



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

GABINETE DO PREFEITO

Juntos, Construindo Um Novo Tempo!



LEI COMPLEMENTAR N.º 072/2024 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

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

O Prefeito Municipal de Taquarussu, Estado de Mato Grosso do Sul, CLOVIS JOSE DO NASCIMENTO, 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 Complementar:

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

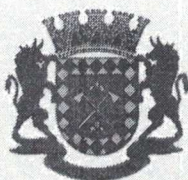
Art. 1º A ação do Governo Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

§ 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 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;
- b) Assessoria Técnica; e
- c) Controle Interno

IV – ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:

- a) Secretaria Municipal de Administração Geral.



V – ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

- a) Secretaria Municipal de 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;
- f) Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos;
- g) Secretaria Municipal de Finanças; e
- h) Secretaria Municipal de Comunicação Social

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)

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



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

GABINETE DO PREFEITO

Juntos, Construindo Um Novo Tempo!



I – Assistir ao Chefe do Poder Executivo em suas relações político-administrativas com os outros poderes, municipais, 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;

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

I – Assessoramento Superior:

a) Assessoria Técnica.

II – Assistência Intermediária:

a) Junta de serviço Militar;

b) Sala do Empreendedor.

Art. 12. 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 3;

II – 01 (um) cargo de Assessor Técnico, símbolo DAS 4; e

III – 04 (quatro) cargos de Assessor Especial de Gabinete, símbolo DAÍ 1.

SEÇÃO II

DA PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

Art. 13. 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

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

Art. 14. Ficam criados na Procuradoria Jurídica Municipal, os seguintes cargos de confiança e respectivos símbolos:

I – 01 (um) cargo de Procurador Jurídico Municipal, símbolo DAS 2; e

II – 02 (dois) cargos de Assessor Técnico Jurídico, símbolo DAI 1;

SEÇÃO III DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

Art. 15. O Órgão de Controle Interno Municipal, subordinado diretamente ao Gabinete do Prefeito tem como objetivo principal, o de promover, coordenar e executar ações necessárias à implementação, acompanhamento, execução e avaliação do Controle Interno do Poder Executivo e, além das atividades genéricas das demais unidades, compete:

I- Assessorar a elaboração do Plano Plurianual, a Lei de diretrizes Orçamentárias e a proposta orçamentária do município;

II- Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração direta indireta e fundacional, visando ao controle, economicidade e racionalidade na utilização dos recursos e bens públicos;

III- Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município;

IV- Elaborar apreciar e submeter ao Prefeito estudo e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUSSU - I
CNPJ nº 03.923.703/0001-80.

GABINETE DO PREFEITO

Juntos, Construindo Um Novo Tempo!



aperfeiçoamento da gestão orçamentária financeira e patrimonial da Administração Pública Municipal;

V- Elaborar apreciar e submeter ao Prefeito estudos e propostas que objetivem o incremento das receitas públicas municipais.

VI- Executar auditorias contábil, administrativa e operacional, junto aos órgãos da Administração Pública Municipal,

VII- Apoiar o controle externo no exercício de sua função institucional;

VIII- Orientar acompanhar e fiscalizar as fases de execução da despesa, inclusive a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

IX- Emitir relatório por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e o balanço geral do município;

X- Orientar acompanhar e fiscalizar a execução da receita bem como as operações de crédito;

XI- Orientar acompanhar e fiscalizar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios, as despesas correspondentes e prestação de contas;

XII- Orientar, acompanhar e fiscalizar os processos relativos aos atos de admissão e desligamento de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal;

XIII- Orientar acompanhar e fiscalizar a instrução de processos referentes a compras, alienações, licitações e atos de aposentadoria;

Art. 16. Ficam criados no Controle Interno Municipal, os seguintes cargos de confiança e respectivos símbolos:

I – 01 (um) cargo de Coordenador de Controle Interno, símbolo DAS 2; e

II – 03 (três) cargos de Auxiliar de Controle Interno, símbolo DAI 1;

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL



Art. 17. 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– A coordenação das atividades de processamento de dados;

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

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

IX– O planejamento para o desenvolvimento físico-territorial;

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

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

XII– 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

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

Art. 18. A Secretaria Municipal de Administração Geral, se desdobrará nos seguintes órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

I– Departamento de Planejamento e Administração Geral;

a) Divisão de Administração Geral

a.1) Setor de Protocolo;

a.2) Setor de Almoxarifado;



- a.3) Setor de Materiais e Patrimônio;
- a.4) Setor de Serviços Gerais.
- b) Divisão de Planejamento
 - b.1) Setor de Projetos;
- c) Divisão de convênios e Prestação de Contas;
 - c.1) Setor de Prestação de Contas;
- II- Departamento de Recursos Humanos;
 - a) Divisão de Pessoal.
 - a.1) Setor de Controle de Diárias
- III- Departamento de Licitações e Contratos;
 - a) Divisão de Licitações;
 - b) Divisão de Contratos;
- IV- Departamento de Compras
 - a) Setor de Compras.
- V- Departamento Municipal de Trânsito;
 - a) Divisão de Trânsito;
- VI- Departamento de Tecnologia da Informação- TI;

Art. 19. 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 Planejamento e Administração Geral, símbolo DAS 2;
- III- 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Recursos Humanos, símbolo DAS 3;
- IV- 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Licitações e Contratos, símbolo DAS 3;
- V- 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Compras, símbolo DAS 3;
- VI- 01 (um) cargo de Diretor do Departamento Mun. de Trânsito, símbolo DAS 4;
- VII- 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação, símbolo DAS 4;
- VIII- 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Administração Geral, símbolo DAÍ 1;



IX- 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Planejamento, símbolo DAÍ 1;

X- 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Convênios e Prestação de Contas, símbolo DAÍ 1;

XI- 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Pessoal, símbolo DAÍ 1;

XII- 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Licitações símbolo DAÍ 1;

XIII- 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Contratos, símbolo DAÍ 1;

XIV- 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Transito, símbolo DAÍ 1;

XV- 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Protocolo, símbolo DAÍ 2;

XVI- 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Almoxarifado, símbolo DAÍ 2;

XVII- 01(um) cargo de Encarregado do Setor de Materiais e Patrimônio, símbolo DAÍ 2;

XVIII- 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Serviços Gerais, símbolo DAÍ 2;

XIX- 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Projetos, símbolo DAÍ 2;

XX- 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Compras, símbolo DAÍ 2;

XXI- 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Prestação de Contas, símbolo DAÍ 2; e

XXII- 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Controle de Diárias, símbolo DAÍ 2;

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 20. 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 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. 21. 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;

a.2) Setor de Atendimento à Criança e ao Adolescente; e

a.3) Setor de Geração de Emprego e Renda.

b) Divisão da Proteção Social Básica;

b.1) Setor de PAIF;

b.2) Setor do SCFV;

b.3) Setor de Programas Sociais;

c) Divisão da Proteção Social Especial

c.1) Setor do PAEFI;

d) Divisão de Apoio aos Conselhos;

d.1) Setor de Apoio aos Conselhos

e) Divisão de Habitação e Interesse Social;

e.1) Setor de Habitação e Interesse Social

Art. 22. 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

4;

