



## **LEI MUNICIPAL N° 343/2011 DE 30 DE AGOSTO DE 2011.**

“Dispõe sobre a reorganização administrativa da Prefeitura Municipal de Taquarussu, Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências.”

### **LISTA DE ALTERAÇÕES**

[Lei Complementar Nº 026/2013](#): Altera a Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Taquarussu Cria Órgãos que menciona, e dá outras providencias.

[Lei Complementar Nº 043/2016](#): Altera a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Taquarussu, e dá outras providências.





**Progresso e Igualdade Social**

LEI MUNICIPAL N.º 343/2011

DE 30 DE AGOSTO DE 2011

“Dispõe sobre a reorganização administrativa da Prefeitura Municipal de Taquarussu, Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências”.

A Prefeita Municipal de Taquarussu, Estado de Mato Grosso do Sul, VERÔNICA FERREIRA LIMA, USANDO das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

FAÇO saber que a Câmara Municipal de Taquarussu, Estado de Mato Grosso do Sul aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

**PRINCIPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 1º** A ação do Governo Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

§ 1º O planejamento das atividades da administração municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas neste capítulo e será traçado através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- I – Plano de desenvolvimento integrado;
- II - Orçamento plurianual de investimentos;
- III – Orçamento-programa; e
- IV – Programação financeira anual da despesa.

§ 2º A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas do governo do Estado e dos Órgãos da Administração Federal.

**Art. 2º** A administração municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulares, deverá dispor de instrumentos de



## Progresso e Igualdade Social

---

acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

**Art. 3º** O Executivo Municipal buscará elevar a produtividade operacional de seus órgãos através de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso no seu quadro de pessoal, do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, do estabelecimento de níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e as disponibilidades do tesouro municipal e do estabelecimento e observância de critérios de promoção e acesso.

**Art. 4º** A Prefeitura recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante licitação, por contrato, concessão, permissão ou convênios com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes e ampliação desnecessária de seu quadro de servidores.

**Art. 5º** Na elaboração e execução de seus programas, a Prefeitura estabelecerá o critério de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

### CAPÍTULO II ESTRUTURA BÁSICA

**Art. 6º** A estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal compõe-se dos seguintes órgãos:

**I – ÓRGÃO DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL:**

a) Junta do Serviço Militar.

**II – ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA:**

a) Gabinete do Prefeito (a).

**III – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:**

a) Procuradoria Jurídica;



## Progresso e Igualdade Social

---

b) Assessoria Técnica; e

c) Assessoria de Comunicação.

IV – ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:

a) Secretaria Municipal de Administração Geral.

V – ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

a) Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social;

b) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;

c) Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;

d) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo;

e) Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária; e

f) Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos.

**Art. 7º** Os órgãos integrantes da estrutura básica, por sua vez, podem subdividir-se em outros órgãos, segundo os critérios de departamentalização adotados.

**Art. 8º** Fica estabelecida a diferenciação hierárquica entre os órgãos e a denominação do dirigente, citados em ordem decrescente:

I – Secretaria;

a) Secretário (a).

II – Departamento:

a) Diretor (a).

III – Divisão;

a) Chefe

IV - Setor;

a) Encarregado (a).

### **CAPÍTULO III**

### **COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS**

#### **SEÇÃO I**

#### **DO GABINETE DO (A) PREFEITO (A)**



## Progresso e Igualdade Social

---

**Art. 9º** Ao Gabinete do (a) Prefeito (a), além das atividades genéricas das demais Secretarias, compete:

I – Assistir ao Chefe do Poder Executivo em suas relações político-administrativas com os outros poderes, municípios, órgãos e entidades públicas ou privadas e associações de classe;

II – Atender ou fazer atender as pessoas que procuram a administração municipal;

III - Recepcionar os visitantes;

IV – Programar solenidades, expedir convites e anotar todas as providências que se fizerem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;

V – Preparar, registrar, publicar e expedir os atos oficiais do Poder Executivo;

VI – Colaborar nas atividades de relações públicas do município;

VIII – Organizar, numerar, publicar e manter sob sua guarda e responsabilidade os originais de Leis, Decretos, Portarias e demais atos normativos pertinentes ao Poder Executivo Municipal;

IX – Coordenar as atividades de defesa civil do município; e

X – Organizar o cerimonial do (a) Prefeito (a).

