viagens sejam feitas de forma eficiente, considerando variáveis como trânsito, condições das vias e prioridades de atendimento.

7. Coordenação de Crises e Situações Emergenciais:

- Em situações emergenciais, como desastres naturais, acidentes de grande porte ou crises de saúde pública, o coordenador é responsável por organizar a distribuição de recursos de transporte para atender de maneira eficaz às necessidades de cada área da administração pública.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

- Implementar planos de contingência para situações de emergência, garantindo que a frota esteja preparada e os motoristas treinados para lidar com situações adversas.

8. Treinamento e Capacitação de Equipes:

- Garantir que a equipe envolvida na regulação e Coordenação da frota municipal seja devidamente treinada, capacitada e informada sobre os protocolos de segurança e eficiência no transporte.
- Promover a capacitação contínua da equipe em relação ao uso de tecnologias de Coordenação de frota, sistemas de rastreamento, planejamento logístico e atendimento em situações de emergência.

9. Elaboração de Relatórios e Indicadores de Desempenho:

- Produzir relatórios detalhados sobre a utilização da frota, custos operacionais, eficiência das viagens, tempo de resposta e outros indicadores relevantes para a Coordenação de transporte.
- Analisar os dados e elaborar estratégias de melhoria contínua para otimizar os processos de transporte e reduzir custos operacionais.

10. Coordenação de Orçamentos e Recursos:

- Controlar o orçamento relacionado à frota municipal, incluindo custos de combustível, manutenção, reposição de veículos e outras despesas operacionais.
- Planejar e gerenciar a aquisição de novos veículos para a frota, conforme as necessidades de cada setor, e garantir que as compras estejam alinhadas com o orçamento da prefeitura.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

11. Relação com Fornecedores e Prestadores de Serviços:

- Negociar contratos e coordenar a relação com fornecedores de serviços de transporte terceirizados, caso haja necessidade de complementar a frota municipal em situações específicas.
- Garantir que os serviços contratados atendam às normas de qualidade, segurança e eficiência exigidas pela prefeitura.

Habilidades e Competências Necessárias:

- **Coordenação de Operações Logísticas:** Capacidade de planejar e coordenar grandes operações logísticas, envolvendo transporte de diferentes naturezas.
- **Coordenação de Frota e Recursos:** Experiência na Coordenação de frotas, incluindo manutenção, controle de custos e alocação eficiente de veículos.
- **Liderança e Coordenação de Equipes:** Habilidade em liderar equipes multidisciplinares, garantindo que todas as operações de transporte sejam realizadas com eficiência.
- **Tomada de Decisão Rápida:** Capacidade de tomar decisões rápidas e eficazes em situações de emergência e alta demanda.
- **Boa Comunicação:** Capacidade de se comunicar de forma clara e eficiente com diversos setores da prefeitura, fornecedores e equipes de transporte.
- **Capacidade Analítica:** Habilidade para analisar dados operacionais e tomar decisões baseadas em indicadores de desempenho.

Requisitos:

 Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
Quadra - SP
 (15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br
CNPJ: 01.612.145/0001-06

108



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

- Conhecimento em sistemas de Coordenação de frota e tecnologias de monitoramento de veículos (GPS, softwares de rastreamento, etc.).

Essa função será crucial para assegurar que a prefeitura tenha um sistema de transporte eficiente e bem coordenado, otimizando recursos e garantindo que as diversas demandas de deslocamento sejam atendidas de forma ágil, segura e dentro do orçamento.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

**Supervisor de Acompanhamento e Desenvolvimento
Nutricional Infantil**

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

Descrição Geral

A Supervisor de Acompanhamento e Desenvolvimento Nutricional Infantil é responsável por coordenar e executar ações voltadas ao monitoramento do estado nutricional das crianças do município, promovendo iniciativas de educação alimentar e acompanhamento familiar.

Principais Atribuições

- Coordenar e realizar visitas domiciliares periódicas para avaliar o desenvolvimento nutricional infantil.
- Planejar e ministrar palestras públicas sobre nutrição e alimentação saudável.
- Fornecer orientações às famílias sobre práticas alimentares adequadas e cuidados nutricionais.
- Elaborar e encaminhar relatórios técnicos sobre o acompanhamento nutricional infantil às Secretarias de Educação e Saúde.
- Atuar em articulação com os setores de saúde e educação para garantir um acompanhamento integral das crianças atendidas.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Requisitos

- Ser servidor de provimento efetivo, designado para a função.
- Conhecimento em nutrição infantil, políticas públicas de saúde e assistência social.
- Habilidade para comunicação e orientação de famílias e comunidades.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Responsável Técnico pela Unidade Básica de Saúde da Família (UBSF)

Nível de Escolaridade: Ensino Superior Completo

Descrição Sumária: Responde tecnicamente pelo funcionamento da UBSF, garantindo a execução das ações de atenção primária à saúde conforme as diretrizes do SUS e as políticas municipais, assegurando a qualidade dos serviços prestados à população.