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 Proteção Social Básica, símbolo DAÍ 1;
V– 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Proteção Social Especial, símbolo DAÍ 1;
VI– 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Apoio aos Conselhos, símbolo DAÍ 1;
VII– 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Habitação e Interesse Social, símbolo DAÍ 1;
VIII– 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Atendimento a Criança e ao Adolescente, símbolo DAÍ 2;
IX– 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Emprego e Renda, símbolo DAÍ 2;
X– 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Atendimento aos Idosos e Deficientes, símbolo DAÍ 2;
XI– 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de PAIF, símbolo DAÍ 2;
XII– 01 (um) cargo de Encarregado do Setor do SCFV, símbolo DAÍ 2;
XIII– 02 (dois) cargos de Encarregado do Setor de Programas Sociais, símbolo DAÍ 2;
XIV– 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de PAEFI, símbolo DAÍ 2;
XV– 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Apoio aos Conselhos, símbolo DAÍ 2; e
XVI– 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Habitação e Interesse Social, símbolo DAÍ 2.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Art. 23. 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. 24. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, se desdobrará nos seguintes órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

I– Departamento de Educação;

a) Divisão de Transporte Escolar;

a.1) Setor de Transporte Escolar;

b) Divisão de Educação;

b.1) Setor do Núcleo de Especialidades; e

c) Divisão de Alimentação Escolar;

d) Divisão de Atendimento Terapêutico;

II– Departamento de Ensino Fundamental;

a) Setor de Controle de Registro Escolar;

III– Departamento de Educação Infantil

a) Setor de Creches.

IV– Departamento de Cultura

a) Divisão de Cultura;

a.1) Setor de Cultura; e

a.2) Setor de Artes e Projetos Especiais.

V– Departamento de Esporte e Lazer;

a) Divisão de Esporte e Lazer

Art. 25. 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 Educação, símbolo DAS 4;

III– 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Esporte e Lazer, símbolo DAS 4;



IV- 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Ensino Fundamental, símbolo DAS 4;

V- 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Ensino de Educação Infantil, símbolo DAS 4;

VI- 01 (um) cargo de Diretor do Departamento do Departamento de Cultura, símbolo DAS 4;

VII- 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Transporte Escolar, símbolo DAÍ 1;

VIII- 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Educação, símbolo DAÍ 1;

IX- 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Alimentação Escolar, símbolo DAÍ 1;

X- 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Atendimento Terapêutico, símbolo DAÍ 1;

XI- 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Cultura, símbolo DAÍ 1;

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

XIII- 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Transporte Escolar, símbolo DAÍ 2;

XIV- 04 (quatro) cargos de Encarregado do Setor de Núcleo de Especialidades, símbolo DAÍ 2;

XV- 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Controle e Registro Escolar, símbolo DAÍ 2;

XVI- 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Creches, símbolo DAÍ 2;

XVII- 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Cultura, símbolo DAÍ 2; e

XVIII- 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Artes e Projetos Especiais, símbolo DAÍ 2.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

Art. 26. 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;



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

GABINETE DO PREFEITO

Juntos, Construindo Um Novo Tempo!



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

I – Departamento de Saúde e Saneamento;

a) Divisão de Atenção à Saúde;

b) Divisão de Saneamento Básico;

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.

II – Departamento de Administração Hospitalar;

a) Divisão de Administração Hospitalar;

a.1) Setor de Atendimento Hospitalar.

III – Departamento de Estratégia da Saúde da Família;

a) Divisão de Estratégia da Saúde da Família;

a.1) Setor de Estratégia da Saúde da Família.

b) Divisão de Ações Preventivas de Saúde;

b.1) Setor de Unidade Básicas de Saúde;

b.2) Setor da Farmácia Básica.

Art. 28. Ficam criados na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, os seguintes cargos de confiança e respectivos símbolos:

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 3;



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

GABINETE DO PREFEITO

Juntos, Construindo Um Novo Tempo!



III – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Saúde e Saneamento, símbolo DAS 4;

IV – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Estratégia da Saúde da Família, símbolo DAS 4;

V - 01 (um) cargo de Chefe de Divisão da Atenção à Saúde, símbolo DAÍ

VI - 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Saneamento Básico, símbolo DAÍ

VII - 01 (um) cargo de Chefe de Divisão da Administração Hospitalar, símbolo DAÍ 1;

VIII - 01 (um) cargo de Chefe de Divisão da Estratégia da Saúde da Família, símbolo DAÍ 1;

IX – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Ações Preventivas, símbolo DAÍ 1;

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

XI – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Vigilância Epidemiológica e Controle de Endemias, símbolo DAÍ 1;

XII – 02 (dois) cargos de Encarregado do Setor de Atendimento Médico Hospitalar, símbolo DAÍ 2;

XIII – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Estratégia da Saúde da Família, símbolo DAÍ 2;

XIV – 01 (um) cargo de Encarregado das Unidades Básicas de Saúde, símbolo DAÍ 2;

XV – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Inspeção e Fiscalização Sanitária, símbolo DAÍ 2;

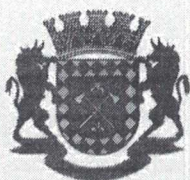
XVI – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Controle Epidemiológico, símbolo DAÍ 2; e

XVII – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Farmácia Básica, símbolo DAÍ 2.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

Art. 29. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, além das atividades genéricas das demais secretarias, compete:



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

GABINETE DO PREFEITO

Juntos, Construindo Um Novo Tempo!



- 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. 30. 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;
 - b) Divisão de Educação Ambiental;
- II – Departamento de Turismo
 - a) Divisão de Turismo;
 - a.1) Setor de Turismo;
- III – Departamento de Resíduos Sólidos e Coleta Seletiva
 - a) Divisão de Resíduos Sólidos e Coleta Seletiva.
 - b) Divisão de Praças, Parques e Jardins;

Parágrafo Único. As atribuições e finalidades dos órgãos previstos nos Incisos deste artigo serão na forma do regulamento interno da Prefeitura Municipal.



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

GABINETE DO PREFEITO

Juntos, Construindo Um Novo Tempo!



Art. 31. 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 4;

III– 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Resíduos Sólidos e Coleta Seletiva, símbolo DAS 4;

IV– 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Turismo, símbolo DAS 4;

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

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

VII– 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Resíduos Sólidos e Coleta Seletiva, símbolo DAÍ 1;

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

IX– 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Praças, Parques e Jardins, símbolo DAÍ 1; e

X – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Turismo, símbolo DAÍ 2

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

Art. 32. 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. 33. A Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária se desdobrará nos órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:



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

GABINETE DO PREFEITO

Juntos, Construindo Um Novo Tempo!



I- Departamento de Agricultura e Pecuária;

a) Divisão de Agricultura;

b) Divisão de Pecuária.

II- Departamento de Apoio à Agricultura Familiar;

a) Divisão de Apoio à Agricultura Familiar.

