



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

www.quata.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/quata

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 1 de 59

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	58
Convocação	58

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Quatá, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Quatá poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.quata.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/quata

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Quatá

CNPJ 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332

Telefone: (18) 3366-9500

Site: www.quata.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/quata

Câmara Municipal de Quatá

CNPJ 49.126.097/0001-72

Rua General Marcondes Salgado, 324

Telefone: (18) 3366-1208

Site: www.camaraquata.sp.gov.br

Instituto Municipal de Previdência Social de Quatá

CNPJ 04.932.821/0001-17



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Quatá garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.quata.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/quata



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 2 de 59

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

LEI N.º 4.312/2026.
DE 17 DE MARÇO DE 2026.

“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DE METAS E DIRETRIZES AO PPA 2026/2029, LDO PARA 2026 E A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO DE 2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

MARCIO BIDÓIA, PREFEITO MUNICIPAL DE QUATÁ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

Art. 1º - Ficam alterados aos anexos II e III relativo as metas e programas governamentais do PPA - Plano Plurianual para os exercícios 2026/2029 Lei Municipal nº 4.294/2025 de 16 de Dezembro de 2025 e aos anexos V e VI da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2026, Lei Municipal nº 4.221 de 25 de Junho de 2025, os seguintes programas governamentais projetos e atividades incluídos por esta Lei, anexos II, III, V e VI, que fazem parte integrante desta lei.

Art. 2º - O Poder Executivo Municipal fica autorizado a abrir no orçamento-programa do exercício de 2026, Lei Municipal nº 4.293 de 16 de dezembro de 2025 nos termos do inciso II do art. 41 da Lei 4.320/64 **Crédito Adicional SUPLEMENTAR, no valor de R\$ 105.000,00** (Cento e cinco mil reais), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

	(+)	SUPLEMENTAÇÕES	R \$ (Reais)
.02.05.		SECRETARIA DE SAUDE	
02.05.02	0011		
10.301.0011.2021		ATENÇÃO BASICA	
(214) 3.3.90.39.00	05.13	Outros Serviços Terceiros -- PJ -- 300.084	105.000,00
			105.000,00

Art. 3º - Para cobertura do crédito adicional suplementar aberto pelo artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de **ANULAÇÃO PARCIAL**, nos termos do inciso III do parágrafo 1o, do art. 43 da Lei Federal. 4.320/64, no valor de **R\$ 105.000,00** (Cento e cinco mil reais),

	(-)	ANULAÇÕES	R \$ (Reais)
.02.05.		SECRETARIA DE SAUDE	
02.05.02	0011		
10.301.0011.2021		ATENÇÃO BASICA	
(201) 3.3.90.11.00	05.13	Vencimentos e Salários - 300.084	105.000,00
			105.000,00

Art. 4º - O Demonstrativo de Impacto Orçamentário e Financeiro de que trata o art. 16 da Lei Complementar nº 101/00, fica dispensado, tendo em vista que tratar-se de recursos oriundos de anulação de dotação, em continuidade a programas já constantes das peças de planejamento e orçamento de 2026.

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 3 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Art. 5º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Quatá, 17 de Março de 2026.


Marcio Bidóia
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal
de Quatá, na data supra.


Fátima Ap. Croscatto Lopes Pereira
Secretária Administrativa.

FIDEI ET LABORIS SIGNUM

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 4 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E CONCEITUAIS

CAPÍTULO II - DOS CARGOS DA CARREIRA

CAPÍTULO III - DA CARREIRA E DA REMUNERAÇÃO

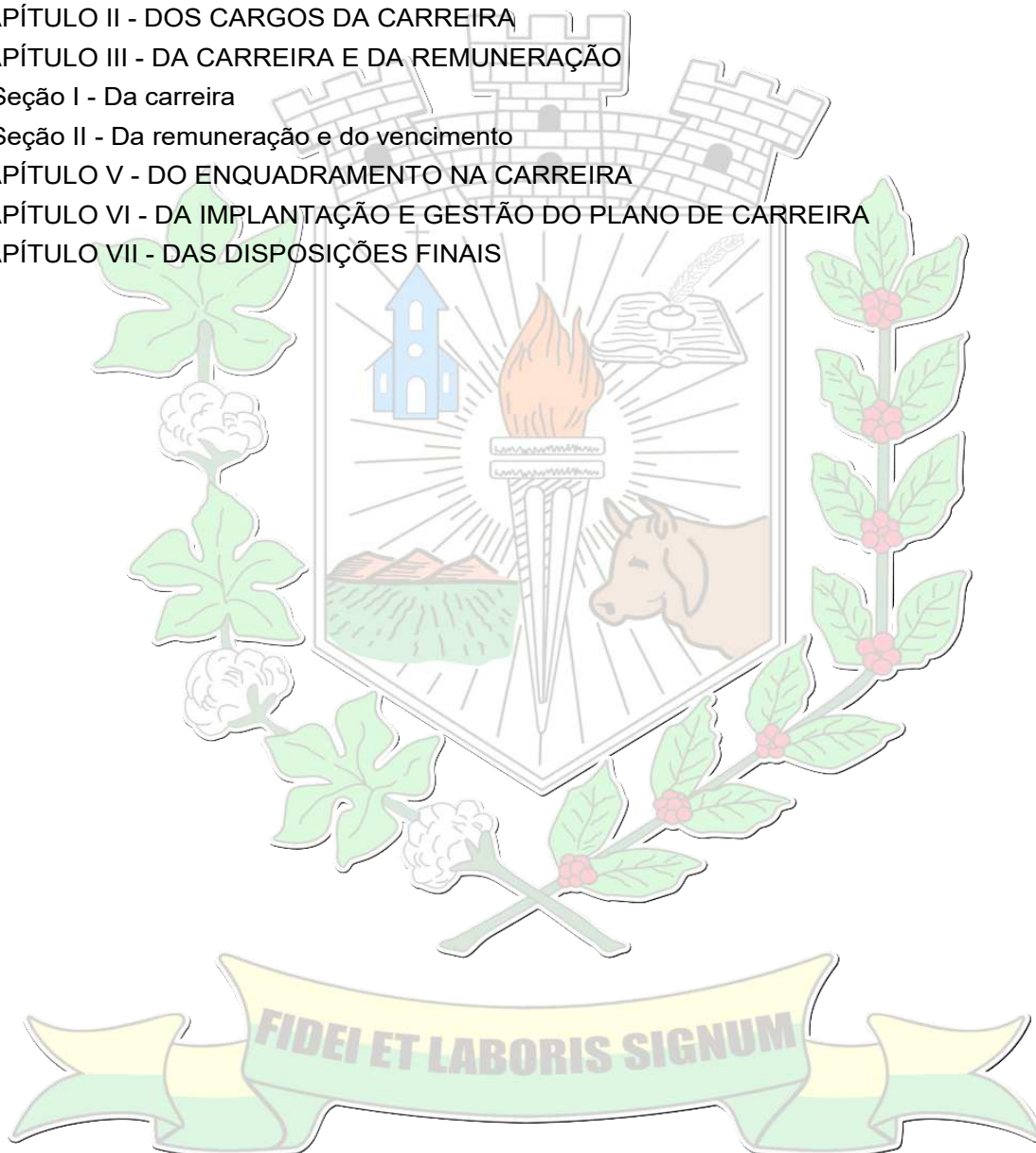
Seção I - Da carreira

Seção II - Da remuneração e do vencimento

CAPÍTULO V - DO ENQUADRAMENTO NA CARREIRA

CAPÍTULO VI - DA IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 5 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

LEI COMPLEMENTAR n.º 4.313 /2026 DE 17 DE MARÇO DE 2026.

Dispõe sobre a estruturação e gestão do Plano da Carreira dos Servidores Públicos do Quadro Geral do município de Quatá, estado de São Paulo.

MÁRCIO BIDOIA, PREFEITO MUNICIPAL DE QUATÁ, ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E CONCEITUAIS

Art. 1º Esta Lei Complementar dispõe sobre reestruturação e gestão do Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de Quatá, Estado de São Paulo e tem sua abrangência sobre os cargos de provimento efetivo descritos nesta Lei Complementar.

§ 1º Os profissionais do magistério não integram esta Carreira e dispõem de legislação específica.

§ 2º O Regime Jurídico dos servidores é o Estatutário nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Quatá.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei Complementar, entende-se por:

- I. Cargo: posto de trabalho instituído na organização do serviço público, criado por lei, com denominação própria, número certo, atribuições, responsabilidades específicas e vencimentos correspondentes, para ser provido por concurso público e exercido por pessoa física que atenda aos requisitos de acesso estabelecidos em lei, a ser pago pelos cofres públicos;
- II. Efetivo: é o servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, previsto nesta Lei Complementar, durante o período do estágio probatório;
- III. Estável: é o servidor público ocupante dos cargos integrantes desta Lei Complementar após o alcance a sua estabilidade a partir do final do estágio probatório constitucional;
- IV. Efetivo exercício: é o desempenho contínuo e ininterrupto das atividades determinadas em concurso público junto ao poder executivo do município de Quatá;

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 6 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

- V. Quadro Geral: conjunto de cargos previstos nos anexos I e II desta Lei;
- VI. Cargos em Extinção do Quadro Geral: conjunto de cargos em extinção previstos no Anexo III desta Lei Complementar;
- VII. Servidor Público: toda pessoa física legalmente investida em um cargo público de provimento efetivo;
- VIII. Carreira: estrutura de remuneração que permite o desenvolvimento profissional e remuneratório do servidor de acordo com a Tabela de Vencimentos descrita no Anexo I desta Lei Complementar;
- IX. Vencimento: salário base do servidor abrangido por esta Lei Complementar, de acordo com a sua jornada de trabalho alcançada por meio de concurso público, que quando da ampliação será pago proporcionalmente a carga horária trabalhada;
- X. Vantagem pessoal: benefício financeiro que compõe a remuneração do profissional abrangido por legislação própria;
- XI. Remuneração: é o conjunto dos valores percebidos pelos profissionais abrangidos por esta Lei Complementar, somado ao vencimento, isto é, o salário base e as demais vantagens pessoais e pecuniárias.

Art. 3º O Plano de Cargos e Carreira observará os seguintes princípios e diretrizes:

- I. ser instrumento gerencial de planejamento de gestão de pessoas integrado ao desenvolvimento institucional;
- II. ter seus instrumentos voltados para a melhoria da qualidade e dos resultados da prestação dos serviços ao cidadão;
- III. estimular o desenvolvimento profissional, por meio do autogerenciamento da carreira, incentivo à busca por qualificação permanente e participação nos programas de formação e capacitação profissional oferecidas pelo Município;
- IV. valorizar os servidores pelo conhecimento, habilidades, atitudes desempenho, formação, qualificação e capacitação profissional;
- V. buscar a otimização da estrutura de cargos e carreira, para propiciar uma atuação profissional direcionada para os objetivos de cada uma das áreas de atuação do servidor;
- VI. estabelecer clima participativo e de confiança entre o Município e o servidor sobre as perspectivas de desenvolvimento profissional face ao conhecimento antecipado dos servidores das oportunidades de acesso na carreira;

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 7 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

- VII. assegurar a irredutibilidade de remuneração;
- VIII. efetivar o compromisso com o interesse público e cumprir as regras de responsabilidade fiscal definidas na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

CAPÍTULO II - DOS CARGOS DA CARREIRA

Art. 4º O ingresso na carreira dos servidores municipais dar-se-á, somente, por meio de concurso público de provas e/ou provas e títulos, a depender da complexidade do cargo.

Art. 5º Os cargos desta carreira são os relacionados no Anexo I, constando, respectivamente, a jornada semanal de trabalho, o nível de formação mínimo para ingresso e o vencimento.

Parágrafo único. A atribuição e o quantitativo de cada cargo, bem como a jornada de trabalho semanal e os requisitos para ingresso estão descritos no Anexo II desta Lei Complementar.

CAPÍTULO III - DA CARREIRA E DA REMUNERAÇÃO

Seção I - Da carreira

Art. 6º Integram a carreira dos servidores de Quatá, os cargos descritos no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 7º Em até 2 (dois) anos da vigência desta Lei Complementar, desde que respeitada a disponibilidade orçamentária, a Administração Municipal fará revisão visando a possibilidade de inserir evolução salarial dos servidores, tendo como base o efetivo exercício do cargo, o compromisso com o poder público e a realização de ações e serviços públicos para a sociedade do município de Quatá.

Seção II - Da remuneração e do vencimento

Art. 8º A remuneração dos servidores municipais do quadro geral é composta pelo vencimento acrescido de verbas remuneratórias previstas em legislação própria.

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 8 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30



Art. 9º O vencimento do servidor está disposto nas Tabelas de Vencimentos previstas no Anexo I, respeitando o contido nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO V - DO ENQUADRAMENTO NA CARREIRA

Art. 10. Apenas o servidor público do quadro geral, cujo ingresso tenha sido por meio de concurso público ou tenha adquirido estabilidade constitucional, poderá ser enquadrado nesta carreira, desde que:

- I. esteja lotado e em exercício regular de suas atividades no município de Quatá, na data em que esta Lei Complementar entrar em vigor;
- II. quando do retorno de cessão para outro órgão ou poder, desde que tenha desenvolvido atividades compatíveis com as atribuições do seu cargo;
- III. quando tomar posse em cargo descrito nesta Lei Complementar.

Art. 11. Os servidores titulares de cargos de provimento efetivo do Quadro Geral serão enquadrados nos cargos de acordo com a Tabela de Correlação de cargos constante do Anexo IV, no nível conforme documentos contidos nas pastas funcionais da área de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Quatá.

§ 1º No prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da data de publicação desta Lei Complementar, será publicado pelo Chefe do Poder Executivo ato de enquadramento provisório, com a relação nominal dos servidores municipais definidos no *caput* deste artigo e respectivo enquadramento.

§ 2º O enquadramento de que trata o §1º, dar-se-á automaticamente, salvo manifestação do servidor formalizar no prazo de 15 (quinze) dias a contar da publicação do ato de que trata o § 1º deste artigo, pedido de contestação devidamente embasada por meio de formulário que deve constar do referido ato.

§ 3º Os servidores que formalizarem a manifestação referida no § 2º deste artigo permanecerão recebendo sua remuneração na forma em que se encontravam na data anterior à da entrada em vigor desta Lei Complementar, não fazendo jus aos vencimentos e às vantagens que porventura não atenderem ao disposto no art. 37 da Constituição Federal.

§ 4º Os servidores que formalizaram a manifestação referida no § 2º deste artigo e permaneceram recebendo sua remuneração, na forma do § 3º deste artigo, poderão, a qualquer tempo, proceder a opção irrevogável de enquadramento neste Plano de Cargos, Carreira e



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 9 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Vencimentos, de que trata o caput deste artigo, com efeitos financeiros a partir de sua opção.

§ 5º Ao servidor cedido para órgão ou entidade Administração Pública, quanto a manifestação, aplica-se o mesmo prazo estabelecido no §2º deste artigo.

§ 6º O prazo para manifestação referida no § 2º deste artigo estender-se-á até 30 (trinta) dias contados a partir do término do afastamento nos casos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Quatá.

§ 7º Passados 15 (quinze) dias do prazo para manifestação a que se refere o § 2º deste artigo, será publicado ato do Chefe do Poder Executivo com o enquadramento definitivo, exceto nos casos estabelecidos pelo § 6º deste artigo.

§ 8º Para os servidores afastados que fizerem a opção após o prazo geral, os efeitos financeiros serão contados da data do retorno.

Art. 12. O enquadramento dos servidores não representa, para nenhum efeito legal, inclusive para efeito de aposentadoria, descontinuidade em relação aos cargos e às atribuições atuais por eles desempenhadas.

Art. 13. O enquadramento de que trata os artigos 10 e 11 será efetivado na folha de pagamento do mês de janeiro de 2026.

CAPÍTULO VI - DA IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA

Art. 14. A implantação do plano de que trata esta Lei Complementar, far-se-á em conformidade com o tempo de efetivo exercício comprovado no cargo ou até a vigência desta Lei Complementar.

Art. 15. Os recursos para assegurar o cumprimento desta Lei Complementar são os provenientes das dotações orçamentárias próprias do município de Quatá.

Art. 16. A gestão do plano e da carreira de que trata esta Lei Complementar é de responsabilidade da administração municipal, cabendo-lhe fixar:

- I. diretrizes operacionais para implementação dos mecanismos de enquadramento dos servidores;
- II. promoção do enquadramento regular e sistemático dos servidores no plano instituído por esta Lei Complementar.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 10 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30



CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Os servidores do quadro geral farão jus à reposição anual das perdas inflacionárias, conforme disposto no inciso X do artigo 37 da Constituição Federal e respeitando a capacidade de evolução orçamentário-financeira.

Art. 18. Aplicam-se as normas desta Lei Complementar, no que couber, aos servidores Inativos do Poder Executivo Municipal, assim como aos pensionistas e dependentes, em idêntica condição, desde que abrangidos pelo disposto no artigo 7º da Emenda Constitucional nº 41 de 19 de dezembro de 2003 e parágrafo único do art. 3º da Emenda Constitucional nº 47 de julho de 2005, os mesmos critérios utilizados para os servidores em atividade para o enquadramento na Tabela de Vencimentos, constantes do Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 19. Constituem parte integrante desta Lei Complementar os seguintes anexos:

- I. Tabelas de Vencimentos;
- II. Cargos permanentes do Quadro Geral (Nomenclatura, quant. de vagas, jornada (semanal), requisito mínimo de ingresso e atribuições);
- III. Cargos permanentes em extinção do Quadro Geral;
- IV. Correlação de cargos
- V. Demonstrativo do Impacto Orçamentário e Financeiro.