Descrição Detalhada:

- Coordena e supervisiona a equipe multiprofissional da UBSF, garantindo a execução das atividades assistenciais e administrativas conforme protocolos estabelecidos.
- Atua na organização e implementação das ações de saúde preventiva e curativa, assegurando o cumprimento das metas pactuadas.
- Elabora relatórios técnicos, planeja ações estratégicas e propõe melhorias nos processos de trabalho da UBSF.
- Garante a adequada utilização de insumos, equipamentos e infraestrutura da unidade, promovendo o uso racional dos recursos públicos.
- Participa de reuniões técnicas e administrativas, representando a UBSF junto às instâncias de gestão da saúde municipal.
- Fiscaliza o cumprimento das normativas sanitárias e de segurança, zelando pela qualidade dos serviços prestados.
- Orienta e capacita a equipe sobre protocolos clínicos, boas práticas e normativas vigentes.

[Handwritten signature]
112



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

- Articula com outros setores da administração pública e entidades parceiras para fortalecer a rede de atenção à saúde.

Especificações:

- **Experiência:** Conhecimentos específicos na área da saúde e gestão de unidades de saúde.
- **Iniciativa/Complexidade:** Exerce atividades estratégicas, exigindo análise técnica, tomada de decisões e resolução de problemas.
- **Esforço físico:** Normal.
- **Esforço mental:** Contínuo, devido à necessidade de planejamento, supervisão e gestão de demandas.
- **Esforço visual:** Frequente, em função da análise de documentos, prontuários e relatórios.
- **Responsabilidade sobre dados confidenciais:** Alta, devido ao manuseio de informações de pacientes e processos administrativos.
- **Responsabilidade sobre patrimônio:** Gestão dos bens e materiais da UBSF.
- **Responsabilidade sobre segurança de terceiros:** Supervisiona práticas que impactam diretamente na segurança dos pacientes e da equipe.
- **Responsabilidade sobre supervisão:** Direta sobre a equipe da UBSF.
- **Ambiente de trabalho:** Predominantemente favorável, podendo envolver situações de urgência e alta demanda.



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Diretor de Infraestrutura

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

Descrição da Função: O Diretor de Infraestrutura atuará na Prefeitura Municipal com o objetivo de coordenar, gerenciar, controlar e fiscalizar as atividades relacionadas à manutenção e conservação da infraestrutura urbana, garantindo a execução de serviços essenciais para a mobilidade, limpeza, iluminação e preservação dos espaços públicos. A função envolve a supervisão da execução dos serviços, a verificação do cumprimento das normas técnicas e ambientais e a comunicação de eventuais falhas na execução das atividades.

As responsabilidades incluem, mas não se limitam a:

1. Manutenção de Vias e Logradouros:

- Coordenar a execução de obras de pavimentação, recapeamento e tapa-buracos, garantindo a conservação das vias públicas e logradouros municipais.
- Supervisionar a sinalização viária horizontal e vertical, assegurando a segurança e a orientação do trânsito.

2. Iluminação Pública:

- Gerenciar a manutenção e expansão do sistema de iluminação pública, garantindo a eficiência energética e a segurança da população.
- Coordenar a substituição e modernização da rede de iluminação, promovendo o uso de tecnologias sustentáveis e econômicas.

3. Limpeza Urbana:

- Supervisionar a coleta e destinação adequada dos resíduos sólidos urbanos, garantindo a limpeza e a higiene das áreas públicas.
- Coordenar a varrição, capina e roçagem de vias e espaços públicos, assegurando um ambiente urbano organizado e salubre.

4. Mobilidade Urbana:

 Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
Quadra - SP

 (15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br

CNPJ: 01.612.145/0001-06

114



Prefeitura Municipal de Quadra

"Capital do Milho Branco"

Paço Municipal José Darci Soares

- Planejar e coordenar ações voltadas à melhoria da mobilidade urbana, garantindo a acessibilidade e a fluidez do trânsito.
- Supervisionar a manutenção e ampliação da malha cicloviária e de calçadas acessíveis.