Art. 34. 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 3;

III- 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Apoio à Agricultura Familiar, símbolo DAS 4;

IV- 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Agricultura, símbolo DAÍ 1;

V- 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Pecuária, símbolo DAÍ 1.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 35. 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;

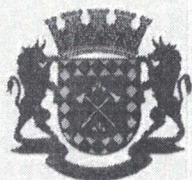
IV- Construir estradas, caminhos, pontes, instalação de canteiros de obras, movimentação de terra, meios fios, galerias e outras;

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;

RUA ALCIDES SÃOVESSO, 267 TELEFAX (67) 3444-1122- CEP 79.765-000 TAQUARUSSU-MS.



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

GABINETE DO PREFEITO

Juntos, Construindo Um Novo Tempo!



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;

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 Secretaria 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. 36. 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;

a) Divisão Viária;

a.1) Setor de Estradas Vicinais;

b) Divisão de Manutenção de Frotas;

II– Departamento de Obras Públicas;

a) Divisão de Obras Públicas

III– Departamento de Serviços Públicos;

a) Divisão de Serviços Públicos;

a.1) Setor de Limpeza Pública;

a.2) Setor de Cemitério.

Art. 37. 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 Obras Públicas, símbolo DAS 4;

III– 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Viação, símbolo DAS 4;

IV– 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Serviços Públicos, símbolo DAS 4;

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

VI– 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Manutenção de Frotas, símbolo DAÍ 1

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

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

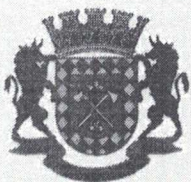
IX– 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Estradas Vicinais, símbolo DAÍ 2

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

XI– 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Cemitério, símbolo DAÍ 2.

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



Art. 38. A Secretaria Municipal de Finanças, além das atividades genéricas das demais secretarias, compete:

I- Exercer o controle e a escrituração dos recursos financeiros do tesouro municipal, de natureza tributária e não tributária;

II- Exercer o controle e a conferência dos saldos das contas bancárias abertas em bancos oficiais;

III- Efetuar o pagamento das despesas realizadas pelos demais órgãos do Poder Executivo do Município;

IV- Assinar os documentos de pagamentos e os cheques, conjuntamente com o titular do órgão respectivo, à vista da regularidade do devido processo administrativo;

V- Exercer, conjuntamente com a Controladoria Geral do Município, o controle e a fiscalização da execução orçamentária dos demais órgãos do Poder Executivo;

VI- Estabelecer o calendário de pagamento de terceiros e, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Administração Geral, o de pessoal;

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

VIII- Acompanhar e publicar, semestralmente, a avaliação dos percentuais de gastos com pessoal conforme o disposto na Lei Complementar Federal nº 101/2000;

IX- Remeter, mensalmente, à Controladoria Geral do Município, ao Gabinete do Prefeito a relação e o detalhamento dos pagamentos efetuados;

X- Promover medidas compatíveis com a destinação institucional do órgão;

XI- Executar as atividades da política orçamentária, financeira e contábil do município;

XII- Desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo chefe do Poder Executivo.

Art. 39. A Secretaria Municipal de Finanças se desdobrará nos seguintes órgãos de Assessoramento Superior e de Assistência Intermediária:

I - Departamento de Finanças

a) - Divisão de Contabilidade;

a.1) Setor de Contabilidade;



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

GABINETE DO PREFEITO

Juntos, Construindo Um Novo Tempo!



b) - Divisão de Tesouraria;

b.1) Setor de Tesouraria;

c) - Divisão de Finanças;

II - Departamento de Tributação

a) - Setor e ISSQN; e

b) - Setor de IPTU.

Art. 40. Ficam criados na Secretaria Municipal de Finanças, os seguintes cargos de confiança e respectivos símbolos:

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

II – 01 (um) cargo de Coordenador Contábil, símbolo DAS 2

III – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Finanças, símbolo DAS 3;

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

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

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

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

VIII – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Contabilidade, símbolo DAÍ 2;

IX – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Tesouraria, símbolo DAÍ 2;

X – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de ISSQN, símbolo DAÍ 2; e

XI – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de IPTU, símbolo DAÍ 2.

SEÇÃO XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 41. A Secretaria Municipal de Comunicação Social, além das atividades genéricas das demais secretarias, compete:

I- formular e coordenar a política de comunicação e publicidade institucional da Administração Pública Municipal;

II- assessorar o Prefeito na elaboração do fluxo de informações e divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do Município;

III- coordenar as relações da Administração Pública Municipal com os mais diferentes setores e veículos ou canais de comunicação;



IV- produzir materiais de divulgação e informativos para imprensa e para a sociedade em geral, prestando contas e provendo transparência e publicidade aos projetos e ações da Administração Pública Municipal;

V- elaborar e divulgar releases para as mídias impressas, eletrônicas e digitais;

VI- organizar clipping diário para o Prefeito e as Secretarias Municipais;

VII- prestar serviços e assessoria técnica especializada em comunicação às Secretarias Municipais, Órgãos Públicos da Administração Direta e Indireta, Conselhos e Fundos Municipais;

VIII- manter na página pública do Poder Executivo Municipal, www.taquarussu.ms.gov.br, bem como das páginas oficiais das redes sociais, na rede mundial de computadores (internet), notícias e informações gerais sobre a Administração Pública Municipal, seus projetos, ações e programas de caráter institucional;

IX- zelar pela imagem da Administração Pública Municipal junto à mídia local, estadual e nacional;

X- promover políticas públicas de comunicação que se insiram no processo de democratização da informação;

XI- dar suporte aos eventos e campanhas institucionais das Secretarias Municipais, Órgãos Públicos, Conselhos e Fundos Municipais, dentre outras atribuições afins.

Art. 42. A Secretaria Municipal de Comunicação Social se desdobrará nos seguintes órgãos de Assessoramento Superior e de Assistência Intermediária:

I - Departamento de Comunicação Social

a) - Divisão de Comunicação Social

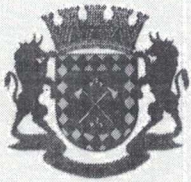
a.1) - Setor de Comunicação.

Art. 43. Ficam criados na Secretaria Municipal de Comunicação Social, os seguintes cargos de confiança e respectivos símbolos:

I– 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Comunicação Social, símbolo DAS 1;

II– 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Comunicação Social, símbolo DAS 4;

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



IV- 01 (um) cargo de Assessor de Comunicação, símbolo DAÍ 1;

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 44. A organização administrativa prevista nesta Lei, 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;

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

Art. 45. 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. 46. 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. 47. As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.



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

GABINETE DO PREFEITO

Juntos, Construindo Um Novo Tempo!



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. 48. 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. 49. As tabelas de símbolo com sua respectiva remuneração constam no Anexo II da referida lei complementar.