Art. 20. Os cargos constantes do Anexo III desta Lei Complementar extinguem-se na sua vacância.

Art. 21. Os servidores no exercício de funções temporárias serão remunerados pelo respectivo nível inicial da Tabela de Vencimentos constantes do Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 22. Ficam expressamente revogadas todas as disposições em contrário, especialmente:

- I. Anexo III da Lei nº 2124/2005;
- II. Lei nº 929/1988;
- III. Lei nº 962/1988;

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 11 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

- IV. Lei nº 987/1989;
- V. Lei nº 1026/1990;
- VI. Lei nº 2658/2011.

Art. 23. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2026.

Prefeitura Municipal de Quatá, SP, 17 de Março de 2026.

MARCIO
BIDOIA:058780
10852

Assinado de forma digital
por MARCIO
BIDOIA:05878010852
Dados: 2026.03.20
07:26:54 -03'00'

MÁRCIO BIDOIA
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Quatá, na data supra.

FATIMA APARECIDA
CROSCATTO LOPES
PEREIRA:11075029856

Assinado de forma digital por
FATIMA APARECIDA CROSCATTO
LOPES PEREIRA:11075029856
Dados: 2026.03.20 07:36:31
-03'00'

FÁTIMA AP. CROSCATTO LOPES PEREIRA
Secretaria Administrativa

FIDEI ET LABORIS SIGNUM

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP

Município de Quatá - SP

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 12 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

ANEXO I

TABELAS DE VENCIMENTOS

A que se refere o inc. VIII do artigo 1º, e artigos 2º, 6º, 9º, 18 e 21 desta Lei Complementar

Cargo Nomenclatura	Jorn	Vencimento (R\$) e nível de formação mínimo de ingresso			
		Fundamental	Médio-Técnico	Superior	Pós-graduação
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL					
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40	1.710,00			
COSTUREIRA	40	1.710,00			
COZINHEIRO	40	1.710,00			
GUARDA-NOTURNO	40	1.710,00			
INSPECTOR DE ALUNOS	40	1.710,00			
RECEPCIONISTA	40	1.710,00			
SERVENTE	40	1.710,00			
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	20	1.829,70			
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	40	1.957,78			
ENCARREGADO DE OBRAS	40	1.957,78			
MOTORISTA	40	1.957,78			
PEDREIRO	40	1.957,78			
TRATORISTA	40	1.957,78			
COVEIRO	40	2.094,82			
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	40	2.094,82			
MECÂNICO	40	2.556,84			
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO					
EDUCADOR SOCIAL	40	1.710,00			
AUXILIAR DE FARMÁCIA	40	1.829,70			
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	40	1.829,70			
BERÇARISTA	40	1.957,78			
ESCRITURÁRIO	40	1.957,78			
SUPERVISOR DE IEC	40	2.094,82			
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	2.221,41			
FATURISTA	40	2.221,41			
MAESTRO	20	2.556,84			
TELEFONISTA	30	2.556,84			
MONITOR DA EDUCAÇÃO	40	2.634,46			
MONITOR DESPORTIVO	40	2.634,46			
AGENTE DE SANEAMENTO	40	2.835,21			
ALMOXARIFE	40	3.714,20			
ASSISTENTE TÉCNICO	40	3.714,20			
ENCARREGADO DE CADASTRO E PATRIMÔNIO	40	3.714,20			
ARTESÃO	40	1.625,00			
TÉCNICO EDUCACIONAL EM SAÚDE MENTAL	40	1.625,00			
CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO					
TÉCNICO DE RAIOS-X	24	1.957,78			
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	40	2.094,82			
TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	40	2.094,82			
CONTADOR	40	4.807,67			
ELETRICISTA	40	2.221,41			
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	40	2.556,84			
TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	40	2.556,84			
TÉCNICO PROC. DE CONTROLE	30	4.193,30			

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 13 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Nomenclatura	Jorn	Vencimento (R\$) e nível de formação mínimo de ingresso			
			Fundamental	Médio-Técnico	Superior	Pós-graduação

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

AUXILIAR JURÍDICO	40				2.556,84
CONTROLE INTERNO	40				3.861,49
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	30				2.835,21
ASSISTENTE SOCIAL (20H)	20				2.731,46
COORDENADOR DE INFORMÁTICA	40				2.731,46
NUTRICIONISTA	20				2.835,21
ENFERMEIRO	30				2.943,12
ESPECIALISTA DESPORTIVO	20				2.943,12
FISIOTERAPEUTA	30				2.943,12
ADMINISTRADOR AMBULATORIAL	40				3.175,60
ASSESSOR DE IMPRENSA	40				3.175,60
FONOAUDIÓLOGO	30				3.175,60
PSICÓLOGO	20				3.175,60
PSICOPEDAGOGO	30				3.175,60
BIOMÉDICO	20				3.431,73
DENTISTA	20				3.569,52
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	30				3.569,52
MÉDICO VETERINÁRIO	30				3.569,52
TERAPÊUTA OCUPACIONAL	30				3.569,52
ZOOTECNISTA	30				3.569,52
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	40				3.714,20
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	40				3.866,19
FISCAL DE OBRAS, POSTURAS E TRIBUTOS	40				3.866,19
ASSISTENTE SOCIAL (30H)	30				4.193,30
ENFERMEIRO ESF	40				4.193,30
ANALISTA CONTÁBIL	40				4.611,23
DENTISTA ESF	40				5.135,47
FARMACÊUTICO	30				5.135,47
BIOQUÍMICO	30				5.135,47
PROCURADOR JURÍDICO	30				5.135,47
ARQUITETO	30				6.360,13
ENGENHEIRO CIVIL	30				6.360,13
MÉDICO CLÍNICO-GERAL PLANTONISTA	24				7.335,04
MÉDICO ESF	40				20.809,49

CARGOS DE NÍVEL PÓS-GRADUAÇÃO (ESPECIALISTAS)

MÉDICO ESPECIALISTA EM ACUPUNTURA	20				7.335,04
MÉDICO ESPECIALISTA EM CARDIOLOGIA	20				7.335,04
MÉDICO ESPECIALISTA EM GINECOLOGIA	20				7.335,04
MÉDICO ESPECIALISTA EM MEDICINA DO TRABALHO	20				7.335,04
MÉDICO ESPECIALISTA EM ORTOPEDIA	20				7.335,04
MÉDICO ESPECIALISTA EM OTORRINOLARINGOLOGIA	20				7.335,04
MÉDICO ESPECIALISTA EM PEDIATRIA	20				7.335,04
MÉDICO ESPECIALISTA EM PSIQUIATRIA	20				7.335,04
MÉDICO ESPECIALISTA EM UROLOGIA	20				7.335,04

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 14 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

ANEXO II

CARGOS PERMANENTES DO QUADRO GERAL

A que se refere o parágrafo único do artigo 5º desta Lei Complementar

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		Ensino fundamental	Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos. Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando as árvores, visando à conservação, cultivar e embelezar canteiros em geral. Efetuar limpeza e conservação de prédios públicos, áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município. Auxiliar na limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazidos bem como auxiliar na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres. Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se do esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos. Auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando a terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias. Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando – os e/ou para garantir a correta instalação. Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; Cuidar dos parques e banheiros municipais e públicos da cidade; Executar serviços gerais de carpa, limpeza de valetas, servente de pedreiro, pintura de ruas, troca de lâmpadas, tapas buracos, varrição de ruas e outras; executar serviços de ordem geral nos estabelecimentos de ensino, como limpeza de áreas internas e externas, fazer pequenos reparos, auxiliar nas tarefas de cozinha. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
COSTUREIRA		Ensino fundamental	Executar atividades referentes a cortes e costuras, com necessidade de conhecimento básico para exercer a atividade, trabalhar na criação de moldes e na produção de peças de vestuários, enxovais e afins, necessários às diversas unidades organizacionais da Prefeitura Municipal, utilizando-se de máquinas e outros instrumentos apropriados. Manter a ordem, a organização, limpeza e higiene do setor em que presta serviço. Participar de cursos e capacitações de aprendizagem, monitorar e executar cursos de aprendizagem, conforme cronograma de cursos. Executar outras atividades correlatas designadas pelo superior imediato.
COZINHEIRO		Ensino fundamental	Preparar refeições, orientar as auxiliares quanto ao pré-preparo dos gêneros alimentícios; preparar corretamente os alimentos, observando as normas de higiene e as técnicas de cocção, manter, sistematicamente, a organização, a higienização e a conservação do material geral das cozinhas, refeitórios e seus equipamentos; efetuar o controle do material existente na cantina, discriminando-o por peças nas respectivas quantidades e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados à sua área de atuação. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
GUARDA-NOTURNO		Ensino fundamental	Exercer vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando proteção à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público; efetuar ronda diurna/ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se as portas e janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número das placas dos mesmos, para evitar o desvio de materiais e outras faltas; zelar pela segurança de veículos, equipamentos, prédios e demais equipamentos da administração municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos; verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local; inspecionar as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem estar dos ocupantes; encarregar-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis. Desempenhar algumas das tarefas de portarias, como recepção e controle de entrada e saída de pessoas e veículos. Executar outras tarefas correlatas,

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 15 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
INSPECTOR DE ALUNOS		Ensino fundamental	conforme necessidade ou a critério de seu superior. Orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar; Atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo; Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento, cuidando de pequenos serviços de encanamento, eletricidade, pintura entre outros, pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos; Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Cuidar de segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos. Prestar apoio às atividades acadêmicas. Manter um bom relacionamento com toda a equipe escolar; controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Evitar atos de indisciplinas entre os alunos. Atender a todas as orientações da direção e membros da coordenação da escola na medida do possível e dentro de suas competências legais; Auxiliar os professores a direção e funcionários quando solicitado. Elaborar relatórios sobre ocorrências em seu trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Organizar o ambiente escolar e providenciar manutenção predial. Executar outras atividades correlatas.
RECEPCIONISTA		Ensino fundamental	Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade. Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades; Controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários, auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis; fazer o controle patrimonial de bens; executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor; Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros. Utilizar recursos de informática, auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
SERVENTE		Ensino fundamental	Executar serviços de limpeza geral em prédios públicos, salas de atendimentos, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis utensílios, louças e instalações, para manter em condições de higiene e limpeza para assegurar o aseo, é o bem-estar de seus ocupantes; preparar e servir café, chá, sucos e água, para atender os funcionários e os visitantes da unidade; efetuar a limpeza e higienização da cozinha, banheiros e outras dependências da unidade, lavando pisos, calçadas, janelas ou vitrões, pegas, azulejos e outros, para manter um bom aspecto de higiene e limpeza; receber, armazenar e controlar estoque dos produtos alimentícios e material de limpeza, requisitando a sua reposição sempre que necessário, a fim de atender ao expediente da unidade; fazer serviços relacionados a lavanderia, deixando em condições de uso: toalhas, guardanapos, cortinas e outros; auxiliar no atendimento de pessoas que procuram a unidade e encaminhar ao local desejado; executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.
AUXILIAR DE LABORATÓRIO		Ensino fundamental	Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas; Atender e cadastrar pacientes; Proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico; Preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames; Auxiliar no preparo de soluções e reagentes; Executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado; Proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção,

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP

Município de Quatá - SP

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 16 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
			secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies; Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas; Organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; Organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária; Seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental; Guardar em sigilo os dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM		Ensino fundamental	Realiza procedimentos básicos de enfermagem sob supervisão, apoiava enfermeiros e médicos, aplicava medicamentos e curativos, registrava sinais e sintomas e desempenhava tarefas correlatas. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
ENCARREGADO DE OBRAS		Ensino fundamental	Supervisiona equipes de construção, acompanha execução de obras públicas, controla materiais e prazos, fiscaliza serviços e elabora relatórios.
MOTORISTA		Ensino fundamental	Dirigir e conservar veículos automotores, da frota da prefeitura, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajetos determinados, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas; inspecionar veículo, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustíveis, água e óleo de cárter, testa freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; verificar itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas; dirigir veículos, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerário (s) estabelecido (s), para conduzir alunos do(s) local(is) de origem para o(s) local(is) de destino. Dirigir caminhão na catação de lixo, terra, areia, pedra, piche e galhos entre outros quando necessário; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; providenciar serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; recolher veículos após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimentos; manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; auxiliar nos serviços de transporte de pacientes portadores de deficiência quando solicitado e/ou que estejam impossibilitados de andar; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
PEDREIRO		Ensino fundamental	Executar trabalhos de alvenaria, concretos e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações, verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos e blocos; colocação de armações de esquadrias, instalação de canos, caixa de água, condutites de energia e internet, caixinhas de tomadas e lâmpadas, peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras; executar trabalhos de concreto armado e argamassa, misturando o material nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro; assentar pedras ou tijolos, pisos, azulejos e materiais afins, construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros afins, preparar e nivelar pisos e paredes, fazer reboco de paredes e outros, orientar o ajudante, armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos; fazer a armação de ferragens, perfurar paredes visando a colocação de canos para água e fios elétricos, assentar pisos, azulejos, pias, guarnição, portas, fechaduras e outros;

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 17 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
TRATORISTA		Ensino fundamental	efetuar a colocação de madeiramento e telhas, impermeabilizar caixa d'água, paredes, tetos e outros; executar outras tarefas correlatas. Compreender as tarefas de operação de tratores e reboques. Montados sobre rodas, para carregamento de material, roçada e preparo de terrenos, limpeza de vias, praças e jardins. Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâmina, pá carregadeira, máquinas varredoras ou pavimentadoras, roçadeiras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza e preparo de solo para plantio ou similares; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
COVEIRO		Ensino fundamental	Executar serviços gerais de limpeza, manutenção, conservação e fiscalização dos cemitérios. Controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamentos. Executar serviços de inumações e exumações em geral. Abrir covas para a realização de sepultamentos, dentro das normas de higiene e saúde pública e moldar lajes para tampá-las. Proceder no controle de funerais e na execução de sepultamentos, acompanhando os enterros, auxiliando no transporte de caixões, manipulando as cordas de sustentação e facilitando o posicionamento da entrada do caixão na sepultura. Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje. Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas, escorando as paredes de abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes. Realizar a localização dos jazigos e sepulturas nas plantas do cemitério. Zelar pela conservação dos jazigos e sepulturas e pela segurança do cemitério. Limpar, capinar e cair muros, paredes e sepulturas em geral, mantendo-os limpos e carregando os lixos existentes nos cemitérios. Abrir e fechar os portões e controlar o horário de visitas. Assentar tijolos e preparar a massa de cimento e concreto. Transportar materiais e equipamentos de trabalho, conservando-os. Preparar, adubar a terra e realizar serviços de jardinagem, de plantio de árvores e de espécies ornamentais e aguá-las. Transladar restos mortais para os ossários. Executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do supervisor imediato, que por suas características, se incluam na esfera de competência.
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS		Ensino fundamental	Operar máquinas de comando mecânico ou hidráulico, conduzindo-a, operando seus comandos para executar serviços de abertura de valetas, realizar serviços de escavação e remoção de terra, pedras, areia, cascalho e outros materiais análogos ou ainda compactar estradas e logradouros públicos; realizar serviços de carregamento de caminhões basculantes; realizar serviços de compactação de solo; nivelar terrenos e realizar serviços de terraplanagem em geral; apresentar serviços de reboque. Deve zelar pela conservação e manutenção da máquina sob sua responsabilidade cuidando para o seu bom funcionamento. Comunicar ao seu superior imediato qualquer defeito no funcionamento da máquina sob sua responsabilidade. Comunicar ao seu superior imediato qualquer defeito no funcionamento da máquina sob sua responsabilidade. Coordenar e orientar os serviços quando acompanhado de ajudante. Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.
MECÂNICO		Ensino fundamental	Consertar veículos automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento; examinar os veículos e máquinas rodoviárias, inspecionando diretamente, para determinar os defeitos e anomalias de funcionamento. Efetuar a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondição do veículo e assegurar o seu funcionamento. Orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços. Efetuar a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas rodoviárias, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização. Testar os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
EDUCADOR SOCIAL		Ensino médio	Prestam serviços para promover o desenvolvimento de potencialidades, a permanência da convivência e vínculos familiares e comunitários, através de ações de caráter preventivo e proativo. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social. Realizar visitas, identificação, registro e acompanhamento das necessidades e demanda dos usuários juntamente com a equipe. Contribuir no planejamento de atividades, criação de trabalhos educativos, digitação de documentos, avaliação de processos e organização de fluxos de trabalhos. Planejar as atividades ou ações e incentivar a participação da comunidade local em programas e projetos. Mobilizar, desenvolver e participar de campanhas setoriais e intersetoriais na comunidade para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social ou pessoal e violação de direitos. Alimentar programas e atender usuários. Saber trabalhar em grupos e com trabalhos manuais. Ter disponibilidade e flexibilidade de