5. Manutenção de Equipamentos Públicos:

- Coordenar a conservação e manutenção de praças, parques, mobiliário urbano e equipamentos públicos municipais.
- Supervisionar a manutenção preventiva e corretiva de edificações públicas, garantindo a segurança e funcionalidade dos espaços.

6. Gestão de Praças e Parques:

- Gerenciar a arborização e paisagismo urbano, promovendo a manutenção e ampliação de áreas verdes.
- Supervisionar a revitalização e conservação de praças e parques municipais, garantindo sua adequada utilização pela comunidade.

7. Conservação de Edificações Públicas:

- Monitorar a infraestrutura predial dos equipamentos públicos, coordenando reformas e reparos estruturais.
- Supervisionar projetos de acessibilidade e adequação de espaços públicos às normas vigentes.

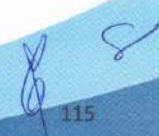
8. Sinalização Viária:

- Coordenar a implantação e manutenção da sinalização viária, promovendo a segurança no trânsito.
- Monitorar a adequação da sinalização às diretrizes de mobilidade e acessibilidade urbana.

Essa função exige habilidades em gestão, planejamento urbano, fiscalização, comunicação e conhecimento das normas técnicas e ambientais aplicáveis à infraestrutura e serviços relacionados. Além disso, é necessário compromisso com a transparência, eficiência e melhoria da qualidade de vida da população por meio da manutenção e modernização dos espaços públicos.

Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
Quadra - SP

(15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br
CNPJ: 01.612.145/0001-06

 115



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

LEI Nº 974/2025
DE 13 DE MAIO DE 2025

"Dispõe sobre o enquadramento de salários de empregos e cargos públicos municipais, e dá outras providências."

A Prefeita do Município de Quadra, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, especialmente nos termos do art. 24 § 1º inciso I, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado o enquadramento de salários dos empregos e cargos públicos, sendo alterada a tabela de vencimentos para as seguintes referências:

CARGO/EMPREGO	DA REFERÊNCIA	PARA REFERÊNCIA
Auxiliar Administrativo	9 A	23 A
Escriturário	10 A	24 A
Secretário de Escola	13 A	25 A
Oficial de Escola	15 A	26 A

Art. 2º – Fica autorizado o Executivo Municipal a editar Decreto expedindo nova tabela de reenquadramento dos salários dos Servidores conforme preste na presente Lei.

Art. 3º – As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão às contas das seguintes dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP
 (15) 3253-9000 www.quadra.sp.gov.br
 CNPJ: 01.612.145/0001-06



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

Art. 4º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão às contas das seguintes dotações orçamentárias, a saber:

02 - PODER EXECUTIVO
02.02 - SECRETARIA PLANEJAMENTO E GESTÃO ADMINISTRATIVA
02.02.01 - DIRETORIA DE FINANÇAS
04.123.0004.2002 - Manutenção da Unidade
3.1.90.11 - Vencimentos e Vantagens Fixas
3.1.90.13 - Obrigações Patronais

02 - PODER EXECUTIVO
02.02 - SECRETARIA PLANEJAMENTO E GESTÃO ADMINISTRATIVA

02.02.02 - DIRETORIA ADMINISTRATIVA
04.122.0004.2002 - Manutenção da Unidade
3.1.90.11 - Vencimentos e Vantagens Fixas

3.1.90.13 - Obrigações Patronais

02 - PODER EXECUTIVO
02.03 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
02.03.01 - ENSINO FUNDAMENTAL
12.361.0005.2003 - Manutenção do Ensino
3.1.90.11 - Vencimentos e Vantagens Fixas
3.1.90.13 - Obrigações Patronais

02 - PODER EXECUTIVO
02.03 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
02.03.02 - ENSINO INFANTIL
12.365.0005.2023 - Manutenção Creche
3.1.90.11 - Vencimentos e Vantagens Fixas
3.1.90.13 - Obrigações Patronais
12.365.0005.2024 - Manutenção Pré-Escola
3.1.90.11 - Vencimentos e Vantagens Fixas
3.1.90.13 - Obrigações Patronais

02 - PODER EXECUTIVO
02.03 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
02.03.03 - FUNDEB
12.361.0005.2039 - Manutenção do Ensino Fundamental - 30%
3.1.90.11 - Vencimentos e Vantagens Fixas
3.1.90.13 - Obrigações Patronais
12.365.0005.2041 - Manutenção do Ensino Infantil - 30%
3.1.90.11 - Vencimentos e Vantagens Fixas
3.1.90.13 - Obrigações Patronais

