



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, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 1 de 36

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Outros Atos	3

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, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 2 de 36

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

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

DECRETO N.º 5.132
DE 27 DE FEVEREIRO DE 2.025.

“CONVOCA A 1ª PLENÁRIA MUNICIPAL DA 5ª CONFERENCIA NACIONAL DE SAÚDE DO TRABALHO E DA TRABALHADORA”

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

DECRETA:

Artigo 1º – o Conselho Municipal de Saúde no uso de suas competências regimentais e conforme o que dispõe o artigo 1º da Lei Federal n.º 8.142/90.

Artigo 2º - Conforme decisão do Conselho Municipal de Saúde em reunião realizada em 25 de fevereiro de 2.025, fica convocada a 1ª Plenária Municipal da 5ª Conferência Nacional de Saúde do Trabalho e da Trabalhadora para o dia 28 de março de 2.025 com início para as 07:00 hrs.

Artigo 3º - O tema central da Plenária será: “Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora como Direito Humano”.

Artigo 4º - A 1ª Plenária será realizada no Auditório da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 5º- A 1ª Plenária, será presidida pelo Prefeito Municipal e coordenada pelo Secretário Municipal de Saúde.

Artigo 6º - As normas de organização e funcionamento da 1ª Plenária Municipal da 5ª Conferência Nacional de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde serão expedidas em Portaria deliberada pelo Conselho Municipal de Saúde e publicada pela Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 7º – Publique-se, divulgue-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Quatá, em 27 de Fevereiro de 2.025.

MARCIO BIDOIA
Prefeito Municipal

data supra.

Publicado e Registrado na Secretaria da Prefeitura Municipal de Quatá, na

FÁTIMA AP. CROSCATTO LOPES PEREIRA
Secretária Administrativa



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

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

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 3 de 36

Outros Atos



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

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



000109

LEI COMPLEMENTAR Nº 2.741 DE 20 DE JUNHO DE 2.012.

“DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

MARCELO DE SOUZA PÉCCHIO, Prefeito Municipal de Quatá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DOS OBJETIVOS PERMANENTES

Artigo 1º - A Administração Pública do Poder Executivo Municipal, através de ações diretas ou indiretamente, contribuindo aos esforços da iniciativa privada e de outros Poderes Públicos, tem como objetivo permanente, assegurar à população de Quatá, condições indispensáveis ao acesso a níveis crescentes de progresso e bem estar.

Artigo 2º - Na qualidade de Chefe do Poder Executivo Municipal, o Prefeito adotará as medidas cabíveis e necessárias para que os órgãos e entidades sob seu comando atuem efetivamente de forma integrada e racional em cooperação com as iniciativas federais, estaduais, comunitárias e particulares na realização das missões indispensáveis ao cumprimento de seus objetivos permanentes.

CAPÍTULO II DAS DIRETRIZES GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Artigo 3º - A Administração municipal se norteará pelas seguintes diretrizes gerais:

- I - adoção do planejamento participativo, como método de integração, celeridade e racionalidade das ações de governo;
- II - predominância do interesse social na prestação dos serviços públicos;
- III - fomento as atividades produtivas em consonância com as potencialidades do Município;
- IV - realização de investimentos públicos indispensáveis à criação de condições infra estruturais para induzir maior aproveitamento das potencialidades econômicas do Município e necessárias à melhoria da qualidade de vida da população;
- V - exploração dos recursos naturais do Município, ao menor custo ecológico, assegurando sua preservação como bens econômicos de interesse das gerações atuais e futuras;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

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

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 4 de 36



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

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



000110

- VI – promoção da modernização permanente da estrutura governamental, dos instrumentos, procedimentos e normas administrativas, com vistas a reduzir custos, desperdícios e impedir ações redundantes, para tornar ágil o atendimento aos munícipes;
- VII – criação de condições gerais e necessárias ao cumprimento eficiente, eficaz e ético das missões incumbidas aos agentes públicos;
- VIII – valorização do pessoal administrativo e técnico da Administração Pública Municipal, através de política de administração de recursos humanos com planos de cargos e salários e de carreira, programas de treinamento e capacitação, priorizando o ingresso mediante concurso público;
- IX - redução ao máximo da burocracia, mantendo o essencial para cumprir as exigências legais, facilitando e simplificando o acesso dos munícipes aos serviços municipais;
- X – estabelecimento de critérios para priorizar programas segundo a essencialidade da obra ou serviço e atendimento do interesse coletivo.

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Artigo 4º - As atividades da Administração Pública do Poder Executivo Municipal, obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I- Planejamento;
- II- Organização;
- III- Coordenação;
- IV- Delegação de competência;
- V- Controle;
- VI- Racionalização.

§ 1º - O Poder Executivo Municipal adotará o Planejamento como método e instrumento de integração, celeridade e racionalização de suas ações.

§ 2º - O objetivo social da organização é melhorar as condições de trabalho, permitindo uma operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e com um mínimo de dispêndio e risco.

§ 3º - As atividades da Administração Pública Municipal, assim como a elaboração e execução de planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação, em todos os níveis administrativos, com vistas ao pleno rendimento.

§ 4º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de execução e decisão, assim como a transferência de responsabilidade executiva dos atos e fatos administrativos.

§ 5º - O controle será exercido em todos os níveis da administração, compreendendo os controles formais obedecendo aos preceitos legais e regulamentares, através de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

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

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 5 de 36



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

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



000111

instrumentos de acompanhamento e avaliação dos resultados da atuação dos diversos órgãos e agentes, compreendendo principalmente:

- I- Controlar e acompanhar, os níveis de chefia a execução dos programas, projetos e atividades e da observância das normas que regulam as atividades municipais;
- II- Fiscalizar a regularidade da aplicação do dinheiro, valores e bens do Município.

CAPÍTULO IV DOS INSTRUMENTOS PRINCIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Artigo 5º - Constituem instrumentos principais de atuação da administração Municipal:

- I. Atos institucionais, normativos e executivos gerais e especiais;
- II. Plano de Ação de Governo;
- III. Plano Plurianual de Investimentos
- IV. Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- V. Orçamentos Anuais;
- VI. Projetos Especiais;
- VII. Programação Financeira de Desembolso;
- VIII. Relatórios de acompanhamento de execução de Planos, Programas, Projetos e Atividades, com avaliação de resultados;
- IX. Auditorias;
- X. Cursos e Seminários
- XI. Divulgação dos resultados das atividades governamentais.
- XII. Participação de Consórcios Intermunicipais

CAPÍTULO V DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Artigo 6º - A organização administrativa do Poder Executivo Municipal, compreende os órgãos da Administração Pública Direta, as entidades de Administração Pública Indireta e as fundações por ele instituídas e mantidas.

Artigo 7º - A Administração Pública Direta é constituída de órgãos auxiliares, de assessoramento e de administração específica, compreendendo um sistema organizacional em linha e um de assessoria e planejamento que se integram sob os princípios de organização hierárquica e funcional.

Artigo 8º - A Administração Pública Indireta é constituída de entidades dotadas de personalidade jurídica própria, a saber:

- I. Autarquias;
- II. Empresas Públicas;
- III. Sociedades de Economia Mista.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

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

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 6 de 36



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

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



000112

Artigo 9º - As fundações instituídas pelo Poder Público Municipal são entes de cooperação paraestatal, idênticos aos demais que colaboram com a Administração Municipal e por ele amparados e controlados nas suas atividades delegadas, mantendo sua personalidade de direito privado.