**Art. 10.** A Assessoria Técnica, além das atividades genéricas das demais unidades, compete:

I – Assessorar o (a) Prefeito (a) em assuntos de ordem técnica, legal e de planejamento;

II – Orientar, promover, assegurar, regular, coordenar, acompanhar, controlar, centralizar e documentar as funções e atividades dos sistemas de planejamento, programação, orçamentação, sistemas e métodos;

III – Assessorar o (a) Prefeito (a) e Secretários Municipais na elaboração dos planos de desenvolvimento do município;

IV – Manter atualizados os planos e programas de desenvolvimentos econômicos e sociais do município;

V – Analisar e opinar sobre os Planos setoriais em sintonia com a política e diretrizes da administração municipal;



## Progresso e Igualdade Social

---

VI – Fixar normas destinadas a elaboração de relatórios de acompanhamento e avaliação de programas; e

VIII – Elaborar e propor projetos necessários à execução dos Planos e diretrizes político-administrativas do Poder Executivo Municipal.

**Art. 11.** A Assessoria de Comunicação, além das atividades genéricas das demais unidades, compete:

I - Divulgar junto aos munícipes os serviços oferecidos pela Prefeitura Municipal à população bem como os programas, projetos e obras executadas, em execução ou previstos pela administração;

II – Atuar junto aos meios de comunicação, com objetivo de garantir êxito na divulgação de matérias de interesse da administração;

III – Garantir a veracidade das matérias divulgadas, a imparcialidade na elaboração da informação e o crescimento contínuo da credibilidade da Administração junto aos munícipes;

IV – Acompanhar e arquivar diariamente toda e qualquer matéria de interesse da Administração Municipal que seja veiculada nos meios de comunicação;

V – Fazer publicar os atos oficiais da administração, no órgão de imprensa oficial do município;

VI – Organizar e manter atualizado o arquivo de matérias divulgadas através da imprensa escrita, falada e televisionada, bem como a filmoteca e fototeca referentes a todos os assuntos de interesse da Prefeitura Municipal;

VII – Assessorar o (a) Prefeito (a) e Secretários Municipais nas entrevistas e eventos em que devam participar; e

VIII – Assessorar o (a) Prefeito (a) e Secretários Municipais em assuntos de sua competência.

**Art. 12.** O Gabinete do (a) Prefeito (a) se desdobrará nos órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária.

I – Assessoramento Superior:

a) Assessoria Técnica.



## Progresso e Igualdade Social

---

II – Assistência Intermediária:

a) Junta de serviço Militar.

**Art. 13.** Ficam criados no Gabinete do (a) Prefeito (a), os seguintes cargos de confiança e respectivos símbolos:

I – 01 (um) cargo de Chefe de Gabinete, símbolo DAS 2;

II – 01 (um) cargo de Assessor Técnico, símbolo DAS 2;

III – 02 (dois) cargos de Assessor Especial, símbolo DAÍ 1; e

IV – 01 (um) cargo de Assessor de Comunicação, símbolo DAS 4. [Alterado pela LC 043/2016](#)

### SEÇÃO II

#### DA PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

**Art. 14.** A Procuradoria Jurídica Municipal compreende:

I – Representar e defender em juízo ou fora dele os direitos e interesses do Município;

II – Efetuar a cobrança da dívida ativa, pelas vias judiciais ou extrajudiciais;

III – Redigir Projetos de Leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

IV – Emitir pareceres nos processos de licitações, inclusive nos eventuais recursos interpostos por terceiros;

V – Assessorar o (a) Prefeito (a) nos atos relativos a desapropriações, aquisições e alienações de bens imóveis e nos contratos em geral;

VI – Participar de sindicância e processos administrativos e dar-lhes a orientação jurídica adequada;

VII – Atender consultas de ordem jurídica que lhe forem encaminhadas pelos diferentes órgãos da administração municipal, emitindo parecer a respeito, quando for o caso;

VIII – Manter atualizada a coletânea de Leis Municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse público; e



## Progresso e Igualdade Social

---

IX – Assessorar o (a) Prefeito (a) e os Secretários Municipais em quaisquer outras matérias de sua competência.

**Art. 15.** Fica criado na Procuradoria Jurídica Municipal, um cargo de confiança de Procurador Jurídico Municipal, símbolo DAS 2.