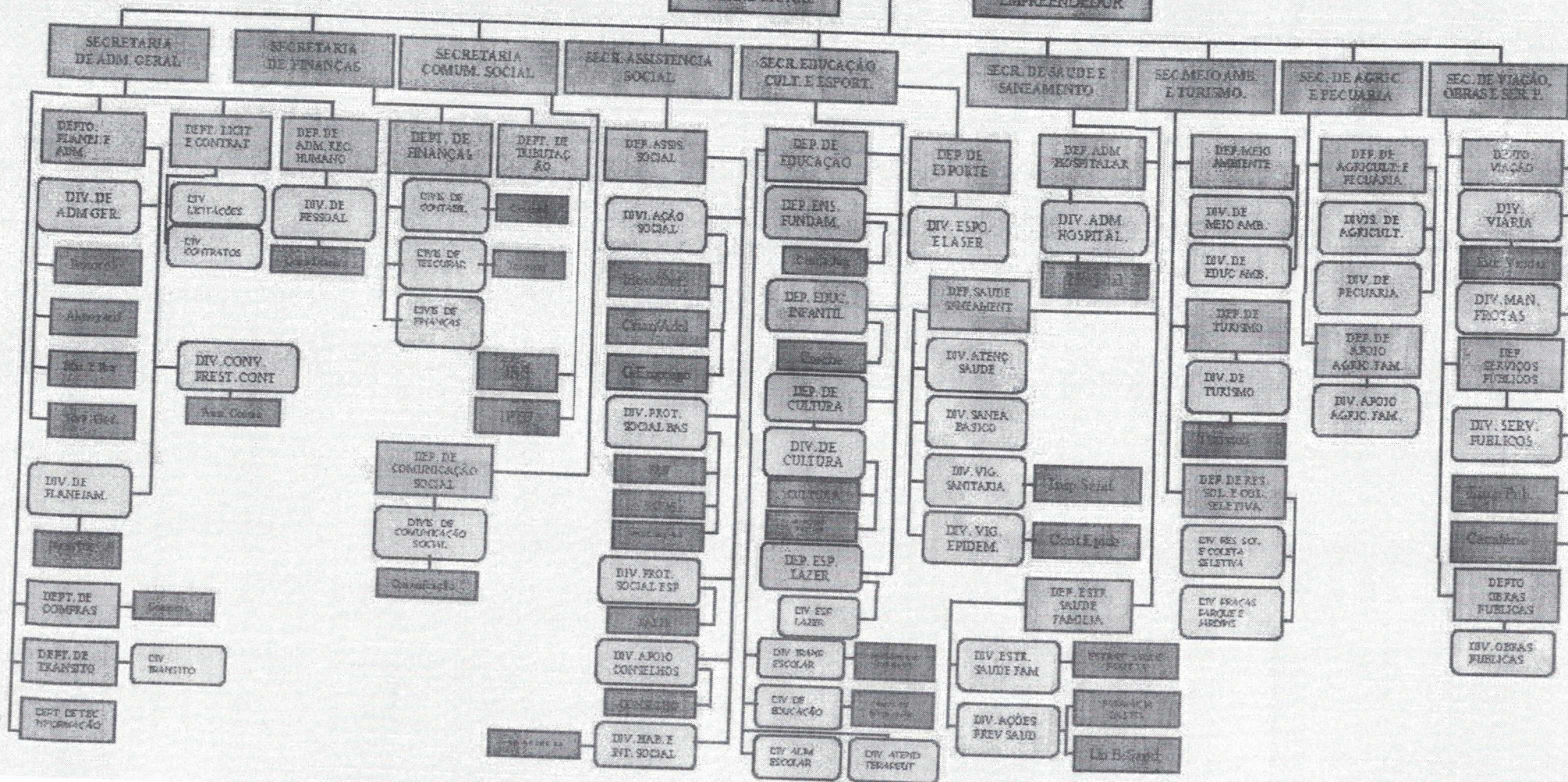
Art. 50. Fica revogada em todos os seus termos e providências as disposições em contrário a presente lei complementar.

Art. 51. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025.

Gabinete do Prefeito, Taquarussu – MS, aos trinta (30) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e vinte e quatro (2024).


CLOVIS JOSÉ DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

GABINETE DO
PREFEITO





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

GABINETE DO PREFEITO

Juntos, Construindo Um Novo Tempo!



ANEXO II

LEI COMPLEMENTAR Nº 072/2024 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024
(Altera Tabelas 2 e 3 do Anexo I da Lei Complementar nº 068/2024)

TABELA 2 – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
GRUPO OCUPACIONAL – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS

SÍMBOLO	VENCIMENTO
DAS - 1	subsídio
DAS - 2	6.500,00
DAS - 3	5.500,00
DAS - 4	4.000,00

TABELA 3 – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
GRUPO OCUPACIONAL – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – DAÍ

SÍMBOLO	VENCIMENTO
DAÍ – 1	2.500,00
DAÍ – 2	1.800,00

[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE
TAQUARUSSU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
RETIFICAÇÃO E RATIFICAÇÃO Nº 10 AO CONTRATO 066/2023.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Taquarussu – MS – CONTRATADA: GENTE SEGURADORA SA – DATA DA ASSINATURA: 17 de dezembro de 2024 : OBJETO: Aditivo de acréscimo de valor a o contratado de R\$ O Presente Termo Aditivo tem a finalidade de Aditivo de acréscimo de valor a o contratado de R\$ 2.100,00(dois mil e cem reais) sendo a inclusão (Endosso de adicional de Prêmio) de 01 (um) veículo para a secretaria de Saúde , conforme tabela Abaixo

Proposta de Endosso	Valor	Veículo	Ano
01.31.421041.0.20 - 0	2.100,00	YARIS XS Sedan 1.5 Flex 16V 4p Aut.	2024/2025

Desta forma o valor do contrato do contrato que era de R\$ 216.884,35(duzentos e dezesseis mil oitocentos e oitenta e quatro reais e trinta e cinco centavos), passa para R\$ 218.984,35(duzentos e dezoito mil novecentos e oitenta e quatro reais e trinta e cinco centavos)

Assinaturas: Clóvis José do Nascimento e Marcelo Wais

Taquarussu - MS, 17 de dezembro de 2024.

CLÓVIS JOSÉ DO NASCIMENTO

Prefeito Municipal

Matéria enviada por MARILDA CARVALHO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 199/2024.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Taquarussu – MS– CONTRATADA: JT COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS LTDA - DATA DA ASSINATURA: 30 de dezembro de 2024 – OBJETO: Contratação de Empresa Para Aquisição de Equipamentos e Materiais destinados ao aprimoramento e à ampliação dos serviços de Fisioterapia e a Aquisição de Equipamentos Médicos, Hospitalares, Equipamentos de informática, ar condicionado, bebedouro e carreta baú para transporte de animais oferecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Taquarussu – MS, conforme as especificações constantes no processo. Pregão Eletrônico nº 015/2024 – VALOR: R\$ 4.954,11 (quatro mil novecentos e cinquenta e quatro reais e onze centavos).