Artigo 10 - A Administração Pública Municipal será exercida pelo Prefeito, auxiliado pela direção dos órgãos e entidades que lhe são diretas e/ou indiretamente subordinados.

Artigo 11 - Para execução de seus programas, a Administração Pública Municipal poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas ou privadas, nacionais, internacionais ou consorciar-se com outras entidades visando solucionar problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos, observadas as disposições legais.

Artigo 12 - A organização Administrativa do Poder Executivo Municipal fica constituída pelo seguinte modelo funcional:

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA:

- 1 - Órgãos do Primeiro Nível de Organização:
- 1.1 - Secretaria de Assuntos Jurídicos;
 - 1.2 - Secretaria de Administração e Finanças;
 - 1.3 - Secretaria de Educação;
 - 1.4 - Secretaria de Cultura e Turismo;
 - 1.5 - Secretaria do Fundo Municipal de Saúde;
 - 1.6 - Secretaria de Planejamento, Obras e Desenvolvimento Econômico;
 - 1.7 - Secretaria de Infraestrutura, Urbanização e Serviços;
 - 1.8 - Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente;
 - 1.9 - Secretaria do Fundo Municipal de Promoção Social;
 - 1.10 - Secretaria de Esporte, Lazer e Recreação.

§ 1º - Os Órgãos especificados como de primeiro nível da organização são autônomos entre si, possuindo ainda autonomia sobre seus respectivos orçamentos, cabendo apenas ao Prefeito o poder coordenar, permitir ou restringir suas ações.

§ 2º - Os Secretários serão ordenadores das despesas de seus respectivos orçamentos, respondendo como tal sobre seus atos administrativos, inclusive nas esferas judiciais.

Artigo 13 - A estrutura da Administração Municipal direta é constituída de órgãos adequadamente entrosados entre si, obedecida à subordinação hierárquica:

- a) NÍVEL I – SECRETARIAS;
- b) NÍVEL II – DIRETORIAS DE SECRETARIAS;
- c) NÍVEL III – ASSESSORIA DE SECRETARIA.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

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

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 7 de 36



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

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



000113

Seção I

Estrutura Básica da Administração Direta

Artigo 14 - Observado o nível da organização definido no artigo 12 desta lei, a Estrutura Básica da Prefeitura Municipal fica assim constituída:

I - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA:

- 1 - Gabinete do Prefeito:
 - 1.1 - Assessoria de Gabinete;
 - 1.2 - Serviço de Auditoria interna;
 - 1.3 - Comissão Municipal de Trânsito;
 - 1.4 - Fundo Social de Solidariedade;
 - 1.5 - Assessoria de Comunicação;
 - 1.7 - Conselho Tutelar;
 - 1.8 - Conselhos Municipais.

II - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES INSTRUMENTAIS OU ATIVIDADES-MEIO

- 1 - Secretaria de Administração e Finanças;
- 2 - Secretária de Assuntos Jurídicos.

III - ÓRGÃOS EXECUTIVOS OU DE ATIVIDADES FINALÍSTICAS

- 1 - Secretaria de Educação;
- 2 - Secretaria de Cultura e Turismo;
- 3 - Secretaria de Esporte, Lazer e Recreação;
- 4 - Secretaria do Fundo Municipal de Saúde;
- 5 - Secretaria de Planejamento, Obras e Desenvolvimento Econômico;
- 6 - Secretaria de Infraestrutura, Urbanização e Serviços;
- 4 - Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente;
- 5 - Secretaria do Fundo Municipal de Promoção Social.

Seção II

Da Administração Indireta

Artigo 15 - A representação gráfica da Estrutura Básica do Poder Executivo Municipal está expressa no Anexo I (ORGANOGRAMA) que passa fazer parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO VII

DA COMPETÊNCIA GENÉRICA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA ADMINISTRAÇÃO

Artigo 16 - A Administração como órgão auxiliar de assistência direta ao Prefeito tem por finalidade e competência:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

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

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 8 de 36



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

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



- I- Assessorar administrativamente ao Prefeito;
- II- Prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com munícipes, associações de classe, órgãos e entidades públicas e privadas;
- III- Organizar e controlar a agenda do Prefeito;
- IV- Preparar e expedir correspondências do Prefeito;
- V- Recepcionar autoridades e hóspedes oficiais do Município;
- VI- Transmitir ordens do Prefeito aos Secretários e demais autoridades municipais;
- VII- Organizar as atividades de protocolo nas solenidades oficiais, recepcionando autoridades e visitantes para cumprir a programação estabelecida;
- VIII- Apoiar administrativamente ao Prefeito e aos órgãos colegiados do Município;
- IX- Representar eventualmente o Prefeito ou Secretários Municipais em compromissos para o qual estiverem impedidos;
- X- Secretariar todos os serviços atinentes ao Chefe do Executivo;
- XI- Coordenar relações entre Executivo e Legislativo, controlando processo legislativo quanto aos requerimentos, indicações, projetos em andamento, cuidando para que os prazos sejam respeitados, as informações e respostas sejam prestadas;
- XII- Desenvolver atividades relativas à comunicação social, em especial a publicação e divulgação dos atos e fatos da administração direta e indireta do Município de Quatá;
- XIII- Assessorar o Prefeito na organização, supervisão e coordenação do expediente da Prefeitura, bem como nas relações com parlamentares, autoridades e munícipes;
- XIV- Recepcionar e atender munícipes, entidades, associações de classe e demais visitantes, prestando esclarecimentos e encaminhando-os ao Prefeito ou às unidades competentes, para atender e solucionar problemas;
- XV- Executar atividades especiais e outras atividades afins que não sejam de nenhum outro órgão municipal;
- XVI- Supervisionar servidores hierarquicamente subordinados a Administração;
- XVII- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo

DA SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Artigo 17 - A Secretaria de Assuntos Jurídicos como órgão de atividades instrumentais ou atividades-meio, tem por finalidade e competência:

- I- Representar judicialmente a fazenda pública municipal ou administração direta municipal em qualquer instância judiciária;
- II- Assessorar o Prefeito Municipal e os diversos órgãos municipais em assuntos jurídicos;
- III- Minutar projetos de leis, decretos, resoluções, portaria e examinar do ponto de vista jurídico-constitucional, os autógrafos encaminhados à sanção do Prefeito, pela Câmara Municipal;
- IV- Executar serviços jurídicos destinados à cobrança da dívida ativa e quaisquer outros créditos do Município, bem como defender nas ações ajuizadas contra o Município de Quatá;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

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

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 9 de 36



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

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



000115

- V- Elaborar contratos e minutas de convênios entre a Prefeitura e outros órgãos ou instituições;
- VI- Emitir parecer jurídico sobre todos os assuntos do Município sempre que solicitado pelo Chefe do Executivo.
- VII- Promover desapropriações amigáveis ou judiciais;
- VIII- Orientar e preparar processos administrativos;
- IX- Examinar as emendas propostas pelo Poder Legislativo nos projetos de lei de iniciativa do Executivo, elaborando pareceres, quando for o caso, garantindo o cumprimento dos preceitos legais vigentes;
- X- Prestar assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres em processos administrativos como licitações, consórcios e questões de recursos humanos ligados à administração, visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos;
- XI- Manter atualizadas a coletânea de leis municipais, bem como legislação federal e estadual de interesse do Município;
- XII- Responsabilizar-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Municipal, verificando sua regularização e/ou complementação, para evitar e prevenir possíveis danos;
- XIII- Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo;
- XIV- Gerir o orçamento, administrar os materiais, cuidando da padronização, estocagem, distribuição, controlando desde a sua aquisição até a sua efetiva entrega no local de destino;