### SEÇÃO III

#### DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

**Art. 16.** A Secretaria Municipal de Administração Geral, além das atividades genéricas das demais Secretarias Municipais, compete:

I – Exercer atividades de recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, controles financeiros e demais atividades de pessoal;

II – A padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo material utilizado pela Prefeitura Municipal;

III – O tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal;

IV – A manutenção da frota de veículos e do equipamento de uso geral da administração;

V – A conservação interna e externa do Paço Municipal, móveis e instalações;

VI – Executar a política financeira do município;

VII – As atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos e rendas municipais;

VIII – O recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos recursos financeiros e outros do município;

IX – O processamento da despesa, da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;

X – A elaboração dos orçamentos e o controle de sua execução;

XI – O assessoramento geral em assuntos econômico-físico-financeiro;

XII – A coordenação das atividades de processamento de dados;





## Progresso e Igualdade Social

---

XIII – Planejamento e a organização municipal mediante a orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da administração;

XIV – A elaboração e coordenação da execução de projetos, programas e planos do governo municipal;

XV – O planejamento para o desenvolvimento físico-territorial;

XVI – Normas gerais sobre os elementos para aprovação da Prefeitura Municipal;

XVII – Suporte para a preparação de eventos sob responsabilidade da municipalidade;

XVIII – Desenvolver ações e estratégias de desenvolvimento econômico e social que possam projetar o município no cenário Estadual e Nacional com o intuito de atrair investimentos; e

XIX – Desenvolver e fomentar ações que possam incrementar a indústria e o comércio local.

**Art. 17.** A Secretaria Municipal de Administração Geral, se desdobrará nos seguintes órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

I – Departamento de Administração e Planejamento;

a) Divisão de Administração Geral

a.1) Setor de Protocolo;

a.2) Setor de Almoxarifado;

a.3) Setor de Materiais e Patrimônio; e

a.4) Setor de Serviços Gerais.

b) Divisão de Planejamento

b.1) Setor de Projetos;

c) Divisão de convênios, Controle da execução Orçamentária e Prestação de Contas.

II - Departamento de Administração de Recursos Humanos;

a) Divisão de Pessoal.

III – Departamento de Finanças; [Alterado pela LC 026/2013](#)

a) Divisão de Contabilidade; e

b) Divisão de Tesouraria.



## Progresso e Igualdade Social

IV – Departamento de Licitações e Contratos;

a) Setor de Compras.

V – Departamento de Tributação; [Alterado pela LC 026/2013](#)

a) Setor de ISSQN; e

b) Setor de IPTU.

**Art. 18.** Ficam criados na Secretaria Municipal de Administração Geral os seguintes cargos de confiança e respectivos símbolos:

I – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Administração Geral, símbolo DAS 1;

II – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Administração Geral, símbolo DAS 2;

III – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Administração de Recursos Humanos, símbolo DAS 2;

IV – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Finanças, símbolo DAS 2;

V – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Licitações e Contratos, símbolo DAS 2;

VI – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Tributação, símbolo DAS 2;

VII – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Administração Geral, símbolo DAÍ 1;

VIII – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Planejamento, símbolo DAÍ 1;

IX – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Convênios, Controle da Execução Orçamentária e Prestação de Contas, símbolo DAÍ 1;

X – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Pessoal, símbolo DAÍ 1;

XI – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Contabilidade, símbolo DAÍ 1;

XII – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Tesouraria, símbolo DAÍ 1;

XIII – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Protocolo, símbolo DAÍ 3;

XIV – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Almoxarifado, símbolo DAÍ 3;

XV – 01(um) cargo de Encarregado do Setor de Materiais e Patrimônio, símbolo DAÍ 3;

XVI – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Serviços Gerais, símbolo DAÍ 3;



## Progresso e Igualdade Social

---

- XVII – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Projetos, símbolo DAÍ 3;
- XVIII – 01(um) cargo de Encarregado do Setor de Compras, símbolo DAÍ 3;
- XIX – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de ISSQN, símbolo DAÍ 3; e
- XX – 01 (um) cargo de Encarregado do setor de IPTU, símbolo DAÍ 3.