Item	Especificação	Quant	Valor unit	Valor Total
37	MARTELO DE REFLEXO, Informações Adicionais: - Cabeça de borracha - Pode ser utilizado na horizontal e vertical - Comprimento 19 cm Confeccionado em aço inox - Cor: Inox e Preto, Confeccionado em aço inoxidável AISI 420; Borracha preta; Marca: ABC BUSCK	01	54,11	54,11
11	BOMBA DE INFUSÃO Especificações Técnicas: Especificações Técnicas Mínimas Modo de Operação: Permitir infusões contínuas e programadas com controle preciso de fluxo. Modos de operação ajustáveis: infusão por tempo, por volume, e por dose ajustada. Taxa de Infusão: Faixa de ajuste da taxa de infusão de, no mínimo, 0,1 mL/h a 1200 mL/h. Incrementos mínimos de ajuste de 0,1 mL/h ara baixa vazão. Precisão: Precisão mínima de ± 5% para garantir a segurança na administração dos medicamentos. Alimentação de Energia: Funcionamento com energia elétrica e bateria recarregável interna. Tempo mínimo de operação em bateria de, pelo menos, 4 horas em taxa de infusão de 5 mL/h. Alarmes e Segurança: Alarmes visuais e sonoros em caso de oclusão, nível baixo de bateria, erro de programação, fim de infusão, e vazão fora do parâmetro. Sistema de bloqueio de teclado para evitar alterações acidentais na programação. Compatibilidade com Insumos: Compatível com diferentes tipos e marcas de equipo de Infusão (preferencialmente padrão universal). Dispositivo de fácil acoplamento e ajuste do equipo na bomba para uso rápido e seguro. Display e Interface de Usuário: Display digital ou tela LCD de fácil visualização, com indicação da taxa de infusão, volume total infundido, e status do equipamento. Interface de fácil utilização com teclas para programação e ajustes intuitivos. Programação e Memória: Capacidade de programação pré-definida de dosagens e taxas para diferentes tipos de infusão. Memória para armazenamento de histórico recente de infusões, com acesso aos dados para consulta rápida. Ergonomia e Portabilidade: Design compacto, resistente e de fácil transporte, com suporte para fixação em barras e suporte de leito. Peso máximo de 3 kg para garantir portabilidade. Certificações e Conformidade: Equipamento registrado na ANVISA e com certificações de conformidade às normas de segurança elétrica e de compatibilidade eletromagnética, conforme normas nacionais e internacionais aplicáveis (ex.: IEC 60601). Manual de instruções em português e certificação de garantia e assistência técnica no Brasil. Condições de Fornecimento Garantia: Marca CONTEC/SP750	02	2.450,00	4.900,00

Vigência: por 12 meses a partir da assinatura do contrato. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 2.043 Manutenção das Ações Básicas de Saúde; 1.011 Aquisição de Equipamentos em Geral – FMS. Elemento de Despesa 3.3.90.30 Material de Consumo, 4.4.90.52 Equipamentos e Matérias Permanente.

Assinaturas: Clóvis José do Nascimento, Josimar de Matos Silva e Jessica Tavares Da Silva

Taquarussu – MS 30 de dezembro de 2024.

CLÓVIS JOSÉ DO NASCIMENTO

Prefeito Municipal

Matéria enviada por MARILDA CARVALHO

LEI COMPLEMENTAR N.º 072/2024 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

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

O Prefeito Municipal de Taquarussu, Estado de Mato Grosso do Sul, CLOVIS JOSE DO NASCIMENTO, 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 Complementar:

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 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:

Junta do Serviço Militar.

II – ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA:

Gabinete do Prefeito (a).

III – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

Procuradoria Jurídica;

Assessoria Técnica; e

Controle Interno

IV – ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:

Secretaria Municipal de Administração Geral.

V – ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

Secretaria Municipal de Assistência Social;

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;

Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo;

Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária;

Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos;

Secretaria Municipal de Finanças; e

Secretaria Municipal de Comunicação Social

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;

Secretário (a).

II – Departamento:

Diretor (a).

III – Divisão;

Chefe

IV – Setor;

Encarregado (a).

CAPÍTULO III**COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS****SEÇÃO I****DO GABINETE DO (A) PREFEITO (A)****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;**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.** O Gabinete do (a) Prefeito (a) se desdobrará nos órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária.**I** – Assessoramento Superior:

2. Assessoria Técnica.

II – Assistência Intermediária:

2. Junta de serviço Militar;

3. Sala do Empreendedor.

Art. 12. 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 3;**II** – 01 (um) cargo de Assessor Técnico, símbolo DAS 4; e**III** – 04 (quatro) cargos de Assessor Especial de Gabinete, símbolo DAÍ 1.**SEÇÃO II****DA PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL****Art. 13.** 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**IX** – Assessorar o (a) Prefeito (a) e os Secretários Municipais em quaisquer outras matérias de sua competência.**Art. 14.** Ficam criados na Procuradoria Jurídica Municipal, os seguintes cargos de confiança e respectivos símbolos:**I** – 01 (um) cargo de Procurador Jurídico Municipal, símbolo DAS 2; e**II** – 02 (dois) cargos de Assessor Técnico Jurídico, símbolo DAI 1;**SEÇÃO III**

DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

Art. 15. O Órgão de Controle Interno Municipal, subordinado diretamente ao Gabinete do Prefeito tem como objetivo principal, o de promover, coordenar e executar ações necessárias à implementação, acompanhamento, execução e avaliação do Controle Interno do Poder Executivo e, além das atividades genéricas das demais unidades, compete:

- I-** Assessorar a elaboração do Plano Plurianual, a Lei de diretrizes Orçamentárias e a proposta orçamentária do município;
- II-** Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração direta indireta e fundacional, visando ao controle, economicidade e racionalidade na utilização dos recursos e bens públicos;
- III-** Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município;
- IV-** Elaborar apreciar e submeter ao Prefeito estudo e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária financeira e patrimonial da Administração Pública Municipal;
- V-** Elaborar apreciar e submeter ao Prefeito estudos e propostas que objetivem o incremento das receitas públicas municipais.
- VI-** Executar auditorias contábil, administrativa e operacional, junto aos órgãos da Administração Pública Municipal,
- VII-** Apoiar o controle externo no exercício de sua função institucional;
- VIII-** Orientar acompanhar e fiscalizar as fases de execução da despesa, inclusive a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- IX-** Emitir relatório por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e o balanço geral do município;
- X-** Orientar acompanhar e fiscalizar a execução da receita bem como as operações de crédito;
- XI-** Orientar acompanhar e fiscalizar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios, as despesas correspondentes e prestação de contas;
- XII-** Orientar, acompanhar e fiscalizar os processos relativos aos atos de admissão e desligamento de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal;
- XIII-** Orientar acompanhar e fiscalizar a instrução de processos referentes a compras, alienações, licitações e atos de aposentadoria;

Art. 16. Ficam criados no Controle Interno Municipal, os seguintes cargos de confiança e respectivos símbolos:

- I** – 01 (um) cargo de Coordenador de Controle Interno, símbolo DAS 2; e
- II** – 03 (três) cargos de Auxiliar de Controle Interno, símbolo DAI 1;

SEÇÃO IV**DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

Art. 17. 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-** A coordenação das atividades de processamento de dados;
- VII-** Planejamento e a organização municipal mediante a orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da administração;
- VIII-** A elaboração e coordenação da execução de projetos, programas e planos do governo municipal;
- IX-** O planejamento para o desenvolvimento físico-territorial;
- X-** Normas gerais sobre os elementos para aprovação da Prefeitura Municipal;
- XI-** Suporte para a preparação de eventos sob responsabilidade da municipalidade;
- XII-** 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
- XIII-** Desenvolver e fomentar ações que possam incrementar a indústria e o comércio local.