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Artigo 18 – A Secretaria de Administração e Finanças como órgão de atividades instrumentais ou atividades meio tem por finalidade e competência:

- I- Encaminhar assuntos gerais da administração, recepcionando e orientando o público, recebendo expediente destinado a Secretaria, encaminhando os demais aos departamentos ou órgãos competentes, controlados pelo registro de entradas e saídas;
- II- Preparar dados e informações para assessoria jurídica elaborar lei de diretrizes orçamentárias, do Plano Plurianual de Investimentos e do Orçamento Programa;
- III- Elaborar proposta orçamentária do órgão e administrar a execução orçamentária da Prefeitura;
- IV- Gerir o orçamento, administrar os materiais, cuidando da padronização, estocagem, distribuição, controlando desde a sua aquisição até a sua efetiva entrega no local de destino;
- V- Gerir a administração do patrimônio público, efetuando tombamento, registro, inventário, baixa, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes da prefeitura;
- VI- Coordenar e executar serviços de processamento eletrônico de dados;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

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

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 10 de 36



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

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



000116

- VII- Receber, executar e controlar serviços como correspondências, reprografia, fax, internet, copa, limpeza e conservação das áreas internas e externas do Paço, protocolo em geral, arquivo, comunicação interna e atividades correlatas;
- VIII- Controlar o nível de endividamento da Prefeitura;
- IX- Gerir as funções relativas à administração e desenvolvimento dos recursos humanos;
- X- Desenvolver atividades relativas ao lançamento, arrecadação controle e fiscalização dos tributos municipais e demais receitas, bem como a cobrança da dívida ativa;
- XI- Desenvolver atividades de recebimento guarda e movimentação de dinheiro e outros valores;
- XII- Promover atividades relacionadas a cargos e salários, custos e contabilidade, através dos registros e controles contábeis da administração orçamentária, financeira, patrimonial e elaborar orçamentos, planos e programas da administração municipal;
- XIII- Gerir a legislação tributária, fiscal, financeira e cadastramento de contribuintes dos tributos municipais;
- XIV- Prestar assistência e orientação aos proprietários rurais, inclusive elaborando e mantendo o respectivo cadastro (DIPAM);
- XV- Supervisionar a realização de concursos e processos seletivos públicos municipais;
- XVI- Elaborar balancetes, demonstrativos, prestação de contas, atendimento das exigências do controle externo e balanços da Prefeitura Municipal;
- XVII- Executar outras atividades relacionadas com a ação financeira, tributária e fiscal;
- XVIII- Promover realização de licitações para obras, serviços e compras necessários às atividades da Prefeitura;
- XIX- Elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, o Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela administração municipal;
- XX- Processar as despesas e manter o registro e controle da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- XXI- Fiscalizar e fazer tomada de contas dos órgãos da administração direta, indireta e entidades, encarregados da movimentação de recursos e outros valores;
- XXII- Controlar o desenvolvimento dos programas administrativos e financeiros, orientando os executores na tomada de decisão;
- XXIII- Gerir processos de recebimento, controle e prestação de contas de convênios e recursos recebidos de órgãos públicos e privados;
- XXIV- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Artigo 19 – A Secretaria de Educação como órgão executivo ou de atividade finalística tem como finalidade e competência:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

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

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 11 de 36



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

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



000117

- I- Planejar, organizar, orientar, supervisionar, dirigir e controlar o ensino em nível municipal, desenvolvendo os programas que atendam as necessidades da comunidade local;
- II- Agilizar mecanismos para o desenvolvimento dos serviços inerentes à manutenção o ensino, do transporte escolar, da alimentação escolar;
- III- Executar plano político educacional do governo municipal;
- IV- Incentivar o processo de integração Escola/Comunidade, Rede estadual/Rede Municipal, Rede Escolar/Instituições Públicas locais ou de outras regiões;
- V- Executar atividades destinadas a Secretaria fazer cumprir as Leis Federais, Estaduais e Municipais do ensino;
- VI- Realizar cursos e orientações de natureza técnica e administrativa visando aperfeiçoamento e especialização dos servidores da área de educação, cultura e esportes;
- VII- Planejar, executar e administrar projetos para concessão de bolsas de estudos;
- VIII- Prestar assistência ao escolar para assegurar condições de acesso e permanência na escola;
- IX- Instalar Rede Pública Municipal de Ensino, com desenvolvimento de programas de ensino pré-escolar, educação de jovens e adultos (supletivo), ensino profissionalizante e outros que atendam as necessidades e expectativas da população;
- X- Planejar, coordenar e executar atividades, eventos e campanhas com a finalidade de desenvolver cidadania, espírito cívico e respeito aos bens públicos;
- XI- Promover a assistência ao escolar relacionado ao transporte, alimentação escolar, assistência médico odontológica;
- XII- Coordenar atividades da biblioteca, relativo à circulação, guarda e controle do acervo, promovendo sua divulgação;
- XIII- Efetuar registros e documentários que garantam perpetuar a história do Município;
- XIV- Administrar a Rede Municipal de ensino;
- XV- Realizar e gerenciar recursos de convênios destinados especialmente para área da educação;
- XVI- Planejar e instalar projetos necessários para atender os vários tipos de demanda;
- XVII- Instalar e garantir o funcionamento dos conselhos municipais da Educação e Alimentação Escolar e do Conselho de Acompanhamento (FUNDEF);
- XVIII- Combater a evasão, repetência e demais causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao educando;
- XIX- Promover e coordenar reuniões com pais, visando à integração escola-família-comunidade e a sua família;
- XX- Criar condições de ensino em parceria visando atendimento à criança portadora de deficiência;
- XXI- Gerenciar as ações de apoio e auxílio financeiro a estudantes de cursos universitários, sua participação em projetos educacionais e sociais;
- XXII- Interagir com outros departamentos municipais, visando à realização de programas que promovam cidadania junto aos alunos e população;
- XXIII- Discutir, elaborar e aprovar o plano de carreira para valorização do magistério municipal;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

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

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 12 de 36



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

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



000118

- XXIV- Discutir diretrizes e parâmetros curriculares, subsidiando as escolas na elaboração de sua proposta pedagógica;
- XXV- Definir atribuições dos órgãos e regulamentar mecanismo, para tornar a escola da autonomia e democrática;
- XXVI- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo;
- XXVII- Gerir o orçamento, administrar os materiais, cuidando da padronização, estocagem, distribuição, controlando desde a sua aquisição até a sua efetiva entrega no local de destino.