### SEÇÃO IV

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Art. 19.** A Secretaria Municipal de Assistência Social, além das atividades genéricas das demais secretarias, compete:

- I – Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de Ação e Promoção Social;
- II – Difundir as atividades e as suas práticas como integração social da comunidade;
- III – Promover articulações e compatibilizações entre as políticas Municipais e as políticas Estaduais e Federal voltadas para o desenvolvimento da Ação e Promoção Social;
- IV – Atividades de apoio às ações sociais do município;
- V – Promover o bem estar social através de programas direcionados à família, à criança, ao adolescente, ao deficiente, ao idoso e à mulher;
- VI – Planejar, coordenar e executar ações relacionadas ao trabalhador, facilitando sua recolocação no mercado de trabalho;
- VII – Criar programas de geração de emprego e renda junto aos órgãos especializados; e
- VIII – Fomentar a participação da população nos programas de qualificação e aprimoramento da mão-de-obra.

**Art. 20.** A Secretaria de Assistência Social se desdobrará nos órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

- I – Departamento de Assistência Social;
  - a) Divisão de Ação Social;
    - a.1) Setor de Atendimento ao Idoso e ao Deficiente;



## Progresso e Igualdade Social

---

- a.2) Setor de Atendimento à Criança e ao Adolescente; e
- a.3) Setor de Geração de Emprego e Renda.
- b) Divisão de Programas Especiais;
  - b.1) Setor de Coordenação do PETI – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
  - b.2) Setor de Limpeza do PETI - Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
  - b.3) Setor de Merenda do Programa Agente Jovem;
  - b.4) Setor de Instrução de Capoeira do Programa Agente Jovem.

**Art. 21.** Ficam criados na Secretaria Municipal de Assistência Social, os seguintes cargos de confiança e respectivos símbolos:

- I – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Assistência Social, símbolo DAS 1;
- II – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Assistência Social, símbolo DAS 2;
- III – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Ação e Assistência Social, símbolo DAÍ 1;
- IV – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Programas Especiais, símbolo DAÍ 1;
- V – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Atendimento a Criança e ao Adolescente, símbolo DAÍ 3;
- VI – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Emprego e Renda, símbolo DAÍ 3;e
- VII – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Atendimento aos Idosos e Deficientes, símbolo DAÍ 3.
- VIII – 02 (dois) cargos de Encarregado do Setor de Coordenação do PETI - Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, símbolo DAÍ 3;
- IX – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Limpeza do PETI - Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, símbolo DAÍ 3;
- X – 01 (um) Encarregado do Setor de Merenda do Programa Agente Jovem, símbolo DAÍ 3;
- XI – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Instrução de Capoeira do Programa Agente Jovem, símbolo DAÍ 3.



## Progresso e Igualdade Social

---

**Parágrafo Único.** Os cargos criados de Encarregado do Setor de Coordenação do PETI - Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, Encarregado do Setor de Limpeza do PETI - Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, Encarregado do Setor de Merenda do Programa Agente Jovem e Encarregado do Setor de Instrução de Capoeira do Programa Agente Jovem, ficam vinculados aos respectivos Programas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome, respeitando suas normas e diretrizes e ficando extintos com o cancelamento ou seus sucedâneos do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI e/ou do Programa Agente Jovem.

### SEÇÃO V

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

**Art. 22.** A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, além das atividades genéricas das demais secretarias, compete:

- I – Planejar, coordenar e supervisionar as atividades educacionais, culturais e desportivas a cargo do município;
- II – A instalação e manutenção de estabelecimentos municipais de ensino;
- III – Planejar e fomentar as atividades culturais do município;
- IV – A manutenção dos programas de alimentação escolar;
- V – A manutenção da biblioteca pública, bem como a difusão cultural;
- VI – Planejar, apoiar, coordenar e executar as atividades de esportes populares e de representação;
- VII – Promover e coordenar atividades de lazer da população; e
- VIII – Difundir as atividades esportivas e a sua prática como integração social da comunidade.