02 - PODER EXECUTIVO

Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP
 (15) 3253-9000 www.quadra.sp.gov.br
 CNPJ: 01.612.145/0001-06



Prefeitura Municipal de Quadra
"Capital do Milho Branco"
Paço Municipal José Darci Soares

02.05 – SECRETARIA DE SAÚDE
02.05.01 – ASSISTÊNCIA MÉDICA GERAL
10.301.0007.2004 – Manutenção da Unidade
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas
3.1.90.13 – Obrigações Patronais

02 – PODER EXECUTIVO
02.07 – SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
02.07.01 – AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
20.606.0009.2002 – Manutenção da Unidade

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas
3.1.90.13 – Obrigações Patronais

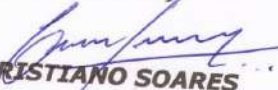
02 – PODER EXECUTIVO
02.08 – SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
02.08.02 – FUNDO MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
08.244.0012.2008 – Fundo Mun. Assistência Social - FMAS
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas
3.1.90.13 – Obrigações Patronais

Art. 5º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 1º de janeiro de 2025.

Quadra/SP, 13 de maio de 2025


LHEONIDES DE OLIVEIRA ANDRADE
PRREFEITA DO MUNICÍPIO DE QUADRA-SP

Publicada e registrada em livro próprio da Secretaria da Prefeitura do Município de Quadra, Estado de São Paulo e afixada no quadro de publicações instalado no átrio desta Municipalidade, aos treze dias do mês de maio de 2025 (13/05/2025).


CRISTIANO SOARES
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

 Rua José Carlos da Silveira, 36 - Jd. Sto. Antonio - CEP 18255-000
 Quadra - SP
 (15) 3253-9000  www.quadra.sp.gov.br
 CNPJ: 01.612.145/0001-06



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
CONTABILIDADE

Data: 13/05/2025 11:16:32
Usuário: / 167.***-**-00
(Página: 1 / 1)
Sistema CECAM

QUADRO 5 - APLICAÇÃO DOS RECURSOS PRÓPRIOS EM SAÚDE - Período: 1º Quadrimestre / 2025

RECEITAS	PREVISÃO NO EXERCÍCIO	ARRECADAÇÃO ATÉ O QUADRIMESTRE		
RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS	30.947.558,00	11.249.652,26		
VALOR MÍNIMO A APLICAR (15%)	4.642.133,70	1.687.447,84		

APURAÇÃO DO PERCENTUAL APLICADO NA SAÚDE	DOTAÇÃO ATUALIZADA PARA O EXERCÍCIO	ATÉ O QUADRIMESTRE		
		EMPENHADA	LIQUIDADADA	PAGA
DESPESA TOTAL COM RECURSOS PRÓPRIOS	7.229.000,00	3.372.785,61	2.308.836,37	2.149.812,00
(-) DESPESAS COM APOSENTADORIAS - (3.1.90.01.00)	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) DESPESAS COM PENSÕES - (3.1.90.03.00)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DEDUÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS LÍQUIDAS DA SAÚDE	7.229.000,00	3.372.785,61	2.308.836,37	2.149.812,00
PERCENTUAL DE APLICAÇÃO	23,36	29,98	20,52	19,11

QUADRA, 30 de Abril de 2025

ANDERSON GONÇALVES FAUSTINO
15P335601/Q-6
CONTADOR

LHEONIDES DE OLIVEIRA ANDRADE
PREFEITA

REG-ANEXO 32 (L.C. 14/2012, art. 35)