DA SECRETARIA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Artigo 20 – A Secretaria do Fundo Municipal de Saúde como órgão executivo ou de atividade finalística tem por finalidade e competência:

- I- Organizar a política de saúde destinada à promoção, proteção e recuperação da saúde com realização integrada das ações assistenciais das atividades preventivas;
- II- Identificar problemas de saúde da população com objetivo de identificar causas, prevenir, tratar e combater doenças com eficácia;
- III- Manter programas de articulação com órgãos estaduais, federais, da iniciativa privada e outros visando integração e atendimento aos serviços assistenciais à saúde e defesa sanitária do Município;
- IV- Realizar campanhas educativas e programas preventivos junto à população visando à preservação da saúde;
- V- Gerenciar recursos provenientes de convênios, de fundos e demais fontes nos diversos níveis de governo;
- VI- Administrar unidades de saúde;
- VII- Atuar no controle da higiene e saúde pública;
- VIII- Realizar Exames laboratoriais básicos a população;
- IX- Promover serviços de biometria relativos à população da rede municipal de ensino e dos servidores públicos municipais;
- X- Fiscalizar o cumprimento das posturas referentes ao poder de polícia e da higiene pública;
- XI- Integrar o sistema de saúde nos mecanismos regionalizados e hierarquizados, com complexidade crescente e com sistema de referência e contra referência;
- XII- Prestar assistência terapêutica, principalmente com farmácia central padronizada;
- XIII- Realizar inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;
- XIV- Desenvolver programas de prevenção e proteção da saúde bucal;
- XV- Integrar as ações da Secretaria Municipal de Saúde com autoridades sanitárias e epidemiológicas na promoção da saúde preventiva e na prestação de serviços que contribuam para tanto;
- XVI- Promover ações de combate a doenças, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, orientando o Poder Executivo sobre as medidas necessárias à resolução dos problemas;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

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

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 13 de 36



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

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



000119

- XVII- Encaminhar pacientes a outras unidades de saúde, quando os recursos locais forem insuficientes;
- XVIII- Promover programa de vacinação da população local, em campanhas específicas ou em casos de surto epidêmicos, visando preservação da saúde;
- XIX- Prestar assistência, assessoramento e informações ao Conselho Municipal de saúde;
- XX- Coordenar e gerenciar o Fundo Municipal de Saúde;
- XXI- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo;
- XXII- Gerir o orçamento, administrar os materiais, cuidando da padronização, estocagem, distribuição, controlando desde a sua aquisição até a sua efetiva entrega no local de destino.

DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, OBRAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Artigo 21 – A Secretaria de Planejamento, Obras e Desenvolvimento Econômico como órgão executivo ou de atividade finalística tem por finalidade e competência:

- I. Analisar a situação econômica do Município observando o cenário econômico nacional;
- II. Orientar as ações do Município sob a égide dos princípios legais vigentes em busca do desenvolvimento economicamente sustentável;
- III. Buscar novas tecnologias, visando o aprimoramento das atividades desenvolvidas pelo Município;
- IV. Buscar fonte de financiamento para os projetos e programas a serem desenvolvidos, de acordo com o plano de governo da administração atual;
- V. Elaborar estudos de viabilidade dos projetos, programas e atividades do governo municipal, afim de melhor atender a comunidade;
- VI. Elaborar e gerenciar a execução do Plano diretor do Município;
- VII. Acompanhar o desenvolvimento do Plano Diretor do Município e efetuar as suas adequações;
- VIII. Elaborar juntamente com as demais Secretarias o Plano Plurianual, observando as propostas de governo;
- IX. Planejar a execução de obras de interesse da Prefeitura;
- X. Elaborar estudos e projetos de abertura de vias públicas, rodovias municipais rurais e urbanas;
- XI. Executar ações relativas à análise, aprovação, fiscalização, vistoria de projetos e obras nos termos da legislação em vigor;
- XII. Preparar projetos de construção, reformas e conservação de edificações públicas municipais e instalações para prestação de serviços a comunidade;
- XIII. Planejar e organizar programas relacionados com habitação popular destinado ao público de baixa renda;
- XIV. Desenvolver programas e projetos sociais de melhoria habitacional e de infraestrutura urbana em área que requerem tais medidas;
- XV. Desenvolver ações relativas à análise, aprovação, fiscalização, vistoria de projetos e obras nos termos da legislação em vigor;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

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

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 14 de 36



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

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



000120

- XVI. Atender e orientar o público na aprovação e regularização de obras e edificações;
- XVII. Elaborar projetos de obras públicas e respectivos orçamentos, detalhados em planilha de custo;
- XVIII. Promover execução e fiscalização de trabalhos topográficos indispensáveis a obras e serviços a cargo da Prefeitura;
- XIX. Exercer fiscalização e emitir relatório periódico sobre obras públicas de execução indireta;
- XX. Elaborar projetos de moradia popular para munícipes de baixa renda;
- XXI. Fiscalizar a construção de conjuntos habitacionais pelos governos estaduais, federal, e pela iniciativa privada;
- XXII. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo;
- XXIII. Gerir o orçamento, administrar os materiais, cuidando da padronização, estocagem, distribuição, controlando desde a sua aquisição até a sua efetiva entrega no local de destino.

DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANIZAÇÃO E SERVIÇOS

Artigo 22 – A Secretaria de Infra-Estrutura, Urbanização e Serviços como órgão executivo ou de atividade finalística tem por finalidade e competência:

- I. Planejar, executar, fiscalizar e acompanhar os serviços de limpeza pública, coleta e disposição do lixo, administração e manutenção do cemitério;
- II. Apresentar estudos para coordenação, regulamentação e fiscalização, no limite de sua competência os serviços de sinalização urbana e das alterações de tráfego do sistema viário municipal;
- III. Auxiliar a Secretaria de Planejamento e Obras em obras e serviços municipais;
- IV. Executar serviços de varrição e limpeza urbana e destinação final de lixo domiciliar;
- V. Executar serviços de coleta e remoção de entulhos;
- VI. Realizar serviços de manutenção, limpeza e conservação de praças, parques, bosques e jardins;
- VII. Realizar estudos de numeração, afixação de denominação dos prédios e logradouros públicos, atividades relacionadas com o patrimônio da Prefeitura, manutenção de praças jardins e calçadas;
- VIII. Elaborar projeto de execução e/ou fiscalização de obras de pavimentação e drenagem;
- IX. Fiscalizar a legislação relativa ao uso do solo, loteamento, e código de obras e de posturas municipais;
- X. Auxiliar a Secretaria de Obras nas reformas e conservação de edificações públicas municipais e instalações para prestação de serviços a comunidade;
- XI. Executar e manter serviços de limpeza pública no Município;
- XII. Coordenar e controlar a operação e manutenção da frota Municipal;
- XIII. Manter os próprios municipais;
- XIV. Supervisionar e coordenar as atividades de vigilância do patrimônio público;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

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

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 15 de 36



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

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



000121

- XV. Executar e/ou fiscalizar obras de pavimentação e drenagem;
- XVI. Administrar o sistema cartográfico e cadastro técnico municipal;
- XVII. Coordenar, regulamentar e fiscalizar, no limite de sua competência os serviços de sinalização urbana e das alterações de tráfego do sistema viário municipal;
- XVIII. Promover a limpeza, manutenção e conservação de terrenos baldios e estradas vicinais rurais;
- XIX. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo;
- XX. Gerir o orçamento, administrar os materiais, cuidando da padronização, estocagem, distribuição, controlando desde a sua aquisição até a sua efetiva entrega no local de destino.