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 18 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
AUXILIAR DE FARMÁCIA		Ensino médio	horários para trabalhar em horários noturnos e eventos. Realiza dispensação de medicamentos, fórmula requisição para pedidos de compras, recebe, separa e armazenar medicamentos e insumos recebidos pelo setor, faz controle de estoque. Trabalha em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Alimenta programas de sua área de atuação. Executa outras tarefas correlatas.
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL ASB		Ensino médio	Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
BERÇARISTA		Ensino médio	Participar efetivamente nos momentos de rotina pedagógica das crianças, auxiliando o docente no desenvolvimento das atividades propostas; Trocar fraldas, dar banho e zelar pela higiene do bebê no decorrer de todo período em que este permanecer na creche; Ministrar mamadeira, papinha e outros alimentos sempre dentro dos horários estabelecidos; Controlar as condições de higiene ambiental; Ficar atento a eventuais modificações de saúde e comportamento do bebê e dar ciência ao responsável de suas observações; Participar de grupos de estudo e reuniões de equipe, eventual ou periodicamente, convocadas pela direção, bem como das reuniões de pais e responsáveis; Participar de eventos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, bem como de festividades e comemorações realizadas pela unidade escolar; Participar colaborativamente do planejamento da rotina escolar; Auxiliar na hora do repouso dos bebês, providenciando todo material necessário, assim como também objetos de uso pessoal/afetivo como chupetas, bichinhos de pelúcia, etc; Higienizar brinquedos, materiais e equipamentos utilizados pelas crianças; Responsabilizar-se pelo acolhimento das crianças nos horários de entrada e saída, cuidar e zelar enquanto aguardam os pais após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem-estar; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
ESCRITURÁRIO		Ensino médio	Executar serviços nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; realizar sob orientação específica, coleta de preços e licitações para aquisição de materiais e serviços, requisições, empenhos e pagamentos, atender fornecedores, funcionários, bem como o público em geral, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; operar micros e terminais de computadores, possuir conhecimentos dos sistemas operacionais, softwares redatores de texto, banco de dados e planilhas eletrônicas, digitar textos, documentos variados e tabelas, preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório, controlar pequenos estoques, distribuindo o material quando solicitado e repondo os mesmos, operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade, manter em perfeita ordem e conservação as

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 19 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
			dependências, equipamentos, máquinas e arquivos. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
SUPERVISOR DE IEC		Ensino médio	Programar a realização das tarefas de rotina dentro dos setores de sua supervisão; receber, analisar e corrigir diariamente os documentos de levantamento de dados trazidos pelos agentes de saúde dentro do seu setor de atuação; conferir diariamente todo o material de trabalho dos agentes de saúde pública, providenciando e fornecendo materiais educativos e outros que se fizerem necessários; fazer reuniões periódicas com a equipe destacando os acertos e apontando os erros, a fim de otimizar a execução dos serviços levando a conhecimento da chefia imediata as deficiências encontradas; fazer relatório mensal de acordo com a programação exigida pelo superior; acompanhar a equipe de saúde em serviços eventuais, arrastão, mutirão, vacinas, eventos e outros designados pelo superior hierárquico; atuar através de ações educativas em campanhas de vacinação e ações de controle de doenças visando prevenção de doenças e promoção da saúde; realizar orientação à população; realizar treinamento das equipes de agentes de saúde; realizar palestras nas escolas, centros comunitários e outros; realizar divulgação através de mídia/imprensa de campanhas e ações da saúde; realizar ações integradas com as equipes de vigilância epidemiológica e sanitária; alimentar sistemas de informação. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO		Ensino médio	Executar serviços gerais de escritório, como a classificação e análise de correspondências, prestação de informações e atendimento ao público; Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; Supervisionar os relatórios de prestação de serviços nas unidades da Secretaria; Analisar o fechamento de relatórios semanais e mensais dos setores; Analisar o mapa diário, dos atendimentos efetuados na Secretaria e encaminhar para o diretor de departamento; Acompanhar controle de entrada e saída dos funcionários da unidade e encaminhar para área de pessoal. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
FATURISTA		Ensino médio	Elabora faturas e contas hospitalares, controla registros financeiros, confere documentos e alimenta sistemas de faturamento.
MAESTRO		Ensino médio	Exercer conhecimento musical teórico e prático com instrumentos musicais: Metais, Madeiras e percussão. Elaborar Plano de Atividades de sua competência para a Banda de Música Municipal. Trabalhar com Bandas, Fanfarras e prática de conjunto por meio do ensino com crianças, adolescentes e adultos. Ensinar a tocar os instrumentos (Metais, Madeiras e Percussão). Saber conduzir e realizar regência. Ensaiar com a banda de música municipal e orientar as atividades dos músicos na área de sua competência. Comparecer, quando convocado, às reuniões promovidas pela Direção Cultural e Patrimonial. Ter disponibilidade de horários de trabalho, inclusive sábados, domingos e feriados quando for necessário. Saber trabalhar em grupo e desenvolver o trabalho colaborativo. Cuidar dos instrumentos musicais, acessórios e materiais que lhe forem confiados. Zelar pelo espaço físico que lhe for confiado. Desempenhar outras tarefas correlatas.
TELEFONISTA		Ensino médio	Atender e efetuar ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e agendas, visando a comunicação entre o usuário e o destinatário. Registrar as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos. Zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento. Manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
MONITOR DA EDUCAÇÃO		Ensino médio	Responsabilizar-se pelo acolhimento e entrega das crianças no horário de entrada e saída; Oferecer as refeições e promover cuidados necessários para o bem estar da criança tais como troca de fraldas, banho e outros; Participar da elaboração da proposta de trabalho da unidade escolar; Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar, com as famílias e com a comunidade; Organizar as salas-ambiente e as rotinas a serem desenvolvidas; Cuidar da segurança e do comportamento das crianças nas dependências da unidade; Desenvolver, com as crianças, atividades relativas ao cuidar e ao educar, de forma lúdica, desenvolvendo o processo psicomotor, Proporcionar às crianças atividades internas e externas, brinquedos e brincadeiras, parque, tanque de areia e do solário; Conhecer e acompanhar o desenvolvimento das crianças na forma em que vivem, seus progressos e dificuldades; Higienizar os brinquedos, materiais e equipamentos utilizados pelas crianças; Participar das reuniões de pais de alunos; Comunicar aos pais, sempre que necessário todas as anormalidades referentes à saúde e ao comportamento de seu filho; Tratar todos os colegas de trabalho, pais e visitantes com respeito, atenção e civilidade; Contar histórias, utilizando-se de livros, fantoches, teatros, etc.

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 20 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
			Planejar ações didáticas e avaliar o desempenho dos alunos em conjunto com o professor; Atender às necessidades da escola, colocando-se à disposição da equipe gestora, para atuar nas diferentes salas de aula em que sua presença se faça necessária; Ter conhecimentos básicos do Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, do Estatuto da Criança e do Adolescente; Promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/linguísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total, completo e indivisível; Conceber o brincar como importante meio do processo de desenvolvimento, de ensino e de aprendizagem na Educação Infantil, viabilizando o desenvolvimento dos processos de Identidade e Autonomia das crianças, promovendo a formação pessoal e social e valorizando o convívio com a diversidade; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
MONITOR DESPORTIVO		Ensino médio	Organizar atividades esportivas, orientar atletas e alunos, coordenar projetos esportivos, promover eventos e desempenhar outras tarefas correlatas. Ensinar atividades físicas e técnicas desportivas; realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; supervisionar e avaliar o preparo físico dos atletas e as práticas desportivas; planejar e executar competições esportivas. Cumprir programas elaborados pela área, visando proporcionar atividades de Educação Física aos acadêmicos dos vários cursos. Exercer atividades de orientação técnica para o preparo de equipes acadêmicas e de servidores nas várias modalidades esportivas. Programar e executar atividades de recreação para a Instituição e à comunidade em geral. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
AGENTE DE SANEAMENTO		Ensino médio	Fiscalizar e inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos, para advertir, multar, apreender produtos, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade; Vistoriar, verificando as condições sanitárias, para garantir a qualidade do produto; Colher amostras de alimentos e embalagens, interditando-os e encaminhando-os para análise sanitária no Instituto Adolfo Lutz - IAL; Lavrar auto de infração, expedir intimação e aplicar penalidade de advertência, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade; Encaminhar as amostras de fontes naturais como poços, minas, bicas, etc., para análise dos pedidos relacionados com serviços individuais de abastecimento de água; Receber solicitação de alvará e caderneta de controle sanitário para os estabelecimentos comerciais e/ou industriais, fazendo os registros e protocolos para expedição do respectivo documento; Vistoriar a zona rural no que diz respeito ao saneamento, orientando sobre a adubação e água potável, destino de dejetos e uso adequado de agrotóxicos, para manter a saúde da população; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Alimentar programas de sua área de atuação.
ALMOXARIFE		Ensino médio	Controla estoques de materiais, registra entradas e saídas, organiza almoxarifado, elabora relatórios, confere notas fiscais e mantém registros atualizados.
TÉCNICO EDUCACIONAL EM SAÚDE MENTAL		Ensino médio	Desenvolvem o planejamento, a execução e a avaliação de ações técnico-pedagógicas voltadas para a promoção da saúde mental e prevenção de transtornos psíquicos no contexto educacional.
ARTESÃO		Ensino médio	Atuar sob a orientação do Terapeuta Ocupacional, em oficinas terapêuticas, desenvolvendo atividades artísticas, manuais e artesanais; outras atividades inerentes à função, por determinação das chefias. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
ASSISTENTE TÉCNICO		Ensino médio	Executar serviços de apoio nas áreas administrativas como Finanças, Logísticas, Marketing, Recursos Humanos, Administração, Tecnologia da Informação, fornecer, desenvolver e receber informações sobre as atividades rotineiras de um setor técnico administrativo. Tratar documentos variados utilizando os principais meios de acessos as informações para o desenvolvimento funcional e rotineiro do setor ao qual está alocado, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Realizar atividades de controles de controles e auxiliar nos processos de direção, utilizando ferramentas da informação básica. Desempenha suas atividades observando as normas de segurança, saúde e higiene do trabalho. Organiza, controla e arquivar documentos relativos à atividade administrativa e controla as movimentações; além da aptidão para intermediar as relações interpessoais éticas de uma organização.
ENCARREGADO DE CADASTRO E PATRIMÔNIO		Ensino médio	Organiza registros patrimoniais, controla bens móveis e imóveis, elabora relatórios, acompanha inventários e desempenha outras tarefas correlatas.
TÉCNICO DE RAIOS-X		Ensino Técnico	Realizar exames radiográficos convencionais. Processar filmes radiológicos, preparar soluções químicas e organizar a sala de procedimento. Preparar o paciente e o ambiente para a realização de exames nos serviços de radiologia e

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 21 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
			diagnóstico por imagem, tais como: mamografia, hemodinâmica, tomografia computadorizada, densitometria óssea, ressonância magnética nuclear e ultrassonografia. Auxiliar na realização de procedimentos de medicina nuclear e radioterapia. Acompanhar a utilização de meios de contraste radiológicos, observando os princípios de proteção radiológica, avaliando reações adversas e agindo em situação de urgência sob supervisão profissional pertinente. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM		Ensino Técnico	Relacionamento humano com o cliente, família e equipe multiprofissional. Ética profissional e noções de legislação trabalhista. Saneamento. Imunizações, Medidas de Vigilância Epidemiológica. Dengue e Cólera. Técnicas Básicas de Enfermagem. Normas para controle de infecção. Noções Básicas de Enfermagem Ginecológica e Obstétrica. Noções Básicas de Enfermagem Pediátrica. Noções Básicas de Enfermagem Médica e Cirúrgica. Noções Básicas de Enfermagem em Doenças Infectocontagiosas e sexualmente transmissíveis (Aids, Hepatite, Sarampo, Sífilis, Hanseníase, Tétano, Rubéola, Meningite e Tuberculose). Noções Básicas de Nutrição e Dietética. Noções de Higiene e Segurança no Trabalho. Protocolo de Atendimento inicial ao traumatizado. Protocolo da reanimação cardiopulmonar. Atendimento ao queimado. Atendimento de urgência/emergência ao portador de Diabetes Mellitus. Atendimento de urgência/emergência ao portador de Hipertensão Arterial. Portarias que regulamentam o Sistema Nacional de Atenção às Urgências. Normas de Biossegurança. SUS (Sistema Único de Saúde). Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF		Ensino Técnico	Participar das atividades de atenção à saúde realizado procedimentos regulamentos no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de matérias, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 22 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
			regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
ELETRICISTA		Ensino Técnico	Atuar no setor de obras, realizar manutenção e reparos, acompanhando as solicitações do setor. Auxiliar em atividades operacionais sempre que necessário. Executar manutenção elétrica, preventiva e corretiva, a fim de manter máquinas, equipamentos, motores, painéis, rede elétrica, aparelhos e instalações em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões de tempo e qualidade requeridos. Efetuar manutenção elétrica corretiva de máquinas, equipamentos, painéis de comando, cabine, instrumentos, motores, aparelhos elétricos, pneumáticos, a fim de diagnosticar defeitos, através de esquemas, desenhos, catálogos, análise e avaliação técnica, bem como, desmontar, recuperar, montar, testar e substituir componentes, realizar manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos mesmos. Providenciar novas instalações elétricas nos prédios municipais, efetuar reparos em equipamentos e instalações prediais, executar manutenção emergencial, atender chamados via ordem de serviço, realizar análise de risco, solicitar peças. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Zelar e manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Executar outras atividades correlatas.
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO		Ensino Técnico	Participam na elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho. Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção. Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos de acidentes. Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes. Inspeccionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios. Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios. Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis. Intermediar junto aos serviços médico e social da instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados. Registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes. Treinar os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes. Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes. Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 23 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
			regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE		Ensino Técnico	Promover, monitorar, fiscalizar e realizar levantamentos, pesquisas, medições em campo, coleta e registro de ações ambientais. Elaborar projetos de licenciamento e emissão de pareceres. Estimular e difundir tecnologia e informação, educação ambiental e mobilização social. Supervisionar, controlar e avaliar o cumprimento da legislação ambiental federal, estadual e municipal. Elaborar e realizar trabalhos em campo. Participar de treinamentos e capacitações. Trabalhar segundo normas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Atuar em programas tais como: município verde/azul, A3P entre outros. Atuar na produção de mudas no viveiro municipal, bem como desenvolver métodos de distribuição, incentivo da população para o plantio e acompanhamento para realizar de maneira correta. Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelo seu superior imediato. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
TÉCNICO PROC. DE CONTROLE FINANCEIRO		Ensino Técnico	Efetua o processamento de dados diários e mensais da Prefeitura, incluindo informações das receitas, empenhos, controle de contas a pagar, pagamentos e contabilização dos balanços, abertura e encerramento dos exercícios junto ao sistema contábil e envia aos órgãos competentes, caso necessários; Processar os dados e fechar os relatórios diários, balancetes mensais e enviar as informações competentes, caso necessários; análises dos dados digitados no diário; Processar informações contábeis e financeiras que envolvam as prestações de contas dos diversos convênios firmados pelo município, para montagem de planilhas demonstrativas de gastos colocando a disposição dos responsáveis das diversas secretarias em prestar contas, tudo para cumprir as disposições legais; Auxiliar todos os atos de elaboração da programação de estrutura contábil das receitas e despesas da LOA - Lei de Orçamento Anual, da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e do PPA, junto ao sistema de contabilidade, para que sejam posteriormente processadas e visualizadas de acordo com as informações e relatórios ofertados pelo contador dentro da legislação e ações de políticas de governo;
AUXILIAR JURÍDICO		Ensino Superior	Apoia atividades jurídicas, organiza processos e documentos, auxilia procuradores e advogados, acompanha prazos e protocolos. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 24 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
			legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA		Ensino Superior	Desenvolver programas e projetos de exercícios físicos, esportes, recreação e atividades corporais para diferentes faixas etárias; planejar e conduzir atividades de promoção da saúde, prevenção de doenças e incentivo à qualidade de vida; implementar atividades físicas em unidades de saúde, escolas, CRAS, centros esportivos, programas de atenção ao idoso, grupos de convivência e demais políticas públicas; avaliar capacidades físicas, condições funcionais e necessidades dos usuários, elaborando planos de treino e acompanhamento; monitorar a evolução dos participantes e readequar programas quando necessário; administrar espaços esportivos, academias ao ar livre, ginásios e demais equipamentos públicos destinados à prática de atividades físicas; organizar competições, eventos esportivos, atividades recreativas e campanhas de incentivo à atividade física; orientar a correta utilização de equipamentos esportivos e supervisionar sua manutenção; trabalhar de forma integrada com as áreas de Saúde, Educação, Assistência Social, Esportes e Lazer, contribuindo com ações coletivas; participar de equipes multiprofissionais em programas como NASF/APS, saúde mental, promoção da saúde, combate ao sedentarismo, reabilitação e inclusão social; promover atividades educativas sobre hábitos saudáveis, ergonomia, prevenção de lesões e conscientização corporal; desenvolver ações de inclusão esportiva, acessibilidade, e práticas adaptadas para pessoas com deficiência; elaborar relatórios técnicos, registros de acompanhamento, pareceres e indicadores de desempenho; apoiar o planejamento municipal em políticas públicas de esporte, lazer e saúde; respeitar normas técnicas, éticas e legais da profissão. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
ASSISTENTE SOCIAL (20H)		Ensino Superior	Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação) que viabilizam os direitos da população e ao acesso às políticas públicas; manter o controle social, análise e acompanhamento de parcerias firmadas com terceiro setor (convênios dentro das proteções), com a sociedade e entes federados através de desenvolvimentos e controles de recursos financeiros sociais, documentos, programas e projetos, programas de educação; Desenvolvem, Planejam, coordenam, analisam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade social, educação, trabalho, jurídico, cultura, habitação, saúde, assistência social e outras), atuando na esfera pública no desenvolvimento de trabalhos e acompanhamentos de medidas socioeducativas e recursos municipais, governamentais diversos. Acompanhamento das organizações e articulações da sociedade civil, criação e administração de documentos de conselhos, projetos e programas; desempenham tarefas administrativas e sociais. Alimentar programas e sistema de sua área de atuação. Desenvolvimento de atividades que mantém a responsabilidades de coordenação e monitoramentos sociais diversos, possibilidade de intervenção na escuta especializada. Ter disponibilidade e flexibilidade de horários. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 25 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
			Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
COORDENADOR DE INFORMÁTICA		Ensino Superior	Orientar professores e alunos no uso de informática, gerenciar sistemas e equipamentos, realizar treinamentos, assegurar o funcionamento de hardware e software, executar serviços de digitação e garantir a segurança das informações. Atuar nas escolas, orientar os professores no uso adequado de computadores e periféricos. Acompanhar professores e alunos nas salas de informática das escolas. Efetuar treinamento dos usuários das salas de informática. Operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Assegurar o funcionamento do hardware e do software. Garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Atender clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspecionar o ambiente físico para segurança no trabalho. Executar serviços de digitação (Editor de Textos e Planilhas) Plataforma Windows. Desenvolver outras atividades correlatas.
NUTRICIONISTA		Ensino Superior	Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições escolares, a fim de contribuir para a melhoria proteica; Planejar e elaborar o cardápio quinzenalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação; zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios, e orientar e supervisionar a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Atender pacientes e acompanhá-los durante todo o tratamento, realizando prescrição de dieta e monitorando a sua eficácia até a alta. Fazer visitas domiciliares a pacientes acamados que de necessitam de acompanhamento nutricional. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
ENFERMEIRO		Ensino	Realizar direção do serviço de enfermagem como o planejamento da