EMPRESAS COM ATIVIDADES DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE UTILIDADE PÚBLICA - POR SUBGRUPO DE CATEGORIA ECONÔMICA	ROTACÃO INICIAL	DIVERGÊNCIA ATUALIZADA (R\$)	EMPRESAS EMPENHADAS		EMPRESAS LIQUIDADAS		EMPRESAS PAGAS		Inscrição e Inscrição Pagas no Exercício (R\$)
			At a Encerramento (R\$)	% (R\$/R\$ 100)	At a Encerramento (R\$)	% (R\$/R\$ 100)	At a Encerramento (R\$)	% (R\$/R\$ 100)	
ATENÇÃO BÁSICA (IV)		2.210.000,00	1.372.705,4	6,20	2.330.000,00	10,54	21.660,00	0,97	
Despesas Correntes		2.210.000,00	1.372.705,4	6,20	2.330.000,00	10,54	21.660,00	0,97	
Despesas de Capital		-	-	-	-	-	-	-	
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR (AMBULATÓRIA) (V)		1.700.000,00	1.010.435	5,94	2.000.000,00	11,76	13.896,30	0,81	
Despesas Correntes		1.700.000,00	1.010.435	5,94	2.000.000,00	11,76	13.896,30	0,81	
Despesas de Capital		-	-	-	-	-	-	-	
SUPORTE HOSPITALAR E TERAPIA FÍSICA (VI)		-	-	-	-	-	-	-	
Despesas Correntes		-	-	-	-	-	-	-	
Despesas de Capital		-	-	-	-	-	-	-	
VIGIL. SANITA. SANITÁRIA (VII)		-	-	-	-	-	-	-	
Despesas Correntes		-	-	-	-	-	-	-	
Despesas de Capital		-	-	-	-	-	-	-	
VIGIL. SANITA. PREVENÇÃO DOCA (VIII)		-	-	-	-	-	-	-	
Despesas Correntes		-	-	-	-	-	-	-	
Despesas de Capital		-	-	-	-	-	-	-	
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)		-	-	-	-	-	-	-	
Despesas Correntes		-	-	-	-	-	-	-	
Despesas de Capital		-	-	-	-	-	-	-	
OUTRAS SUBSISTÊNCIAS (X)		-	-	-	-	-	-	-	
Despesas Correntes		-	-	-	-	-	-	-	
Despesas de Capital		-	-	-	-	-	-	-	

CONTROLE DE RISCO A PAGAR CANCELADO OU PRECATORIO INDEVIDUADO PARA FINS DE AFILIAÇÃO DA RESPONSABILIDADE CÍVEL CONFORME ARTIGO 267 V E DA LC 140/2012	Sócio (Indicação em nome)	Resposta Contábil ao Exercício de Matrícula			Total (Indicação em nome)
	(A)	Exercitável	Liquidado	Pago	
		(B)	(C)	(D)	(B)+(C)+(D) = (E)
Risco a pagar cancelado ou precatório em 2019 a não comparecimento (XXXI)					
Risco a pagar cancelado ou precatório em 2019 a não comparecimento (XXV)					
Risco a pagar cancelado ou precatório em exercício anterior a não comparecimento (XXVI) Risco a pagar cancelado ou precatório em exercício anterior a não comparecimento (XXVII)					

ANEXO 8 - RREO - RECEITAS E DESPESAS MDE - 2º BIMESTRE

Edição nº 014, 19 de maio de 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA

DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
CONTABILIDADE

Tabela 8.2 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE - MUNICÍPIOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA

RELAÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Período: 2º Bimestre

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 7º)

Em R\$ mil

RECEITAS DO ENSINO		PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)			
1. RECEITA DE IMPOSTOS		5.578.273,00	2.259.909,53
1.1. Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU		872.030,00	894.212,00
1.2. Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão de Bens Vivos - ITBI		585.800,00	1.573.030,30
1.3. Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS		3.200.000,00	923.879,23
1.4. Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF		883.633,00	1.861.431,04
2. RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS		28.971.782,00	8.010.242,71
2.1. Conta-Parte FPM		18.126.583,00	5.590.703,00
2.1.1. Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b		17.224.083,00	5.590.703,00
2.1.2. Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d e e		1.902.500,00	-
2.2. Conta-Parte ICMS		7.245.000,00	2.511.884,00
2.3. Conta-Parte IPTU-Exercício		46.200,00	18.220,44
2.4. Conta-Parte ITR		34.000,00	6.781,29
2.5. Conta-Parte IPVA		946.000,00	222.749,11
2.6. Conta-Parte IOF-Outro		-	-
2.7. Compensação Financeira entre Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais		-	-
3. TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1 + 2)		32.005.055,00	11.349.852,28
4. TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - 20% DE ((2.1.1) + (2.2)) + ((2.3) + (2.4)) + ((2.5) + (2.7))		4.001.430,00	1.791.889,40
5. VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1) + (2.2)) + ((2.3) + (2.4)) + ((2.5)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.5) + (2.7))		3.121.699,20	1.016.402,87