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

Artigo 23 – A Secretaria de Agricultura Abastecimento e Meio Ambiente como órgão executivo ou de atividade finalística tem por finalidade e competência:

- I- Planejar, executar, fiscalizar, acompanhar e gerenciar programas municipais de agricultura, abastecimento e meio ambiente;
- II- Realizar florestamento, reflorestamento e jardinagem urbana e rural, preservação de áreas verdes como praças, jardins e outros dentro do Município;
- III- Promover ações concernentes à execução da política agrícola do Município;
- IV- Realizar programas de esclarecimento aos produtores rurais e pecuaristas do Município;
- V- Desenvolver programas de conservação do solo no Município, através de projetos que visem à implantação de micro bacias hidrográficas;
- VI- Prestar assistência e extensão rural aos produtores agrícolas, pecuaristas e outros do Município;
- VII- Promover ações concernentes ao combate de doenças agrícolas e pecuárias, indicando os meios adequados para seu controle;
- VIII- Coordenar campanhas de vacinação, observando o calendário estabelecido por outras esferas de governo;
- IX- Coordenar a execução da vacinação antirrábica no Município;
- X- Coordenar e executar programas de diversificação agrícola como piscicultura, inseminação artificial, pupunha, plantio e cultivo de frutas, e outras;
- XI- Fiscalizar o programa de venda de sementes da Secretaria de Agricultura do Estado;
- XII- Planejar, implantar e coordenar o programa de produção da horta municipal;
- XIII- Promover dias-de-campo e palestras referentes aos programas desenvolvidos pela Secretaria de Agricultura do Estado e da Secretaria Municipal;
- XIV- Promover cursos de capacitação e reciclagem aos produtores rurais e pecuaristas do Município;
- XV- Planejar campanhas de divulgação e preservação do meio ambiente e dos recursos naturais do Município em conformidade com as normas estabelecidas em lei;
- XVI- Desenvolver programas de educação ambiental nas escolas e junto à população do Município;
- XVII- Recuperar e conservar áreas do município que apresentem degradação do solo;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

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

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 16 de 36



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

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



000122

- XVIII- Monitorar trabalho referente ao lixo do Município, desde sua coleta até sua destinação final;
- XIX- Planejar, executar e acompanhar os serviços relativos à arborização e poda urbana;
- XX- Prestar assistência e orientação aos proprietários rurais, inclusive elaborando e mantendo o respectivo cadastro;
- XXI- Coordenar o abate, armazenamento e entrega de animais para açougues do Município e região;
- XXII- Coordenar programas de esclarecimentos e necessidade da sanidade de animais abatidos para açougueiros do Município e região;
- XXIII- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.
- XXIV- Gerir o orçamento, administrar os materiais, cuidando da padronização, estocagem, distribuição, controlando desde a sua aquisição até a sua efetiva entrega no local de destino.

DA SECRETARIA DO FUNDO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

Artigo 24 – A Secretaria do Fundo Municipal de Promoção Social, órgão executivo ou de atividade finalística tem por finalidade e competência:

- I- Atender pessoas e segmentos da população em situação de marginalidade social e econômica;
- II- Desenvolver atividades, programas sociais e de desenvolvimento comunitário e assessorar o Prefeito em atividades afim;
- III- Planejar, organizar, coordenar e estabelecer a política de assistência social da Prefeitura, analisando os problemas sociais existentes e propondo métodos capazes de prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicosocial;
- IV- Desenvolver um trabalho direcionado para a promoção humana, onde o assistencialismo será apenas de caráter temporário por razão social, pessoal ou de calamidade pública;
- V- Incentivar a criação de cooperativa e associações para a comercialização do trabalho produzido pela população;
- VI- Planejar, celebrar e coordenar convênios com órgãos Municipais, Estaduais e Federais;
- VII- Prestar assessoria ao Fundo Social de Solidariedade;
- VIII- Coordenar e gerenciar o Fundo Municipal de Assistência Social;
- IX- Criar mecanismos para celebrar convênios para implantação de mutirões para construção de moradias econômicas;
- X- Coordenar grupos da comunidade para produção de trabalhos artesanais;
- XI- Desenvolver programas de amparo às crianças e aos adolescentes carentes, à família e a velhice, de habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência, com promoção de sua integração à vida comunitária;
- XII- Planejar, organizar, coordenar e estabelecer a política de Assistência Social do Município;
- XIII- Incentivar e articular a organização e participação da sociedade civil na gestão e controle das ações de Assistência Social;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

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

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 17 de 36



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

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



000123

- XIV- Atender aos segmentos da sociedade em situação de pobreza absoluta e sem perspectiva de inserção no mercado de trabalho, de modo a assegurar condições mais dignas de sobrevivência;
- XV- Incentivar a capacitação e aperfeiçoamento de técnicos e agentes sociais, vinculados aos programas e projetos de Assistência Social, viabilizando o aperfeiçoamento e melhoria da qualidade dos serviços;
- XVI- Apoiar estudos e pesquisas relacionados à área de assistência e promoção humana;
- XVII- Gerenciar e prestar auxílio à população carente, em atendimentos emergenciais e de calamidade;
- XVIII- Assegurar à criança e ao adolescente efetivação de seus direitos em integração com as demais políticas públicas setoriais;
- XIX- Promover programas comunitários que viabilizem a participação e integração de pessoas idosas, assegurando a sua convivência em família evitando a segregação;
- XX- Oportunizar o desenvolvimento do potencial da pessoa portadora de deficiência assegurando seus direitos de cidadania;
- XXI- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo;
- XXII- Gerir o orçamento, administrar os materiais, cuidando da padronização, estocagem, distribuição, controlando desde a sua aquisição até a sua efetiva entrega no local de destino.

DA SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E RECREAÇÃO

Artigo 25 – A Secretaria de Esporte, Lazer e Recreação, órgão executivo ou de atividade finalística tem por finalidade e competência:

- I- Coordenar programas de atividades no âmbito do Esporte e dos desportos em geral, atuando sempre em consonância com a política educacional implantada;
- II- Organizar o calendário de atividades esportivas, de forma a possibilitar a participação da comunidade em atividades de recreação e lazer;
- III- Promover e apoiar as práticas esportivas na comunidade;
- IV- Proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;
- V- Zelar pela manutenção e limpeza das Praças Desportivas, Parques Recreativos e Clubes municipais, proporcionando melhor atendimento aos cidadãos;
- VI- Planejar, coordenar e interagir com outras atividades desportivas, eventos e campanhas com finalidade de desenvolver e difundir o esporte municipal;
- VII- Zelar pela conservação, manutenção dos locais de recreação e lazer, assegurando sempre o bem estar e segurança dos munícipes;
- VIII- Planejar, organizar e viabilizar programas e projetos que contribuam para implementar o esporte no Município, ampliando a sua oferta;
- IX- Implantar e Coordenar a Comissão Municipal de Esportes, que é o órgão responsável pelo desenvolvimento do programa e projetos das atividades esportivas do Município;
- X- Planejar, organizar e desenvolver as atividades esportivas e de recreação no município;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

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

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 18 de 36



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

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



000124

- XI- Realizar cursos e orientações de natureza técnica e administrativa visando aperfeiçoamento e especialização dos servidores da área de esportes, recreação e lazer;
- XII- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.
- XIII- Gerir o orçamento, administrar os materiais, cuidando da padronização, estocagem, distribuição, controlando desde a sua aquisição até a sua efetiva entrega no local de destino.

DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Artigo 26 – A Secretaria de Cultura e Turismo, órgão executivo ou de atividade finalística tem por finalidade e competência:

- I. Coordenar programas de atividades no âmbito do Cultural e Turístico em geral, atuando sempre em consonância com a política administrativa implantada;
- II. Organizar o calendário de atividades culturais de forma a possibilitar a participação da comunidade em atividades afins;
- III. Promover e apoiar as práticas culturais na comunidade;
- IV. Proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;
- V. Zelar pela manutenção e limpeza do patrimônio cultural e turístico do Município, proporcionando melhor atendimento aos cidadãos;
- VI. Planejar, coordenar e interagir com outras atividades turísticas, eventos e campanhas com finalidade de desenvolver e difundir o turismo municipal;
- VII. Zelar pela conservação, manutenção dos locais turísticos, assegurando sempre o bem estar e segurança dos turistas;
- VIII. Fiscalizar o cumprimento de todas as normas culturais e turísticas, possibilitando a segurança e condições dos locais visitados;
- IX. Planejar, organizar e viabilizar programas e projetos que contribuam para implementação do turismo no Município, ampliando a sua oferta;
- X. Organizar o calendário turístico do município, de forma a possibilitar o acesso da comunidade e dos visitantes, aos diversos pontos turísticos do município;
- XI. Executar planos, programas e projetos de fomento ao Turismo;
- XII. Elaborar e gerenciar o projeto de elevação do Município a condição de Estância Turística;
- XIII. Coordenar as relações entre o Município e o DADE – Departamento de Apoio ao Desenvolvimento das Estâncias;
- XIV. Implantar e Coordenar a Comissão Municipal de Cultura e Turismo, que é o órgão responsável pelo desenvolvimento do programa e projetos das atividades culturais e turísticas do Município;
- XV. Planejar, organizar e desenvolver as atividades culturais e turísticas no município;
- XVI. Realizar cursos e orientações de natureza técnica e administrativa visando aperfeiçoamento e especialização dos servidores da área de cultura e turismo;
- XVII. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

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

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 19 de 36



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

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



000125

- XVIII. Gerir o orçamento, administrar os materiais, cuidando da padronização, estocagem, distribuição, controlando desde a sua aquisição até a sua efetiva entrega no local de destino.

CAPÍTULO VIII

DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS E DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I

Das Responsabilidades Fundamentais

Artigo 27 - Constituem-se responsabilidades fundamentais dos ocupantes dos cargos de Secretários e de chefias, de todos os níveis, criar nos subordinados a mentalidade de bem servir ao público e, especificamente:

- I- propiciar aos subordinados o conhecimento dos objetivos da unidade a que pertencem;
- II- promover a capacitação e o aperfeiçoamento dos subordinados orientando-os na execução de suas tarefas;
- III- conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade, combater o desperdício e evitar a duplicidade de iniciativas;
- IV- incentivar os subordinados, estimulando a criatividade e a participação crítica nos métodos de trabalho existente.

Seção II

Das Atribuições Básicas dos Secretários

Artigo 28 - São atribuições comuns dos Secretários:

- I- gerir as suas respectivas Secretarias e seus orçamentos, coordenando os gastos e ordenando as despesas, nos termos estabelecidos pelo Chefe do Executivo;
- II- promover contatos sistemáticos com a população para assegurar a eficiência dos serviços sob sua responsabilidade;
- III- responder perante o Prefeito, pelo bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- IV- delegar competências específicas de seu cargo, desde que não resultem em omissão ou redução de sua responsabilidade;
- V- zelar pelos bens patrimoniais afetos ao órgão, respondendo por eles perante o Prefeito;
- VI- indicar a necessidade de pessoal;
- VII- exercer ação disciplinar no âmbito do órgão que dirige;
- VIII- desenvolver o plano setorial de trabalho do órgão que dirige de forma a indicar precisamente, objetivos a atingir e recursos a utilizar, promovendo o controle sistemático dos resultados alcançados.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

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

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 20 de 36



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

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



CAPÍTULO IX

Dos Critérios Básicos para o Processo Decisório

Artigo 29 - O processo decisório, no âmbito da Prefeitura observará os seguintes critérios:

- I - Controle de Resultados;
- II - Coordenação Funcional;
- III - Descentralização de decisões

Seção I

Do Controle de Resultados

Artigo 30 - O controle de resultados dos programas e ações dos órgãos da Prefeitura constitui responsabilidade de todos os níveis de chefia e será exercido de forma sistemática e permanente compreendendo:

- I- O exame da realização física dos objetivos dos órgãos expressos em planos, programas e orçamentos;
- II- O confronto dos custos operacionais com os resultados;
- III- O exame de obras, serviços e materiais, em confronto com especificações previstas em licitações;
- IV- A eliminação de métodos, processos e práticas de trabalho que ocasionam desperdício de tempo e de recursos financeiros, humanos e materiais.

Seção II

Da Coordenação Funcional

Artigo 31 - O funcionamento da Prefeitura será objeto de coordenação funcional para evitar superposição de iniciativas, facilitar a complementaridade do esforço e as comunicações entre os órgãos e servidores.

Artigo 32 - A coordenação se fará por intermédio de reuniões periódicas e por níveis funcionais, a saber:

- I- **superior**, envolvendo o Prefeito, os Diretores de Departamentos, Assessores Técnicos por intermédio da coordenação geral exercida pelo Secretário de Governo;
- II- **interna**, envolvendo o Diretor de Departamento ou titular de órgão equivalente e os dirigentes de áreas setoriais de atuação específica sob coordenação geral exercida pelo Diretor de Departamento.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

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

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 21 de 36



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

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



000127

Seção III Da Descentralização das Decisões

Artigo 33 - A descentralização das decisões objetivará a melhoria operacional das ações da Prefeitura, mediante o deslocamento permanente ou transitório, da competência decisória para o ponto mais próximo dos eventos que demandem decisão.

Artigo 34 - A descentralização processar-se-á por meio de delegação explícita de competência, informal ou formal, através de decreto do executivo.

CAPÍTULO X Da Implantação da Estrutura Administrativa

Artigo 35 - A implantação da estrutura administrativa prevista nesta lei será realizada de acordo com a conveniência e a disponibilidade de recursos da administração municipal.

Artigo 36 - O Poder Executivo poderá, com o objetivo de estimular a participação da comunidade na discussão e avaliação da qualidade dos serviços públicos, criar Conselhos constituídos de representantes de diversos seguimentos sociais, de caráter consultivo e sem remuneração, bem como estabelecer normas operacionais dos serviços administrativos, adotando rotinas procedimentos e formulários que assegurem sua racionalização.

Artigo 37 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente suplementada se necessário.

Artigo 38 - Esta lei entrará em vigor a partir de 1º de Janeiro de 2013, revogando-se as disposições em contrário, inclusive a Lei Municipal nº 2.415, de 30 de Janeiro de 2009.

Prefeitura Municipal de Quatá, em 20 de Junho de 2012.