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 26 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
		Superior	assistência, a consulta de enfermagem, os cuidados diretos a pacientes com risco de morte e todos os cuidados de maior complexidade técnica. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem, monitorar o processo de trabalho, prestar cuidado ao paciente nas bases de acolhimento, pré-atendimento, regulação de fluxos e humanização do cuidado; preparar e ministrar medicamentos; viabilizar a execução de exames complementares necessários à diagnóstico; instalar sondas nasogástricas, nasoenterais e vesicais em pacientes; efetuar curativos de maior complexidade; preparar instrumentos para intubação, aspiração, monitoramento cardíaco e desfibrilação, auxiliando a equipe médica na execução dos procedimentos diversos; realizar controle dos sinais vitais; acompanhar pacientes graves em transporte de emergência; administrar, coordenar, qualificar e supervisionar todo o cuidado ao paciente, o serviço de enfermagem em emergência e a equipe sob sua gerência; alocar pessoal e recursos materiais necessários; controlar estoque de matérias, insumos e medicamentos e verificar a necessidade de manutenção dos equipamentos do setor. Promover treinamento em serviço sobre os protocolos de atendimento e novos procedimentos, educação continuada e permanente inerente às atividades de enfermagem. Trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de liderança e utilizar recursos de informática. Realizar notificação de doenças compulsórias, medidas de controle de doenças transmissíveis, imunização; doenças da nutrição e metabolismo: avitaminose e desnutrição, obesidade e osteoporose; ética em saúde, segundo código de ética da enfermagem e legislação profissional; acompanhar as portarias ministeriais que regulamentam a política de atenção às urgências na cinemática do trauma; protocolo de atendimento inicial do traumatizado; abordagem em situações de urgência do tipo: trauma raquimedular, lesões torácicas, choque, traumatismo crânio encefálico, crise hipertensiva, reanimação cardiopulmonar, atendimento a queimados, trauma na gestação e urgências na infância. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente, visando promover a saúde da população, manter o ambiente em adequadas condições, mediante identificação de riscos e adoção de medidas visando o controle e a eliminação dos mesmos. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
ENFERMEIRO ESF		Ensino Superior	Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; Realizar consultas de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 27 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
			e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
ESPECIALISTA DESPORTIVO		Ensino Superior	Participar na elaboração e desenvolvimento da política municipal de esporte e lazer, alinhada às diretrizes do governo e à legislação pertinente. Planejar, programar, organizar e supervisionar as atividades esportivas, tanto de rendimento quanto de participação e lazer, para todas as idades. Criar e executar calendários de atividades e programas de iniciação esportiva em escolas, bairros, associações e clubes, estendendo o acesso à prática esportiva a toda a comunidade. Gerenciar recursos humanos, financeiros e materiais, além de cuidar das instalações desportivas do município (como quadras, piscinas e campos). Organizar certames esportivos oficiais e extraoficiais, gincanas e eventos de lazer que promovam a integração social. Apoiar e incentivar o desenvolvimento de manifestações esportivas, estimulando a prática de atividades físicas em geral. Prestar assistência à formação de associações comunitárias com fins esportivos e de recreação e manter atualizado o registro de entidades desportivas locais. Acompanhar, analisar e avaliar se as atividades e programas estão atingindo os resultados e objetivos propostos.
FISIOTERAPEUTA		Ensino Superior	Realizar consulta fisioterapêutica, anamnese, solicitar e realizar interconsulta e encaminhamento; realizar avaliação física e cinesiofuncional, específica do paciente crítico ou potencialmente crítico; Realizar avaliação e monitorização da via aérea natural e artificial do paciente crítico ou potencialmente crítico; solicitar, aplicar e interpretar escalas, questionários e testes funcionais; solicitar, realizar e interpretar exames complementares como espirometria e outras provas de função pulmonar, eletromiografia de superfície, entre outros; determinar diagnóstico e prognóstico fisioterapêutico; planejar e executar medidas de prevenção, redução de risco e descondicionamento cardiopulmonar do paciente crítico ou potencialmente crítico; prescrever e executar terapêutica cardiopulmonar e neuro-músculo-esquelética do paciente crítico ou potencialmente crítico; prescrever, confeccionar e gerenciar órteses, próteses e tecnologia assistiva; aplicar métodos, técnicas e recursos de expansão pulmonar, remoção de secreção, fortalecimento muscular, recondicionamento cardiopulmonar e suporte ventilatório do paciente crítico ou potencialmente crítico; utilizar recursos de ação isolada ou concomitante de agente cinesio-mecano-terapêutico, termoterapêutico, crioterapêutico, hidroterapêutico, fototerapêutico, eletroterapêutico, sonidoterapêutico, entre outros; aplicar medidas de controle de infecção; Realizar posicionamento no leito, sedestação, ortostatismo, deambulação, além de planejar e executar estratégias de adaptação, readaptação, orientação e capacitação dos clientes/pacientes/usuários, visando a maior funcionalidade do paciente crítico ou potencialmente crítico; avaliar e monitorar os parâmetros cardiopulmonares, inclusive em situações de deslocamento do paciente crítico ou potencialmente crítico; avaliar a instituição do suporte de ventilação não invasiva; Gerenciar a ventilação espontânea, invasiva e não invasiva; avaliar a condição de saúde do paciente crítico ou potencialmente crítico para a retirada do suporte ventilatório invasivo e não invasivo; realizar o desmame e extubação do paciente em ventilação mecânica; manter a funcionalidade e gerenciamento da via aérea natural e artificial; avaliar e realizar a titulação da oxigenoterapia e inaloterapia; determinar as condições de alta fisioterapêutica; Prescrever a alta fisioterapêutica; registrar em prontuário consulta, avaliação, diagnóstico, prognóstico, tratamento, evolução, interconsulta, intercorrências e alta fisioterapêutica; emitir laudos, pareceres, relatórios e atestados fisioterapêuticos; realizar atividades de educação em todos os níveis de atenção à saúde; e promover a prevenção de riscos ambientais e ocupacionais; promover atividades físicas de preparação e condicionamento pré e pós-parto; demonstrar e orientar a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação do puerpério; atender paciente neonatal e tratar doenças e lesões neuro funcionais pediátricas, tais como: Paralisia Cerebral; Distrofia Muscular de Duchenne;

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP

Município de Quatá - SP

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 28 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
			<p>Paralisia Braquial Obstétrica; Hidrocefalia; Síndrome de Chiari, dentre outras. Realizar atendimento domiciliar a pacientes acamados ou impossibilitados deambular. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
ADMINISTRADOR AMBULATORIAL		Ensino Superior	<p>Coordenar rotinas administrativas do ambulatório, garantindo organização, fluxo adequado e atendimento humanizado; supervisionar as equipes de recepção, agentes administrativos, auxiliares de serviços gerais e demais servidores de apoio; planejar e distribuir as atividades internas, conforme necessidade do serviço; controlar agendas, escalas e fluxos de atendimento dos profissionais da saúde; organizar e monitorar o fluxo de pacientes, desde a recepção até o atendimento e encaminhamentos; gerenciar prontuários físicos e eletrônicos, garantindo segurança, sigilo e integridade das informações; acompanhar tempos de espera, absenteísmo e indicadores de produtividade; implementar melhorias contínuas nos processos de atendimento; planejar a demanda de insumos, medicamentos, materiais de enfermagem e administrativos; controlar estoques, acompanhar validade e consumo, registrar entradas e saídas; solicitar reposições ao almoxarifado central ou setores competentes; zelar pelo patrimônio da unidade, acompanhando manutenção preventiva e corretiva; elaborar relatórios gerenciais, estatísticas e informações para subsidiar decisões da Secretaria Municipal de Saúde; auxiliar no planejamento de ações assistenciais, campanhas, programas e metas de saúde; articular o ambulatório com demais unidades, serviços e departamentos da rede municipal; cooperar com auditorias internas, externas e inspeções sanitárias; manter atualizados os protocolos operacionais, rotinas e manuais internos; garantir a observância das normas do SUS, vigilância sanitária e legislações municipais; participar da elaboração ou atualização de regimentos internos e fluxos assistenciais; atender demandas complexas apresentadas por usuários, familiares ou acompanhantes; resolver conflitos, dúvidas e problemas estruturais que interfiram na qualidade do atendimento; encaminhando questões pertinentes à Ouvidoria Municipal, quando necessário; gestão de Pessoas (nível administrativo); organizar escalas, férias e folgas dos servidores administrativos; orientar e acompanhar desempenho das equipes de apoio; propor capacitações e melhorias para a equipe; representar a unidade em reuniões internas e externas, quando designado; executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme delegação da chefia imediata.</p>
ASSESSOR DE IMPRENSA		Ensino Superior	<p>Divulgar e acompanhar a divulgação na imprensa das notícias da administração pública municipal, de interesse público e do município, auxiliar na redação de pronunciamentos a serem proferidos pelas autoridades da administração pública municipal e, promover a elaboração do Diário Oficial do Município. Coordenar, planejar, redigir, interpretar e divulgar os resultados dos trabalhos e atos administrativos da Administração Pública e de interesse dos municípios. Redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas, coletando dados, entrevistando, participando de reuniões, conferências, congressos, inaugurações e outros eventos de interesse do Executivo, para promover, através de jornais e outros meios de comunicação, a divulgação referente àquela programação. Promover, coordenar e controlar os trabalhos de cobertura jornalística das atividades municipais, consultando as diversas fontes de interesse, para transmitir informações dos acontecimentos e realizações da prefeitura e/ou sobre o município. Auxiliar na redação dos discursos e pronunciamentos do Prefeito e demais autoridades municipais, redigindo as minutas para transmitir a mensagem. Participar de eventos promovidos pela Prefeitura, fazendo o trabalho de locução, apresentação e fotografias; providenciar a propaganda audiovisual através da elaboração de placas, faixas, outdoors e outros, promovendo o marketing da administração pública.</p>

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 29 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
			Coordenar e supervisionar os profissionais qualificados responsáveis pelas fotografias e filmagens de eventos, elaboração de atas e outros, colaborando assim, para a memória da administração pública. Promover a execução, bem como coordenar os trabalhos de publicação do Diário Oficial do Município. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
FONOAUDIÓLOGO		Ensino Superior	Atender a pacientes e clientes para preservação, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Tratar pacientes e clientes; efetuar a avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes, clientes e familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; administrar recursos humanos, materiais e financeiros; integrar equipe de saúde do município; participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de saúde priorizados para a área de abrangência da Unidade de Saúde, Região e Município. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
PSICÓLOGO		Ensino Superior	Atende as gestantes acompanhando a gravidez, parto e puerpério, para integrar suas vivências emocionais e corporais, prepara pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões em relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares, acompanha programas de pesquisa treinamento e políticas de saúde mental, elaborando, 22 coordenando e supervisionando-os, para garantir a qualidade do tratamento em nível de macro e micro sistemas, atua junto a equipe multiprofissional, identificando e compreendendo os fatores emocionais, para intervir na saúde geral do indivíduo nas unidades básicas de Saúde, ambulatórios e demais instituições, planeja e realiza atividades culturais, terapêuticas, esportivas e de lazer, integrando e adequando os indivíduos, a fim de propiciar a elaboração das questões concernentes à sua inserção social, participa de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde na comunidade, organizando grupos específicos, para prevenir doenças ou agravamentos de fatores emocionais que comprometem o bem estar psicológico, é especializado no estudo, prognóstico e diagnóstico de problemas na área da psicomotricidade e psicopedagogia, problemas emocionais num grande espectro, procedendo a terapêuticas, através de técnicas psicológicas a cada caso, como atendimento psicoterapêutico individual, em casal, familiar ou em grupo, ludoterapia, arteterapia, psicomotricidade e outras, avaliando através de entrevistas e testes de dinâmica de grupo, a fim de contribuir para a prevenção, tratamento e elaboração pelo indivíduo à sua inserção na sociedade. Alimentar programas de sua área de atuação. Na educação desenvolve, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores) atividades visando a prevenção, identificação e resolução de problemas psicossociais que possam bloquear o desenvolvimento de potencialidades e auto-realização, diagnostica as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminha os que necessitam de tratamento de problemas psicológicos, aos serviços de atendimento da comunidade. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP

Município de Quatá - SP

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 30 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
			cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
PSICOPEDAGOGO		Ensino Superior	Realizar intervenção psicopedagógica, visando à solução dos problemas de aprendizagem, com enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino. Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante utilização de instrumentos e técnicas de Psicopedagogia. Prestar consultoria e assessoria psicopedagógicas. Prestar apoio psicopedagógico aos trabalhos educacionais. Dirigir serviços de Psicopedagogia em estabelecimentos públicos. Produzir e divulgar conhecimento específico e tecnológico relacionado com a aprendizagem humana. Executar atividades correlatas. Alimentar programas de sua área de atuação.
BIOMÉDICO		Ensino Superior	Realizar exames laboratoriais de análises clínicas (bioquímica, hematologia, imunologia, microbiologia, parasitologia, urinálise etc.); executar técnicas de coleta, processamento, análise e interpretação de amostras biológicas; zelar pela qualidade das análises, garantindo precisão, rastreabilidade e segurança; realizar calibração, controle interno e externo de qualidade dos exames; supervisionar e zelar pelo cumprimento das normas de biossegurança (RDC 302/2005, RDC 786/2023); elaborar e revisar protocolos técnicos e operacionais do laboratório municipal; implementar procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica relacionados ao laboratório; monitorar estoques de insumos, reagentes e materiais de coleta; participar do planejamento de compras e controle de validade e armazenamento adequado; supervisionar equipamentos laboratoriais, garantindo manutenção preventiva e corretiva; elaborar relatórios técnicos e indicadores de desempenho do laboratório; realizar análises e atividades auxiliares à vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental; auxiliar em investigações de surtos e eventos de saúde pública; contribuir com análises relacionadas a água, alimentos, vetores e outros materiais, conforme habilitação profissional; orientar pacientes sobre procedimentos de coleta; esclarecer dúvidas sobre resultados, quando permitido pela regulamentação; colaborar com equipes multiprofissionais no apoio a diagnósticos clínicos; participar de treinamentos, capacitações e processos de educação permanente da rede municipal; contribuir com atividades de pesquisa aplicadas à saúde pública, quando autorizadas; alimentar sistemas oficiais (e-SUS, GAL, SIA/SUS, entre outros); auxiliar no cumprimento de metas dos programas federais e estaduais de saúde; cooperar com auditorias internas e externas, inspeções sanitárias e processos de acreditação; realizar outras tarefas correlatas, compatíveis com sua formação e delegadas pela chefia. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
CONTROLE INTERNO		Ensino Superior	Execução de atividades de controladoria interna no Município, apoio ao Tribunal de Contas, verificação da legalidade dos atos administrativos, da gestão e controle orçamentário, entre outras correlatas ao cargo. Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência dos resultados; Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial e emitir relatórios/pareceres/laudos sobre referidos registros; Comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor,

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 31 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
			<p>avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados elencados, bem como verificar a adequada aplicação dos recursos; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional; Em conjunto com o Prefeito e o responsável pela Administração Financeira do Município, assinar o Relatório de Gestão Fiscal (RGF); Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiro, pagadores ou assemelhados; Apoiar as unidades executoras, vinculadas às Secretarias e aos demais órgãos municipais, na normatização, sistematização e padronização dos seus procedimentos e rotinas operacionais, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle; Apoiar os serviços de fiscalização externa, no exercício de sua missão institucional, auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas e recebimento de diligências; Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal; Verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000); Avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira patrimonial e operacional do Município; Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos próprios do Orçamento Fiscal; Verificar se os empréstimos e financiamentos vêm sendo pagos tal qual previsto nos respectivos contratos; Exercer o acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais da Lei de Responsabilidade Fiscal e dos estabelecidos nos demais instrumentos legais; Acompanhar a aplicação dos recursos na Educação, incluindo análise sobre aplicação dos recursos do FUNDEB, bem como a aplicação de recursos em ações e serviços de Saúde; Efetuar, a qualquer tempo, levantamento, prestação ou tomada de contas de todos os responsáveis por bens ou valores públicos, inclusive por entidades de direito privado; Verificar a observância dos limites e das condições para a realização de operações de crédito, inscrição em Restos a Pagar, créditos adicionais e despesas de exercício anterior; Verificar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal; Acompanhar as fases da execução da despesa e analisar as despesas realizadas; Avaliar a regularidade da execução da gestão da receita, bem como dos depósitos de cauções e fianças; Avaliar a regularidade da gestão da Dívida Ativa; Acompanhar a cobertura financeira das despesas dos últimos oito meses de mandato; Avaliar se está sendo cumprido o limite de gastos totais da Câmara Municipal; Organizar e definir o planejamento e os procedimentos para a realização de auditorias internas; Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e legais, em especial as contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal; Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; Particular do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária; Efetuar análise acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; Acompanhar a execução de convênios, acordos, termos de parcerias e instrumentos congêneres; Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno; Analisar os atos da gestão de pessoal, em especial nos aspectos legais e financeiros; Verificar os procedimentos dos atos de admissão de pessoal, concessão, progressão, promoção ou desligamento de qualquer tipo; Manifestar através de relatórios, auditorias, recomendações, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades; Estimular adesão às normas e às diretrizes fixadas; Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração; Auxiliar a promoção da transparência das ações e informações da Administração, conforme legislação em vigor e observando as legislações pertinentes a proteção de dados; Salvaguardar o ativo (patrimônio público) e assegurar a veracidade dos componentes patrimoniais; Averiguar os sistemas de estocagem dos materiais, o controle na conferência de recebimento e saída das mercadorias; Auxiliar na prevenção de práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, alertando formalmente a autoridade superior nos casos que</p>