**Art. 23.** A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, se desdobrará nos seguintes órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

- I – Departamento de Escola;
  - a) Departamento de Ensino Fundamental;
    - a.1) Setor de Controle de Registro Escolar;



## Progresso e Igualdade Social

---

- a.2) Setor de Alimentação Escolar; e
- a.3) Setor de Transporte Escolar.
- b) Departamento de Educação Infantil;
  - b.1) Setor de Creches.
  - b.2) Setor de Educação Especial;
  - b.3) Setor de Educação de Jovens e Adultos;
- c) Divisão de Cultura;
  - c.1) Setor de Biblioteca; e
  - c.2) Setor de Artes e Projetos Especiais.
- II – Departamento de Esporte e Lazer;
  - a) Divisão de Esporte e Lazer

**Art. 24.** Ficam criados na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, os seguintes cargos de confiança e respectivos símbolos:

I – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes, símbolo DAS 1;

II – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Escola, símbolo DAS 2;

III – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Esporte e Lazer, símbolo DAS 2;

IV – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Ensino Fundamental, símbolo DAS 3;

V – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Ensino de Educação Infantil, símbolo DAS 3;

VI – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Cultura, símbolo DAÍ 1;

VII – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Esportes e Lazer, símbolo DAÍ 1;

VIII – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Controle e Registro Escolar, símbolo DAÍ 3;

IX – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Alimentação Escolar, símbolo DAÍ 3;

X – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Transporte Escolar, símbolo DAÍ 3;

XI – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Creches, símbolo DAÍ 3;

XII – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Bibliotecas, símbolo DAÍ 3; e



## Progresso e Igualdade Social

---

XIII – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Artes e Projetos Especiais, símbolo DAÍ 3.

### SEÇÃO VI

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

**Art. 25.** A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, além das atividades genéricas das demais secretarias, compete:

- I – A execução de programas e campanha de saúde, de medida preventiva e sanitária;
- II – Administração dos postos de saúde, hospitais municipais e pronto socorro;
- III – Manutenção de assistência médica e odontológica aos alunos da rede municipal de ensino;
- IV – Execução de programas de assistência a gestante e a infância em conformidade com as atribuições estabelecidas nas legislações Estaduais e Federal; e
- V – Executar o programa o Sistema Único de Saúde – SUS.

**Art. 26.** A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento se desdobrará nos seguintes órgãos de Assessoramento Superior e de Assistência Intermediária:

- I – Departamento de Administração Hospitalar;
  - a) Divisão de Administração Hospitalar;
    - a.1) Setor de Atendimento Hospitalar.
    - b) Divisão de Ações Preventivas de Saúde;
      - b.1) Setor de Unidade Básicas de Saúde.
    - c) Divisão de Vigilância Sanitária;
      - c.1) Setor de Inspeção e Fiscalização Sanitária.
    - d) Divisão de Vigilância Epidemiológica e Controle de Endemias;
      - d.1) Setor de Controle Epidemiológico.

**Art. 27.** Ficam criados na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, os seguintes cargos de confiança e respectivos símbolos:



## Progresso e Igualdade Social

- I – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Saúde e Saneamento, símbolo DAS 1;
- II – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Administração Hospitalar, símbolo DAS 2;
- III - 01 (um) cargo de Chefe de Divisão da Administração Hospitalar, símbolo DAÍ 1;
- a) 02 (dois) cargos de Assistente, símbolo DAÍ 4;
- IV – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Ações Preventivas, símbolo DAÍ 1;
- V – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Vigilância Sanitária, símbolo DAÍ 1;
- VI – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Vigilância Epidemiológica e Controle de Endemias, símbolo DAÍ 1;
- VII – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Atendimento Médico Hospitalar, símbolo DAÍ 3;
- VIII – 01 (um) cargo de Encarregado das Unidades Básicas de Saúde, símbolo DAÍ 3;
- IX – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Inspeção e Fiscalização Sanitária, símbolo DAÍ 3;
- X – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Controle Epidemiológico, símbolo DAÍ 3;
- XI – 01 (um) cargo de Motorista Executivo, símbolo DAÍ 5; e
- XII – 10 (dez) cargos de Agentes Comunitários de Saúde, símbolo DAÍ 6.

§ 1º Compete ao Agente Comunitário de Saúde mobilizar as comunidades para identificação dos fatos sócio-econômicos e sanitários que determinam o processo Saúde/Doença e, através de ações educativas, possibilitarem que assumam de forma coletiva, mudanças relacionadas às suas condições de vida.

§ 2º As despesas decorrentes da nomeação para provimento dos cargos de Motorista Executivo e Agente de Saúde, serão cobertas por dotação orçamentária do orçamento do Fundo Municipal de Saúde, com recursos através do convênio PACS - Plano de Agente Comunitário de Saúde, através de repasses da União.