FUNDEB		PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)
RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB NO EXERCÍCIO			
6. RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB		5.942.000,00	2.218.768,63
6.1. FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos		5.942.000,00	2.218.768,63
6.1.1. Principal		5.880.000,00	2.202.657,12
6.1.2. Rendimentos de Aplicação Financeira		62.000,00	16.111,51
6.1.3. Ressarcimento de Recursos do Fundeb		-	-
6.2. FUNDEB - Complementação da União - VAAF		-	-
6.2.1. Principal		-	-
6.2.2. Rendimentos de Aplicação Financeira		-	-
6.2.3. Ressarcimento de Recursos do Fundeb		-	-
6.3. FUNDEB - Complementação da União - VAAI		-	-
6.3.1. Principal		-	-
6.3.2. Rendimentos de Aplicação Financeira		-	-
6.3.3. Ressarcimento de Recursos do Fundeb		-	-
6.4. FUNDEB - Complementação da União - VAAF		-	-
6.4.1. Principal		-	-
6.4.2. Rendimentos de Aplicação Financeira		-	-
6.4.3. Ressarcimento de Recursos do Fundeb		-	-
7. RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 - 4)		990.585,00	406.067,72

RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)		VALOR
8. TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT		95.563,31
8.1. SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR		95.563,31
8.2. SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS		-
9. TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 - 8)		2.314.531,00

DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS (b)	DESPESAS LIQUIDADAS (c)	DESPESAS PAGAS (d)	INSCR. EM RPN SEM PROC. (e)
10. TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	5.970.000,00	2.191.893,21	2.139.024,43	2.028.989,24	72.332,78
10.1. PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	4.175.000,00	1.440.407,39	1.440.407,39	1.366.395,51	-
10.1.1. Educação Infantil	175.000,00	175.000,00	175.000,00	163.500,00	-
10.1.2. Ensino Fundamental	3.400.000,00	1.125.587,39	1.125.587,39	1.073.345,31	-
10.1.3. Educação de Jovens e Adultos	-	-	-	-	-
10.1.4. Educação Especial	-	-	-	-	-
10.1.5. Administração Geral	-	-	-	-	-
10.2. OUTRAS DESPESAS	1.805.000,00	751.210,02	678.897,04	673.103,69	72.353,78
10.2.1. Educação Infantil	250.000,00	186.117,89	186.117,89	186.117,89	-
10.2.2. Ensino Fundamental	1.351.569,30	593.123,89	222.779,15	216.985,70	-
10.2.3. Educação de Jovens e Adultos	-	-	-	-	-
10.2.4. Educação Especial	-	-	-	-	-
10.2.5. Administração Geral	-	-	-	-	-
10.2.6. Transporte (Escolar)	-	-	-	-	-
10.2.7. Outras	-	-	-	-	-

DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	DESPESAS EMPENHADAS (a)	DESPESAS LIQUIDADAS (b)	DESPESAS PAGAS (c)	INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (d)	INSCR. RPN SEM DISPONIBILIDADE (e)	DESPESAS EM VALOR SUPERIOR AO DAS RECEITAS (f)
11. TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	2.096.124,91	2.023.771,83	1.969.055,94	72.332,78	-	-
11.1. Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	2.080.124,91	2.023.771,83	1.969.055,94	-	-	-
11.2. Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF	-	-	-	-	-	-
11.3. Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAI	-	-	-	-	-	-
11.4. Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF	-	-	-	-	-	-
12. TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	1.440.407,39	1.440.407,39	1.388.595,15	-	-	-
13. TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - VAAF APLICADAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL	-	-	-	-	-	-
14. TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - VAAI APLICADAS EM DESPESA DE CAPITAL	-	-	-	-	-	-

INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal	VALOR EXIGIDO (j)	VALOR APLICADO (k)	VALOR APÓS DEDUÇÕES (l)	% APLICADO (m)
15. MÍNIMO DE 10% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	1.222.228,00	1.440.407,39	1.440.407,39	89,92
16. PORCENTUAL DE 10% DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNÃO AO FUNDEB - VAAI NA EDUCAÇÃO INFANTIL	-	-	-	-
17. MÍNIMO DE 1% DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNÃO AO FUNDEB - VAAI EM DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-

INDICADOR - Art. 25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máximo de 10% de Superávit)	VALOR MÁXIMO PERMITIDO (n)	VALOR NÃO APLICADO (o)	VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE (p)	VL NÃO APLIC. EXCEDENTE AO PERMITIDO (q)	% NÃO APLICADO (r)
18. TOTAL DA RECEITA RECEBIDA E NÃO APLICADA NO EXERCÍCIO	22.147.611	1.949.077,48	20.198.533,52	-	8,70