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 32 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
			resulte danos ao erário, a instauração de Tomada de Contas Especial; Contribuir com o funcionamento do sistema de ouvidoria que possibilite críticas e sugestões na melhoria dos serviços prestados, bem como no atendimento ao Serviço de Informação ao cidadão; Dar conhecimento ao Tribunal de Contas do Estado, sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas, com indicação das providências adotadas ou a serem adotadas para o ressarcimento de eventuais danos ao erário e para corrigir e evitar novas falhas; Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno; Emitir Instruções Normativas, Manuais, orientações e demais instruções que disciplinem a forma de atuação de cada setor; Executar outras tarefas correlatas.
DENTISTA		Ensino Superior	Realizar diagnóstico com a finalidade de obter perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas Cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos; de acordo com o planejamento local, com resolutividade; encaminhar e orientar usuários quando necessário, e a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento de tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de Educação permanente do THD, ACD e ESP; realizar supervisão técnica do THD e ACD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF; desenvolver outras atividades correlatas; bem como as atribuições previstas na Portaria 648/GM do Ministério da Saúde. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
ENGENHEIRO AGRÔNOMO		Ensino Superior	Executar e supervisionar estudos de avaliação, elaboração e execução de projetos e de atividades técnicas ligadas a cultivos e pastos, utilizando métodos e técnicas para melhor aproveitamento da área agrícola do município. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 33 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
MÉDICO VETERINÁRIO		Ensino Superior	atuação. Orientar criadores rurais, sugerir medidas sanitárias e de melhoria dos rebanhos, desenvolver campanhas de vacinação e prevenção de doenças animais, realizar inspeções em matadouros e abatedouros, emitir laudos sanitários e participar de programas de zoonoses. Orientar tecnicamente os criadores rurais do Município, sugerindo medidas sanitárias e de melhoria qualitativa dos rebanhos; desenvolver campanhas de vacinação e programas de prevenção das moléstias que atacam com maior frequência os animais da região; visitar os criadores rurais e realizar exames periódicos nos animais para identificar doenças e desenvolver os tratamentos indicados; realizar inspeção sanitária periódica nos matadouros e abatedouros localizados no município. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
TERAPÊUTA OCUPACIONAL		Ensino Superior	Preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes confinados em hospitais ou outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições e melhorar seu estado psicológico; dirigir os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato. Alimentar programas de sua área de atuação. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
ZOOTECNISTA		Ensino Superior	Planeja e executa projetos de produção animal, orienta criadores, acompanha nutrição e manejo de rebanhos, participa de programas de melhoramento genético, emite laudos técnicos e integra ações de saúde e produção agropecuária. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 34 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
			de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO		Ensino Superior	Coordenar e organizar a execução, avaliação, monitorar e definir prioridades administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas pelo Secretário de Administração e Finanças, sempre nos moldes do plano de governo municipal; Coordenar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, para ampliar o próprio campo de conhecimento; Levantar as necessidades e definir os objetivos relativos à sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas; Analisar projetos através de leitura, discussão e decisão de aprovação ou não, junto com o Secretário, focando o cumprimento das diretrizes do programa de governo; Desenvolver e aprimorar contatos com outros órgãos públicos, recebendo reivindicações, analisando e propondo soluções, para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e do interesse do município; Prestar informações ao Secretário sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo; Supervisionar a limpeza e manutenção do prédio do Paço Municipal, efetuar o levantamento e aquisição dos materiais de limpeza, escritório e gêneros alimentícios necessários; solicitar os serviços necessários para a manutenção do prédio do Paço Municipal e para a execução dos serviços da Secretaria; Elaborar e supervisionar a elaboração de documentos oficiais, o envio e publicação dos mesmos em sites e jornais oficiais. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		Ensino Superior	Realizar as diversas atividades listadas abaixo, que compõem a Gestão de Sistemas e de Infraestrutura de Tecnologia da Informação, destacando: Nos postos de trabalho associados à Gestão de Sistemas: Recepcionar as demandas dos usuários dos sistemas, abertas na intranet e chamados, realizando as primeiras análises das requisições. O candidato deverá: Analisar, identificar e registrar dados referentes a hardwares, softwares e redes do patrimônio público municipal; Analisar, identificar, projetar, executar e acompanhar a elaboração de especificações de novas funcionalidades/alterações nos sistemas; Receber, analisar, registrar e acompanhar ordens de serviços de TIC; Receber, analisar e registrar chamados pela gerência de Sistemas; Analisar, projetar e acompanhar a elaboração de planilha de testes em mudanças dos sistemas; Analisar, projetar, testar antecipadamente e executar a homologação de novas correções dos sistemas; Analisar, projetar, executar e acompanhar novas necessidades de documentos com instruções para utilização de novas funcionalidades nos sistemas; Receber, analisar e realizar atendimento de primeiro nível aos usuários, por telefone, e-mail, in loco, sobre dúvidas técnicas e funcionais quanto ao uso dos sistemas; Acompanhar e treinar usuários na utilização dos sistemas. Nos postos de trabalho associados à Infraestrutura de TI: Analisar, projetar e controlar acesso a rede; Analisar, projetar e controlar o acesso dos usuários aos servidores e serviços de redes; Administrar, liberar, configurar, abrir chamado em relação a central telefônica; Efetuar abertura de chamado junto a empresa terceirizada para implantação de novas versões de sistemas; Abrir chamado junto a empresa para restauração de backup/configuração equipamentos de informática, redes e periféricos; Outras tarefas compatíveis a função. Em ambos os postos de trabalho: Desenvolver atividades administrativas em geral de conhecimento de TIC; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função
FISCAL DE OBRAS, POSTURAS E TRIBUTOS		Ensino Superior	tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística; - fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; - emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, notificando formalmente infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP

Município de Quatá - SP

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 35 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
			<p>indispensável à realização de diligências ou inspeções; - auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; a fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; solicitar, à Secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; embargar, interditar e lacrar eventos irregulares; - inspecionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços; - verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral, e de outros estabelecimentos; efetuar vistoria prévia para concessão de inscrição municipal e alvarás; embargar, interditar e lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços; - fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais; realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo e relatórios sobre as atividades assim efetuadas; - informar processos referentes à ocupação e parcelamento clandestino ou irregular do solo urbano; RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332- CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ- SP PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ Quatá anys C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30 propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar o interesse público na regularização fundiária; - inspecionar, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos; - fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual (faixas, cartazes, outdoors, painéis, etc.), e poluição sonora (carros de som, som em veículos particulares, em estabelecimentos comerciais, etc.), poluição atmosférica (chaminé, marmorarias, queimadas, etc.), poluição do solo, poluição da água, etc., emissão de laudos de vistoria e pareceres acerca de assuntos ambientais e aferição de ruídos nos termos das normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas; fiscalizar a ocorrência de degradação ambiental em APP - áreas de preservação permanente (deposição irregular de resíduos, desmatamento, lançamento irregular de efluentes, etc.); fiscalizar as empresas terceirizadas que prestam serviços públicos de coleta de resíduos sólidos, domiciliares, de saúde, varrição de ruas, avenidas, praças e demais serviços correlatos para o Município; vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não), prestar informações para expedição de alvará de construção, de autorização de desdobra, de unificação, de anexação de terrenos, de transferências de alvarás, de habite-se e de certidões de andamento de obras; acompanhar e vistoriar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memoriais descritivos aprovados pelo órgão próprio; percorrer as vias públicas e fiscalizar quadras e lotes, detectando obras que não possuem o respectivo alvará de construção ou reconstrução; embargar obras que não estiverem licenciadas por alvará de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado; - acompanhar arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação; - verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e da regulamentação urbanística concernente a ocupação e parcelamento do solo, bem como de edificações particulares; fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas; fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município; - fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, bem como a sua erradicação; fiscalizar o transporte público, dentre outros, o coletivo urbano, de escolares, os táxis e moto-táxi; - acompanhamento e fiscalização das feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização; - inspecionar e fiscalizar a realização de eventos e o comércio ambulante; receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento de imposto e das multas devidas, se for o caso; - dar cumprimento à legislação tributária pertinente; lavrar termos, intimações, notificações autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente; exercer a fiscalização preventiva através de orientações aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento de legislação tributária; exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei; - executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária; proceder à verificação do interior dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributos; - proceder à apreensão, mediante lavratura de termo, de bens, objetos, livros, documentos e papéis, necessários ao exame fiscal; determinar a abertura de móveis, lacrá-los</p>

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 36 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
			ou removê-los em caso de negativa, até que mediante colaboração policial ou por via judicial seja cumprida a ordem; - proceder à intimação de contribuintes e outras naturais ou jurídicas, de direito privado ou público, a fim de prestarem informações e esclarecimentos devidos ao fisco por força de lei; - proceder à intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de atos administrativos de natureza tributária; - proceder ao registro de ocorrência no relacionamento fisco-contribuinte, através da lavratura de termo ou peça fiscal competente, nos casos e na forma prescritos na legislação tributária; solicitar auxílio ou colaboração das autoridades, como medida de segurança para garantia do exercício de suas funções, inclusive para efeitos de busca e apreensão domiciliar de elementos de prova, em casos de fundada suspeita de crime de sonegação fiscal; encaminhar ao Ministério Público, por intermédio da Secretaria de Administração e Finanças, elementos comprobatórios para denunciar por crime de sonegação fiscal; - exercer ou executar outras atividades ou encargos pertinentes a ação fiscal relativa às normas municipais; efetuar o lançamento e demais procedimentos administrativos relacionados a tributos federais cuja competência tenha sido delegada ao Município, por convênio formal com a União, como o Imposto Territorial Rural (ITR), conforme previsto em norma específica da Receita Federal do Brasil.
ASSISTENTE SOCIAL (30H)		Ensino Superior	Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação) que viabilizam os direitos da população e ao acesso às políticas públicas; manter o controle social, análise e acompanhamento de parcerias firmadas com terceiro setor (convênios dentro das proteções), com a sociedade e entes federados através de desenvolvimentos e controles de recursos financeiros sociais, documentos, programas e projetos, programas de educação; Desenvolvem, Planejam, coordenam, analisam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança social, educação, trabalho, jurídico, cultura, habitação, saúde, assistência social e outras), atuando na esfera pública no desenvolvimento de trabalhos e acompanhamentos de medidas sócio-educativos e recursos municipais, governamentais diversos. Acompanhamento das organizações e articulações da sociedade civil, criação e administração de documentos de Conselhos, projetos e programas; desempenham tarefas administrativas e sociais. Alimentar programas e sistema de sua área de atuação. Desenvolvimento de atividades que mantém a responsabilidades de coordenação e monitoramentos sociais diversos, possibilidade de intervenção na escuta especializada. Ter disponibilidade e flexibilidade de horários. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
CONTADOR		Ensino Técnico	Realizar registros contábeis conforme o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); executar e acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial do município; elaborar, conferir e consolidar balanços, balancetes e demais peças contábeis obrigatórias; controlar e analisar contas contábeis, conciliações bancárias e movimentações de recursos vinculados; elaborar e enviar os relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), incluindo: RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; RGF - Relatório de Gestão Fiscal; preparar informações para o Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI); implementar e manter atualizadas as práticas de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público (NBC TSP); assegurar conformidade às regras do Tesouro Nacional, STN, MCASP e demais normativos; orientar unidades administrativas quanto aos procedimentos contábeis exigidos; controlar a escrituração, avaliação e depreciação dos bens públicos; organizar e acompanhar inventários físicos e patrimoniais periódicos;

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 37 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
			<p>emitir parecer técnico sobre movimentação, perda, alienação e incorporação de bens; fornecer análise técnica sobre impactos contábeis, fiscais e patrimoniais de atos administrativos; auxiliar no planejamento orçamentário (PPA, LDO e LOA); prestar informações ao Controle Interno e aos Tribunais de Contas; assessorar gestores na tomada de decisão com projeções, análises de custos e indicadores contábeis; operar e supervisionar o sistema contábil oficial do município; garantir integridade, fidedignidade e consistência das informações contábeis publicadas; coordenar o envio de dados a sistemas estaduais/federais; emitir pareceres técnicos contábeis em processos administrativos, licitações, contratos e convênios; analisar prestações de contas de fundos, secretarias, conselhos e entidades vinculadas; propor normativos internos para padronização de procedimentos contábeis; participar de comissões, grupos de trabalho e auditorias internas/externas; promover capacitações internas em temas contábeis. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
ANALISTA CONTÁBIL		Ensino Superior	<p>Realizar registros contábeis conforme o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); executar e acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial do município; elaborar, conferir e consolidar balanços, balancetes e demais peças contábeis obrigatórias; controlar e analisar contas contábeis, conciliações bancárias e movimentações de recursos vinculados; elaborar e enviar os relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), incluindo: RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; RGF - Relatório de Gestão Fiscal; preparar informações para o Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI); implementar e manter atualizadas as práticas de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público (NBC TSP); assegurar conformidade às regras do Tesouro Nacional, STN, MCASP e demais normativos; orientar unidades administrativas quanto aos procedimentos contábeis exigidos; controlar a escrituração, avaliação e depreciação dos bens públicos; organizar e acompanhar inventários físicos e patrimoniais periódicos; emitir parecer técnico sobre movimentação, perda, alienação e incorporação de bens; fornecer análise técnica sobre impactos contábeis, fiscais e patrimoniais de atos administrativos; auxiliar no planejamento orçamentário (PPA, LDO e LOA); prestar informações ao Controle Interno e aos Tribunais de Contas; assessorar gestores na tomada de decisão com projeções, análises de custos e indicadores contábeis; operar e supervisionar o sistema contábil oficial do município; garantir integridade, fidedignidade e consistência das informações contábeis publicadas; coordenar o envio de dados a sistemas estaduais/federais; emitir pareceres técnicos contábeis em processos administrativos, licitações, contratos e convênios; analisar prestações de contas de fundos, secretarias, conselhos e entidades vinculadas; propor normativos internos para padronização de procedimentos contábeis; participar de comissões, grupos de trabalho e auditorias internas/externas; promover capacitações internas em temas contábeis. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de atuação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais,</p>

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP

Município de Quatá - SP

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 38 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
			legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
DENTISTA ESF		Ensino Superior	Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitário (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolutividade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirúrgicas ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); 21 Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação, elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO		Ensino Superior	Responsabilidade técnica exigida pelo conselho de classe, durante todo o período de funcionamento das unidades de saúde; Levantamento, orçamento e compra de medicamentos e insumos farmacêuticos, assegurando a qualidade dos produtos, temperatura e armazenamento para atender a demanda do Pronto Socorro e Farmácia Municipal; Participação efetiva na cotação e compra, através de licitações; Realização periódica de Inventário de medicamentos, a pedido do Tribunal de Contas da União; Aquisições e remanejamento de medicamentos entre os Municípios da região, para evitar a perda de medicamentos por prazo de validade; Articulação com outros profissionais da área da saúde, com médicos e enfermeiros, para troca contínua de informações; Articulação com assistente Social e Dirigentes de outras áreas para melhor atender os anseios da população, consolidando a manutenção dos serviços; Promover o uso racional de medicamentos, em conformidade com as diretrizes legais; Controle e avaliação de normas, regimentos e protocolos, rotinas técnicas e administrativas; Participar e colaborar com a Educação Permanente em Saúde, cumprir e fazer cumprir os instrumentos de controle de entrega e devolução de medicamentos não retirados pelo paciente mensalmente; Participar de reuniões, para obter maiores conhecimentos técnico-científicos e, conseqüentemente, atualização e aperfeiçoamento dos

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 39 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
			<p>serviços prestados; Colher dados e informações para alimentar o sistema de informática e planilhas, para que a gestão da informação sobre o medicamento e serviços prestados seja clara e evidente; Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de saúde; Cumprir e fazer cumprir normas e rotinas específicas para os programas correspondentes a área de atuação; Contribuir com a manutenção do local de trabalho em condições de higiene e de organização para o perfeito funcionamento do estabelecimento, seguindo padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação. Entrega de medicamentos aos finais de semana e comunicação dos casos para a Assistente Social, se necessário; Colher materiais para análises clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças; Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; Compra e abastecimento de medicamentos para as Unidades de Saúde do Município; Assistência e orientação farmacêutica, com disponibilidade de documentação, checagem e montagem de processos de Medicamentos do Componente Especializado (Alto Custo), retirada da medicação no município de Presidente Prudente e entrega individual, na Farmácia Municipal, para os pacientes dos respectivos processos; Orientação farmacêutica para Processos Judiciais, checagem e retirada dos medicamentos no Município de Presidente Prudente e entrega individual, na Farmácia Municipal, para os pacientes dos respectivos processos; Reposição diária de medicamentos e insumos no posto de enfermagem e demais Unidades de Saúde; Reposição e controle diário de medicamentos psicotrópicos; Entrega e controle de EPIs para todos os funcionários das Unidades de Saúde; Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados analisar substâncias, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas para atender a receitas médicas; Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; Realizam análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; Efetuar análises bromatológicas de alimentos e água, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; Exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; Orientar sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos; Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
PROCURADOR JURÍDICO		Ensino Superior	<p>Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; II. Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração: a) Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação;</p>