§ 3º Os cargos criados de Motorista Executivo e de Agente Comunitário de Saúde, ficam vinculados ao Programa de Agente Comunitário de Saúde – PACS, do





## Progresso e Igualdade Social

---

Ministério da Saúde, respeitando suas normas e diretrizes e a Portaria 692, de 25 de março de 1994, ficando extintos com o cancelamento do PACS ou seu sucedâneo.

### SEÇÃO VII

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

**Art. 28.** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, além das atividades genéricas das demais secretarias, compete:

- I – Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de meio ambiente e turismo;
- II – Interdisciplinaridade no trato das questões ambientais;
- III – Promoção da saúde pública ambiental;
- IV – Planejar e promover ações relativas à preservação e ao desenvolvimento do meio ambiente;
- V – Compatibilidade com as políticas do Meio Ambiente Estadual e Nacional;
- VI – Exigência de continuidade, no tempo e no espaço, das ações de gestão ambiental;
- VII – Informação e divulgação obrigatória e permanente das condições e ações ambientais;
- VIII – Difundir as atividades e as suas práticas como integração social da comunidade;
- IX – Proposta de recuperação do dano ambiental, independente de outras sanções civis e penais;
- X – Desenvolver programas e projetos de interesse turístico, visando o desenvolvimento sustentável do município; e
- XI – Estudar de forma sistemática e permanente o mercado turístico do município, a fim de viabilizar o desenvolvimento do turismo ecológico.

**Art. 29.** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo se desdobrará nos órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

- I – Departamento de Meio Ambiente;
  - a) Divisão de Meio Ambiente.



## Progresso e Igualdade Social

---

II – Departamento de Turismo;

a) Divisão de Turismo.

**Parágrafo Único.** As atribuições e finalidades dos órgãos previstos no Inciso I, deste artigo serão na forma do regulamento interno da Prefeitura Municipal.

**Art. 30.** Ficam criados na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, os seguintes cargos de confiança e respectivos símbolos:

I – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo, símbolo DAS 1;

II – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Meio Ambiente, símbolo DAS 2;

III – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Turismo, símbolo DAS 2;

IV – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Meio Ambiente, símbolo DAÍ 1; e

V – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Turismo, símbolo DAÍ 1.

### SEÇÃO VIII

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

**Art. 31.** A Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, além das atividades genéricas das demais secretarias, compete:

I – Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de agricultura e pecuária;

II – Difundir as atividades e as suas práticas como integração de agricultura e pecuária;

III – Promover articulações e compatibilizações entre as políticas municipais e as políticas Estaduais e Federal voltadas para o desenvolvimento da agricultura e pecuária.

**Art. 32.** A Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária se desdobrará nos órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

I – Departamento de Agricultura e Pecuária;

a) Divisão de Agricultura;

b) Divisão de Pecuária.



## Progresso e Igualdade Social

---

**Art. 33.** Ficam criados na Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, os seguintes cargos de confiança e respectivos símbolos:

I – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária, símbolo DAS 1;

II – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Agricultura e Pecuária, símbolo DAS 2;

III – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Agricultura, símbolo DAÍ 1;

IV – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Pecuária, símbolo DAÍ 1.

### SEÇÃO IX

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

**Art. 34.** A Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos, além das atividades genéricas das demais secretarias, compete:

I - Executar os serviços de pavimentação, assim como as respectivas obras preliminares, galerias, guias, sarjetas e obras afins;

II - Executar o plano rodoviário municipal;

III - Executar serviços atinentes a projetos de abertura e conservação de vias municipais;

IV - Construir estradas, caminhos, pontes, instalação de canteiros de obras, movimentação de terra, meios fios, galerias e outras;

V - Executar os projetos de obras públicas e instalações para prestação de serviços à comunidade;

VI - Edificar próprios municipais;

VII - Fiscalizar obras públicas e particulares direta e indiretamente;

VIII - Supervisionar as atividades técnicas e administrativas dos órgãos subordinados;

IX - Aprovar e liberar o licenciamento de obras e serviços no Município;

X - Fiscalizar o uso e ocupação do solo (loteamento, indústria e comércio);

XI - Conservar e manter a iluminação pública;