MARCELO DE SOUZA PÉCCHIO
Prefeito Municipal

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


FÁTIMA AP. CROSCATTO LOPES PEREIRA
Secretária Administrativa



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

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

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 22 de 36

ANEXO I
(de que trata o art. 15)

Prefeitura Municipal de Quatá

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

000128



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

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

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 23 de 36

(de que trata o art. 15)

Prefeitura Municipal de Quatá

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA



000129



DIÁRIO OFICIAL

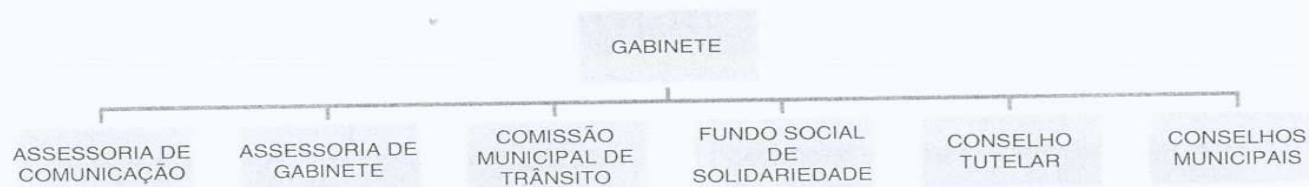
MUNICÍPIO DE QUATÁ

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

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 24 de 36



000130



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

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

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 25 de 36

SECRETARIA
DE ASSUNTOS
JURÍDICOS

ASSESSORIA
JURÍDICA

AÇÕES
JUDICIAIS

000131



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

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

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 26 de 36



000132



DIÁRIO OFICIAL

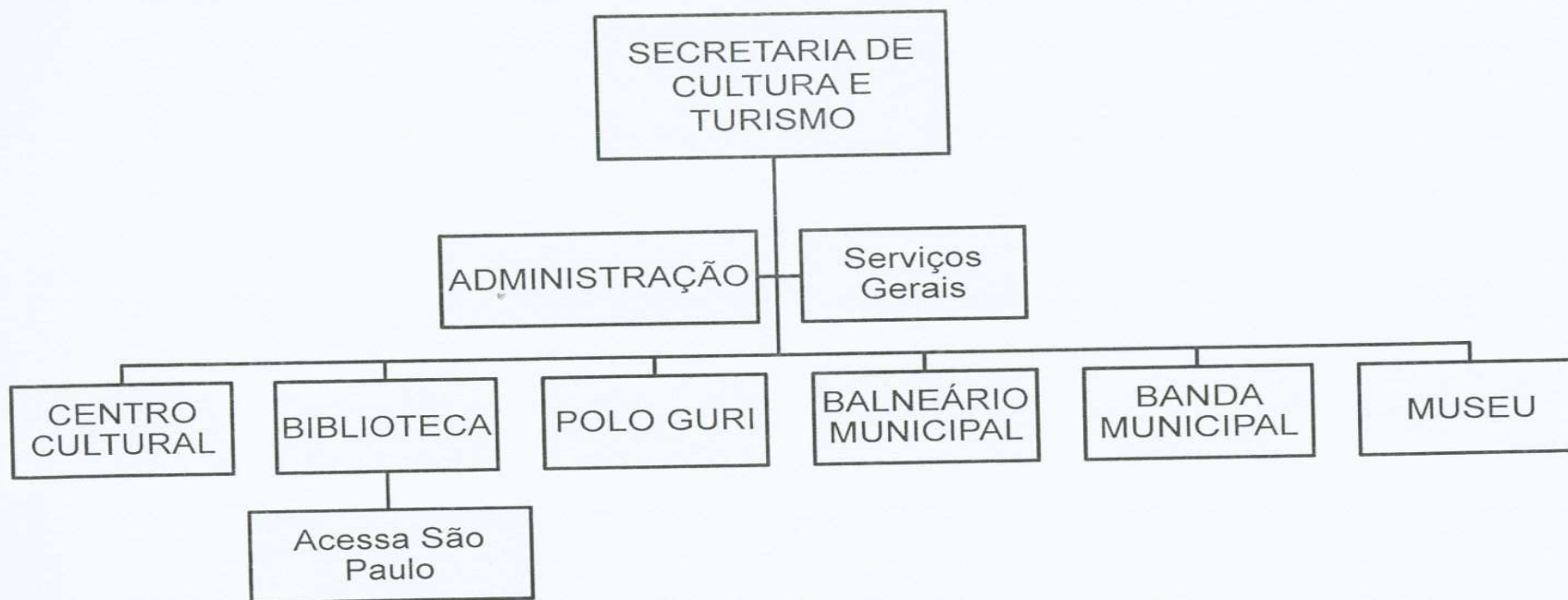
MUNICÍPIO DE QUATÁ

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

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 27 de 36



006133



DIÁRIO OFICIAL

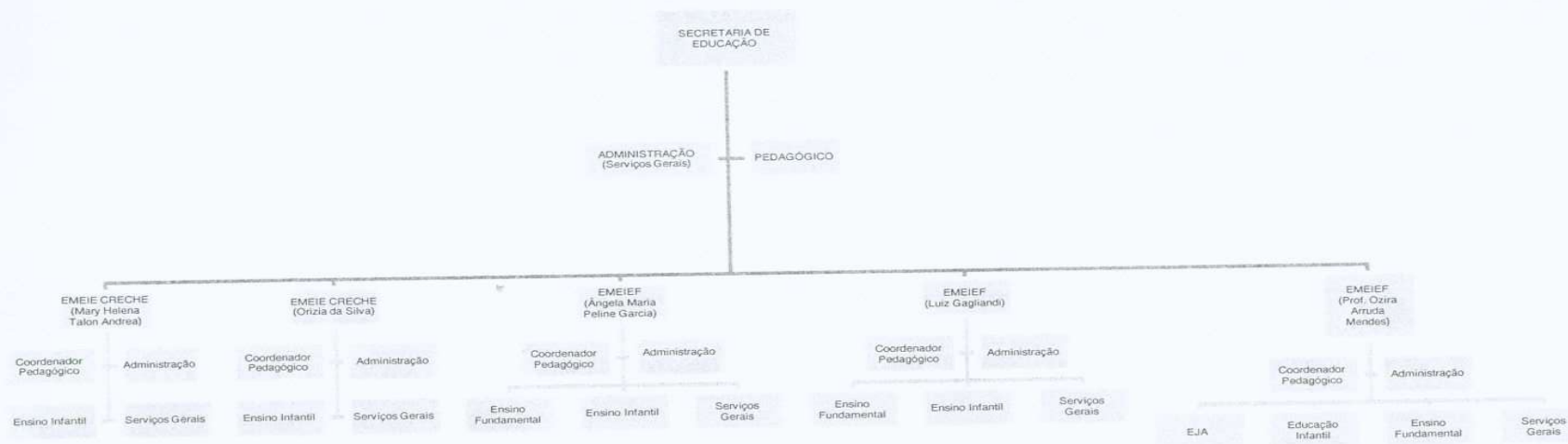
MUNICÍPIO DE QUATÁ

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

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 28 de 36



000134



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

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

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 29 de 36



090135



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

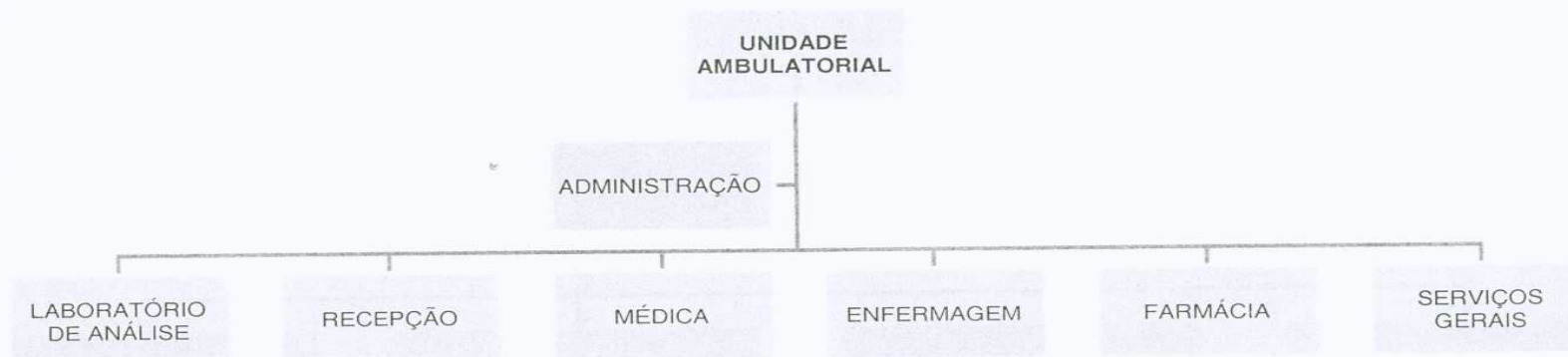
Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 30 de 36