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 40 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
			avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. Obs.: O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma; b) Ajuizar e acompanhar execuções fiscais de interesse do ente municipal e; c) Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, defesas e recursos aos órgãos competentes. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal. Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros. Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública: princípio da legalidade; da publicidade; da imparcialidade; da moralidade e da eficiência. Acompanhar todos os procedimentos licitatórios emitindo pareceres sobre o edital e a minuta do contrato; elaborar modelos de contratos administrativos. Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários, etc. Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
ARQUITETO		Ensino Superior	Desenvolver estudos preliminares, anteprojetos e projetos arquitetônicos de edificações públicas; elaborar projetos complementares (quando habilitado) ou coordenar equipes multidisciplinares; especificar materiais, técnicas construtivas e padrões de acabamento para obras públicas; emitir ART/RRT quando necessário, conforme normas do CONFEA/CAU; fiscalizar a execução de obras contratadas, verificando conformidade com projetos, memorial descritivo, normas técnicas e contratos; elaborar relatórios de medição, termos de recebimento e pareceres técnicos; controlar prazos, custos, materiais e qualidade das obras; acompanhar reformas, ampliações e manutenções prediais; elaborar ou analisar projetos urbanísticos de vias, praças, áreas públicas, equipamentos comunitários e paisagismo; contribuir na revisão e aplicação do Plano Diretor, Código de Obras, Código de Posturas e legislação de uso e ocupação do solo; promover estudos de impacto urbano e de acessibilidade; participar de comissões de planejamento urbano e análise de empreendimentos; produzir laudos de avaliação, habitabilidade, conservação, acessibilidade e segurança de edificações públicas; emitir pareceres em processos administrativos, licitações, convênios e obras financiadas por órgãos externos; realizar vistorias para emissão de Termos de Responsabilidade, Habite-se e inspeções prediais periódicas; planejar e acompanhar investimentos em infraestrutura urbana; desenvolver cronogramas, orçamentos estimativos, planilhas de custo e composições de preços unitários; apoiar processos de licitação (estudos técnicos, ETP, TR, análise de projetos de empresas contratadas); operar sistemas técnicos e administrativos de gestão de obras e projetos; garantir conformidade com normas da ABNT (NBRs), legislação urbanística, acessibilidade (NBR 9050), prevenção contra incêndios e regulamentações do CAU/BR e CONFEA; orientar secretarias e equipes internas sobre procedimentos técnicos e legais; propor atualizações e regulamentações internas relacionadas a obras e infraestrutura; incorporar critérios de sustentabilidade, eficiência energética e acessibilidade nos projetos públicos; monitorar a aplicação de normas de segurança do trabalho em obras públicas; promover boas práticas de construção responsável e manutenção

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 41 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
			preventiva; integrar comissões de licitação, fiscalização e planejamento urbano; participar da elaboração de projetos financiados por programas federais e estaduais. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
ENGENHEIRO CIVIL		Ensino Superior	Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos. Coordenar construção e reformas, a partir da necessidade da Prefeitura Municipal solicitante, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado de custos, buscando sempre economia e durabilidade do serviço; Realizar uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção; Analisar duas ou três opções de execução, para viabilização de projetos, através de orçamentos, facilidade de execução e manutenção, buscando com isso economia, perfeição e garantia do serviço; Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, desenvolvimento das obras; Supervisionar, fiscalizar e acompanhar os serviços de engenharia, tais como: construções, obras de manutenção e reformas em edificações, serviços de terraplanagem, obras viárias e outros, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança; Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados; Fornecer "Projeto Padrão" à pessoas carentes que são encaminhadas, através de pareceres, pela triagem da Ação Social do município, para ajudar as pessoas carentes a construir de acordo com a legislação; Prestar atendimento no Departamento de Tributação, Fiscalização e Cadastro, da seguinte forma: aprovando projetos e se não aprovados são devolvidos com as observações nos pontos a serem revistos e recalculados, assinando como responsável os Alvarás de construção e Habite-se, reavaliando lotes vendidos para recolhimento da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) para o CREA; Supervisionar e fiscalizar a regularização de loteamentos e parcelamentos de solo; Executar outras tarefas correlatas. Alimentar programas de sua área de atuação. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 42 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
			e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
MÉDICO CLÍNICO-GERAL PLANTONISTA		Ensino Superior	Examinar o paciente, utilizando instrumentos especiais ou palpando com as mãos, para determinar diagnósticos e/ou requisitar exames complementares; executar consultas médicas em crianças, gestantes e adultos, realizando as ações previstas na programação da área de Saúde; integrar-se com a equipe da área de Saúde, a fim de obter maior eficácia no desenvolvimento das programações; registrar a consulta médica anotando no prontuário a queixa, anamnese, exame físico, exames complementares, prováveis diagnósticos e a conduta a ser tomada; inteirar-se das ações recebidas pelo paciente, nas diferentes áreas de atendimento doenças com fim de prestar assistência médica integral; encaminhar para assuntos especializados, pacientes para os quais a área de saúde não esteja capacitada a atender, prestando-lhes toda assistência até que se efetue o atendimento solicitado; inteirar-se dos programas, normas técnicas, ordens de serviço e circulares relacionados com a área de Saúde; participar do planejamento e da avaliação da programação executada pela área de saúde; assessorar seus superiores hierárquicos os demais elementos da equipe, em assuntos relacionados com sua área de atuação; substituir colegas, na própria unidade, ou em outra unidade do Município por determinação de seu superior hierárquicos; responsabilizar-se pelas informações constantes da guia de encaminhamentos que subscrever, devendo responder as indagações relativas ao caso; manter-se sempre informado sobre os medicamentos disponíveis no depósito da área de saúde; zelar pelo funcionamento e conservação do instrumental sob sua guarda e utilização, requisitando no devido tempo sua manutenção preventiva e corretiva; participar de cursos, treinamentos e reciclagens, sempre que convocado, visando seu aprimoramento profissional; desenvolver atividades de educação em Saúde Pública junto com o cliente e a comunidade; participar de ações de Vigilância Epidemiológica; participar juntamente com outros profissionais, dos programas de Saúde Pública e de vacinação, orientando a população trabalhadora e o tipo de vacinação a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; executar serviço de pronto socorro, fazendo suturas, pequenas cirurgias encaminhando só em caso que o Pronto Socorro não tem recursos para atender; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato. Alimentar programas de sua área de atuação. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
MÉDICO ESF		Ensino Superior	Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; - Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial, etc.). - Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB; - Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 43 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
			<p>de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares; - Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado; - Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade; - Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde; - Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos; - Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos; - Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente; - Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território; - Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas; - Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde; - Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população); - Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho; - Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada; - Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; - Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; - Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; - Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer</p>

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 44 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
MÉDICO ESPECIALISTA EM ACUPUNTURA		Ensino Superior com especialização específica na área	<p>outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p> <p>Examinar o paciente, utilizando instrumentos especiais ou palpando com as mãos, para determinar diagnósticos e/ou requisitar exames complementares; executar consultas médicas em crianças, gestantes e adultos, realizando as ações previstas na programação da área de Saúde; integrar-se com a equipe da área de Saúde, a fim de obter maior eficácia no desenvolvimento das programações; registrar a consulta médica anotando no prontuário a queixa, anamnese, exame físico, exames complementares, prováveis diagnósticos e a conduta a ser tomada; inteirar-se das ações recebidas pelo paciente, nas diferentes áreas de atendimento doenças com fim de prestar assistência médica integral; encaminhar para assuntos especializados, pacientes para os quais a área de saúde não esteja capacitada a atender, prestando-lhes toda assistência até que se efetue o atendimento solicitado; Inteirar-se dos programas, normas técnicas, ordens de serviço e circulares relacionados com a área de Saúde; participar do planejamento e da avaliação da programação executada pela área de saúde; assessorar seus superiores hierárquicos os demais elementos da equipe, em assuntos relacionados com sua área de atuação; substituir colegas, na própria unidade, ou em outra unidade do Município por determinação de seu superior hierárquicos; responsabilizar-se pelas informações constantes da guia de encaminhamentos que subscrever, devendo responder as indagações relativas ao caso; manter-se sempre informado sobre os medicamentos disponíveis no depósito da área de saúde; zelar pelo funcionamento e conservação do instrumental sob sua guarda e utilização, requisitando no devido tempo sua manutenção preventiva e corretiva; participar de cursos, treinamentos e reciclagens, sempre que convocado, visando seu aprimoramento profissional; desenvolver atividades de educação em Saúde Pública junto com o cliente e a comunidade; participar de ações de Vigilância Epidemiológica; participar juntamente com outros profissionais, dos programas de Saúde Pública e de vacinação, orientando a população trabalhadora e o tipo de vacinação a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; executar serviço de pronto socorro, fazendo suturas, pequenas cirurgias encaminhando só em caso que o Pronto Socorro não tem recursos para atender; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato. Alimentar programas de sua área de atuação. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação, elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
MÉDICO ESPECIALISTA EM CARDIOLOGIA		Ensino Superior com especialização específica na área	<p>Examinar o paciente, utilizando instrumentos especiais ou palpando com as mãos, para determinar diagnósticos e/ou requisitar exames complementares; executar consultas médicas em crianças, gestantes e adultos, realizando as ações previstas na programação da área de Saúde; integrar-se com a equipe da área de Saúde, a fim de obter maior eficácia no desenvolvimento das programações; registrar a consulta médica anotando no prontuário a queixa, anamnese, exame físico, exames complementares, prováveis diagnósticos e a conduta a ser tomada; inteirar-se das ações recebidas pelo paciente, nas diferentes áreas de atendimento doenças com fim de prestar assistência médica integral; encaminhar para assuntos especializados, pacientes para os quais a área de saúde não esteja capacitada a atender, prestando-lhes toda assistência até que se efetue o atendimento solicitado; Inteirar-se dos programas, normas técnicas, ordens de serviço e circulares relacionados com a área de Saúde; participar do planejamento e da avaliação da programação executada pela área de saúde; assessorar seus superiores hierárquicos os demais elementos da equipe, em assuntos relacionados com sua área de atuação; substituir colegas, na própria unidade, ou em outra unidade do Município por determinação de seu superior hierárquicos; responsabilizar-se pelas informações constantes da guia de encaminhamentos que subscrever, devendo responder as indagações</p>

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 45 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
			<p>relativas ao caso; manter-se sempre informado sobre os medicamentos disponíveis no depósito da área de saúde; zelar pelo funcionamento e conservação do instrumental sob sua guarda e utilização, requisitando no devido tempo sua manutenção preventiva e corretiva; participar de cursos, treinamentos e reciclagens, sempre que convocado, visando seu aprimoramento profissional; desenvolver atividades de educação em Saúde Pública junto com o cliente e a comunidade; participar de ações de Vigilância Epidemiológica; participar juntamente com outros profissionais, dos programas de Saúde Pública e de vacinação, orientando a população trabalhadora e o tipo de vacinação a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; executar serviço de pronto socorro, fazendo suturas, pequenas cirurgias encaminhando só em caso que o Pronto Socorro não tem recursos para atender; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato. Alimentar programas de sua área de atuação. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
MÉDICO ESPECIALISTA EM GINECOLOGIA		Ensino Superior com especialização específica na área	<p>Examinar o paciente, utilizando instrumentos especiais ou palpando com as mãos, para determinar diagnósticos e/ou requisitar exames complementares; executar consultas médicas em crianças, gestantes e adultos, realizando as ações previstas na programação da área de Saúde; integrar-se com a equipe da área de Saúde, a fim de obter maior eficácia no desenvolvimento das programações; registrar a consulta médica anotando no prontuário a queixa, anamnese, exame físico, exames complementares, prováveis diagnósticos e a conduta a ser tomada; inteirar-se das ações recebidas pelo paciente, nas diferentes áreas de atendimento/doenças com fim de prestar assistência médica integral; encaminhar para assuntos especializados, pacientes para os quais a área de saúde não esteja capacitada a atender, prestando-lhes toda assistência até que se efetue o atendimento solicitado; inteirar-se dos programas, normas técnicas, ordens de serviço e circulares relacionados com a área de Saúde; participar do planejamento e da avaliação da programação executada pela área de saúde; assessorar seus superiores hierárquicos os demais elementos da equipe, em assuntos relacionados com sua área de atuação; substituir colegas, na própria unidade, ou em outra unidade do Município por determinação de seu superior hierárquico; responsabilizar-se pelas informações constantes da guia de encaminhamentos que subscrever, devendo responder as indagações relativas ao caso; manter-se sempre informado sobre os medicamentos disponíveis no depósito da área de saúde; zelar pelo funcionamento e conservação do instrumental sob sua guarda e utilização, requisitando no devido tempo sua manutenção preventiva e corretiva; participar de cursos, treinamentos e reciclagens, sempre que convocado, visando seu aprimoramento profissional; desenvolver atividades de educação em Saúde Pública junto com o cliente e a comunidade; participar de ações de Vigilância Epidemiológica; participar juntamente com outros profissionais, dos programas de Saúde Pública e de vacinação, orientando a população trabalhadora e o tipo de vacinação a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; executar serviço de pronto socorro, fazendo suturas, pequenas cirurgias encaminhando só em caso que o Pronto Socorro não tem recursos para atender; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato. Alimentar programas de sua área de atuação. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores</p>

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP

Município de Quatá - SP

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 46 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
			vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
MÉDICO ESPECIALISTA EM MEDICINA DO TRABALHO		Ensino Superior com especialização específica na área	Aplicar os conhecimentos de medicina do trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes e equipe, de modo a reduzir até eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador. Executar exames pré-admissionais dos candidatos ao trabalho, ou de retorno de licença médica, realizando exames clínicos, interpretando os resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais de acordo com as exigências de cada uma das atividades, para permitir seleção, adaptação e readaptação à tarefa. Realizar exames periódicos, principalmente naquelas cujas atividades exigem, ou apresentam índice de risco maior, inclusive de readaptação funcional. Identificar com outros profissionais, as principais medidas de prevenção e controle de fatores de risco presentes no ambiente e condições de trabalho, inclusive a correta indicação e limites do uso dos equipamentos de proteção individual (EPI). Atuar visando essencialmente à promoção da saúde física e mental dos funcionários, estudando e gerenciando informações estatísticas e epidemiológicas relativas à mortalidade, morbidade, incapacidade para o trabalho, para fins da vigilância da saúde e do planejamento, implementação e avaliação de programas de saúde, incluindo a orientação para o programa de vacinação. Planejar e participar de campanhas de higiene e saúde no trabalho, colaborando com a área de segurança do trabalho. Colaborar no treinamento e orientação a funcionários na prevenção da saúde. Participar de estudos laboratoriais, periciais e análises processuais, emitindo pareceres técnicos. Esclarecer e conscientizar os funcionários sobre acidentes de trabalho ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção. Manter permanentemente relacionamento com a CIPA valendo-se ao máximo das observações, além de apoiá-la, treiná-la e atendê-la. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
MÉDICO ESPECIALISTA EM ORTOPEDIA		Ensino Superior com especialização específica na área	Examinar o paciente, utilizando instrumentos especiais ou palpando com as mãos, para determinar diagnósticos e/ou requisitar exames complementares; executar consultas médicas em crianças, gestantes e adultos, realizando as ações previstas na programação da área de Saúde; integrar-se com a equipe da área de Saúde, a fim de obter maior eficácia no desenvolvimento das programações; registrar a consulta médica anotando no prontuário a queixa, anamnese, exame físico, exames complementares, prováveis diagnósticos e a conduta a ser tomada; inteirar-se das ações recebidas pelo paciente, nas