Art. 18. A Secretaria Municipal de Administração Geral, se desdobrará nos seguintes órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

I- Departamento de Planejamento e Administração Geral;

7. Divisão de Administração Geral

- a.1) Setor de Protocolo;
- a.2) Setor de Almoxarifado;
- a.3) Setor de Materiais e Patrimônio;
- a.4) Setor de Serviços Gerais.
- b) Divisão de Planejamento

- b.1) Setor de Projetos;
- c) Divisão de convênios e Prestação de Contas;
- c.1) Setor de Prestação de Contas;

II- Departamento de Recursos Humanos;

- 1. Divisão de Pessoal.
- a.1) Setor de Controle de Diárias

III- Departamento de Licitações e Contratos;

- 1. Divisão de Licitações;
- 2. Divisão de Contratos;

IV – Departamento de Compras

- 1. Setor de Compras.

V- Departamento Municipal de Trânsito;

- 1. Divisão de Trânsito;

VI- Departamento de Tecnologia da Informação- TI;

Art. 19. 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 Planejamento e Administração Geral, símbolo DAS 2;
- III- 01** (um) cargo de Diretor do Departamento de Recursos Humanos, símbolo DAS 3;
- IV- 01** (um) cargo de Diretor do Departamento de Licitações e Contratos, símbolo DAS 3;
- V- 01** (um) cargo de Diretor do Departamento de Compras, símbolo DAS 3;
- VI- 01** (um) cargo de Diretor do Departamento Mun. de Trânsito, símbolo DAS 4;
- VII- 01** (um) cargo de Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação, símbolo DAS 4;
- VIII- 01** (um) cargo de Chefe de Divisão de Administração Geral, símbolo DAÍ 1;
- IX- 01** (um) cargo de Chefe de Divisão de Planejamento, símbolo DAÍ 1;
- X- 01** (um) cargo de Chefe de Divisão de Convênios e Prestação de Contas, símbolo DAÍ 1;
- XI- 01** (um) cargo de Chefe de Divisão de Pessoal, símbolo DAÍ 1;
- XII- 01** (um) cargo de Chefe de Divisão de Licitações símbolo DAÍ 1;
- XIII- 01** (um) cargo de Chefe de Divisão de Contratos, símbolo DAÍ 1;
- XIV- 01** (um) cargo de Chefe de Divisão de Trânsito, símbolo DAÍ 1;
- XV- 01** (um) cargo de Encarregado do Setor de Protocolo, símbolo DAÍ 2;
- XVI- 01** (um) cargo de Encarregado do Setor de Almoxarifado, símbolo DAÍ 2;
- XVII- 01**(um) cargo de Encarregado do Setor de Materiais e Patrimônio, símbolo DAÍ 2;
- XVIII- 01** (um) cargo de Encarregado do Setor de Serviços Gerais, símbolo DAÍ 2;
- XIX- 01** (um) cargo de Encarregado do Setor de Projetos, símbolo DAÍ 2;
- XX- 01** (um) cargo de Encarregado do Setor de Compras, símbolo DAÍ 2;
- XXI- 01** (um) cargo de Encarregado do Setor de Prestação de Contas, símbolo DAÍ 2; e
- XXII- 01** (um) cargo de Encarregado do Setor de Controle de Diárias, símbolo DAÍ 2;

SEÇÃO V**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Art. 20. 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 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. 21. A Secretaria de Assistência Social se desdobrará nos órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

- I- Departamento de Assistência Social;**
- 1. Divisão de Ação Social;
- a.1) Setor de Atendimento ao Idoso e ao Deficiente;
- a.2) Setor de Atendimento à Criança e ao Adolescente; e
- a.3) Setor de Geração de Emprego e Renda.

- b) Divisão da Proteção Social Básica;
 - b.1) Setor de PAIF;
 - b.2) Setor do SCFV;
 - b.3) Setor de Programas Sociais;
- c) Divisão da Proteção Social Especial
 - c.1) Setor do PAEFI;
- d) Divisão de Apoio aos Conselhos;
 - d.1) Setor de Apoio aos Conselhos
- e) Divisão de Habitação e Interesse Social;
 - e.1) Setor de Habitação e Interesse Social

Art. 22. 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 4;
- 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 Proteção Social Básica, símbolo DAÍ 1;
- V-** 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Proteção Social Especial, símbolo DAÍ 1;
- VI-** 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Apoio aos Conselhos, símbolo DAÍ 1;
- VII-** 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Habitação e Interesse Social, símbolo DAÍ 1;
- VIII-** 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Atendimento a Criança e ao Adolescente, símbolo DAÍ 2;
- IX-** 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Emprego e Renda, símbolo DAÍ 2;
- X-** 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Atendimento aos Idosos e Deficientes, símbolo DAÍ 2;
- XI-** 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de PAIF, símbolo DAÍ 2;
- XII-** 01 (um) cargo de Encarregado do Setor do SCFV, símbolo DAÍ 2;
- XIII-** 02 (dois) cargos de Encarregado do Setor de Programas Sociais, símbolo DAÍ 2;
- XIV-** 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de PAEFI, símbolo DAÍ 2;
- XV-** 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Apoio aos Conselhos, símbolo DAÍ 2; e
- XVI-** 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Habitação e Interesse Social, símbolo DAÍ 2.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Art. 23. 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. 24. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, se desdobrará nos seguintes órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

- I-** Departamento de Educação;
 - 1. Divisão de Transporte Escolar;
 - a.1) Setor de Transporte Escolar;
 - 1. Divisão de Educação;
 - b.1) Setor do Núcleo de Especialidades; e
 - c) Divisão de Alimentação Escolar;
 - d) Divisão de Atendimento Terapêutico;
- II-** Departamento de Ensino Fundamental;
 - a) Setor de Controle de Registro Escolar;
- III-** Departamento de Educação Infantil
 - a) Setor de Creches.
- IV-** Departamento de Cultura
 - a) Divisão de Cultura;
 - a.1) Setor de Cultura; e
 - a.2) Setor de Artes e Projetos Especiais.

V- Departamento de Esporte e Lazer;

1. Divisão de Esporte e Lazer

Art. 25. 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 Educação, símbolo DAS 4;

III- 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Esporte e Lazer, símbolo DAS 4;

IV- 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Ensino Fundamental, símbolo DAS 4;

V- 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Ensino de Educação Infantil, símbolo DAS 4;

VI- 01 (um) cargo de Diretor do Departamento do Departamento de Cultura, símbolo DAS 4;

VII- 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Transporte Escolar, símbolo DAÍ 1;

VIII- 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Educação, símbolo DAÍ 1;

IX- 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Alimentação Escolar, símbolo DAÍ 1;

X- 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Atendimento Terapêutico, símbolo DAÍ 1;

XI- 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Cultura, símbolo DAÍ 1;

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

XIII- 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Transporte Escolar, símbolo DAÍ 2;

XIV- 04 (quatro) cargos de Encarregado do Setor de Núcleo de Especialidades, símbolo DAÍ 2;

XV- 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Controle e Registro Escolar, símbolo DAÍ 2;

XVI- 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Creches, símbolo DAÍ 2;

XVII- 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Cultura, símbolo DAÍ 2; e

XVIII- 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Artes e Projetos Especiais, símbolo DAÍ 2.