*A Unidade Ambulatorial está diretamente vinculada à Secretaria do Fundo Municipal de Saúde, como um de seus setores de atendimento.



000136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

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

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 31 de 36



090237



DIÁRIO OFICIAL

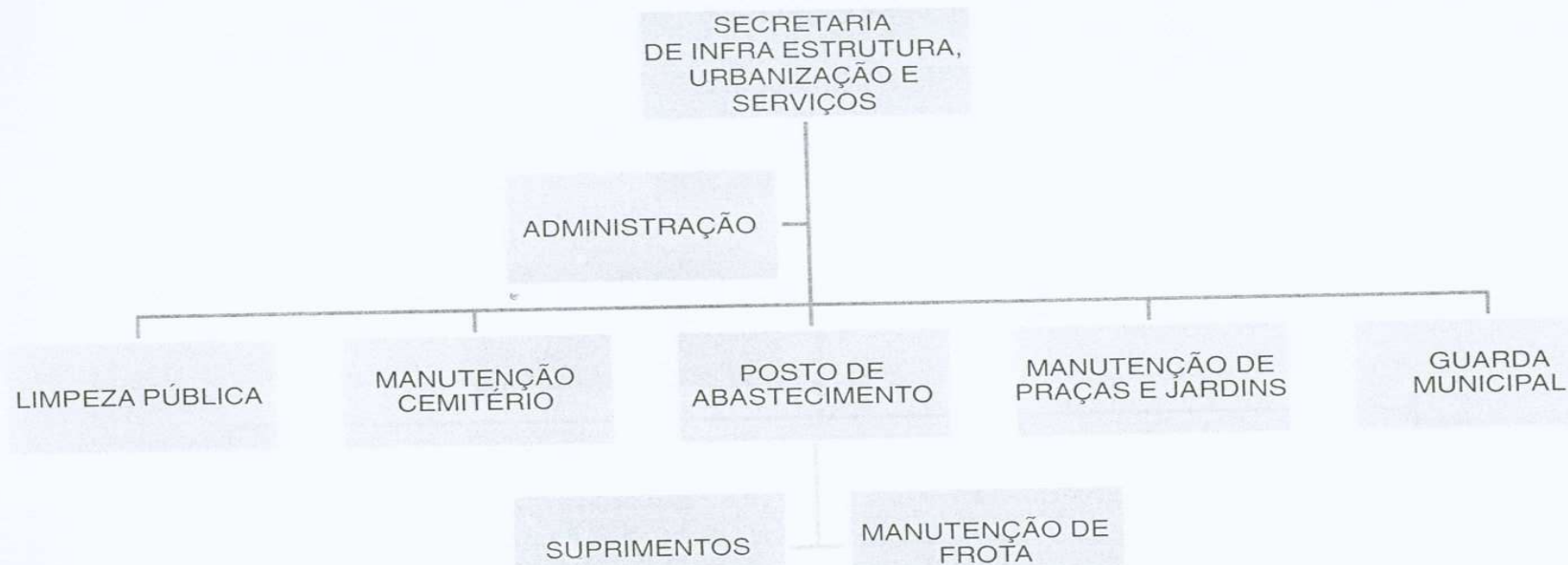
MUNICÍPIO DE QUATÁ

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

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 32 de 36



000138



DIÁRIO OFICIAL

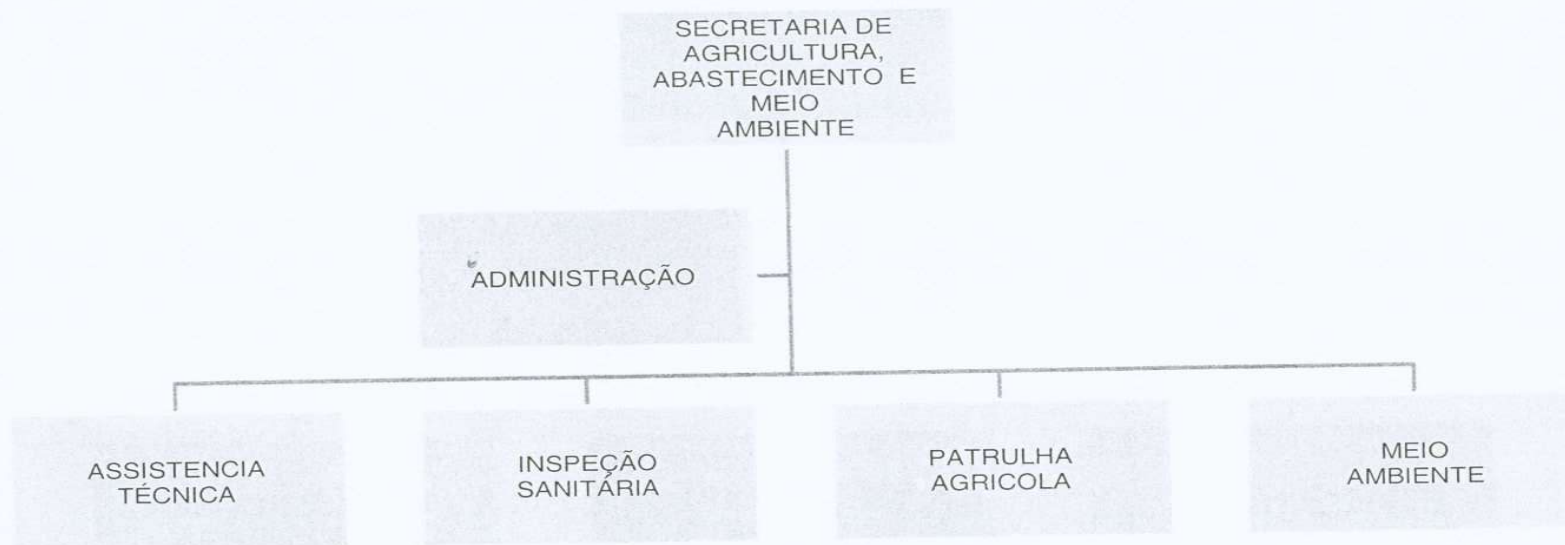
MUNICÍPIO DE QUATÁ

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

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 33 de 36



016189



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

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

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 34 de 36



010140



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

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

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 35 de 36



000141



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE QUATÁ

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

Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1469

Página 36 de 36