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 47 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
			<p>diferentes áreas de atendimento doenças com fim de prestar assistência médica integral; encaminhar para assuntos especializados, pacientes para os quais a área de saúde não esteja capacitada a atender, prestando-lhes toda assistência até que se efetue o atendimento solicitado; Inteirar-se dos programas, normas técnicas, ordens de serviço e circulares relacionados com a área de Saúde; participar do planejamento e da avaliação da programação executada pela área de saúde; assessorar seus superiores hierárquicos os demais elementos da equipe, em assuntos relacionados com sua área de atuação; substituir colegas, na própria unidade, ou em outra unidade do Município por determinação de seu superior hierárquicos; responsabilizar-se pelas informações constantes da guia de encaminhamentos que subscrever, devendo responder as indagações relativas ao caso; manter-se sempre informado sobre os medicamentos disponíveis no depósito da área de saúde; zelar pelo funcionamento e conservação do instrumental sob sua guarda e utilização, requisitando no devido tempo sua manutenção preventiva e corretiva; participar de cursos, treinamentos e reciclagens, sempre que convocado, visando seu aprimoramento profissional; desenvolver atividades de educação em Saúde Pública junto com o cliente e a comunidade; participar de ações de Vigilância Epidemiológica; participar juntamente com outros profissionais, dos programas de Saúde Pública e de vacinação, orientando a população trabalhadora e o tipo de vacinação a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; executar serviço de pronto socorro, fazendo suturas, pequenas cirurgias encaminhando só em caso que o Pronto Socorro não tem recursos para atender; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato. Alimentar programas de sua área de atuação. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
MÉDICO ESPECIALISTA EM OTORRINOLARINGOLOGIA		Ensino Superior com especialização específica na área	<p>Examinar o paciente, utilizando instrumentos especiais ou palpando com as mãos, para determinar diagnósticos e/ou requisitar exames complementares; executar consultas médicas em crianças, gestantes e adultos, realizando as ações previstas na programação da área de Saúde; integrar-se com a equipe da área de Saúde, a fim de obter maior eficácia no desenvolvimento das programações; registrar a consulta médica anotando no prontuário a queixa, anamnese, exame físico, exames complementares, prováveis diagnósticos e a conduta a ser tomada; inteirar-se das ações recebidas pelo paciente, nas diferentes áreas de atendimento doenças com fim de prestar assistência médica integral; encaminhar para assuntos especializados, pacientes para os quais a área de saúde não esteja capacitada a atender, prestando-lhes toda assistência até que se efetue o atendimento solicitado; Inteirar-se dos programas, normas técnicas, ordens de serviço e circulares relacionados com a área de Saúde; participar do planejamento e da avaliação da programação executada pela área de saúde; assessorar seus superiores hierárquicos os demais elementos da equipe, em assuntos relacionados com sua área de atuação; substituir colegas, na própria unidade, ou em outra unidade do Município por determinação de seu superior hierárquicos; responsabilizar-se pelas informações constantes da guia de encaminhamentos que subscrever, devendo responder as indagações relativas ao caso; manter-se sempre informado sobre os medicamentos disponíveis no depósito da área de saúde; zelar pelo funcionamento e conservação do instrumental sob sua guarda e utilização, requisitando no devido tempo sua manutenção preventiva e corretiva; participar de cursos, treinamentos e reciclagens, sempre que convocado, visando seu aprimoramento profissional; desenvolver atividades de educação em Saúde Pública junto com o cliente e a comunidade; participar de ações de Vigilância Epidemiológica; participar juntamente com outros profissionais, dos programas de Saúde Pública e de vacinação, orientando a população trabalhadora e o tipo</p>

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 48 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
			de vacinação a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; executar serviço de pronto socorro, fazendo suturas, pequenas cirurgias encaminhando só em caso que o Pronto Socorro não tem recursos para atender; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato. Alimentar programas de sua área de atuação. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
MÉDICO ESPECIALISTA EM PEDIATRIA		Ensino Superior com especialização específica na área	Examinar o paciente, utilizando instrumentos especiais ou palpando com as mãos, para determinar diagnósticos e/ou requisitar exames complementares; executar consultas médicas em crianças, gestantes e adultos, realizando as ações previstas na programação da área de Saúde; integrar-se com a equipe da área de Saúde, a fim de obter maior eficácia no desenvolvimento das programações; registrar a consulta médica anotando no prontuário a queixa, anamnese, exame físico, exames complementares, prováveis diagnósticos e a conduta a ser tomada; inteirar-se das ações recebidas pelo paciente, nas diferentes áreas de atendimento doenças com fim de prestar assistência médica integral; encaminhar para assuntos especializados, pacientes para os quais a área de saúde não esteja capacitada a atender, prestando-lhes toda assistência até que se efetue o atendimento solicitado; inteirar-se dos programas, normas técnicas, ordens de serviço e circulares relacionados com a área de Saúde; participar do planejamento e da avaliação da programação executada pela área de saúde; assessorar seus superiores hierárquicos os demais elementos da equipe, em assuntos relacionados com sua área de atuação; substituir colegas, na própria unidade, ou em outra unidade do Município por determinação de seu superior hierárquicos; responsabilizar-se pelas informações constantes da guia de encaminhamentos que subscrever, devendo responder as indagações relativas ao caso; manter-se sempre informado sobre os medicamentos disponíveis no depósito da área de saúde; zelar pelo funcionamento e conservação do instrumental sob sua guarda e utilização, requisitando no devido tempo sua manutenção preventiva e corretiva; participar de cursos, treinamentos e reciclagens, sempre que convocado, visando seu aprimoramento profissional; desenvolver atividades de educação em Saúde Pública junto com o cliente e a comunidade; participar de ações de Vigilância Epidemiológica; participar juntamente com outros profissionais, dos programas de Saúde Pública e de vacinação, orientando a população trabalhadora e o tipo de vacinação a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; executar serviço de pronto socorro, fazendo suturas, pequenas cirurgias encaminhando só em caso que o Pronto Socorro não tem recursos para atender; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato. Alimentar programas de sua área de atuação. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP

Município de Quatá - SP

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 49 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
			<p>o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
MÉDICO ESPECIALISTA EM PSQUIATRIA		Ensino Superior com especialização específica na área	<p>Examinar o paciente, utilizando instrumentos especiais ou palpando com as mãos, para determinar diagnósticos e/ou requisitar exames complementares; executar consultas médicas em crianças, gestantes e adultos, realizando as ações previstas na programação da área de Saúde; integrar-se com a equipe da área de Saúde, a fim de obter maior eficácia no desenvolvimento das programações; registrar a consulta médica anotando no prontuário a queixa, anamnese, exame físico, exames complementares, prováveis diagnósticos e a conduta a ser tomada; inteirar-se das ações recebidas pelo paciente, nas diferentes áreas de atendimento doenças com fim de prestar assistência médica integral; encaminhar para assuntos especializados, pacientes para os quais a área de saúde não esteja capacitada a atender, prestando-lhes toda assistência até que se efetue o atendimento solicitado; inteirar-se dos programas, normas técnicas, ordens de serviço e circulares relacionados com a área de Saúde; participar do planejamento e da avaliação da programação executada pela área de saúde; assessorar seus superiores hierárquicos os demais elementos da equipe, em assuntos relacionados com sua área de atuação; substituir colegas, na própria unidade, ou em outra unidade do Município por determinação de seu superior hierárquicos; responsabilizar-se pelas informações constantes da guia de encaminhamentos que subscrever, devendo responder as indagações relativas ao caso; manter-se sempre informado sobre os medicamentos disponíveis no depósito da área de saúde; zelar pelo funcionamento e conservação do instrumental sob sua guarda e utilização, requisitando no devido tempo sua manutenção preventiva e corretiva; participar de cursos, treinamentos e reciclagens, sempre que convocado, visando seu aprimoramento profissional; desenvolver atividades de educação em Saúde Pública junto com o cliente e a comunidade; participar de ações de Vigilância Epidemiológica; participar juntamente com outros profissionais, dos programas de Saúde Pública e de vacinação, orientando a população trabalhadora e o tipo de vacinação a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; executar serviço de pronto socorro, fazendo suturas, pequenas cirurgias, encaminhando só em caso que o Pronto Socorro não tem recursos para atender; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato. Alimentar programas de sua área de atuação. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à Coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
MÉDICO ESPECIALISTA EM UROLOGIA		Ensino Superior com especialização específica na área	<p>Examinar o paciente, utilizando instrumentos especiais ou palpando com as mãos, para determinar diagnósticos e/ou requisitar exames complementares; executar consultas médicas em crianças, gestantes e adultos, realizando ações previstas na programação da área de Saúde; integra-se com a equipe da área de saúde, a fim de obter maior eficácia no desenvolvimento das programações; registrar a consulta médica anotando no prontuário a queixa, anamnese, exame físico, exames complementares, prováveis diagnósticos e a conduta a ser tomada, inteirar-se das ações recebidas pelo paciente, nas diferentes áreas de atendimento doenças com fim de prestar assistência médica integral; Encaminhar para assuntos especializados, pacientes para os quais a área de saúde não esteja capacidade a atender, prestando-lhes toda assistência até que se efetue o atendimento solicitado; inteirar-se dos programas, normas técnicas, ordens de serviço e circulares relacionados com a área de saúde; participar do planejamento e da avaliação</p>

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 50 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo	Núm. de vagas	Nível mínimo de ingresso	Atribuições
			<p>da programação executada pela área de saúde; Assessorar seus superiores hierárquicos os demais elementos da equipe, em assuntos relacionados com sua área de atuação, substituir colegas, na própria unidade, ou em outra unidade do Município por determinação de seu superior hierárquicos; responsabilizar se pelas informações constantes da guia de encaminhamentos que subscrever, devendo responder as indagações reativas ao caso, manter-se sempre informado sobre os medicamentos disponíveis no depósito da área de saúde; zelar pelo funcionamento e conservação do instrumental sob sua guarda e utilização, requisitando no devido tempo sua manutenção preventiva e corretiva; participar de cursos, treinamento e reciclagens, sempre que convocado, visando seu aprimoramento profissional; desenvolver atividades de educação em Saúde Pública junto com cliente e a comunidade; participar de ações de vigilância epidemiológica; participar juntamente com outros profissionais, dos programas de Saúde Pública e de vacinação, orientando a população trabalhadora e o tipo de vacinação a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; executar serviço de pronto socorro, fazendo suturas, pequenas cirurgias encaminhando só em caso que o PS não tem recursos para atender. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato. Alimentar programas de sua área de atuação. Responder tecnicamente pelos atos praticados no exercício das atribuições do cargo, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, bem como das normas expedidas pelo Conselho Profissional competente, e também: exercer suas atividades com autonomia técnica, observando os princípios éticos e as normas técnicas aplicáveis à sua área de formação; assumir, quando designado formalmente, a responsabilidade técnica por unidades, serviços, programas, projetos ou setores vinculados à sua área de atuação; elaborar, emitir, subscrever e responder por pareceres, laudos, relatórios, projetos, estudos técnicos, planos, registros e demais documentos próprios da profissão, quando exigido pela legislação específica; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, protocolos profissionais, legislações setoriais e regulamentações do respectivo Conselho de Classe; manter sigilo profissional, quando aplicável, nos termos da legislação específica; zelar pela qualidade técnica, segurança e legalidade dos serviços prestados à Administração Pública e à coletividade; e, como condição indispensável para o exercício do cargo a manutenção de registro profissional ativo e regular perante o Conselho de Classe competente, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, financeiras e ético-disciplinares junto ao respectivo órgão fiscalizador, sob pena de impedimento para o exercício das atribuições e demais medidas administrativas cabíveis, e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>



RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 51 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

ANEXO III

CARGOS PERMANENTES EM EXTINÇÃO DO QUADRO GERAL

A que se refere o artigo 21 desta Lei Complementar

Cargo
ADMINISTRADOR AMBULATORIAL
ASSISTENTE TÉCNICO
ASSISTENTE SOCIAL (20 hrs)
AUXILIAR DE FARMÁCIA
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO
AUXILIAR LABORATORIO
AUXILIAR DE ENFERMAGEM
AUXILIAR JURIDICO
BIOMEDICO
CONTADOR
COORDENADOR DE INFORMÁTICA
ESPECIALISTA DESPORTIVO
ENCARREGADO DE OBRAS
ENCARREGADO DE CADASTRO E PATRIMONIO
FATURISTA
MONITOR DESPORTIVO
SUPERVISOR DE VETOR
TELEFONISTA



RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 52 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

ANEXO IV

CORRELAÇÃO DE CARGOS

A que se refere o artigo 11 desta Lei Complementar

Cargo atual	Refer. atual	Cargo a partir da vigência desta Lei Complementar	Nível na Tabela de vencimentos (Anexo I) desta Lei Complementar
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino fundamental
COSTUREIRA	3	COSTUREIRA	Ensino fundamental
COZINHEIRO	3	COZINHEIRO	Ensino fundamental
GUARDA-NOTURNO	3	GUARDA-NOTURNO	Ensino fundamental
INSPETOR DE ALUNOS	3	INSPETOR DE ALUNOS	Ensino fundamental
RECEPCIONISTA	3	RECEPCIONISTA	Ensino fundamental
SERVENTE	3	SERVENTE	Ensino fundamental
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	4	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	Ensino fundamental
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	5	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Ensino fundamental
ENCARREGADO DE OBRAS	5	ENCARREGADO DE OBRAS	Ensino fundamental
MOTORISTA	5	MOTORISTA	Ensino fundamental
PEDREIRO	5	PEDREIRO	Ensino fundamental
TRATORISTA	5	TRATORISTA	Ensino fundamental
COVEIRO	6	COVEIRO	Ensino fundamental
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	6	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Ensino fundamental
MECÂNICO	8	MECÂNICO	Ensino fundamental
EDUCADOR SOCIAL	3	EDUCADOR SOCIAL	Ensino médio
AUXILIAR DE FARMÁCIA	4	AUXILIAR DE FARMÁCIA	Ensino médio
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	4	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Ensino médio
BERÇARISTA	5	BERÇARISTA	Ensino médio
ESCRITURÁRIO	5	ESCRITURÁRIO	Ensino médio
SUPERVISOR DE IEC	6	SUPERVISOR DE IEC	Ensino médio
TÉCNICO EDUCACIONAL EM SAÚDE MENTAL	03	TÉCNICO EDUCACIONAL EM SAÚDE MENTAL	Ensino médio
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	7	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino médio
FATURISTA	7	FATURISTA	Ensino médio
MAESTRO	8	MAESTRO	Ensino médio
TELEFONISTA	8	TELEFONISTA	Ensino médio
MONITOR DA EDUCAÇÃO	9	MONITOR DA EDUCAÇÃO	Ensino médio
MONITOR DESPORTIVO	9	MONITOR DESPORTIVO	Ensino médio
AGENTE DE SANEAMENTO	11	AGENTE DE SANEAMENTO	Ensino médio
ALMOXARIFE	18	ALMOXARIFE	Ensino médio
ARTESÃO	03	ARTESÃO	Ensino médio
ASSISTENTE TÉCNICO	18	ASSISTENTE TÉCNICO	Ensino médio
ENCARREGADO DE CADASTRO E PATRIMÔNIO	18	ENCARREGADO DE CADASTRO E PATRIMÔNIO	Ensino médio
TÉCNICO DE RAIOS-X	5	TÉCNICO DE RAIOS-X	Ensino técnico
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	6	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino técnico
TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	6	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	Ensino técnico
ELETRICISTA	7	ELETRICISTA	Ensino técnico
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	8	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Ensino técnico
TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	8	TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	Ensino técnico
TÉCNICO PROC. DE CONTROLE FINANCEIRO	21	TÉCNICO PROC. DE CONTROLE FINANCEIRO	Ensino técnico
CONTADOR	23	CONTADOR	Ensino técnico
AUXILIAR JURÍDICO	8	AUXILIAR JURÍDICO	Ensino superior
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	8	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Ensino superior

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 53 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

Cargo atual	Refer. atual	Cargo a partir da vigência desta Lei Complementar	Nível na Tabela de vencimentos (Anexo I) desta Lei Complementar
ASSISTENTE SOCIAL (20H)	10	ASSISTENTE SOCIAL (20H)	Ensino superior
COORDENADOR DE INFORMÁTICA	10	COORDENADOR DE INFORMÁTICA	Ensino superior
NUTRICIONISTA	11	NUTRICIONISTA	Ensino superior
ENFERMEIRO	12	ENFERMEIRO	Ensino superior
ESPECIALISTA DESPORTIVO	12	ESPECIALISTA DESPORTIVO	Ensino superior
FISIOTERAPEUTA	12	FISIOTERAPEUTA	Ensino superior
ADMINISTRADOR AMBULATORIAL	14	ADMINISTRADOR AMBULATORIAL	Ensino superior
ASSESSOR DE IMPRENSA	14	ASSESSOR DE IMPRENSA	Ensino superior
FONOAUDIÓLOGO	14	FONOAUDIÓLOGO	Ensino superior
PSICÓLOGO	14	PSICÓLOGO	Ensino superior
PSICOPEDAGOGO	14	PSICOPEDAGOGO	Ensino superior
BIOMÉDICO	16	BIOMÉDICO	Ensino superior
CONTROLE INTERNO	20	CONTROLE INTERNO	Ensino superior
DENTISTA	17	DENTISTA	Ensino superior
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	17	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Ensino superior
MÉDICO VETERINÁRIO	17	MÉDICO VETERINÁRIO	Ensino superior
TERAPÊUTA OCUPACIONAL	17	TERAPÊUTA OCUPACIONAL	Ensino superior
ZOOTECNISTA	17	ZOOTECNISTA	Ensino superior
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	18	SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	Ensino superior
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	19	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Ensino superior
FISCAL DE OBRAS, POSTURAS E TRIBUTOS	19	FISCAL DE OBRAS, POSTURAS E TRIBUTOS	Ensino superior
ASSISTENTE SOCIAL (30H)	21	ASSISTENTE SOCIAL (30H)	Ensino superior
ENFERMEIRO PSF	21	ENFERMEIRO ESF	Ensino superior
DENTISTA ESF	24	DENTISTA ESF	Ensino superior
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	24	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	Ensino superior
PROCURADOR JURÍDICO	24	PROCURADOR JURÍDICO	Ensino superior
ENGENHEIRO ARQUITETO	27	ARQUITETO	Ensino superior
ENGENHEIRO CIVIL	27	ENGENHEIRO CIVIL	Ensino superior
MÉDICO CLÍNICO-GERAL PLANTONISTA	29	MÉDICO CLÍNICO-GERAL PLANTONISTA	Ensino superior
MÉDICO ESF	35	MÉDICO ESF	Ensino superior
MÉDICO ESPECIALISTA EM ACUPUNTURA	28	MÉDICO ESPECIALISTA EM ACUPUNTURA	Superior e especialização na área de atuação
MÉDICO ESPECIALISTA EM CARDIOLOGIA	28	MÉDICO ESPECIALISTA EM CARDIOLOGIA	Superior e especialização na área de atuação
MÉDICO ESPECIALISTA EM GINECOLOGIA	28	MÉDICO ESPECIALISTA EM GINECOLOGIA	Superior e especialização na área de atuação
MÉDICO ESPECIALISTA EM MEDICINA DO TRABALHO	28	MÉDICO ESPECIALISTA EM MEDICINA DO TRABALHO	Superior e especialização na área de atuação
MÉDICO ESPECIALISTA EM ORTOPEDIA	28	MÉDICO ESPECIALISTA EM ORTOPEDIA	Superior e especialização na área de atuação
MÉDICO ESPECIALISTA EM OTORRINOLARINGOLOGIA	28	MÉDICO ESPECIALISTA EM OTORRINOLARINGOLOGIA	Superior e especialização na área de atuação
MÉDICO ESPECIALISTA EM PEDIATRIA	28	MÉDICO ESPECIALISTA EM PEDIATRIA	Superior e especialização na área de atuação
MÉDICO ESPECIALISTA EM PSIQUIATRIA	28	MÉDICO ESPECIALISTA EM PSIQUIATRIA	Superior e especialização na área de atuação
MÉDICO ESPECIALISTA EM UROLOGIA	28	MÉDICO ESPECIALISTA EM UROLOGIA	Superior e especialização na área de atuação

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 54 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

ANEXO V

DEMONSTRATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

A que se refere o artigo 16 da Lei Complementar Nº 101/2000

Na qualidade de ordenador da despesa, declaro que o presente gasto dispõe de suficiente dotação e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa, conformando-se às orientações do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, motivo pelo qual, faço encartar cópia do respectivo trecho desses instrumentos orçamentários.