SEÇÃO VII**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO**

Art. 26. 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. 27. A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento se desdobrará nos seguintes órgãos de Assessoramento Superior e de Assistência Intermediária:

I - Departamento de Saúde e Saneamento;

1. Divisão de Atenção à Saúde;

2. Divisão de Saneamento Básico;

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.

II - Departamento de Administração Hospitalar;

1. Divisão de Administração Hospitalar;

a.1) Setor de Atendimento Hospitalar.

III - Departamento de Estratégia da Saúde da Família;

1. Divisão de Estratégia da Saúde da Família;

a.1) Setor de Estratégia da Saúde da Família.

b) Divisão de Ações Preventivas de Saúde;

b.1) Setor de Unidade Básicas de Saúde;

b.2) Setor da Farmácia Básica.

Art. 28. Ficam criados na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, os seguintes cargos de confiança e respectivos símbolos:

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 3;

III - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Saúde e Saneamento, símbolo DAS 4;

IV - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Estratégia da Saúde da Família, símbolo DAS 4;

V - 01 (um) cargo de Chefe de Divisão da Atenção à Saúde, símbolo DAÍ

VI - 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Saneamento Básico, símbolo DAÍ

- VII** - 01 (um) cargo de Chefe de Divisão da Administração Hospitalar, símbolo DAÍ 1;
VIII - 01 (um) cargo de Chefe de Divisão da Estratégia da Saúde da Família, símbolo DAÍ 1;
IX - 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Ações Preventivas, símbolo DAÍ 1;
X - 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Vigilância Sanitária, símbolo DAÍ 1;
XI - 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Vigilância Epidemiológica e Controle de Endemias, símbolo DAÍ 1;
XII - 02 (dois) cargos de Encarregado do Setor de Atendimento Médico Hospitalar, símbolo DAÍ 2;
XIII - 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Estratégia da Saúde da Família, símbolo DAÍ 2;
XIV - 01 (um) cargo de Encarregado das Unidades Básicas de Saúde, símbolo DAÍ 2;
XV - 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Inspeção e Fiscalização Sanitária, símbolo DAÍ 2;
XVI - 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Controle Epidemiológico, símbolo DAÍ 2; e
XVII - 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Farmácia Básica, símbolo DAÍ 2.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

Art. 29. 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. 30. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo se desdobrará nos órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

I - Departamento de Meio Ambiente

1. Divisão de Meio Ambiente;
2. Divisão de Educação Ambiental;

II - Departamento de Turismo

1. Divisão de Turismo;

a.1) Setor de Turismo;

III - Departamento de Resíduos Sólidos e Coleta Seletiva

1. Divisão de Resíduos Sólidos e Coleta Seletiva.
2. Divisão de Praças, Parques e Jardins;

Parágrafo Único. As atribuições e finalidades dos órgãos previstos nos Incisos deste artigo serão na forma do regulamento interno da Prefeitura Municipal.

Art. 31. 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 4;
III - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Resíduos Sólidos e Coleta Seletiva, símbolo DAS 4;
IV - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Turismo, símbolo DAS 4;
V - 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Meio Ambiente, símbolo DAÍ 1;
VI - 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Educação Ambiental, símbolo DAÍ 1;
VII - 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Resíduos Sólidos e Coleta Seletiva, símbolo DAÍ 1;
VIII - 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Turismo, símbolo DAÍ 1;
IX - 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Praças, Parques e Jardins, símbolo DAÍ 1; e
X - 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Turismo, símbolo DAÍ 2

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

Art. 32. 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;

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DE MATO GROSSO DO SUL
12 de dezembro de 2024
III- Promover articulações e compatibilizações entre as políticas municipais e as políticas Estaduais e Federal voltadas para o desenvolvimento da agricultura e pecuária.

Art. 33. A Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária se desdobrará nos órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

I- Departamento de Agricultura e Pecuária;

1. Divisão de Agricultura;
2. Divisão de Pecuária.

II- Departamento de Apoio à Agricultura Familiar;

1. Divisão de Apoio à Agricultura Familiar.

Art. 34. 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 3;

III- 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Apoio à Agricultura Familiar, símbolo DAS 4;

IV- 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Agricultura, símbolo DAÍ 1;

V- 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Pecuária, símbolo DAÍ 1.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 35. 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;

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 Secretaria 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. 36. 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;

1. Divisão Viária;

a.1) Setor de Estradas Vicinais;

b) Divisão de Manutenção de Frotas;

II- Departamento de Obras Públicas;

Divisão de Obras Públicas

III- Departamento de Serviços Públicos;

I. Divisão de Serviços Públicos;

a.1) Setor de Limpeza Pública;

a.2) Setor de Cemitério.

Art. 37. 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 Obras Públicas, símbolo DAS 4;

III- 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Viação, símbolo DAS 4;

IV- 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Serviços Públicos, símbolo DAS 4;

V- 01 (um) cargo de Chefe de Divisão Viária, símbolo DAÍ 1;

VI- 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Manutenção de Frotas, símbolo DAÍ 1

VII- 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Obras Públicas, símbolo DAÍ 1;

VIII- 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Serviços Públicos, símbolo DAÍ 1;

IX- 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Estradas Vicinais, símbolo DAÍ 2

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

XI- 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Cemitério, símbolo DAÍ 2.

SEÇÃO XI**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

Art. 38. A Secretaria Municipal de Finanças, além das atividades genéricas das demais secretarias, compete:

I- Exercer o controle e a escrituração dos recursos financeiros do tesouro municipal, de natureza tributária e não tributária;

II- Exercer o controle e a conferência dos saldos das contas bancárias abertas em bancos oficiais;

III- Efetuar o pagamento das despesas realizadas pelos demais órgãos do Poder Executivo do Município;

IV- Assinar os documentos de pagamentos e os cheques, conjuntamente com o titular do órgão respectivo, à vista da regularidade do devido processo administrativo;

V- Exercer, conjuntamente com a Controladoria Geral do Município, o controle e a fiscalização da execução orçamentária dos demais órgãos do Poder Executivo;

VI- Estabelecer o calendário de pagamento de terceiros e, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Administração Geral, o de pessoal;

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

VIII- Acompanhar e publicar, semestralmente, a avaliação dos percentuais de gastos com pessoal conforme o disposto na Lei Complementar Federal nº 101/2000;

IX- Remeter, mensalmente, à Controladoria Geral do Município, ao Gabinete do Prefeito a relação e o detalhamento dos pagamentos efetuados;

X- Promover medidas compatíveis com a destinação institucional do órgão;

XI- Executar as atividades da política orçamentária, financeira e contábil do município;

XII- Desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo chefe do Poder Executivo.

Art. 39. A Secretaria Municipal de Finanças se desdobrará nos seguintes órgãos de Assessoramento Superior e de Assistência Intermediária:

I - Departamento de Finanças

a) - Divisão de Contabilidade;

a.1) Setor de Contabilidade;

b) - Divisão de Tesouraria;

b.1) Setor de Tesouraria;

c) - Divisão de Finanças;

II - Departamento de Tributação

a) - Setor e ISSQN; e

b) - Setor de IPTU.