## **Progresso e Igualdade Social**

---

**XII** - Executar, diretamente ou por empreitada, em território do Município, os serviços de pavimentação;

**XIII** - Executar, diretamente ou por empreitada, em território do Município, os serviços de manutenção da malha viária, tais como recapeamento asfáltico, operação tapa-buracos, fechamento de valetas e outros;

**XIV** - Promover a construção de praças, parques e jardins em consonância com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo;

**XV** - Executar os serviços de limpeza pública em consonância com as atribuições e competências da Secretária Municipal de Meio Ambiente e Turismo, coleta e disposição dos resíduos sólidos urbanos;

**XVI** - Zelar pela manutenção dos pontos de ônibus;

**XVII** - Administrar os cemitérios públicos;

**XVIII** - Manter, conservar e guardar máquinas, veículos e equipamentos rodoviários do Município;

**XIX** - Executar as atividades de trânsito, administração de mercados e feiras – livres;

**XX** - Manter atualizada a planta cadastral do Município;

**XXI** - Fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município;

**XXII** - Controlar e registrar a nomenclatura dos logradouros públicos e da numeração dos prédios, inclusive a alocação das respectivas placas indicativas;

**XXIII** - Controlar, e fiscalizar o sistema de transporte e os contratos de concessão ou permissão do transporte coletivo;

**XXIV** - Fiscalizar, de modo geral, as posturas municipais;

**XXV** - Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

**Art. 35.** A Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos se desdobrará nos seguintes órgãos de Assessoramento Superior e de Assistência Intermediária:

**I** – Departamento de Viação e Obras;

**a)** Divisão Viária;

**b)** Divisão de Obras Públicas.



## Progresso e Igualdade Social

---

II – Departamento de Serviços Públicos;

a) Divisão de Serviços Públicos;

a.1) Setor de Limpeza Pública;

a.2) Setor de Praças, Parques e Jardins;

a.3) Setor de Cemitério.

**Art. 36.** Ficam criados na Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos, os seguintes cargos de confiança e respectivos símbolos:

I – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos, símbolo DAS 1;

II – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Viação e Obras, símbolo DAS 2;

III – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Serviços Públicos, símbolo DAS 2;

IV – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão Viária, símbolo DAÍ 1;

V – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Obras Públicas, símbolo DAÍ 1;

VI – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Serviços Públicos, símbolo DAÍ 1;

VII – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Limpeza Pública, símbolo DAÍ 2;

VIII – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Praças, Parques e Jardins, símbolo DAÍ 3;

IX – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Cemitério, símbolo DAÍ 3.

### CAPÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 37.** A organização administrativo prevista nesta Lei, será poderá ser implantada gradualmente, conforme necessidades da administração.

**Parágrafo Único.** Para fins do disposto neste artigo, o Poder Executivo Municipal:

I – Promoverá a criação das Leis, Decretos, regulamentos e demais atos normativos que dispunham sobre a estruturação, o funcionamento e competência dos órgãos e atividades da administração municipal;



## Progresso e Igualdade Social

---

II – Expedirá os respectivos atos de organização, definição de competência e outros necessários a modernização administrativa.

**Art. 38.** O (a) Prefeito (a) Municipal baixará oportunamente, o regulamento interno da Prefeitura, detalhando:

I – Atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;

II – Atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de supervisão e chefias;

III – Normas de trabalho que pela sua própria natureza não devam constituir objeto de disposição em separado;

IV – Outras disposições julgadas necessárias.

**Art. 39.** No regulamento da Prefeitura Municipal, de que trata o artigo anterior, o (a) Prefeito (a) Municipal poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer tempo, avocar a si, a seu critério a competência delegada.

**Art. 40.** As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

**Parágrafo Único.** A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo e no organograma geral da Prefeitura que acompanha a presente Lei.

**Art. 41.** O Executivo Municipal dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-os na medida das disponibilidades financeiras do município e da conveniência dos serviços, freqüentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

**Art. 42.** Fica revogada em todos os seus termos e providências a Lei Municipal N.º 307/2011, de 10 de março de 2011.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
TAQUARUSSU - MS  
CNPJ nº 03.923.703/0001-80



## Progresso e Igualdade Social

---

Art. 43. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, Taquarussu – MS, aos trinta (30) dias do mês de agosto  
(08) do ano de dois mil e onze (2011).



*Verônica Ferreira Lima*  
Prefeita Municipal