INDICADOR - Art. 25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Aplicação do Superávit do Exercício Anterior)	VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERC. ANTERIOR (s)	VALOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (t)	VALOR DE SUPERÁVIT APLICADO APÓS O 1º QUADRIMESTRE (u)	VALOR DE SUPERÁVIT APLICADO APÓS O 2º QUADRIMESTRE (v)	VALOR TOTAL DE SUPERÁVIT NÃO APLICADO ATÉ O EXERCÍCIO (w)	VALOR APLICADO ATÉ O 1º QUAR. QUE INTEGRA O LIMITE CONST. (x)
19. TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM SUPERÁVIT DO FUNDEB	-	-	22.142,39	-	22.142,39	-
19.1. Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	-	-	22.142,39	-	22.142,39	-
19.2. Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União (VAAF - VAAI - VAAR)	-	-	-	-	-	-

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS (b)	DESPESAS LIQUIDADAS (c)	DESPESAS PAGAS (d)	INSCR. EM RPN SEM PROC. (e)
20. TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTO	3.955.000,00	1.440.893,74	1.380.914,39	1.171.681,17	-
20.1. Educação Infantil	1.400.000,00	593.123,89	287.123,51	279.924,28	-

20.2. Ensino Fundamental	2.429.000,00	1.078.194,75	845.228,81	818.798,88	
20.3. Educação de Jovens e Adultos					
20.4. Educação Especial	1250000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
20.5. Administração Geral					
20.6. Transporte (Escolas)					
20.7. Outras					

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS (f)	INSCR EM RP S PROC (g)
21. TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM IMPOSTOS E FUNDEB	8.028.985,30	2.812.549,89	1.420.296,84	2.211.130,41	-
21.1. EDUCAÇÃO INFANTIL	3.523.000,00	774.901,18	769.265,79	768.693,67	-
21.1.1. Creche					
21.1.2. Pré-escola	2.522.000,00	774.902,18	769.262,70	768.692,67	
21.2. ENSINO FUNDAMENTAL	7.403.985,30	2.038.244,77	2.850.955,44	2.448.887,34	

APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL					VALOR
22. TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L20(d ou e)					1.310.914,20
23. TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = L14					1.793.980,00
24. (-) RECEITAS DO FUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 10% = L16(a)					-
25. (-) SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ATUAL = L19 (a)					-
26. (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA					388.922,44
27. (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = L30 (1a) + L30 (2a)(d)					4.581,79
28. TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22 + 23 - 24 - 25 - 26 - 27)					2.723.337,05

APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL 2 e 8	VALOR EXIGIDO (a)	VALOR APLICADO (a)(b)	% APLICADO
29. APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	3.812.433,67	5.733.887,80	54,31

RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES DE DESPESAS CONSIDERADAS PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE	SALDO INICIAL (a)	RP LIQUIDADOS (a)(b)	RP PAGOS (a)(c)	RP CANCELADOS (a)(d)	SALDO FINAL (a)(e) = (a)-(b)-(c)-(d)
30. RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	17.000,18	2.044,80	-	-	15.955,38
30.1. Eventuais com Recursos de Impostos e Transferências de Impostos	17.000,18	2.044,80	-	-	15.955,38
30.2. Eventuais com Recursos do FUNDEB - Impostos	-	-	-	-	-
30.3. Eventuais com Recursos do FUNDEB - Contribuição da União (VAAT - VAAF - VAAR)	-	-	-	-	-

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA A CONTROLE		
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISTA ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)
31. TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	1.303.240,00	874.047,79
31.1. RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA)	1.124.000,00	577.942,25
31.1.1. Salário-Educação	884.000,00	194.201,53
31.1.2. PDDE		
31.1.3. FPAE	22.000,00	41.728,20
31.1.4. FNAE	112.000,00	21.716,22
31.1.5. Outras Transferências do FNDE		
31.2. RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	229.240,00	421.318,40
31.3. RECEITA DE ROYALTIES DESTINADAS À EDUCAÇÃO		
31.4. RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO		
31.5. OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO		

OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS (f)	INSCR EM RP S PROC (g)
32. TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	1.303.000,00	887.800,02	812.480,10	801.931,18	-
32.1. EDUCAÇÃO INFANTIL					
32.2. ENSINO FUNDAMENTAL	1.285.000,00	812.273,84	480.832,48	480.832,48	
32.3. ENSINO MÉDIO					
32.4. ENSINO SUPERIOR					
32.5. ENSINO PROFISSIONAL					
32.6. EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS					
32.7. EDUCAÇÃO ESPECIAL					
32.8. OUTRAS	80.000,00	139.526,67	131.647,64	118.746,78	

TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS (f)	INSCR EM RP S PROC (g)
33. TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (30 + 32 + 33)	11.800.549,30	4.699.847,27	4.042.730,34	3.812.261,60	-
33.1. Despesas Correntes	11.382.569,30	4.331.273,27	3.949.804,14	3.756.166,60	-
33.1.1. Pessoal	7.408.069,20	2.619.247,27	2.629.247,27	2.622.229,88	
33.1.2. Passagem					
33.1.3. Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	130.000,00	59.880,00	59.880,00	59.880,00	
33.1.4. Outras Despesas Correntes	3.787.500,00	1.613.486,00	1.264.176,77	1.143.506,74	
33.2. Despesas de Capital	418.000,00	1.092.744,00	70.746,00	76.425,00	-
33.2.1. Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos					
33.2.2. Outras Despesas de Capital	418.000,00	1.092.744,00	70.746,00	76.425,00	

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	FUNDEB (a)(b)	SALÁRIO EDUCAÇÃO (a)(b)
34. DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2022	12.224.222,89	
35. (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O Bimestre (orçamento e restos a pagar)	2.215.748,46	164.201,93
36. (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O Bimestre (orçamento e restos a pagar)	3.116.451,32	-
36.1. Orçamento	2.059.489,24	
36.2. Restos a Pagar	16.962,08	
37. (+) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O Bimestre	16.910,03	164.201,93
38. (-) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	264.812,79	
39. (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)		
40. (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)	264.812,79	164.201,93

POSTO: Sistema CECAL, Unidade Responsável: COTACILIDADE, Data: 13/05/2023, às 14:43:04. Assinado Digitalmente em 13/05/2023, às 14:43:04.

1. Os valores informados devem corresponder ao valor efetivamente realizado.

2. Limites mínimos estabelecidos a serem cumpridos no momento da execução.

3. Art. 20, § 1º, Lei 14.133/2021: "Até 10% (dez por cento) das despesas realizadas a critério das Unidades, inclusive relativas à organização da Unidade, em termos de 1º ao 18º item, 18º item, 18º item, 18º item, poderão ser realizadas no período quadrimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional."

4. Os valores informados a partir dos Restos a Pagar (restos sem disponibilidade financeira) deverão ser informados somente no PRETO de 15 dias úteis de exercício.

5. Os valores informados a partir dos Restos a Pagar (restos com disponibilidade financeira) deverão ser informados somente no PRETO de 15 dias úteis de exercício.

6. As informações apresentadas devem ser atualizadas em conformidade com as informações da Unidade. As despesas classificadas nos demais rubricados devem ser atualizadas para serem atualizadas de acordo.

7. Valor máximo em R\$ 100.000,00 de disponibilidade de caixa, que não será considerado na aplicação de indicadores e limites. Para as linhas 11, 16 e 17, deverá ser comparado o total máximo em R\$ 100.000,00 com a disponibilidade de caixa por fim de exercício. Para a linha 14, deverá ser realizada a diferença entre a disponibilidade em R\$ 100.000,00 e o R\$ 100.000,00.

8. Controlar a execução de restos a pagar em conformidade com o cumprimento de todos os limites das despesas.

9. Os valores não devem ser informados valores negativos (0,00).

10. Em caso de erro, deve-se corrigir o valor informado na linha (1), os parâmetros devem ser ajustados para 100%.

**CÂMARA MUNICIPAL DE QUADRA**

CNPJ nº 01.612.149/0001-94

EDITAL DE CONVOCAÇÃO**Referência: Concurso Público de 2023**

Prezado Senhor,

A Câmara Municipal de Quadra, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, por meio de seu representante legal, o Presidente **Eliseu Camargo**, **CONVOCA** o senhor **PAULO SERGIO BRESCIANI JUNIOR**, aprovado no Concurso Público nº 01/2023 para o cargo de **Motorista**, a comparecer à sede da Câmara Municipal de Quadra até o dia 23 de maio de 2025 (sexta-feira), no horário das 9h às 11h ou das 13h às 16h, munido dos documentos exigidos no item 7.3 (subitens de 7.3.1 a 7.3.8) do Edital do Concurso Público nº 01/2023, bem como da **Declaração de Bens e Declaração do Imposto de Renda referente ao exercício de 2024** (conforme item 7.3.9 do Edital), sob pena do disposto no item 7.4.

Nada mais.

Quadra, 16 de maio de 2025.

Eliseu Camargo
Presidente da Câmara

Rua João Antonio Lobo, nº 662 – Jardim Tonico Vieira - Quadra - SP - CEP 18.255-104
Fone (15) 3253-1104