Este demonstrativo foi desenvolvido com base na MEMÓRIA DE CÁLCULO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO que acompanha este documento.

Em seguida, a estimativa técnica do impacto trienal (2026¹, 2027 e 2028) da despesa, nisso também considerando sua eventual e posterior operação:

Valor da ampliação da despesa em 2026 ²	R\$ 1.292.849,61
Impacto % sobre o Orçamento do exercício (R\$ 104.000.000,00) ³	1,24%
Impacto % sobre o Caixa do exercício ⁴	0,00%
Valor da despesa em 2027 ²	R\$ 1.539.134,85
Impacto % sobre o Orçamento do exercício (R\$ 108.342.611,09) ⁴	1,42%
Impacto % sobre o Caixa do exercício ⁴	0,00%
Valor da despesa em 2028 ²	R\$ 1.624.670,70
Impacto % sobre o Orçamento do exercício (R\$ 112.459.630,31) ⁴	1,44%
Impacto % sobre o Caixa do exercício ⁴	0,00%

Quatá, SP, 17 de Março de 2026.

MARCIO

BIDOIA:05

878010852

Assinado de forma digital por MARCIO BIDOIA:05878010852
Dados: 2026.03.20 07:28:50 -03'00'

MÁRCIO BIDOIA
Prefeito Municipal

FIDEI ET LABORIS SIGNUM

¹ Em 2026 foi considerada implantação a partir de janeiro, portanto, ano "cheio".

² Valores obtidos pela diferença do atual quadro de pessoal com as inclusões de novos cargos constantes neste Projeto de Lei Complementar, e o valor projetado pela evolução de gasto com pessoal do ano em questão, retirados do documento MEMÓRIA DE CÁLCULO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO.

³ Valores obtidos na Lei nº 4293, de 16 de dezembro de 2025, que "Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Quatá, para o Exercício Financeiro de 2026".

⁴ Não foram obtidos valores obtidos no Anexo de Metas Fiscais (Demonstrativo de Metas Anuais e Demonstrativo de evolução da Dívida Pública consolidada, da Lei nº 4221, de 25 de junho de 2025, que "Dispõe sobre as diretrizes para elaboração e execução da Lei Orçamentária Anual de 2026 e dá outras providências", sendo prejudicada a comparabilidade, sem prejuízo, contudo, do valor do impacto dos exercícios de 2027 e 2028; ainda no caso desses exercícios, foi considerado o valor total do orçamento, ou seja, receita total considerando, também, fontes RPPS.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 55 de 59

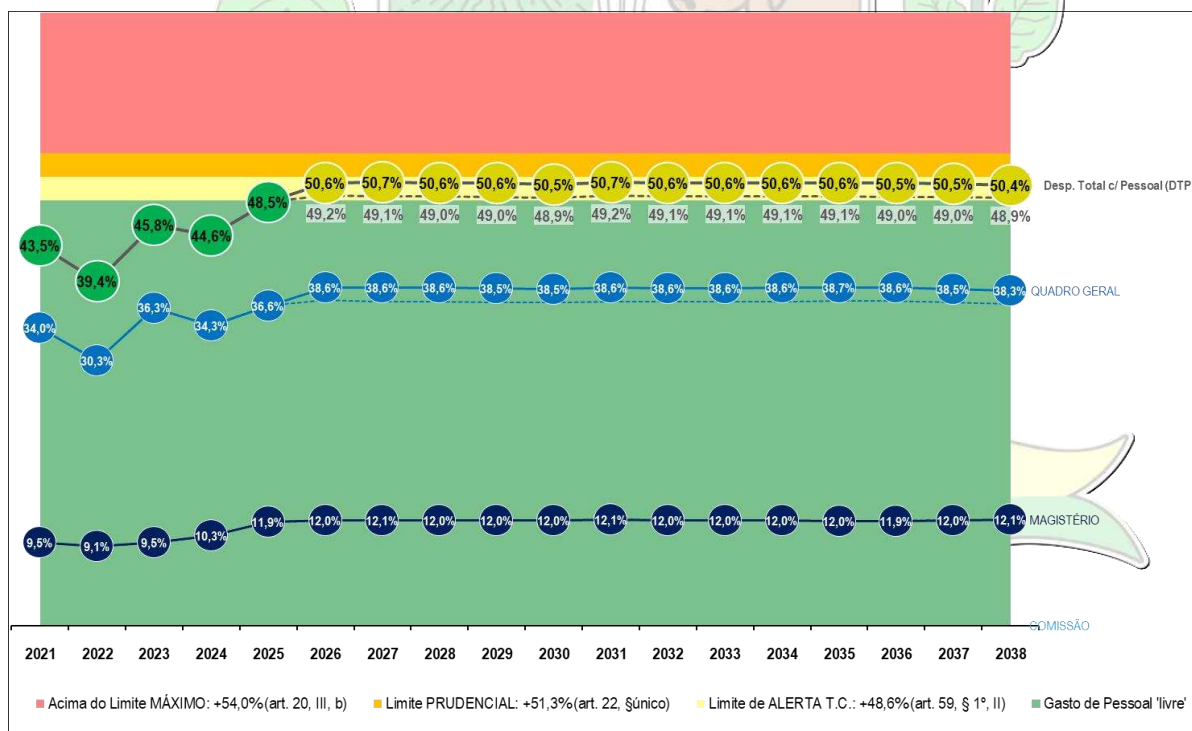
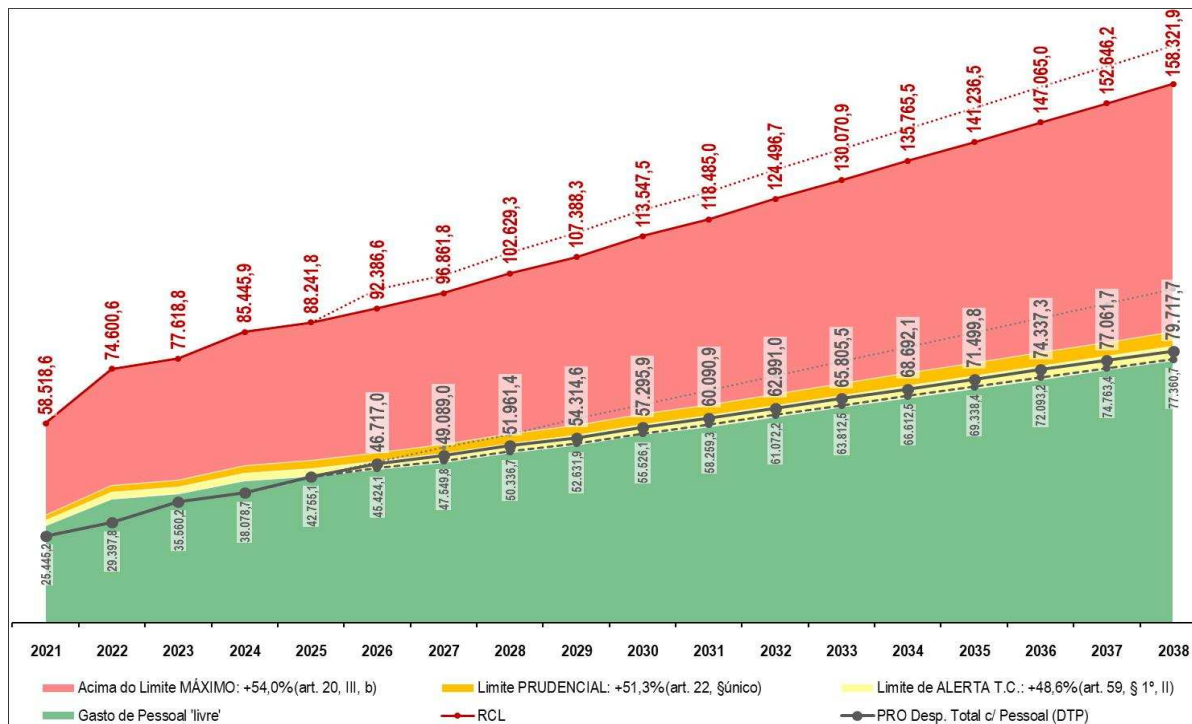


PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO



RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 56 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

CONSIDERAÇÕES ACERCA DOS DADOS APRESENTADOS:

1) Até 2025 foram utilizados valores de Receita Corrente Líquida para fins de pessoal⁵ (RCL) e Despesa Total com Pessoal⁶ (DTP), obtidos junto ao portal da transparência do município⁷.

2) A partir de 2026 foram feitas tendências de arrecadação e consequente valor de RCL, e de evolução da folha de pagamento e consequente valor de DTP, utilizando-se o método de quadrados mínimos, que consiste em uma técnica de otimização matemática que visa encontrar o melhor ajuste para um conjunto de dados tentando minimizar a soma dos quadrados das diferenças entre o valor estimado e os dados observados. Tanto nas receitas como na aplicação, foram consideradas as tendências com sazonalidade, observando a realidade dos mesmos meses em exercícios anteriores. Porém, no caso das receitas se acrescenta um ajuste de tendência anual considerando os valores realizados nos quadrimestres. Nesse caso, utiliza-se o componente de tendência linear, uma vez que trata da função de ajuste dos dados que pode ser: linear, parábola ou exponencial⁸.

3) Importante destacar, contudo, que o valor da RCL posto como tendência para 2026 (R\$ 92.386.600,00) diverge em relação ao estimado na LOA 2026 (Lei nº 4293/2025), em razão da tendência estatística projetada, tendo como resultado o efetivamente arrecadado nos últimos anos, especialmente no último ano, o que provocou frustração – da arrecadação – de quase seis milhões de reais.

4) Na base de cálculo dos reenquadramentos, especificamente nas antigas referências (considerando a folha de pagamento da competência janeiro/2026):

- a) 3: valor de R\$ 1.621,00 para R\$ 1.710,00, contando com 202 (duzentos e dois) servidores ativos, considerando os cargos de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COSTUREIRA, COZINHEIRO(A), GUARDA-NOTURNO, INSPETOR DE ALUNOS, RECEPCIONISTA, SERVENTE, e EDUCADOR SOCIAL;
- b) 4: valor de R\$ 1.621,00 para R\$ 1.829,70, contando com 10 (dez) servidores

⁵ Cf. artigo 166, § 16 e artigo 166-A, § 1º da Constituição Federal.

⁶ Cf. artigo 18 a 20 da Lei Complementar nº 101/2000.

⁷ Disponível em <http://servicos.quata.sp.gov.br:8079/transparencia>. Acesso em 24 fev. 2026.

⁸ Ver:

SOUSA, José Ribamar O. **Os Efeitos da descontinuidade das entradas de caixa numa empresa de construção civil de grande porte**. (Dissertação) Fundação Getúlio Vargas, Escola Brasileira de Administração pública e de empresas. Rio de Janeiro, 2011. Disponível em: <https://repositorio.fgv.br/server/api/core/bitstreams/5d1cc615-6f61-4929-94a2-574b9f95c440/content>;
LEVINE, David M.; STEPHAN, David F.; SZAVAT, Kathryn A. Estatística - Teoria e Aplicações usando MS Excel em Português: Teoria e Aplicações: Usando o Microsoft Excel em Português., 2005
ALMEIDA Renato Neves. O Método dos Mínimos quadrados: Estudo e aplicação para o Ensino Médio Dissertação. Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro. Campos dos Goytacazes(RJ), 2015.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 57 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ



C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30

ativos, considerando os cargos de AUXILIAR LABORATORIO, AUXILIAR CONSULTORIO DENTARIO, AUXILIAR DE FARMACIA, e AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL;

- c) 5: valor de R\$ 1.728,99 para R\$ 1.957,78, contando com 150 (cento e cinquenta) servidores ativos, considerando os cargos de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, ENCARGADO DE OBRAS, MOTORISTA, PEDREIRO, TRATORISTA, BERCARISTA, ESCRITURARIO, e TECNICO DE RAI0-X; e
- d) 6: valor de R\$ 2.042,73 para R\$ 2.094,82, contando com 33 (trinta e três) servidores ativos, considerando os cargos de COVEIRO, OPERADOR MAQUINAS PESADAS, SUPERVISOR DE IEC, TECNICO DE ENFERMAGEM, e TECNICO EM ENFERMAGEM PSF.



RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 58 de 59

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30



EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 19/2.026

MARCIO BIDOIA, Prefeito Municipal de Quatá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

CONVOCA, para comparecer ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Quatá, no prazo máximo de 15(quinze) dias, contados da publicação oficial deste Edital, nos termos do artigo 33, caput, da LC 2.567/2.010, os candidatos classificados abaixo relacionado, aprovado e classificado no Concurso Público n.º 01/2.023 para provimento do cargo público abaixo relacionado:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Classificação	Nº de Inscrição	Nome do Candidato
24º	21317	LUCIANA LAURA CELESTINO

Item 1 - O(a)s candidato(a)s deverão comparecer na Prefeitura Municipal de Quatá/SP, situada à Rua General Marcondes Salgado n.º 332, Centro, junto ao Setor de Pessoal, no horário das 09-00 às 11.00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, no prazo máximo de 15(quinze) dias, contados da publicação oficial deste Edital, para tomar posse em seu respectivo cargo, e apresentar cópia dos documentos a saber:

DOCUMENTAÇÃO:

- 01 - Xerox dos documentos pessoais: CPF, RG., Título de Eleitor, cartão PIS/PASEP e certidão de casamento.
- 02 - Xerox da carteira de trabalho e dos contratos de registro da mesma.
- 03 - Xerox comprovante de residência atualizado.
- 04 - Certidão de nascimento e carteira de vacinação dos filhos (se houver)
- 05 - Antecedentes Criminais (endereço eletrônico: www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-iframe)
- 06 - Diploma com a formação exigida no Edital.
- 07 - Laudo Médico apto, para o trabalho (Médico Admissional Prefeitura)
- 08 - Exame de Audiometria (Fonoaudióloga Admissional Prefeitura).
- 09 - Conta Corrente pessoal do admitido no Banco conveniado (Santander)
- 10 - Certidão dos distribuidores CIVEIS ESTADUAL
- 11 - Certidão dos distribuidores CRIMINAIS ESTADUAL
Endereço eletrônico: www.tjsp.jus.br
- 12 - Certidão dos distribuidores CIVEIS E CRIMINAL FEDERAL 3ª REGIÃO (endereço eletrônico: www.trf3.jus.br)
- 13 - Certidão TRIBUNAL ELEITORAL estar quite com a justiça eleitoral (endereço eletrônico: www.tse.jus.br)
- 14 - Certidão TRIBUNAL ELEITORAL não consta condenação.
- 15 - Certidão do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO (endereço eletrônico: www.tce.sp.gov.br).
- 16 - Declaração de BENS

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 20 de março de 2026

Ano X | Edição nº 1691

Página 59 de 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

C.N.P.J (MF) 44.547.313/0001-30



- 17 - Declaração que não EXERCE OUTRO CARGO PÚBLICO
- 18 - Xerox da Carteira de Habilitação se necessário para o cargo
- 19 - Xerox do registro de conselho de CLASSE se necessário para o cargo.

EXAMES:

- 01 - Hemoglobina
- 02 - Glicemia em Jejum
- 03 - Uréia
- 04 - Creatinina
- 05 - Urina I
- 06 - RX de Coluna Vertebral (Cervical, Torácica e Lombar)
- 07 - RX de Joelho
- 08 - Eletrocardiograma

EXAMES COMPLEMENTARES:

- A - para homens - PSA - acima de 40 anos
- B - para mulheres - Papanicolau - qualquer idade
- C - para mulheres - Mamografia - acima de 40 anos
- D - para PCD - Exames que comprovem a Deficiência, conforme item 3.3 do Edital
- E - Carteira de Vacinação

1.1 - O não comparecimento do(a) candidato(a) no prazo fixado no item 1, do presente Edital, implicará na desistência do classificado, e, por conseguinte, na perda do direito à nomeação ao cargo para o qual o candidato(a) foi aprovada(a) podendo a Prefeitura convocar imediatamente os posteriores, obedecendo a ordem de classificação.

Prefeitura Municipal de Quatá, em 20 de Março de 2026.


MARCIO BIDOIA
Prefeito Municipal

FIDEI ET LABORIS SIGNUM

RUA GENERAL MARCONDES SALGADO, 332 - CEP 19780-009 - FONE (18)3366.9500 - QUATÁ - SP