Art. 40. Ficam criados na Secretaria Municipal de Finanças, os seguintes cargos de confiança e respectivos símbolos:

I - 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Finanças, símbolo DAS 1;

II - 01 (um) cargo de Coordenador Contábil, símbolo DAS 2

III - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Finanças, símbolo DAS 3;

IV - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Tributação, símbolo DAS 3;

V - 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Contabilidade, símbolo DAÍ 1;

VI - 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Tesouraria, símbolo DAÍ 1;

VII - 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Finanças, símbolo DAÍ 1;

VIII - 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Contabilidade, símbolo DAÍ 2;

IX – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Tesouraria, símbolo DAÍ 2;

X – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de ISSQN, símbolo DAÍ 2; e

XI – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de IPTU, símbolo DAÍ 2.

SEÇÃO XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 41. A Secretaria Municipal de Comunicação Social, além das atividades genéricas das demais secretarias, compete:

I- formular e coordenar a política de comunicação e publicidade institucional da Administração Pública Municipal;

II- assessorar o Prefeito na elaboração do fluxo de informações e divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do Município;

III- coordenar as relações da Administração Pública Municipal com os mais diferentes setores e veículos ou canais de comunicação;

IV- produzir materiais de divulgação e informativos para imprensa e para a sociedade em geral, prestando contas e provendo transparência e publicidade aos projetos e ações da Administração Pública Municipal;

V- elaborar e divulgar releases para as mídias impressas, eletrônicas e digitais;

VI- organizar clipping diário para o Prefeito e as Secretarias Municipais;

VII- prestar serviços e assessoria técnica especializada em comunicação às Secretarias Municipais, Órgãos Públicos da Administração Direta e Indireta, Conselhos e Fundos Municipais;

VIII- manter na página pública do Poder Executivo Municipal, www.taquarussu.ms.gov.br, bem como das páginas oficiais das redes sociais, na rede mundial de computadores (internet), notícias e informações gerais sobre a Administração Pública Municipal, seus projetos, ações e programas de caráter institucional;

IX- zelar pela imagem da Administração Pública Municipal junto à mídia local, estadual e nacional;

X- promover políticas públicas de comunicação que se insiram no processo de democratização da informação;

XI- dar suporte aos eventos e campanhas institucionais das Secretarias Municipais, Órgãos Públicos, Conselhos e Fundos Municipais, dentre outras atribuições afins.

Art. 42. A Secretaria Municipal de Comunicação Social se desdobrará nos seguintes órgãos de Assessoramento Superior e de Assistência Intermediária:

I - Departamento de Comunicação Social

a) - Divisão de Comunicação Social

a.1) - Setor de Comunicação.

Art. 43. Ficam criados na Secretaria Municipal de Comunicação Social, os seguintes cargos de confiança e respectivos símbolos:

I- 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Comunicação Social, símbolo DAS 1;

II- 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Comunicação Social, símbolo DAS 4;

III- 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Comunicação Social, símbolo DAÍ 1;

IV- 01 (um) cargo de Assessor de Comunicação, símbolo DAÍ 1;

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 44. A organização administrativa prevista nesta Lei, 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;

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

Art. 45. 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. 46. 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. 47. 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. 48. 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. 49. As tabelas de símbolo com sua respectiva remuneração constam no Anexo II da referida lei complementar.

Art. 50. Fica revogada em todos os seus termos e providências as disposições em contrário a presente lei complementar.

Art. 51. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025.

Gabinete do Prefeito, Taquarussu – MS, aos trinta (30) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e vinte e quatro (2024).

CLOVIS JOSÉ DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

ANEXO II
LEI COMPLEMENTAR Nº 072/2024 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024
(Altera Tabelas 2 e 3 do Anexo I da Lei Complementar nº 068/2024)

TABELA 2 – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
GRUPO OCUPACIONAL – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS

SÍMBOLO	VENCIMENTO
DAS - 1	subsídio
DAS - 2	6.500,00
DAS - 3	5.500,00
DAS - 4	4.000,00

TABELA 3 – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
GRUPO OCUPACIONAL – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – DAÍ

SÍMBOLO	VENCIMENTO
DAÍ - 1	2.500,00
DAÍ - 2	1.800,00

Matéria enviada por Renaldo Correia da Silva

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 010/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1024/2024

O Prefeito Municipal de Taquarussu Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o **Art. 72, VIII da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores**, e considerando o que consta do presente Processo Administrativo, em face de justificativa apresentada, **RATIFICAR** a Declaração de Inexigibilidade de Licitação. **Objeto:** Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de Combustíveis para a Abastecimento dos Veículos e Maquinários do Município de Taquarussu/MS, para o ano de 2025, o qual será retirado na bomba do estabelecimento contratado, para manutenção da Frota Municipal. **Dotação Orçamentária** : 2.003 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito; 2.008 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração; 2.018 - Manutenção da Secretaria de Educação; 2.021 - Programa de Transporte Escolar - Convênio; 2.022 - Programa do Transporte Escolar PNATE; 2.023 - Programa Municipal do Transporte Escolar; 2.031 - Manutenção da Sec. Viação, Obras e Serv. Públicos; 2.033 - Manutenção da Limpeza Pública; 2.035 - Manutenção do FUNDERSUL; 2.036 - Manutenção da Secretaria de Agricultura e Pecuária; 2.014 - Manutenção da Secretaria de Finanças; 2.043 - Manutenção das Ações Básicas de Saúde; 2.044 - Programa de Atenção Básica - PAB FIXO; 2.046 - Manutenção das Ações do PSF; 2.052 - Manutenção da Vigilância Sanitária; 2.053 - Manutenção da Vigilância Epidemiológica; 2.057 - Manutenção das Ações do FMAS; 2.060 - Bloco da Proteção Social Básica - PSB FNAS; 2.061 - Bloco Gestão do SUAS - GSUAS FNAS; 2.062 - Bloco Gestão do Programa Bolsa Família - GBF-FNAS; 2.063 - Bloco da Proteção Social Especial de Média Complexidade - PSEMC; 2.054 - Manutenção das Ações do Conselho Municipal do Idoso; 2.072 - Manutenção do Transporte Escolar; 2.076 - Manutenção do Fundo de Meio ambiente; 2.025 - Manutenção da Educação Especial; 2.016 Manutenção do Conselho Tutelar; - Elemento de Despesas: 3.3.90.30- Material de Consumo; Elemento 3.3.90.30.01 – Combustíveis e Lubrificantes Automotivos.

Os recursos para cobertura das despesas, serão consignados com o orçamento do exercício seguinte. **Fundamento Legal:** a fundamentação legal está descrita no Artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores.

Favorecido : AUTO POSTO TAQUARUSSU LTDA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	MARCA	VL UNIT.	VL TOTAL
01	Alcool Combustível	litros	2.000,00	Distr. Taurus	4,68	9.360,00
02	Gasolina comum	litros	191.500,00	Distr. Taurus	6,58	1.260.070,00
03	Óleo Diesel comum	litros	116.500,00	Distr. Taurus	6,49	756.085,00
04	Óleo Diesel S10	litros	205.000,00	Distr. Taurus	6,59	1.350.950,00

Valor total da Contratação : R\$ 3.376.465,00 (três milhões trezentos e setenta e seis mil quatrocentos e sessenta e cinco reais).

Taquarussu/MS, 30 de dezembro de 2024.

CLÓVIS JOSÉ DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal