



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
Rua: Gabriel Vandoni de Barros, s/n – Fone (67) 3231-6770
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Lei nº..... 2.096/2.009.
Processo nº. 022/2.009.
Aprovada em 29.06.2.009.

***Dispõe sobre as diretrizes para a
Elaboração da Lei Orçamentária do Exercício
de 2010, e dá outras providências.***

Faço saber que a Câmara Municipal de Corumbá, **MANTEVE E EU PROMULGO**, nos Termos do Artigo 57 da Lei Orgânica do Município, os seguintes dispositivos da Lei nº. 2.096/2.009, de 29.06.2.009.

CAPÍTULO III

DAS DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA O PODER LEGISLATIVO

Artigo 8º. - No exercício de 2.010, o total da Despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os Subsídios dos Vereadores e Excluídos os gastos com Inativos e Pensionistas, fica estabelecido com percentual mínimo de 8% (oito por cento), estando o mesmo de acordo com a Constituição Federal e será aplicado sobre as Receitas arrecadadas, no Exercício de 2.009, discriminadas no § 2º. deste Artigo, e constante do Balanço Geral de Receitas.

§ 1º. - O duodécimo devido à Câmara Municipal será repassado até o dia 20 (vinte) de cada mês, nos termos do inciso II, § 2º. do Art. 29-A da Constituição Federal.

§ 2º. - No computo da base de cálculo para a consolidação e remessa das parcelas duodecimais devidas ao Poder Legislativo, será entendida como Receita, o somatório das Receitas Tributárias, de contribuições, de serviços, transferências correntes, todas as contribuições a fundos de qualquer natureza, bem como os valores pagos e recebidos em decorrência da Lei Complementar nº. 087/96, e o fundo previsto pelo Artigo 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, as receitas decorrentes dos Royalties recebidos pelo Município em razão de extração mineral em seu território e as outras receitas constantes do Parecer C nº. 00/0003/2003 do TCE-MS.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
Rua: Gabriel Vandoni de Barros, s/n – Fone (67) 3231-6770
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

§ 3º. – O repasse anual do Legislativo para o Exercício de 2.010 fica estabelecido em 8% (oito por cento) e obedecerá aos limites legais e Constitucionais, sendo que as despesas respeitarão os limites dispostos na Lei de responsabilidade Fiscal e os entendimentos esteados nos Pareceres do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

Artigo 9º. - O Poder Legislativo encaminhará sua proposta orçamentária para fins de consolidação, até o final do mês de julho do corrente ano.

Artigo 41 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência, em 18 de Setembro de 2.009.


Antonio Luiz Almeida Vianna
Presidente



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

LIDO NA SESSÃO 00.30809

DIRETOR GERAL DE SECRETARIA

LEI Nº 2.096, DE 14 DE JULHO DE 2009.

Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da lei orçamentária do exercício de 2010, e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, aprovou e Eu, Ruitter Cunha de Oliveira, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º São estabelecidas em cumprimento ao disposto no art. 131 da Lei Orgânica Municipal, as diretrizes orçamentárias do Município de Corumbá, para 2010, compreendendo:

- I – as prioridades e metas da administração pública municipal;
- II – a estrutura e organização dos orçamentos;
- III – as diretrizes específicas para o Poder Legislativo;
- IV – as diretrizes gerais para elaboração e execução dos Orçamentos do Município e suas alterações;
- V – as diretrizes do orçamento fiscal e da seguridade social;
- VI – das diretrizes para elaboração e revisão do plano plurianual – 2010/2013;
- VII – os limites e condições para expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
- VIII – as disposições relativas às despesas com pessoal e encargos sociais;
- IX – as disposições sobre alterações na legislação tributária do município;
- X – as disposições de caráter supletivo sobre execução dos orçamentos;
- XI – as regras para o equilíbrio entre as receitas e a despesas;
- XII – as limitações de empenho;

6

CÂMARA MUNICIPAL CORUMBÁ - MS	
PROTOCOLO N.º	134
DATA	14/07/2009
RECEBIDO:	
VISTO:	



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

XIII - as transferências de recursos;

XIV - as disposições gerais;

XV - anexo I - Metas e Prioridades do Orçamento Fiscal;

XVI - anexo II - Metas e Prioridades do Orçamento da Seguridade Social;

XVII - anexo III de Metas Fiscais, e;

XIII - anexo de Riscos Fiscais.

CAPÍTULO I

DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º Constituem prioridades e metas da Administração Municipal, a serem contempladas na sua programação orçamentária as ações e medidas constantes dos ANEXOS I a IV desta Lei, não se constituindo, todavia, em limite à programação da despesa.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

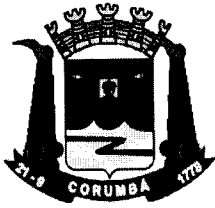
Art. 3º As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificados no projeto de lei orçamentária por Funções, Subfunções, Programas, Atividades e Projetos, em conformidade com a Portaria nº. 42 de 14.02.99 do Ministério do Orçamento e Gestão e a classificação das despesas obedecerá às normas contidas na Portaria Interministerial nº. 163, de 04 de maio de 2001, e respectivas modificações.

§ 1º Para efeito desta Lei, entende-se por:

I - função, o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público;

II - subfunção, uma partição da função, visando a agregar determinado subconjunto de despesa do setor público;

[Handwritten signature]
7



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

III - programa, um instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurados por indicadores estabelecidos no plano plurianual;

IV - atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;

V - projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo;

VI - operação especial, as despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de governo federal, das quais não resulta um produto, e não gera contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços;

VII - unidade orçamentária, o menor nível da classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendidos estes como os de maior nível da classificação institucional;

VIII - concedente, o órgão ou a entidade da Administração Pública Federal direta ou indireta responsável pela transferência de recursos financeiros, inclusive os decorrentes de descentralização de créditos orçamentários;

IX - conveniente, o órgão ou a entidade da Administração Pública direta ou indireta dos governos federal, estaduais, municipais ou do Distrito Federal e as entidades privadas, com os quais a Administração Federal pactua a transferência de recursos financeiros.

§ 2º Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades e projetos, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

§ 3º Cada atividade e projeto identificarão a função e a subfunção às quais se vinculam.

Art. 4º Os orçamentos fiscais e da seguridade social, referente aos poderes do Município, seus fundos e órgãos da administração direta e indireta, inclusive as fundações criadas e mantidas pelo poder público municipal, discriminarão as



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

despesas por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação, contendo as informações exigidas na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, ajustada as determinações da Constituição Federal.

Art. 5º O projeto de Lei Orçamentária que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal, será constituído de:

I - mensagem;

II - texto da lei;

III - quadros orçamentários consolidados;

IV - anexo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando receita e despesa, atendendo as normas da Constituição Federal, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e demais normas emanadas pela Secretaria do Tesouro Nacional e pela Secretaria de Orçamento Federal;

V - quadro indicativo da legislação que norteia a arrecadação da receita;

Parágrafo Único. Os quadros orçamentários a que se refere o inciso III deste artigo, incluindo os complementos referenciados no art. 22, inciso III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, são os seguintes:

I - evolução da receita e despesa, segundo as categorias econômicas;

II - resumo das receitas e despesas dos orçamentos, fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, por categoria econômica;

III - receita e despesa, do orçamento fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, segundo categorias econômicas, conforme o Anexo I da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e suas alterações;

IV - despesas do orçamento fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente segundo a função, subfunção e programa;

V - demonstrativo que evidencie a programação no orçamento fiscal, dos recursos destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, a saúde e ao Poder Legislativo, de forma a caracterizar o cumprimento da Lei Orgânica do Município e demais normas legais;

 9



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

VI - a evolução da receita nos três últimos anos e a estimada para os dois exercícios seguintes.

Art. 6º O enquadramento dos projetos e atividades na classificação funcional-programática deverá observar os objetivos específicos de cada aplicação, independente da unidade a que estiverem vinculados.

Art. 7º As despesas e as receitas do orçamento fiscal e da seguridade social, bem como do conjunto dos dois orçamentos, serão apresentada de forma sintética e agregada, evidenciando o déficit ou o superávit corrente e o total de cada um dos orçamentos.

CAPÍTULO III

DAS DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA O PODER LEGISLATIVO

Art. 8º (V E T A D O)

Art. 9º O Poder Legislativo encaminhará sua proposta orçamentária para fins de consolidação, até o final do mês de julho do corrente ano.

CAPÍTULO IV

DAS DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO E SUAS ALTERAÇÕES

Art. 10 A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da Lei Orçamentária de 2010 serão realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações.

Art. 11 A alocação dos créditos orçamentários será feita diretamente à unidade orçamentária responsável pela execução das ações correspondentes.

Art. 12 É obrigatória a inclusão no orçamento de recursos necessários ao pagamento de débitos oriundos de sentenças transitadas em julgado, constantes de precatórios judiciais, apresentados até 1º de julho, conforme determinam o § 1º do Art. 100 da Constituição Federal.

Art. 13 Na programação da despesa serão observados os seguintes procedimentos:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

I - é vedado o início de programas ou projetos não incluídos na lei orçamentária anual;

II - não poderão ser incluídos projetos com a mesma finalidade em mais de uma Unidade Orçamentária;

III - é vedada a vinculação da receita de impostos a órgãos, fundos ou despesas, nos termos do inciso IV do art. 167 da Constituição Federal.

Art. 14 A Lei Orçamentária para 2010 destinará:

I - para a manutenção e desenvolvimento do ensino, o percentual mínimo da receita resultante de impostos na forma prevista na Constituição Federal e no art. 178 da Lei Orgânica do Município.

II - em ações e serviços públicos de saúde não menos de 15% (quinze por cento) da receita oriunda de impostos, em conformidade com o inciso III, do § 2º do Art. 198 da Constituição Federal, combinado com o inciso III do art. 77 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

Art. 15 A receita e a despesa serão orçadas de acordo com os critérios da Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000 - LRF.

Art. 16 Não poderão ser destinados os recursos provenientes da alienação de bens e direitos que integram o patrimônio público no financiamento de despesa corrente, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral e próprio dos servidores públicos.

Art. 17 É obrigatória a destinação de recursos para compor a contrapartida de empréstimos e para pagamento de amortização, juros e outros encargos da dívida municipal, observado os cronogramas financeiros das respectivas operações.

Parágrafo único. Somente serão incluídos no projeto de lei orçamentária dotações relativas às operações de créditos aprovadas por Lei.

Art. 18 É vedada a inclusão na Lei Orçamentária Anual e em seus créditos adicionais, de dotação orçamentária a título de subvenções sociais para entidades e associações de qualquer gênero, exceção feita às creches e escolas para atendimento pré-escolar, associações e entidades sem fins lucrativos de caráter assistencial e/ou filantrópico e de desporto amador, observando-se, ainda, as restrições contidas no art. 19 da Constituição Federal.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Único. A concessão de subvenções sociais só se dará às entidades previamente registradas nos respectivos Conselhos e desde que não estejam inadimplentes, com relação à prestação de contas de recursos anteriormente recebidos da administração pública municipal, através de convênios, acordos, ajustes, contribuições, auxílios e similares.

CAPÍTULO V

DAS DIRETRIZES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Art. 19 Os recursos ordinários do Município somente poderão ser programados para atender despesas de capital, após o atendimento das despesas com pessoal e encargos sociais, serviços da dívida e outras despesas de custeio administrativo e operacional, precatórios judiciais, bem como a contrapartida de convênio e de programas financiados e aprovados por lei específica.

Parágrafo Único. Na fixação da programação da despesa deverão ser observadas as normas contidas nos Anexos I a IV, desta Lei.

Art. 20 O orçamento da Seguridade Social compreenderá as dotações destinadas a atender as ações de saúde, previdência e assistência social e contará, dentre outros, com recursos provenientes:

I - das contribuições sociais previstas no artigo 181 da Constituição Estadual;

II - das receitas próprias dos órgãos, entidades e fundos que integram o orçamento de que trata este artigo;

III - das receitas transferidas do Orçamento Fiscal do Município.

Art. 21 A Lei Orçamentária conterà reserva de contingência de até 1% (um por cento), da receita corrente líquida, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

CAPÍTULO VI

**DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E REVISÃO DO PLANO PLURIANUAL -
2010/2013**

Art. 22 Na elaboração do Plano Plurianual 2010/2013 a ser apresentado ao Poder Legislativo até a data estabelecida para entrega do Projeto de Lei de Orçamento



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

para o exercício de 2010, será observado no que couber os critérios fixados nesta lei e os seguintes programas estruturantes:

- I - Programa de Atuação Legislativa - PROLEGIS;
- II - Programa de Implantação da Rede Comunitária de Governo - PROREDE;
- III - Programa de Reorganização da Administração Municipal para a Rede Comunitária de Governo - PROGESTÃO;
- IV - Programa de Conservação Ambiental - PROAMB;
- V - Programa de Desenvolvimento Humano PRODH;
- VI - Programa de Desenvolvimento Econômico - PRODES.

CAPÍTULO VII

LIMITES E CONDIÇÕES PARA EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO

Art. 23 A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesas de caráter continuado deverá ser acompanhado de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes, e dos demais demonstrativos exigidos pela Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000 - LRF.

CAPÍTULO VIII

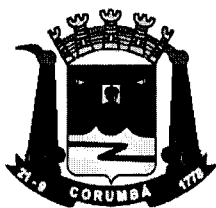
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 24 A despesa com pessoal ativo, inativo, pensionista e encargos sociais do Executivo não poderá exceder, no exercício de 2010, ao limite de 54% (cinquenta e quatro por cento) das respectivas receitas correntes líquidas (RCL), na forma do disposto na alínea "b" do inciso III do art. 20 da Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000 - LRF.

§ 1º Entende-se por receita corrente líquida o somatório das receitas tributárias, de contribuição, patrimoniais, industriais, agropecuárias, de serviços, transferências correntes e outras receitas correntes, deduzidas:

I - contribuições dos servidores para o custeio de seu sistema de previdência e assistência social;

II - transferências voluntárias da União e do Estado;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º A receita corrente líquida será apurada somando-se as receitas arrecadadas no mês em referência e nos onze meses anteriores, excluídas as duplicidades.

Art. 25 A verificação do cumprimento do limite estabelecido no art. 24 desta Lei será realizada ao final de cada quadrimestre.

Parágrafo Único. Na hipótese da despesa de pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite de que trata o art. 24 desta lei, aplicar-se-á o disposto no parágrafo único do artigo 22 da Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000 - LRF.

Art. 26 Fica o Poder Executivo autorizado a conceder vantagem ou aumento de remuneração, a criar cargos ou alterar estruturas de carreiras, bem como a admitir pessoal a qualquer título mediante lei específica, obedecidos aos limites constantes nesta Lei e na LRF, conforme as disposições contidas no parágrafo único do art. 169 da Constituição Federal.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA


Art. 27 Ocorrendo alterações na legislação tributária em vigor, decorrente de lei aprovada até o término deste exercício e que implique em modificações na estimativa de receita constante do projeto de lei orçamentária, fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos devidos ajustes na execução orçamentária.

Art. 28 A concessão ou ampliação de quaisquer incentivos, isenções ou benefícios, de natureza tributária ou financeira, somente poderão ser aprovados se atendidas as disposições do art.14 e parágrafos da Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000 - LRF, e mediante a comprovação de que a medida não acarretará prejuízos ao orçamento.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES DE CARÁTER SUPLETIVO SOBRE EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 29 A proposta orçamentária do Município para 2010 será encaminhada à Câmara Municipal, pelo Poder Executivo, no prazo fixado na Lei Orgânica do Município.

 14



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 30 É vedada a realização de despesa ou a assunção de obrigações que excedam os créditos orçamentários ou adicionais, ou quaisquer procedimentos que viabilizem a execução de despesa sem a comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária.

CAPÍTULO XI

DAS REGRAS PARA O EQUILÍBRIO ENTRE AS RECEITAS E A DESPESAS

Art. 31 Os Poderes Executivo e Legislativo adotarão regras próprias e independentes para a adoção de medidas tendentes a busca do equilíbrio entre as receitas e as despesas, decorrentes das avaliações bimestrais de que trata a Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000 - LRF.

CAPÍTULO XII

DAS LIMITAÇÕES DE EMPENHOS

Art. 32 Os critérios e formas de limitação de empenho são os referidos no art. 9º da Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000 - LRF, ficando os Poderes Executivo e Legislativo, por ato próprio, responsáveis pela suas respectivas reprogramações orçamentárias e financeiras, nos limites do comportamento da receita.

CAPÍTULO XIII

DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS

Art. 33 O Orçamento Municipal poderá consignar recursos para financiar serviços de sua responsabilidade a serem executados por entidades de direito privado, mediante convênios, contratos, ajustes e outros instrumentos legais, desde que seja conveniente ao Município e tenham demonstrado padrões de eficiência no cumprimento dos objetivos determinados.

Art. 34 As transferências de recursos financeiros destinados a auxílios e subvenções, no que couber, obedecerão as regras estipuladas nos capítulos V e VI da Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000 - LRF.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 35 As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos a quaisquer títulos submeter-se-ão à fiscalização do poder concedente com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetivos para as quais receberam recursos.

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36 As propostas de modificações ao projeto de lei orçamentária, serão apresentadas, no que couberem, com a forma, o nível de detalhamento, os demonstrativos e as informações estabelecidas para o orçamento, nesta Lei.

Art. 37 Se o Projeto de Lei Orçamentária de 2010 não for aprovado até 31 de dezembro de 2009, a programação dele constante poderá ser executada para o atendimento das seguintes despesas:

I – pessoal e encargos sociais;

II – pagamento do serviço da dívida;

III – necessárias à manutenção e execução dos serviços essenciais; e

IV – no limite duodecimal para as demais despesas.

Art. 38 No prazo de até 30 dias após a publicação dos orçamentos, o Executivo estabelecerá e manterá atualizada a programação financeira contendo metas bimestrais de arrecadação e cronograma de execução mensal de desembolso.

Art. 39 A atualização dos orçamentos do Poder Executivo e do Legislativo é condicionada a apuração da variação acumulada superior a 10% (dez por cento) no exercício de 2008, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo IBGE, ficando o Poder Executivo autorizado a abrir crédito suplementar com recursos provenientes do excesso de arrecadação, limitado ao percentual de crescimento nominal da receita arrecadada em 2009 em relação a 2008.

Art. 40 Fica o Poder Executivo autorizado a rever os parâmetros de inflação e de crescimento econômico fixado no Anexo de Metas Fiscais em decorrência de alterações na legislação federal pertinente à matéria, ou na ocorrência do IPCA/IBGE, apresentar no período de maio a agosto de 2009, variação acumulada superior a 5% (cinco por cento), mediante a elaboração de nova previsão de receitas para apresentação na proposta orçamentária para 2010.

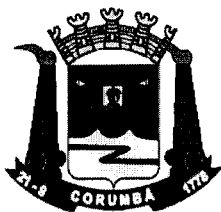


ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 41 Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
EM 14 DE JULHO DE 2009

RUITER CUNHA DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - 2010
METAS E PRIORIDADES DO ORÇAMENTO FISCAL

GOVERNADORIA

GABINETE DO PREFEITO

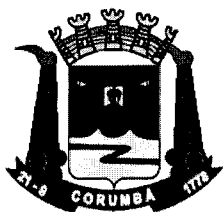
- Manter o sistema de monitoramento, acompanhamento e de apoio ao processo decisório;
- Implantar a rede comunitária de governo;
- Gerenciar a agenda do prefeito;
- Organizar e coordenar as reuniões ordinárias do prefeito com o secretariado e o núcleo estratégico de governo;
- Organizar as reuniões ordinárias do prefeito com os setores organizados da sociedade;
- Promover a gestão da comunicação do Poder Executivo.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- Adquirir mobiliário e equipamentos para a Procuradoria;
- Ampliar o quadro de servidores da PGM;
- Complementar a informatização do órgão com controle de processos administrativos e judiciais;
- Adquirir livros, CD-Rom e similares para a biblioteca do órgão;
- Consolidar a legislação municipal através de programas específicos;
- Promover a cobrança judicial dos débitos;
- Realizar cursos de capacitação e aperfeiçoamento cultural dos Advogados e Procuradores Municipais e servidores da PGM.

SECRETARIA EXECUTIVA DE CONTROLE INTERNO

- Realizar o acompanhamento de programas conjunturais, setoriais e intersetoriais da Administração Municipal e das ações das Secretarias Municipais e demais órgãos e entidades da Prefeitura Municipal, em especial, os inclusos nas prioridades do plano de governo;
- Realizar a coordenação e acompanhamento das ações setoriais desenvolvidas pelos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal e avaliação da capacidade de geração de receita e de aplicação dos recursos públicos, visando o controle do cumprimento das prioridades da Administração Municipal e das demandas constantes do Programa de Governo;
- Desenvolver as atividades de controle interno da administração financeira, patrimonial, orçamentária e contábil dos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal, e dos fundos municipais e dos convênios firmados com entidades que recebem subvenções ou transferências voluntárias à conta do orçamento municipal;
- Executar o acompanhamento e a avaliação dos resultados das ações setoriais, a inspeção e a realização de auditorias, bem como a proposição da



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

aplicação de sanções, conforme legislação específica, a gestores e agentes inadimplentes; e

- Implementar a apuração de denúncias relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas na execução orçamentária e financeira por órgãos, entidades ou agentes públicos da Prefeitura Municipal, dando ciência ao Prefeito, ao interessado e ao titular do órgão ou autoridade equivalente, sob pena de responsabilidade solidária.

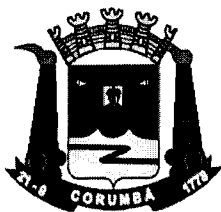
SECRETARIA ESPECIAL DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E ECONÔMICO

- Desenvolver estudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais, ligados às potencialidades do Município, visando identificar oportunidades para instalação de empreendimentos voltados para o desenvolvimento sustentável do Município;
- Promover a articulação para a instalação, localização, e diversificação de empreendimentos que utilizam insumos disponíveis no Município e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;
- Implementar a orientação, de caráter indicativo, à iniciativa privada, de empreendimentos de interesse econômico para o Município, em especial, a implantação de projetos voltados para a expansão dos segmentos industrial e de agronegócios, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável;
- Promover medidas para atração de interessados em instalar atividades empresariais no Município, particularmente micros e pequenas empresas, em articulação com os setores econômicos locais, estaduais e nacionais;
- Incentivar e apoiar à pequena e média empresa nas suas áreas de atuação e o estímulo à localização, manutenção e desenvolvimento de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços no Município;
- Promover e a coordenar projetos, em parceria com instituições públicas ou privadas, visando agregar novas tecnologias aos processos de produção;
- Desenvolver a articulação com organismos, tanto de âmbito governamental como da iniciativa privada, visando à obtenção e o aproveitamento de incentivos e recursos para programas e projetos de desenvolvimento econômico e social do Município.

FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DO PANTANAL

Cultura

- Criar e implantar a Escola Municipal de Música;
- Implantar em parceria com a UFMS Campus do Pantanal, o curso de licenciatura plena em música para qualificar os instrutores da futura Escola Municipal de Música Manoel Florêncio;
- Desenvolver a criação de Núcleos de Cultura nos bairros;
- Organizar e implantar Bibliotecas Básicas nos bairros da cidade;
- Adquirir equipamentos para a implementação de Atividades Culturais;
- Apoiar projetos de capacitação de artistas e artesãos locais;
- Conceder incentivo financeiro aos membros da Banda Municipal de Música Manoel Florêncio e da Oficina de Dança da Fundação de Cultura do Pantanal;

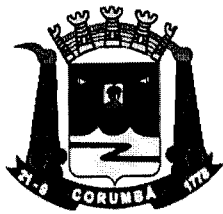


ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Promover e fomentar eventos nas datas comemorativas; noite de seresta, oficinas de dança e outras apresentações culturais para a comunidade;
- Apoiar, incentivar e promover apresentações culturais das: Banda de Música Manoel Florêncio, Banda de Frevo de Corumbá, Orquestra Santa Cecília, Recitais de Violão e Piano e realização de cursos e outros eventos musicais;
- Adquirir equipamentos para a instalação de oficinas de artesanato;
- Criar e revitalizar espaços culturais, em parceria com empresas e iniciativa privada;
- Apoiar a criação de um programa de rádio organizado pela Fundação de Cultura do Pantanal, para difusão da Cultura;
- Apoiar a organização de eventos que representem a cultura de Corumbá e que incentivem o turismo;
- Apoiar as atividades para a integração cultural com os países fronteiriços: Bolívia e Paraguai e com os municípios do pantanal de Mato Grosso e Mato Grosso do Sul;
- Adquirir imóveis que são patrimônios históricos ou que tenha grande representação na cultura corumbaense, em parceria com outras entidades públicas e empresas privadas;
- Restaurar o Patrimônio Cultural: coreto, estátuas, livros, fotos e outros;
- Apoiar e incentivar a realização do Carnaval Cultural;
- Adquirir veículo para atender os trabalhos da Fundação nas zonas urbana e rural;
- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas de estruturação de Governo;
- Criar condições para o pleno desenvolvimento das atividades realizadas na Casa do Artesão e Casa de Cultura Luiz de Albuquerque sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Corumbá;
- Criar, apoiar e desenvolver mecanismos de integração das políticas de cultura com as outras políticas da Administração Municipal.

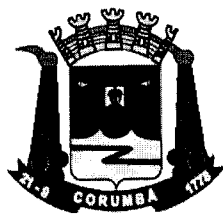
Turismo

- Propor e desenvolver uma política de Turismo, compatibilizada com os padrões estabelecidos na esfera federal e estadual, visando à preservação e conservação dos recursos naturais, dos monumentos históricos e manifestações culturais;
- Promover a integração técnica com as secretarias municipais, bem como entidades governamentais e não-governamentais que desenvolvam trabalhos na área do Turismo;
- Promover seminários e eventos similares para assegurar a manutenção dos recursos turísticos;
- Cadastrar, regulamentar e licenciar em consonância com as esferas nacional e estadual as empresas e empreendimentos relacionados à atividade turística;
- Desenvolver, promover, orientar, coordenar, controlar e documentar as atividades e projetos que visam normatizar, implementar, controlar e fiscalizar as atividades relativas ao turismo de nosso município;



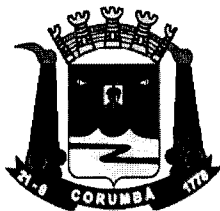
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Propor e desenvolver uma política de fomento às atividades relacionadas ao ecoturismo, turismo rural e turismo histórico e cultural, e o estímulo à instalação e manutenção de empreendimentos turísticos do Município;
- Desenvolver, elaborar e participar de Estudos e Projetos, com apoio de ONGs, de instituições públicas e privadas, que capacitem o município de subsídios para a implementação de políticas públicas modernas nas questões relacionadas ao turismo;
- Promover ampla divulgação, através da mídia escrita e falada, dos Programas e Projetos realizados pela Secretaria em nome do Prefeito Municipal e do Município de Corumbá, garantindo a lisura do processo e ampla transparência na prestação de contas;
- Viabilizar cobrança da taxa de turismo, para promover a arrecadação de fundos que serão utilizados exclusivamente em benefício do turismo, para elaboração de material gráfico, manutenção de equipamentos, aquisição de materiais de consumo, dentre outros;
- Traçar diretrizes com base nas questões de turismo que garantam subsídios para a elaboração do Plano Diretor de acordo com as novas necessidades do Município;
- Elaborar propostas relativas a viabilidade do conjunto Histórico tombado, identificando alternativas de recursos financeiros para operacionalização de ações extraprograma Monumenta;
- Efetuar e apoiar campanhas de orientação à população, da importância do turismo para o município;
- Levantar e identificar as diferentes necessidades de qualificação nos empreendimentos e equipamentos turísticos nas comunidades;
- Efetivar parcerias, a partir do levantamento e identificação das necessidades de qualificação;
- Elaborar políticas, programas, planos e projetos específicos de profissionalização para o turismo;
- Promover, apoiar ou formar parcerias para a realização de cursos de qualificação e de aperfeiçoamento profissional para o turismo;
- Promover ou apoiar a realização de eventos turísticos locais, regionais, nacionais e internacionais;
- Ordenar e normatizar a atividade turística através de instrumentos legais, desenvolvendo estudos e comparações das legislações vigentes, e elaborar normas simplificadas que favoreçam tomada de decisões;
- Promover, apoiar e participar de fóruns, congressos, oficinas, cursos e outros que se fizerem necessários para viabilizar e consolidar a atividade turística no município, buscando sempre o aprimoramento técnico;
- Estabelecer normas, regras e procedimentos específicos para a atividade turística no município, a fim de valorizar as características da oferta, proporcionar segurança à demanda, assegurando a qualidade e a competitividade;
- Identificar as responsabilidades e competências dos setores envolvidos com a atividade turística, na implantação e adequação de infra-estrutura turística e de apoio;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Executar, apoiar, fomentar e elaborar projetos de infra-estrutura básica e turística, considerando a necessidade de valorização das características do território;
- Identificar os territórios com vocação para o turismo através de levantamentos, diagnósticos e inventários;
- Promover, fomentar e apoiar encontros e intercâmbios visando o engajamento da comunidade e a troca de experiências entre a sociedade organizada, técnicos e empreendedores de instituições públicas e privadas;
- Planejar e executar o desenvolvimento turístico, contando com suporte de profissionais que possuam conhecimento técnico e experiência sobre o assunto, visando diminuir as possibilidades de insucesso;
- Fomentar, apoiar, produzir e disseminar conhecimentos na área de turismo através de pesquisas, estudos e técnicas que, de alguma maneira, possam beneficiar a atividade;
- Criar e disponibilizar uma rede de informação acerca do turismo no município, equipando e dotando a Secretaria Municipal de Turismo de instrumentos capazes de gerar as informações, considerando a capacidade de entendimento dos diversos interessados;
- Promover o fortalecimento e a consolidação do turismo no município, promovendo discussões, divulgando casos de sucesso e também os possíveis problemas, deflagrando campanhas informativas e de divulgação, e despertando o interesse das comunidades;
- Garantir a execução do Programa de Promoção do destino turístico Corumbá/MS, visando à promoção e divulgação junto aos operadores e agentes de viagens nacional e internacional;
- Garantir a elaboração e confecção de material institucional de divulgação como: revistas, folderes, chapéus, camisetas, botons, canetas promocionais, cartões postais, sacolas, fitas VHS, DVDs e através de *site*;
- Promover e apoiar viagens de familiarização com os principais veículos de comunicação nacional e internacional (jornais e revistas) e operadoras de turismo, nos equipamentos e atrativos turísticos do município e da região;
- Promover e apoiar viagens e visitas técnicas nos equipamentos e atrativos turísticos do município e da região;
- Desenvolver e apoiar ações integradas e marketing que resultem em uma identificação clara de Corumbá como destino turístico, promovam sua imagem nos mercados emissores e valorizem seus produtos, através de campanhas promocionais, propaganda, promoção e divulgação nos mercados e adoção de uma política pró-ativa com a mídia;
- Valorizar e fortalecer as iniciativas conjuntas através da participação em fóruns, comissões, associações e similares, que representem cada segmento nos vários níveis, como fonte referencial para discussão, encaminhamento de propostas e de negociações junto aos poderes competentes;
- Estabelecer convênios, acordos e parcerias promovendo a troca de experiências e a união de esforços e recursos das instituições em todos os âmbitos e setores com interesses afins, promovendo uma maior agilidade de ações e captação de recursos;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Definir e salvaguardar os recursos turísticos ambientalmente sensíveis em qualquer região ou localidade, reconhecendo-os e inventariando-os, a fim de protegê-los com eficácia;
- Investir na 'humanização' da localidade, estimulando o plantio de árvores nativas, a criação de parques e praças, instalação de trilhas planejadas para caminhadas em áreas verdes, a educação ambiental de crianças, jovens e adultos, além da criação de áreas protegidas por lei que possam ser utilizadas para fins turísticos, como os Parques Municipais;
- Sensibilizar os segmentos organizados da sociedade, motivando-os a conservarem o meio ambiente, como recurso do turismo, através de campanhas deflagradas, formal ou informalmente;
- Captar recursos e apoiar programas existentes para incremento da atividade turística, por meio de elaboração de projetos;
- Elaborar, incentivar e implantar atividades que intensifiquem o uso das edificações históricas, como produto turístico;
- Apoiar, elaborar e promover campanhas de sensibilização e conscientização da importância do Patrimônio Histórico e Cultural, como produto turístico;
- Fomentar e apoiar as iniciativas de pequenos e micro-empresendedores que visem a estruturação e consolidação do turismo em seus negócios, desde que tecnicamente viáveis, devem ser valorizadas e prioritariamente incentivadas;
- Fomentar e apoiar a diversificação da oferta turística local e regional, através de criação e implantação de programas específicos;
- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo.

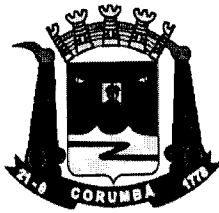
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA EXECUTIVA DE RECEITA E FINANÇAS

- Promover a revisão da legislação tributária, suas alíquotas, imunidades, anistias e isenções;
- Coordenar ações objetivando o levantamento de financiamentos, internos e externos, para a viabilização de investimentos públicos;
- Estabelecer o cronograma financeiro de desembolso, de maneira realista e consistente com o nível de realização sazonal da receita;
- Coordenar a elaboração orçamentária e a sua execução mediante o aprimoramento e a normalização técnica e a implementação do controle interno;
- Implantar e desenvolver o processo de orçamento e gestão participativa.

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

- Prover a administração municipal de recursos humanos e meios materiais e físicos necessários ao seu funcionamento, evitando desperdícios e gastos supérfluos, em observância aos princípios de austeridade e economicidade;
- Modernizar o sistema de informática;
- Desenvolver ações relacionadas ao cadastramento imobiliário;
- Adequar a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Corumbá;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

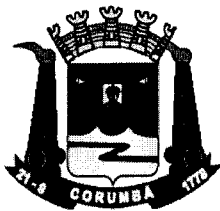
- Implementar ações visando à renovação de máquinas, equipamentos e veículos municipais;
- Fomentar ações no sentido de viabilizar a terceirização de serviços públicos municipais, visando uma redução de seus custos;
- Fomentar ações para sistematizar as informações estatísticas socioeconômicas, como instrumento de apoio ao processo de planejamento;
- Promover o processo contínuo de modernização administrativa;

GUARDA MUNICIPAL

- Realizar a proteção patrimonial, interna e externa, de bens móveis e imóveis, serviços e instalações do Município e a prevenção de sinistros, atos de vandalismo e danos ao patrimônio público;
- Promover a execução dos serviços de orientação do público e do trânsito de veículos em situações especiais e controle da entrada e saída de veículos nos locais determinados;
- Realizar a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do município, bem como a preservação de mananciais e a defesa da fauna e da flora, em articulação com a Secretaria-Executiva do Meio Ambiente;
- Desenvolver procedimentos de fiscalização do trânsito, através de seus membros investidos nessa função pela autoridade do órgão executivo de trânsito do Município.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO GOVERNAMENTAL

- Desenvolver ações de articulação com a Câmara Municipal e os Vereadores e o relacionamento com as lideranças políticas e autoridades dos Poderes estadual e federal;
- Assessorar o Prefeito Municipal na sua relação institucional com autoridades do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul e com os Poderes Estaduais e seus membros;
- Articular e coordenar as relações institucionais dos órgãos e entidades da Prefeitura com o Prefeito Municipal;
- Divulgar os atos da Administração Municipal visando à comunicação e a publicidade para os cidadãos das decisões de seus agentes para que a sociedade possa formar uma visão crítica dos fatos e ações institucionais;
- Planejar e coordenar as campanhas e promoções de caráter público ou interno de interesse da Administração Municipal;
- Assessorar o Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais e dirigentes de entidades da administração indireta no relacionamento com os meios de comunicação local e regional;
- Formular as políticas de comunicação das ações governamentais e de promoção da veiculação de matérias de publicidade obrigatória;
- Manter contato com os meios de comunicação para garantir o fluxo de informações institucionais e tornar públicos os atos e eventos da Administração Municipal;
- Coordenar as relações entre os órgãos e as entidades municipais e as agências de publicidade, o planejamento de mídia e a definição de padrões



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

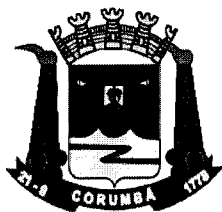
de identidade das campanhas publicitárias promovidas pela Administração Municipal;

- Coordenar e integrar os meios informatizados e o tratamento das informações gerenciais para permitir a avaliação sistemática e o acompanhamento do desempenho dos órgãos e entidades da Administração Municipal na consecução dos seus objetivos, planos, programas e atividades;
- Promover e coordenar as ações do "governo eletrônico", como instrumento da prestação regular de contas à população e a integração de sistemas gerenciais e de suporte às decisões do governo, visando manter uma estrutura de apoio às decisões do Prefeito Municipal;
- Planejar e coordenar as atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange a sistemática, modelos, técnicas e ferramentas;
- Promover estudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais, ligados às potencialidades do Município, visando identificar oportunidades para instalação de empreendimentos voltados para o desenvolvimento sustentável do Município;
- Articular ações para a instalação, localização, e diversificação de empreendimentos que utilizam insumos disponíveis no Município e desenvolver programas e projetos de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;
- Prestar orientação, de caráter indicativo, à iniciativa privada, nos empreendimentos de interesse econômico para o Município, em especial, a implantação de projetos voltados para a expansão dos segmentos industrial e de agro-negócios, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário;
- Promover medidas para atração de novos empreendimentos no Município, particularmente micros e pequenas empresas, em articulação com os setores econômicos locais, estaduais e nacionais;
- Incentivar e apoiar à pequena e média empresa nas suas áreas de atuação e as ações de estímulo à localização, manutenção e desenvolvimento de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços no Município;
- Promover a coordenação de projetos, em parceria com instituições públicas ou privadas, visando agregar novas tecnologias aos processos de produção;
- Articular com organismos, tanto de âmbito governamental como da iniciativa privada, visando a obtenção e o aproveitamento de incentivos e recursos para programas e projetos de desenvolvimento econômico e social do Município;
- Coordenar a adoção das medidas relativas ao cumprimento dos prazos referentes às solicitações do Poder Legislativo Municipal, à formalização de vetos e à remessa de projetos à Câmara Municipal, bem como a proposição, a elaboração e a supervisão de atos normativos e de pessoal de competência do Prefeito Municipal;
- Coordenar, supervisionar e acompanhar a elaboração de projetos de lei, vetos e de prestação de informações solicitadas por membros do Poder Legislativo Municipal;
- Monitorar as medidas para o cumprimento de prazos de pronunciamento e o oferecimento de informações solicitadas ao Prefeito e órgãos da Administração Municipal, em resposta à Câmara Municipal;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Coordenar as atividades de apoio logístico ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais e demais autoridades da Prefeitura Municipal em suas estadas na Capital do Estado e o acompanhamento de qualquer assunto do interesse do Município;
- Promover e intermediar contactos institucionais regulares com gestores de órgãos e entidades da Administração Pública estadual ou federal, sediadas em Campo Grande;
- Apoiar os Secretários Municipais na apresentação e encaminhamento de projetos para obtenção de recursos junto a órgãos e entidades da Administração Pública ou organizações privadas sediadas em Campo Grande, em consonância com os planos e programas de desenvolvimento do Município;
- Promover a divulgação de oportunidades de instalação de empreendimentos no Município, visando atrair e efetivar a localização e a implementação de iniciativas industriais e comerciais em Corumbá;
- Divulgar ações, eventos e atividades visando à disseminação do conhecimento dos recursos ambientais e culturais de Corumbá e do potencial econômico e turístico do município para outros municípios e estados;
- Acompanhar a formalização de convênios e demais parcerias com órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, no sentido de acelerar o desembolso de recursos, de contribuir para efetividade de seus resultados e evitar as inadimplências da Prefeitura Municipal;
- Encaminhar correspondências e documentos ao Tribunal de Contas do Estado e a órgãos e entidades estaduais e federais sediados em Campo Grande;
- Receber reclamações, denúncias e sugestões sobre serviços da Administração Municipal e a promoção do seu encaminhamento aos órgãos e entidades municipais para apuração, esclarecimento e tomada de providências para solução ou correção de desvios e omissões;
- Executar as atividades do cerimonial público e a condução e organização de solenidades de interesse da Prefeitura Municipal, visando garantir a qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;
- Editar, distribuir e comercializar espaços do Diário Oficial do Município para divulgação de atos oficiais dos Poderes e agentes municipais, da legislação pertinente e matérias de interesse particular de publicidade legal obrigatória;
- Formular estratégias de comunicação das decisões de agentes da Administração Municipal e a promoção da veiculação de matérias de publicidade oficial obrigatória na imprensa local;
- Desenvolver e implantar soluções tecnológicas de tratamento da informação na Administração Municipal, que subsidiem a tomada de decisões, o planejamento de políticas públicas e a operação de sistemas gerenciais;
- Coordenar as atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange à definição de sistemática, modelos, técnicas e ferramentas;
- Desenvolver a configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;
- Implantar a infra-estrutura tecnológica de comunicação necessária à integração e operação de sistemas gerenciais das atividades administrativas



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

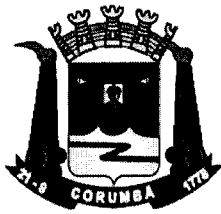
- e operacionais e de comunicação eletrônica oficial entre os órgãos e as entidades da Administração Municipal;
- Desenvolver soluções de tecnologia da informação na área de geoprocessamento para integração das informações dos bancos de dados e agilização da identificação, avaliação, verificação e atualização da planta cadastral do Município, para utilização nas atividades de administração tributária, parcelamento do solo e outras correlatas de interesse de órgãos e entidades municipais;
 - Coordenar, supervisionar, orientar e executar as atividades relativas à execução orçamentária e financeira, administração de recursos humanos, comunicação administrativa, serviços gerais, manutenção e conservação de bens, instalações e equipamentos da secretaria;
 - Modernizar o sistema e viabilizar a efetivação dos benefícios;
 - Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo;

SECRETARIA EXECUTIVA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

- Coordenar, supervisionar e acompanhar as proposições de projetos de lei, vetos e informações encaminhados à apreciação dos membros do Poder Legislativo Municipal;
- Realizar o acompanhamento das ações de articulação com a Câmara Municipal e os Vereadores e o relacionamento com as lideranças políticas e autoridades dos Poderes estadual e federal;
- Realizar o monitoramento de medidas para o cumprimento de prazos de pronunciamento e oferecimento de informações solicitadas ao Prefeito e órgãos da Administração Municipal, em resposta à Câmara Municipal e outros órgãos ou entidades públicas;
- Promover o recebimento de reclamações, denúncias e sugestões sobre serviços da Administração Municipal e a promoção do seu encaminhamento aos órgãos e entidades municipais para apuração, esclarecimento e tomada de providências para solução ou correção de desvios e omissões;
- Coordenar as atividades de apoio logístico ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais e demais autoridades da Prefeitura Municipal em suas estadas na Capital do Estado e o acompanhamento de qualquer assunto do interesse do Município;
- Promover a execução das atividades do cerimonial público e a condução e organização de solenidades de interesse da Prefeitura Municipal, visando garantir a qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;
- Realizar a prestação de apoio administrativo e a gestão orçamentária, financeira e contábil das unidades organizacionais da Governadoria Municipal;
- Promover a articulação e a coordenação das relações institucionais dos órgãos e entidades da Administração Municipal com o Prefeito.

SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

- Promover a divulgação dos atos da Administração Municipal, visando a comunicação e a publicidade para os cidadãos das decisões de seus agentes



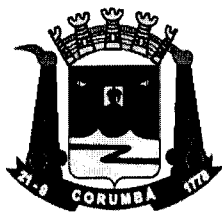
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

para que a sociedade possa formar uma visão crítica dos fatos e ações institucionais;

- Realizar o planejamento e a coordenação de campanhas e promoções de caráter público ou interno de interesse da Administração Municipal;
- Prestar o assessoramento ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais e dirigentes de entidades da administração indireta no relacionamento com os meios de comunicação local e regional;
- Desenvolver a formulação da política e da estratégia de comunicação das ações governamentais e a promoção da veiculação de matérias de publicidade obrigatória;
- Promover a manutenção de contato diário com os meios de comunicação para garantir o fluxo de informações institucionais e tornar públicos os atos e eventos da Administração Municipal;
- Promover a coordenação das relações entre os órgãos e as entidades municipais e as agências de publicidade, o planejamento de mídia e a definição de padrões de identidade das campanhas publicitárias promovidas pela Administração Municipal;
- Editar, distribuir e comercializar espaços do Diário Oficial do Município para divulgação de atos oficiais dos Poderes e agentes municipais, da legislação pertinente e matérias de interesse particular de publicidade legal obrigatória;

SUBSECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA

- Promover a coordenação dos meios informatizados e do tratamento de informações gerenciais para permitir a avaliação sistemática e o acompanhamento do desempenho dos órgãos e entidades da Administração Municipal na consecução dos seus objetivos, planos, programas e atividades;
- Promover e coordenar o "governo eletrônico", como instrumento da prestação regular de contas à população e a integração de sistemas gerenciais e de suporte às decisões do governo, visando manter uma estrutura de apoio às decisões do Prefeito Municipal;
- Realizar o planejamento e a coordenação das atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange a sistemática, modelos, técnicas e ferramentas;
- Realizar a definição e desenvolvimento da configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;
- Desenvolver a promoção da infra-estrutura tecnológica de comunicação necessária à integração e operação de sistemas estruturantes das atividades administrativas e operacionais e de comunicação eletrônica oficial entre os órgãos e entidades da Administração Municipal;
- Desenvolver e implantar soluções tecnológicas de tratamento da informação na Administração Municipal, que subsidiem a tomada de decisões e o planejamento de políticas públicas;
- Implantar o desenvolvimento de soluções de tecnologia da informação na área de geoprocessamento para integração das informações dos bancos de dados para agilização da identificação, avaliação, verificação e atualização da planta cadastral do Município, para utilização nas atividades de



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

administração tributária, parcelamento do solo e outras correlatas de interesse de órgãos e entidades municipais;

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO

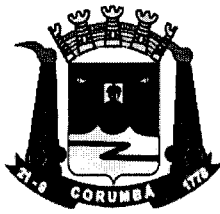
SECRETARIA EXECUTIVA DE INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

- Implantar pavimentação asfáltica, com eventual adoção de usina própria e pavimentação em bloco de concreto de alamedas e travessas com a opção da fabricação de blocos na Prefeitura;
- Dar continuidade ao programa de recuperação da pavimentação asfáltica;
- Manter os serviços públicos de coleta de resíduos sólidos domiciliares, roçada, capina e limpeza;
- Manter programas relacionados com a construção e manutenção de galerias de águas pluviais;
- Executar o projeto do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC;
- Executar o projeto “Curupah” do Fundo Financeiro para o Desenvolvimento da Bacia do Plata – FONPLATA;
- Racionalizar as atividades de limpeza pública e coleta de lixo, envolvendo eventual construção de aterro sanitário, usina de compostagem e coleta seletiva de resíduos;
- Manter e expandir a iluminação pública;
- Manter e recuperar máquinas e equipamentos;
- Manter programas relacionados a melhorias em praças, parques e jardins municipais;
- Executar obras de contenção de encostas e/ ou proteção das margens do Rio Paraguai em convênio com a União por intermédio do Ministério de Integração Nacional;
- Desenvolver projeto de marcação da Linha Média das Enchentes Ordinárias;
- Desenvolver programas e investimentos em parcerias com outros entes Federados e/ou não governamentais;
- Dar apoio municipal a Agesul em ações de manutenção das vias de acesso aos assentamentos;
- Revitalizar e recuperar o Patrimônio Histórico Municipal – Programa Monumenta/BID/ Ministério da Cultura e de seus estudos complementares que servirão de base para verificar o andamento do Programa, segundo normas do Regulamento Operativo - UCG/MinC;
- Elaborar propostas relativas à viabilidade do conjunto histórico tombado, identificar alternativas de recursos financeiros para as ações extraprograma;
- Implantar e expandir a Estação de Tratamento de Esgoto e redes de coleta em conjunto com a SANESUL;
- Implantar e expandir a rede de abastecimento de água potável em conjunto com a SANESUL;
- Desenvolver Projeto de Padronização das Calçadas do Centro Histórico;
- Desenvolver Projeto de aterramento dos fios do centro histórico;
- Desenvolver Projeto de iluminação do centro histórico;
- Desenvolver Projeto das manchas de Flamboyant do centro Histórico;
- Desenvolver Projeto de arborização do centro histórico;
- Desenvolver Projeto de restauração da Praça da Independência;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Manter as Praças: Generoso Ponce, Clio Proença e Escadinha;
- Repor as palmeiras da Avenida com proteção da gola e com gradil;
- Desenvolver Projeto de padronização dos equipamentos urbanos ambulantes;
- Desenvolver Projeto paisagístico da entrada da cidade BR 262;
- Desenvolver Projeto paisagístico da entrada da cidade / Portal;
- Desenvolver Projeto paisagístico da entrada da cidade / fronteira Bolívia;
- Desenvolver Projeto paisagístico da entrada da cidade / Divisa Ladário;
- Desenvolver Projeto paisagístico da entrada da cidade / Cidade Alta;
- Desenvolver Projeto paisagístico das praças existentes;
- Desenvolver Projeto paisagístico e arquitetônico de novas praças;
- Desenvolver Projeto de desapropriação do campo do Roseiral – Criação área de lazer;
- Desenvolver Projeto paisagístico Beira Trilho;
- Desenvolver Projeto de Acesso – passarelas nas passagens dos trilhos;
- Desenvolver Projetos e ciclo vias;
- Desenvolver Projeto paisagístico do pátio da NOB;
- Desenvolver Projeto paisagístico roteiro turístico;
- Desenvolver Projeto paisagístico canteiros das ruas;
- Desenvolver Projetos de áreas de lazer;
- Desenvolver Projeto de revitalização do Parque Marina Gattas;
- Desenvolver de Urbanização da orla do Bairro da Cervejaria;
- Desenvolver Projeto de reurbanização da orla do Bairro Beira Rio;
- Remover os boxes existentes para comercialização do pescado;
- Desenvolver Projeto "Embarcações Brasileiras";
- Desenvolver Projeto Praça dos Amores;
- Desenvolver Projeto da Marina do Porto Geral;
- Desenvolver Projeto do porto rural;
- Desenvolver Projeto de área de lazer no Porto / Praia;
- Desenvolver Projeto de contenção de encosta no porto;
- Desenvolver Projeto do aquário municipal;
- Desenvolver Projeto Paisagístico Encosta – Orla;
- Remover os moradores da Orla – Bairros Cervejaria e Cacimba da Saúde, entre 60 moradores;
- Remover os moradores da antiga Alfândega;
- Integrar a creche, Escola e Massa – Barro ao Parque Cacimba da Saúde;
- Desenvolver Projeto de arborização Urbana;
- Desenvolver Projeto do Sambódromo;
- Criar novos parques urbanos;
- Desenvolver Projeto da recuperação dos morros;
- Desenvolver Projetos de pavimentação das ruas;
- Desenvolver Projeto de urbanização do Cristo do Pantanal;
- Desenvolver Projeto Vaqueiro Pantaneiro – Escola Rural, Cultura Pantaneira;
- Desenvolver Projetos quadras cobertas nas escolas;
- Desenvolver Projeto Reurbanização Albuquerque;
- Desenvolver Promover a revisão da legislação;
- Promover a aplicação da legislação específica para cemitérios;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Desenvolver Projeto de ampliação e construção de capela pública no cemitério Santa Cruz;
- Estruturar fisicamente o setor de fiscalização dos códigos de postura e obras;
- Promover a informatização da SEINFRAH – Secretaria de Infra-Estrutura e Habitação, visando à elaboração de banco de dados;
- Projetar e construir o arquivo da SEINFRAH nos galpões existentes no pátio da PMC;
- Desenvolver estudos de viabilidade de expansão dos prédios da PMC ou construção do 4º bloco;
- Ampliar a área de estacionamento;
- Elaborar e orçar Projetos padrões de: Quadra esportiva, colégios, postos de saúde;
- Desenvolver Projeto executivo de construção do viaduto sobre a 13 de junho;
- Desenvolver Projeto expansão da Rua Luiz Feitosa ao norte da Rua Dom Aquino e galeria;
- Desenvolver Projeto de Centrais de Abastecimento CEASA, conjuntamente a Secretaria de Agricultura e Pecuária para produtores rurais;
- Desenvolver Projeto e orçamento de galeria pluvial que drenará os bairros Populares Nova, Nossa Senhora de Fátima e Aeroporto;
- Desenvolver Projeto de galeria coletora ao longo da área de segurança da ferrovia, impedindo a entrada de águas pluviais no Centro Histórico;
- Desenvolver Projeto de contenção do Buracão da Rua Antonio João;
- Desenvolver Projeto de contenção e interligação do buracão da Avenida General Rondon entre ruas Frei Mariano e Antonio Maria;
- Desenvolver Projeto construção do "Camelódromo";
- Desenvolver Projeto remoção da Estação Rodoviária da Rua Antonio Maria;
- Desenvolver Estudo implantação de estação rodoviária urbanas, Parque da NOB, Refeitório para empregados da PMC no Paço Municipal;
- Desenvolver Estudos e Projetos para utilização de pavimentos em concreto;
- Desenvolver Estudos de viabilidade e Projetos para remoção da favela do Bairro Cervejaria – "Cidade sem Lei", e da Praça da Cervejaria para área a ser criada com elevação do "grade" de área próxima;
- Desenvolver Estudos e Projetos de contenção de encostas;
- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo e dos Planos: Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental, Diretor de Saneamento Básico Integrado e de Transportes;
- Desenvolver Programa de manutenção e conservação de vias vicinais dos assentamentos;
- Manter a terceirização dos serviços de coleta de lixo urbano;
- Viabilizar locação de carros utilitários e aquisição de máquinas e caminhões;
- Desenvolver Programa de recuperação das praças e áreas de lazer dos bairros;
- Implementar e difundir o Plano Diretor com orientação e coordenação das metas estipuladas;
- Criar o Fundo de Ações da Defesa Civil, com programas de treinamento e prevenção de sinistros;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Estruturar fisicamente a Gerência de Ações da Defesa Civil;
- Realizar a apreensão de animais de grande porte que se encontrem soltos pelas vias da cidade;
- Desenvolvimento de Projeto de manutenção e implantação de melhorias na Rodovia Ramón Gomes;
- Adquirir maquinários para atender ao Programa Pró-Vias.

SECRETARIA EXECUTIVA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

- Construir unidades habitacionais através dos Projetos de mutirão com recursos próprios e/ou convênio com o Governo do Estado e com a União;
- Construir unidades habitacionais através de convênios com a Caixa Econômica Federal;
- Desenvolver Programa de habitações populares;
- Implementar programas de regularização fundiária na área urbana;
- Adquirir e/ou desapropriar imóveis de interesse público e social para a implantação de projetos de expansão urbana e ou construção de edificações públicas de interesse do município;
- Urbanizar as áreas com moradias de baixo custo;
- Desenvolver Projeto de Criação do IPUC – Instituto de Planejamento Urbano de Corumbá em consonância ao Plano Diretor Municipal.

AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE – AGETRAT

- Adquirir materiais para implantar sinalização viária horizontal (pintura de pavimento de letras, símbolos e faixas, tachinhas e tachões como divisor de pista, etc. Adquirir materiais para implantar sinalização viária vertical (colunas de madeiras, placas, semi-pórticos para placas aéreas, etc.);
- Manter sinalização viária horizontal e vertical;
- Implantar rotatórias;
- Manter rotatórias, incluindo pintura e serviço de jardinagem e/ou concretagem;
- Adquirir e implantar novos conjuntos semafóricos;
- Adquirir veículo dotado de Plataforma Pantográfica, para manutenção de conjuntos semafóricos e placas aéreas;
- Implantar e manter abrigos para usuários de táxis, moto-táxi e ônibus;
- Implantar pintura no pavimento de faixas, letras e símbolos;
- Desenvolver projeto de ciclovias e ciclofaixas;
- Desenvolver projeto de hierarquização das vias;
- Definir políticas que possibilitem uma melhor distribuição das atividades no município e reduzam os deslocamentos motorizados permanentes com ênfase naqueles com restrição de mobilidade, garantindo-lhes segurança e conforto;
- Viabilizar recursos para criação de conselho público e realização de audiência pública referente ao plano de mobilidade urbana;
- Regulamentar as áreas de segurança e estacionamentos específicos de veículos, conforme Resolução 302,(18/12/2008) do CONTRAN;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Regulamentar as áreas de estacionamentos de veículos para as pessoas portadoras de deficiência e idosos conforme Resolução 304, (18/12/2008) do CONTRAN;
- Emitir e Fiscalizar credencial aos veículos das pessoas portadoras de deficiência e idosos, conforme Resolução 304, (18/12/2008) do CONTRAN;
- Realizar cursos de capacitação e aperfeiçoamento aos funcionários da AGETRAT referente a trânsito e transporte;
- Implantar e regulamentar o estacionamento rotativo no entorno das instituições bancárias e estabelecimentos comerciais da área central;
- Realizar cursos de aprimoramento e humanização dos prestadores de serviços de transporte em táxis e moto-táxis;
- Adquirir veículos e equipamentos para fiscalização e manutenção de trânsito;
- Viabilizar carros e utilitários e aquisição de caminhão $\frac{3}{4}$ (4t), cabine dupla equipado com plataforma pantográfica, para manutenção dos grupos focais do semáforo e placas de sinalização vertical aéreas;
- Adquirir uma carreta de duas rodas para facilitar o deslocamento da máquina de pintura de Sinalização Viária;
- Adquirir caminhão guincho;
- Ampliar a estrutura física da AGETRAT visando melhor acomodação de seus funcionários e criação de espaço para guarda de veículos apreendidos;
- Criar e implantar oficina de fabricação e manutenção de placas de sinalização viária;
- Manter e recuperar máquinas e equipamentos;
- Adquirir cota de combustível e lubrificantes para atender a AGETRAT;
- Contratar serviços de terceiros, incluindo materiais e mão-de-obra;
- Elaborar e implementar programas relacionados à educação para o trânsito;
- Promover seminários de educação e segurança no trânsito em nome da Prefeitura Municipal de Corumbá, através da AGETRAT;
- Implementar blitz educativas nas vias urbanas;
- Fomentar entre a comunidade discente o estudo do trânsito;
- Planejar, controlar e coordenar as ações desenvolvidas pela AGETRAT nas suas diversas áreas: engenharia de tráfego, transporte e trânsito e educação para o trânsito;
- Desenvolver estudos e projetos para implantação de sinalização em área escolar;
- Desenvolver estudos e projetos de acessibilidade na área urbana e rural;
- Desenvolver projeto e execução do terminal de transporte coletivo (transbordo);
- Desenvolver projeto e implementação do controle de pólos geradores de tráfego;
- Adquirir material permanente voltado à educação no trânsito;
- Manter programas relacionados à melhoria de sinalização viária em área urbana;
- Elaborar programas relacionados à melhoria de sinalização viária em área rural;
- Criar cargo de engenheiro de trânsito e engenheiro de tráfego e provê-los mediante concurso público;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Implantar Projeto do anel viário adequado à realidade do trânsito no Município;
- Criar normas e procedimentos visando à melhoria no trânsito e transporte do município;
- Criar normas e procedimentos administrativos;
- Promover ampla divulgação dos programas e projetos desenvolvidos pela AGETRAT;
- Atualizar a legislação referente às permissões e concessões de táxis, transporte escolar e transporte de cargas;
- Atualizar a legislação referente à Junta Administrativa de Recursos e Infrações – JARI, conforme determinação do CONTRAN e DENATRAN;
- Promover a cidadania e inclusão social por meio da universalização do acesso aos serviços públicos de transporte coletivo e individual e do aumento da mobilidade urbana;
- Integrar ao programa nacional de paz no trânsito, visando a redução de acidentes de trânsito;
- Implantar projeto de controle do serviço de transporte público que aumente a capacidade de gerenciamento e a organização do sistema;
- Articular as políticas públicas de transporte e trânsito com a política de desenvolvimento urbano, com o objetivo de promover o desenvolvimento sustentável e a redução das necessidades de deslocamento;
- Estruturar o espaço físico do banco de dados;
- Capacitar funcionários para gerenciamento do banco de dados;
- Adquirir equipamentos e software para monitoramento e localização de veículos da AGETRAT;
- Implantar cadastramento e controle de bicicletas;
- Implantar o cadastramento e controle de Veículos de Tração Animal (Carroças);
- Realizar concurso público para fiscal de transporte;
- Realizar concurso público para Agente de trânsito;
- Realizar curso de fiscalização e legislação aos fiscais de transporte;
- Adquirir uniformes para os funcionários da área de transporte;
- Implantar fiscalização de trânsito e transporte;
- Atualizar a legislação referente à fiscalização de trânsito e transporte;
- Adquirir materiais e serviços para implantação de sinalização viária para implantação de área de restrição e horários de acesso para carretas e caminhões na área urbana;
- Adquirir material educativo sobre o trânsito para professores e alunos;
- Implantar curso de capacitação na área de educação para o trânsito para professores;
- Implantar programa anual de trânsito (campanhas direcionadas);
- Adquirir material didático para o setor de educação para o trânsito;
- Implantar “curso do medo” (realizado por professores e psicólogos);
- Implantar programa de multas de competência municipal (cadastro e arrecadação);
- Realizar curso de capacitação na área de estatística;
- Confeccionar carteira de identificação do condutor e veículo (porte obrigatório) para: táxi; moto táxi e transporte escolar;



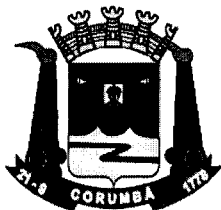
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Confeccionar adesivos (logo) para veículos vistoriados;
- Confeccionar materiais gráficos em geral;
- Implantar a função (cargo em comissão) de fiscal de transporte, em caráter de "urgência";
- Adquirir Palm Tops para agentes de trânsito, para identificação dos automóveis com restrição e débitos no país;
- Confeccionar carteira funcional e uniforme para identificação dos funcionários do quadro;
- Adquirir computadores, scanner, máquina fotográfica, TV e DVD para serem utilizadas em reuniões de trabalho, educação para o trânsito e afins;
- Implantar cursos de capacitação e aperfeiçoamento para os permissionários de táxi e moto táxi.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PRODUÇÃO RURAL

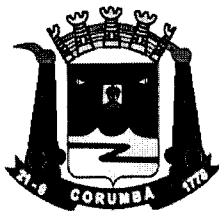
SECRETARIA EXECUTIVA DE MEIO AMBIENTE

- Propor e executar políticas de proteção ao Meio Ambiente, compatibilizando com as estabelecidas nas esferas federal e estadual;
- Desenvolver o trabalho de controle e fiscalização do cumprimento às normas e disposições da política de proteção ambiental;
- Promover a Educação Ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública através de campanhas objetivando a conservação do meio ambiente;
- Promover seminários e eventos similares para assegurar a manutenção dos recursos ambientais do Município;
- Desenvolver, promover, orientar, coordenar, controlar e documentar atividades e projetos que visam normatizar, implementar, controlar e fiscalizar as atividades relativas à proteção e conservação do meio ambiente;
- Desenvolver, elaborar e participar de Estudos e Projetos, com apoio de ONGs, de instituições públicas e privadas, que capacitem o município de subsídios para a implementação de políticas públicas; modernas nas questões relacionadas ao meio ambiente;
- Promover ampla divulgação, através da mídia escrita e falada, dos Programas e Projetos realizados pela Secretaria em nome da Prefeitura Municipal de Corumbá, garantindo lisura do processo e ampla transparência na prestação de contas aos munícipes;
- Divulgar o potencial existente no município para as atividades relacionadas com meio ambiente;
- Desenvolver a integração técnica com as secretarias municipais, bem como entidades governamentais e não governamentais que desenvolvam trabalhos na área de Educação Ambiental;
- Fiscalizar o cumprimento da Legislação Ambiental vigente, sob responsabilidade da Secretaria de Meio Ambiente (SILAM e Arborização Urbana), em consonância com a Fiscalização do Código de Posturas, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Integrado;
- Planejar, dirigir, orientar, coordenar, executar ou fazer executar as atividades de fiscalização e controle da qualidade ambiental e da utilização de recursos da fauna e da flora;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Efetuar inspeções nos empreendimentos e atividades potencialmente poluidores, bem como, expedir licenças, laudos de vistorias, notificações e autos de infração, com as constatações e penalidades previstas na Legislação pertinente;
- Planejar, manejar e administrar as Unidades de Conservação Municipais;
- Elaborar termos de referência para contratação de serviços relativos às Unidades de Conservação Municipais;
- Executar vistorias técnicas, emitir pareceres referentes a problemas relativos às Unidades de Conservação;
- Inventariar, através de instrumentos cartográficos, as áreas verdes do perímetro urbano, com fins de proteção e/ou uso sustentável;
- Fomentar e desenvolver incentivos a criação de unidades de conservação de âmbito municipal e desenvolver uma política de gestão destas Unidades de Conservação;
- Traçar diretrizes de conservação e preservação com base nas questões ambientais que garantam subsídios para a criação de novas áreas protegidas na elaboração do Plano Diretor de acordo com as novas necessidades do Município;
- Implantar e operacionalizar o viveiro de mudas nativas municipal;
- Diagnosticar e (re) planejar, em conjunto com outras secretarias as áreas verdes já existentes no município;
- Desenvolver nas unidades de conservação municipais programas de ecoturismo e interpretação da natureza, com a participação de outras secretarias (turismo e educação);
- Cadastrar, regulamentar e licenciar as empresas e empreendimentos municipais;
- Zelar pelo patrimônio arbóreo do município;
- Elaborar projetos para captação de recursos com a finalidade de promover a arborização urbana do município: aquisição de mudas, plantio, manutenção, etc.;
- Vistoriar e elaborar Pareceres Técnicos referentes à corte e poda de árvore;
- Zelar pela fitossanidade vegetal, com práticas corretas e rotineiras de manejo;
- Promover a produção de mudas nativas, ornamentais, e executar ações/ atividades que visem a arborização e paisagismo em áreas públicas, utilizando sempre espécies adequadas, através de contratação de mão de obra, terceirização, licitação e demais instrumentos administrativos vigentes (regidos pelo poder público municipal);
- Elaborar projetos de Educação Ambiental em todos os níveis para despertar a sensibilidade das questões referentes à arborização urbana;
- Elaborar o banco de dados para tabulação de informações sobre a situação da arborização urbana, bem como, a utilização desses dados para a melhoria da situação;
- Adotar medidas de proteção de espécies de flora nativa;
- Estimular, propondo normas a respeito da arborização e paisagismo com fins ecológicos nos limites do município;
- Estimular iniciativas para implantação e manutenção de jardins e áreas verdes por particulares e de associações;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Promover cursos, palestras e participação de eventos como Semana da Árvore e campanhas do tipo "Adote uma Árvore";
- Promover estudo de pesquisa e divulgação das atividades ligadas à Arborização;
- Implantar sistema de disque denúncia, através do telefone gratuito e com funcionamento 24 horas, com o objetivo de atender de forma rápida e eficiente as denúncias feitas pelos munícipes ao poder executivo, com relação aos casos de agressão ao meio ambiente;
- Efetuar o licenciamento ambiental, através de análise, vistoria, emissão de check-list, classificação de empreendimentos e atividades segundo o grupo, porte e potencial poluidor, elaboração de termos de referência para estudos ambientais e cálculo de taxas de licenciamento;
- elaborar relatórios semestrais e anuais do SILAM;
- Desenvolver o sistema de monitoramento gerencial de atividades potencialmente poluidoras do município de Corumbá/MS;
- Atualizar o cadastramento de atividades potencialmente poluidoras com os respectivos potenciais de impacto nas áreas urbana e rural do município;
- Revisar e atualizar permanentemente o Mapeamento Georreferenciado do Município, enquanto ferramenta de auxílio ao SILAM;
- Atualizar e manter o Banco de Dados Automatizado do SILAM;
- Implementar Sistema de Informatização dos dados relacionados ao SILAM, como controle dos processos relativos a atividades, sendo: abertura, análise, vistorias e emissão de parecer técnico, check list, emissão de licenças e autorizações, prazos e monitoramentos;
- elaborar planos e cronogramas de ajustamento ambiental de empreendimentos e atividades no âmbito municipal e de monitoramento ambiental, para subsidiar o SILAM;
- Elaborar a revisão do SILAM;
- Promover e executar a política de limpeza urbana, conjuntamente com a Secretaria de Desenvolvimento Integrado, no que couber, através do gerenciamento e fiscalização dos contratos firmados com as empresas especializadas na prestação dos serviços de coleta de resíduos urbanos (lixo) e sua destinação final (aterro sanitário), limpeza pública; racionalização das atividades, envolvendo eventual instituição de usina de tratamento e reciclagem de lixo;
- Propor, planejar e implementar projetos de gerenciamento dos resíduos sólidos urbanos;
- Fomentar e apoiar a formação da organização social dos catadores de resíduos;
- Promover a implantação segmentada da coleta seletiva de resíduos sólidos;
- Desenvolver estudos para implantação e operacionalização do aterro sanitário;
- Identificar as fontes de financiamentos e parcerias para a elaboração e implementação de estudos, planos, programas e projetos que subsidiem ações de proteção ambiental;
- Operar os programas ambientais de interesse público municipal;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Promover a integração técnica com as secretarias municipais, bem como, entidades governamentais e não governamentais que desenvolvam trabalhos na área de meio ambiente;
- Planejar e elaborar planos, programas e projetos para captação de recursos junto aos órgãos financiadores;
- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo.

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO

- Fomentar ações de conservação do solo, da água e recuperação de matas ciliares;
- Desenvolver através de parcerias com entidades públicas e privadas a prestação de assistência social, técnica e econômica aos assentamentos rurais e aos pequenos produtores da bacia pantaneira;
- Manter, em adequadas condições, as estradas vicinais, em parcerias com órgãos estaduais e federais;
- Fomentar e prestar apoio na formalização e constituição das associações, sindicatos e cooperativas que representem os produtores rurais e também os pescadores profissionais;
- Captar recursos junto aos órgãos federais e estaduais, destinados à distribuição de água potável e saneamento básico para as comunidades rurais;
- Ampliar a rede de eletrificação rural;
- Fomentar a produção agrícola, especialmente junto aos hortifrutigranjeiros, pecuaristas e piscicultores fortalecendo a pesquisa, assistência técnica e extensão rural;
- Coordenar ações objetivando a implantação de agroindústrias para o desenvolvimento e melhor aproveitamento econômico da produção regional;
- Buscar apoio junto às operadoras de telecomunicações para melhoria e expansão da telefonia fixa e móvel na área rural;
- Incentivar gestões para a melhoria do desenvolvimento humano, em especial, na área sanitária em comunidades indígenas;
- Buscar recursos para implantação de agricultura irrigada nos assentamentos rurais;
- Coordenar ações para viabilizar a integração entre a produção rural do município e a demanda de alimentos dos programas da merenda escolar e de combate à desnutrição;
- Incentivar o transporte fluvial na zona rural, oferecendo condições adequadas de acesso nos principais portos;
- Prestar apoio no desenvolvimento das ações de educação e saúde junto às comunidades rurais;
- Apoiar, incentivar e gerar adequadas condições para o bom funcionamento do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – CMDR;
- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo;
- Promover exposições, feiras agropecuárias e leilões;
- Operacionalizar o Serviço de Inspeção Municipal;
- Operacionalizar melhorias genéticas e nutricionais no rebanho pecuário;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Operacionalizar o Plano Municipal de Sanidade Animal;
- Implantar o PANTALEITE – Projeto de reordenamento na produção e comercialização de leite;
- Apoiar, incentivar e estruturar ações que objetivam a viabilização da apicultura como modelo de exploração alternativa que auxilie na melhoria socioeconômica e nutricional dos produtores.

FUNDAÇÃO TERRA PANTANAL

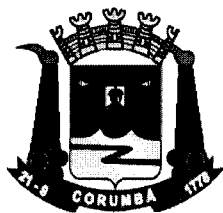
- Fomentar e desenvolver programas, projetos e atividades destinadas a exploração racional das terras pantaneiras, seus produtos e subprodutos, visando à conservação e a utilização econômica da fauna e flora nativa, bem como a preservação do seu equilíbrio biótico;
- Incentivar à melhoria da qualidade e do aproveitamento técnico e econômico do leite e seus subprodutos, apoiando os produtores, intermediando a comercialização de produtos e subprodutos do leite e executando projetos agropastoris;
- Orientar, controlar, supervisionar a execução de atividades de pesquisa agropecuária, com o objetivo de produzir conhecimentos tecnológicos a serem empregados no desenvolvimento da agricultura e pecuária do Município, em especial, para assistência técnica às famílias e aos pequenos e médios produtores da área rural;
- Produzir e disponibilizar informações e tecnologias que viabilizem a identificação e o aproveitamento socioeconômico das potencialidades dos recursos naturais do Município, em bases conservacionistas;
- Fomentar e apoiar à difusão de conhecimentos e tecnologias para o desenvolvimento agropecuário do Município, visando manter a sua biodiversidade e a qualidade ambiental.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA

SECRETARIA EXECUTIVA DE EDUCAÇÃO

Atividades de Cunho Legal e Pedagógico

- Desenvolver o ensino básico e valorizar o magistério, de acordo com as Leis 9.394 e 9.424, Medida Provisória nº. 339/2006 e demais leis municipais;
- Otimizar os controles do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB e dos demais fundos sob gestão da SMPC;
- Manter os Conselhos e Colegiados Municipais, vinculados a SMPC;
- Apoiar e implementar projetos políticos e pedagógicos das unidades escolares;
- Incentivar e aprimorar os projetos de erradicação do analfabetismo;
- Ampliar a oferta da educação infantil e ensino fundamental;
- Promover ações visando à implantação e manutenção da educação aos portadores de necessidades educacionais especiais, mediante o apoio especializado;
- Coordenar, implantar e implementar propostas curriculares voltadas à educação nas zonas urbana, rural, assentamentos e ribeirinha;
- Realizar levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas visando o aprimoramento da qualidade e a expansão do ensino;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

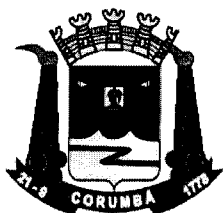
- Organizar e fomentar atividades desportivas destinadas às crianças e adolescentes;
- Adquirir materiais esportivos e viabilizar espaços para a prática do esporte e lazer;
- Conceder incentivo financeiro às crianças e jovens que se destacarem nas diversas modalidades esportivas.

Esporte de Participação e Lazer

- Organizar e fomentar atividades desportivas, de lazer e recreação destinadas às comunidades dos bairros da cidade, em parceria com as suas organizações oportunizando uma melhor utilização do seu tempo livre;
- Adquirir materiais esportivos e de recreação;
- Reformar, manter e construir áreas destinadas ao esporte e lazer nos bairros da cidade em parceria com a iniciativa privada e governos.

Esporte de Rendimento

- Apoiar e fomentar o esporte de rendimento praticado tanto no modo profissional como não-profissional, buscando parcerias com ligas, federações, clubes e entidades esportivas organizadas;
- Reformar e adequar os espaços destinados às diversas modalidades esportivas, as instalações elétricas e hidráulicas do Ginásio Poliesportivo "Lucídio de Medeiros", Centro Popular de Cultura Esporte e Lazer e Estádio Municipal Arthur Marinho para práticas do esporte de rendimento;
- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo.
- Criar e gerenciar o Fundo Municipal de Esporte e Lazer de Corumbá visando apoio financeiro às entidades esportivas e aos atletas.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Implementar o ensino através da informática nos laboratórios das escolas;

Atividades de Manutenção e Ampliação da Rede Física e Meio

- Investir e implantar a rede de acesso a Internet em todas as escolas municipais e no órgão central e adquirir novos equipamentos e materiais de uso de informática: sistema gerencial/administrativo;
- Ampliar e modernizar os equipamentos, programas e rede de informática;
- Integrar a REME via rede de informática;
- Treinar, atualizar e reciclar os usuários do sistema de informática da REME;
- Renovar, ampliar e/ou terceirizar gradualmente a frota de veículos para transporte de alunos;
- Implantar sistemas de energia alternativa para as escolas da zona rural;
- Construir, reformar e ampliar escolas e creches;
- Construir quadras poliesportivas e cobertura para as já existentes;
- Gerenciar e fiscalizar o programa de fornecimento de merenda escolar;
- Elaborar projetos para captar recursos a fim de: ampliação, construção e reformas de escolas, assim como, desenvolvimento de projetos educacionais;
- Promover a integração entre a escola e a comunidade;
- Manter a terceirização de pessoal técnico, administrativo e operacional em locais de difícil acesso e áreas de carência profissional.

Atividades de Valorização do Corpo Docente e Discente

- Expandir o uso de uniformes e kits escolares aos alunos da reme;
- Valorizar e aperfeiçoar o pessoal docente e demais profissionais da educação;
- Realizar e apoiar projetos das escolas necessários para minimizar a evasão escolar e a repetência;
- Implementar o esporte, lazer e a produção cultural e científica realizada no âmbito estudantil e escolar;
- Buscar incentivo financeiro à difusão do folclore, cultura e produções científicas e escolares da REME, no âmbito docente;
- Promover treinamentos e reciclagens de recursos humanos da REME, através de seminários, encontros, cursos, congressos e capacitações;
- Adquirir acervo bibliográfico necessário à atualização docente e discente;
- Adquirir, manter e instalar equipamentos necessários ao ensino e que promovam o acesso às novas tecnologias;
- Capacitar professores da REME e os profissionais que ingressarem por Concurso Público no sistema;
- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo.
- Implementar o plano de cargo e carreira dos servidores, em especial no que diz respeito ao grupo ocupacional do magistério e participar da elaboração e implantação do seu Estatuto.

FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ – FUNEC

Esporte Educacional



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - 2010
METAS E PRIORIDADES DO ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DAS AÇÕES SOCIAIS
SECRETARIA EXECUTIVA DE SAÚDE

- Implantar o Programa da Atenção Integral à Saúde da Criança;
- Monitorar e diminuir a mortalidade materno-infantil;
- Otimizar a atenção integral à saúde da mulher;
- Otimizar a atenção integral à saúde do adolescente;
- Otimizar a atenção integral à saúde do idoso;
- Implantar a saúde do homem;
- Otimizar as ações e serviços da saúde mental;
- Implantar ações e serviços à população em situação de risco, dependentes químicos, deficientes físicos etc.;
- Otimizar as ações existentes à população em situação de risco;
- Otimizar as ações de promoção à saúde;
- Otimizar as ações de prevenção à saúde;
- Otimizar as ações e serviços de assistência à saúde;
- Otimizar as ações de educação em saúde;
- Otimizar o enfrentamento e as ações de prevenção e combate à dengue, febre amarela, leishmaniose, raiva, gripe aviária e demais patologias associadas e pertinentes;
- Fortalecer as ações de vigilância em saúde;
- Otimizar os programas de saúde;
- Fortalecer as ações da atenção básica;
- Implementação das políticas de prevenção e assistência à saúde da vítima em situação de violência,
- Fortalecer a intersetorialidade das ações com demais secretarias da prefeitura municipal,
- Viabilizar bens de consumo e de capital a fim de manter e equipar as unidades de saúde através do planejamento estratégico;
- Otimizar a gestão administrativa da secretaria;
- Realizar planejamento de viabilidade física financeira de novos serviços e ações em saúde;
- Ampliar e/ou reformar as unidades básicas de saúde;
- Otimizar e fortalecer os serviços referenciados;
- Construir novas unidades de saúde;
- Implementar a informatização da rede municipal de saúde e garantir o suporte logístico necessário ao sistema;
- Fortalecer o sistema de alimentação do banco de dados da secretaria;
- Implantar o sistema de segurança do patrimônio público nas unidades de saúde;
- Adquirir veículos para otimização dos serviços e ações em saúde;
- Otimizar as ações de planejamento, programação, controle, regulação, avaliação e financiamento dos serviços e ações de saúde;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Fortalecer o controle social;
- Desenvolver a gestão participativa;
- Desenvolver as ações de responsabilidade sanitária;
- Desenvolver as ações da gestão do trabalho e educação em saúde;
- Desenvolver a regionalização solidária e cooperativa;
- Desenvolver as regulamentações e normatizações;
- Cumprir as pactuações firmadas;
- Atingir as metas e indicadores pactuados;
- Reestruturar o organograma da secretaria;
- Garantir a aplicação mínima do percentual EC 29/2000;
- Elaborar os relatórios pertinentes ao Termo de Compromisso de Gestão.

SUBSECRETARIA DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA

- Formular políticas públicas visando assegurar à mulher, aos jovens, às minorias raciais e aos cidadãos em geral o exercício pleno de seus direitos e sua participação no desenvolvimento econômico, social, político e cultural;
- Propor ações que visem eliminar a discriminação e a violência que atingem a mulher, os portadores de necessidades especiais, as minorias raciais e de gênero;
- Desenvolver estudos e elaborar diagnósticos sobre situações em desigualdade no município proporcionando apoio e inclusão na sociedade;
- Fortalecer, propiciar e apoiar manifestações culturais e sociais dos grupos em articulação com o poder público;
- Formular, planejar e coordenar a política de proteção e defesa do consumidor;
- Propiciar atendimento adequado aos cidadãos processando e mediando suas reclamações referentes às relações de consumo com o comércio em geral;
- Fiscalizar e apurar práticas violadoras das normas de proteção e defesa dos direitos do consumidor, com encaminhamento aos órgãos competentes dessas ocorrências;
- Proporcionar e implementar políticas de qualificação e requalificação profissional, visando a colocação de mão-de-obra qualificada, bem como a sua inserção no mercado de trabalho.

SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Promover ações destinadas prioritariamente aos demandatários da Assistência Social - a indivíduos, famílias ou segmentos nas condições de vulnerabilidade em função do ciclo de vida, desvantagem pessoal resultante de deficiência e enquadramento em situações circunstanciais ou conjunturais (abuso e exploração sexual, trabalho infantil - juvenil, moradia de rua, maternidade, migração, dependência química, abandono /desagregação das famílias, maus tratos).
- Intensificar a política de Assistência Social com o compromisso fundamental com a proteção dos mais necessitados;
- Fortalecer e ampliar a Rede de Assistência Social, voltada para o atendimento e a defesa da família, mediante a descentralização dos serviços sócio-assistenciais nos territórios de maior vulnerabilidade;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Implantar o Sistema Municipal de Informação da Política de Assistência Social, com disponibilização de informações em plataforma web, em consonância com o sistema de informação estadual e nacional;
- Implementar e otimizar as ações dos Centros de Referência da Assistência Social (CRAS),
- Implementar e otimizar as ações do Centro de Referência Especializada de Assistência Social (CREAS), visando oportunizar o atendimento das violações de direitos;
- Intensificar o atendimento a proteção social especial de média complexidade, dirigida aos cidadãos e às famílias que vivem em situação de negligência, abandono, ameaça, maus tratos, violência física e/ou psicológica, discriminações sociais e transgressões de direitos humanos;
- Intensificar o atendimento a proteção social especial de alta complexidade, dirigida às famílias e indivíduos que se encontram sem referência e /ou situação de ameaça, onde necessitam de ações de proteção social temporária, fora do núcleo familiar ou comunitário;
- Expandir a proteção social básica com o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e atuando na redução do risco social nos territórios;
- Garantir a oferta de serviços, através dos CRAS, que contribuam para a superação das fragilidades decorrentes do ciclo de vida e de condições especiais de crianças, adolescentes, idosos e de pessoas com deficiência;
- Estimular o protagonismo e autonomia dos jovens, bem como sua iniciação no mundo do trabalho;
- Identificar e incluir famílias nos programas de transferência de renda;
- Identificar idosos e pessoas com deficiência com o objetivo de orientá-los para acesso aos benefícios assistenciais (BFC);
- Desenvolver habilidades e oportunidades de trabalho para jovens e adultos;
- Organizar e oferecer serviços de combate ao abuso e exploração sexual nos CREAS;
- Erradicar o trabalho infantil;
- Reintegrar jovens, através do Programa Pro Jovem, ao processo educacional, com qualificação profissional e acesso a ações de cidadania, esporte, cultura e lazer;
- Habilitar e reabilitar pessoas com deficiência;
- Fortalecer e expandir o serviço de abrigo de crianças, adolescentes, jovens e idosos;
- Fortalecer e expandir as equipes de reinserção social;
- Acompanhar jovens em conflito com a lei;
- Promover o serviço de acolhimento familiar;
- Desenvolver ações de articulação com a Rede Social visando o estabelecimento de parcerias;
- Incentivar a participação da sociedade civil organizada no Sistema Único de Assistência Social;
- Apoiar e fortalecer o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente, o Conselho Tutelar e o Conselho Municipal de Assistência Social, órgão que delibera as políticas e diretrizes das ações sociais compatibilizando-as com os demais níveis do SUAS;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Acompanhar o Conselho Municipal de Assistência Social, na inscrição das entidades da Rede de Assistência Social e sua fiscalização;
- Monitorar e avaliar as ações de Assistência Social, visando a observação regular e sistemática do desenvolvimento das atividades, compartilhando-o com o previsto, com o objetivo de corrigir eventuais ineficiências e subsidiar decisões de revisão do planejado;
- Assumir a interlocução entre a Prefeitura Municipal, o MDS e o Estado para a implementação do Programa Bolsa Família e do cadastro Único;
- Coordenar a relação entre as Secretarias de Assistência Social, de Educação e de Saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Programa Bolsa família e a verificação das condicionalidades;
- Coordenar a execução dos recursos transferidos pelo governo federal para os municípios na área social;
- Conceder incentivo, auxílios e subvenção às instituições filantrópicas, religiosas, sociais, devidamente regularizadas junto aos Conselhos de Assistência Social e Direitos;
- Agilizar os processos de compras para atender as necessidades da secretaria executiva de assistência social (desburocratizar os processos);
- Melhorar os trâmites entre as necessidades da secretaria executiva, UGAF e controle interno para agilizar o provimento das necessidades da secretaria executiva de Assistência Social;
- Implementar organograma da secretaria executiva;
- Promover, apoiar e participar de fóruns, congressos, oficinas, cursos e outros que se fizerem necessários para viabilizar e consolidar a Política Social no município, buscando-se sempre o aprimoramento técnico;
- Apoiar as Unidades de Atendimento Social da Secretaria Executiva de Assistência Social visando à implementação dos serviços e das estratégias de atendimento social que a população recebe;
- Apoiar a realização Conferências Municipais de Assistência Social, envolvendo a mobilização de setores da sociedade civil e a intersectorialidade do Poder Público, sob a liderança do Conselho Municipal de Assistência Social.
- Dar continuidade às ações estabelecidas na lei federal 8069/90 (estatuto da criança e do adolescente) por intermédio do FMDCA;
- Otimizar os processos administrativos da Secretaria Executiva de Assistência Social visando dar suporte às Políticas Sociais, retratadas no Plano Municipal de Assistência Social de Corumbá.

FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTOS SOCIAIS

- Supervisionar, fiscalizar, apreciar e aprovar as propostas de aplicação dos recursos do FMIS;
- Apoiar os programas, projetos e serviços da rede de Proteção Social Básica e Especial adquirindo material permanente e de consumo necessários ao desenvolvimento dos programas sociais;
- Apoiar a educação profissional;
- Apoiar as pessoas portadoras de deficiências físicas de qualquer natureza, as crianças e adolescentes e aos idosos e seus familiares;
- Implementar ações de Programa de Inclusão Social;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Apoiar as entidades de atendimento aos usuários de substâncias psicoativas;
- Dar atendimento à população em situação de rua.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES

- Implantar o SIPREV (Sistema de Informação Previdenciária);
- Participar de Cursos de Capacitação;
- Realizar o II Encontro Sobre Previdência Social para Servidores Municipais de Corumbá;
- Disponibilizar na Internet informações sobre ações do FUNPREV, abrangendo os direitos e deveres de todos os segurados;
- Intensificar o Processo de Compensação Previdenciária (COMPREV);
- Divulgar uma cartilha sobre Direito Previdenciário;
- Melhorar o sistema de cálculo de reajuste da folha de pagamento;
- Montar uma comissão para combater as fraudes, com o objetivo de cancelar os benefícios concedidos irregularmente;
- Prover as obrigações com aposentados, pensionistas, prestadores de serviços, consultores, e Obrigações Patronais.

SECRETARIA ESPECIAL DE INTEGRAÇÃO DAS POLÍTICAS SOCIAIS

- Promover a cidadania para todos, beneficiando a população carente nas Ações Comunitárias, com Registro Civil e 1ª via do Registro Geral de Identificação;
- Promover o fortalecimento da família com a realização do Casamento Civil Comunitário;
- Ampliar o intercâmbio entre as Entidades Governamentais e as Não Governamentais, fomentando e fortalecendo as Políticas Sociais;
- Acompanhar os Programas Municipais executados pelas Secretarias no que se refere às políticas sociais;
- Promover a integração entre os programas sociais municipal, estadual e federal;
- Fortalecer a construção da cidadania e do civismo, com a realização da Caminhada Por Amor a Corumbá;
- Conceder incentivo financeiro às pessoas que representarem o Município, em eventos culturais, artísticos, científicos, desportivos e outros, no âmbito nacional;
- Subsidiar a implantação de Políticas Públicas Sociais para as comunidades situadas nas áreas ribeirinhas do Município, com o Programa Social "Ação das Águas";
- Promover a aproximação do Executivo Municipal, em parceria com órgãos Estaduais e Federais, com a comunidade carente dos bairros, área rural e ribeirinha, oferecendo serviços que atendam suas necessidades básicas com a realização da Ação Prefeito Presente.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - 2010
METAS FISCAIS

Tabela 1 - DEMONSTRATIVO DOS RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS

<PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ>
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE RISCOS FISCAIS
DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS
<2010>

ARF (LRF, art 4º, § 3º)

R\$ 1.000,00

RISCOS FISCAIS		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Aumento do salário mínimo	250	Abertura de créditos suplementares com recursos da Reserva	250
Aumento do serviço da dívida acima do previsto	800	Abertura de créditos suplementares com recursos da Reserva	800
Condenações judiciais de pequeno valor	250	Abertura de créditos suplementares com recursos da Reserva	250
Frustração na arrecadação decorrente da queda da atividade econômica ou na captação de recursos externos.	5.000	Contingenciamento dos orçamentos da Seguridade Social e Fiscal na mesma proporção da expectativa de queda na receita.	5.000
TOTAL	6.300	TOTAL	6.300

FONTE: Prefeitura Municipal de Corumbá

Tabela 2 - DEMONSTRATIVO I - METAS ANUAIS

<PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ>
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
METAS ANUAIS
<2010>

AMF - Demonstrativo I (LRF, art. 4º, § 1º)

R\$ 1.000,00

ESPECIFICAÇÃO	<2010>			<2011>			<2012>		
	Valor Corrente (a)	Valor Constante	% PIB (a / PIB) x 100	Valor Corrente (b)	Valor Constante	% PIB (b / PIB) x 100	Valor Corrente (c)	Valor Constante	% PIB (c / PIB) x 100
Receita Total	251.682	241.992	0,7873	272.839	252.649	0,8535	296.319	263.931	0,9270
Receitas Primárias (I)	238.549	229.365	0,7463	258.555	239.422	0,8088	280.805	250.113	0,8784
Despesa Total	236.203	227.109	0,7389	256.041	237.094	0,8010	278.146	247.745	0,8701
Despesas Primárias (II)	229.311	220.482	0,7174	248.524	230.133	0,7775	269.980	240.472	0,8446
Resultado Primário (III) = (I - II)	9.238	8.882	0,0289	10.030	9.288	0,0314	10.825	9.642	0,0339
Resultado Nominal	7.439	7.152	0,0233	8.062	7.465	0,0252	8.758	7.801	0,0274
Dívida Pública Consolidada	45.235	43.493	0,1415	44.534	41.238	0,1393	43.844	39.051	0,1372
Dívida Consolidada Líquida	43.160	41.498	0,1350	42.491	39.347	0,1329	41.832	37.260	0,1309

FONTE: Prefeitura Municipal de Corumbá



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

Tabela 3 - DEMONSTRATIVO II – AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR

<PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ>
 LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
 ANEXO DE METAS FISCAIS
 AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR
 <2010>

AMF - Demonstrativo II (LRF, art. 4º, §2º, inciso I)

R\$ 1.000,00

ESPECIFICAÇÃO	Metas Previstas em <Ano-2> <2008> (a)	% PIB	Metas Realizadas em <2008> (b)	% PIB	Variação	
					Valor	%
					(c) = (b-a)	(c/a) x 100
Receita Total	164.759	0,6210	217.037	0,8180	52.278	0,3173
Receitas Primárias (I)	161.310	0,6080	214.895	0,8099	53.585	0,3322
Despesa Total	164.759	0,6210	199.364	0,7514	34.605	0,2100
Despesas Primárias (II)	156.234	0,5888	194.282	0,7322	38.048	0,2435
Resultado Primário (III) = (I-II)	5.076	0,0191	20.613	0,0777	15.537	3,0609
Resultado Nominal	5.027	0,0189	131	0,0005	(4.896)	-0,9739
Dívida Pública Consolidada	47.021	0,1772	26.697	0,1006	(20.324)	-0,4322
Dívida Consolidada Líquida	50.714	0,1911	30.454	0,1148	(20.260)	-0,3995

FONTE: Prefeitura Municipal de Corumbá

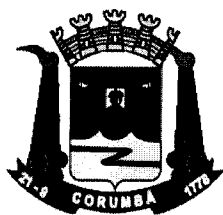
Tabela 4 - DEMONSTRATIVO III – METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES

<PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ>
 LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
 ANEXO DE METAS FISCAIS
 METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES
 <2010>

AMF – Demonstrativo III (LRF, art.4º, §2º, inciso II)

R\$ 1.000,00

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CORRENTES										
	<2007>	<2008>	%	<2009>	%	<2010>	%	<2011>	%	<2012>	%
Receita Total	149.445	215.040	0,44	232.243	0,08	251.682	0,08	272.839	0,08	296.319	0,09
Receitas Primárias (I)	146.416	201.019	0,37	220.084	0,09	238.549	0,08	258.555	0,08	280.805	0,09
Despesa Total	145.405	207.748	0,43	218.000	0,05	236.203	0,08	256.041	0,08	278.146	0,09
Despesas Primárias (II)	141.711	203.632	0,44	211.600	0,04	229.311	0,08	248.524	0,08	269.980	0,09
Resultado Primário (III) = (I - II)	4.705	(2.613)	-1,56	8.484	-4,25	9.238	0,09	10.030	0,09	10.825	0,08
Resultado Nominal	(5.369)	5.027	-1,94	6.864	0,37	7.439	0,08	8.062	0,08	8.758	0,09
Dívida Pública Consolidada	42.650	47.021	0,10	54.500	0,16	45.235	-0,17	44.534	-0,02	43.844	-0,02
Dívida Consolidada Líquida	40.346	50.714	0,26	52.000	0,03	43.160	-0,17	42.491	-0,02	41.832	-0,02



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CONSTANTES										
	<2007>	<2008>	%	<2009>	%	<2010>	%	<2011>	%	<2012>	%
Receita Total	165.540	227.942	0,38	232.243	0,02	241.992	0,04	252.649	0,04	263.931	0,04
Receitas Primárias (I)	162.185	213.080	0,31	220.084	0,03	229.365	0,04	239.422	0,04	250.113	0,04
Despesa Total	161.065	220.213	0,37	218.000	-0,01	227.109	0,04	237.094	0,04	247.745	0,04
Despesas Primárias (II)	156.973	215.850	0,38	211.600	-0,02	220.482	0,04	230.133	0,04	240.472	0,04
Resultado Primário (III) = (I - II)	5.212	(2.770)	-1,53	8.484	-4,06	8.882	0,05	9.288	0,05	9.642	0,04
Resultado Nominal	(5.947)	5.329	-1,90	6.864	0,29	7.152	0,04	7.465	0,04	7.801	0,04
Dívida Pública Consolidada	47.243	49.842	0,06	54.500	0,09	43.493	-0,20	41.238	-0,05	39.051	-0,05
Dívida Consolidada Líquida	44.691	53.757	0,20	52.000	-0,03	41.498	-0,20	39.347	-0,05	37.260	-0,05

FONTE: Prefeitura Municipal de Corumbá

Tabela 5 - DEMONSTRATIVO IV - EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

<PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ>
 LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
 ANEXO DE METAS FISCAIS
EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
 <2010>

AMF - Demonstrativo IV (LRF, art.4º, §2º, inciso III)

R\$ 1,00

PATRIMÔNIO LÍQUIDO	<2008>	%	<2007>	%	<2006>	%
Patrimônio/Capital	80.239	100	47.614	100	44.439	100
Reservas						
Resultado Acumulado						
TOTAL	80.239	100	47.614	100	44.439	100

REGIME PREVIDENCIÁRIO						
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	<2008>	%	<2007>	%	<2006>	%
Patrimônio	26.984	100	17.340	100	8.897	100
Reservas						
Lucros ou Prejuízos Acumulados						
TOTAL	26.984	100	17.340	100	8.897	100

FONTE: Prefeitura Municipal de Corumbá



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

Tabela 6 - DEMONSTRATIVO V - ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS

<PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ>
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS

ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS

<2010>

AMF - Demonstrativo V (LRF, art.4º, §2º, inciso III)

R\$ 1,00

RECEITAS REALIZADAS	<2008> (a)	<2007> (b)	<2006> (c)
RECEITAS DE CAPITAL - ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	0	0	0
Alienação de Bens Móveis	0	0	0
Alienação de Bens Imóveis	0	0	0
DESPESAS EXECUTADAS	<2008> (d)	<2007> (e)	<2006> (f)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	0	0	0
DESPESAS DE CAPITAL	0	0	0
Investimentos	0	0	0
Inversões Financeiras	0	0	0
Amortização da Dívida	0	0	0
DESPESAS CORRENTES DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	0	0	0
Regime Geral de Previdência Social	0	0	0
Regime Próprio de Previdência dos Servidores	0	0	0
SALDO FINANCEIRO	<2008> (g) = ((Ia - IIId) + IIIh)	<2007> (h) = ((Ib - IIe) + IIIi)	<2006> (i) = (Ic - IIIf)
VALOR (III)	0	0	0

FONTE: Prefeitura Municipal de Corumbá

Nota :

Tabela 7 - DEMONSTRATIVO VI - AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

<PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ>
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS

RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

<2010>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

AMF - Demonstrativo VI (LRF, art.4º, §2º, inciso IV, alínea "a")

R\$ 1,00

<u>RECEITAS</u>	<2006>	<2007>	<2008>
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)			7.096.950
RECEITAS CORRENTES			4.607.030
Receita de Contribuições dos Segurados			4.253.650
Pessoal Civil	280.190	463.840	4.253.650
Pessoal Militar	-	-	-
Outras Receitas de Contribuições	-	-	-
Receita Patrimonial	-	-	-
Receita de Serviços	-	-	2.489.920
Outras Receitas Correntes	-	-	-
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	280.190	463.840	353.380
Outras Receitas Correntes	-	-	-
RECEITAS DE CAPITAL	767.865	2.215.460	1.678.370
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	-	-	-
Amortização de Empréstimos	-	-	1.678.370
Outras Receitas de Capital	767.865	2.215.460	-
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	-	-	-
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)			-
RECEITAS CORRENTES	6.924.725	4.935.970	5.180.790
Receita de Contribuições	5.782.578	3.568.770	5.180.790
Patronal	5.782.578	3.568.770	-
Pessoal Civil	-	-	-
Pessoal Militar	-	-	-
Cobertura de Déficit Atuarial	-	-	-
Regime de Débitos e Parcelamentos	-	-	-
Receita Patrimonial	861.956	1.367.200	-
Receita de Serviços	-	-	-
Outras Receitas Correntes	-	-	-
RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	-	-	-
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (III) = (I + II)	7.692.590	7.615.270	13.956.110



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

DESPESAS	<2006>	<2007>	<2008>
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IV)			
ADMINISTRAÇÃO			
Despesas Correntes			46.350
Despesas de Capital			34.460
PREVIDÊNCIA			
Pessoal Civil	2.700	-	4.295.000
Pessoal Militar	-	-	-
Outras Despesas Previdenciárias	2.682.400	3.476.400	-
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS			-
Demais Despesas Previdenciárias			
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (V)			
ADMINISTRAÇÃO			
Despesas Correntes			
Despesas de Capital			
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (VI) = (IV + V)	2.685.100	3.479.900	4.375.810
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI)	5.007.400	4.992.964	9.580.200
APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR	<2006>	<2007>	<2008>
TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS			
Plano Financeiro			
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras			
Recursos para Formação de Reserva			
Outros Aportes para o RPPS			
Plano Previdenciário			
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro			
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial			
Outros Aportes para o RPPS			
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS		2.520.000	3.845.600
BENS E DIREITOS DO RPPS	8.872.802	17.313.623	26.889.705

FONTE: Prefeitura Municipal de Corumbá

Tabela 8 - PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

<PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ>
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
<2010>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

AMF – Demonstrativo VI (LRF, art.4º, § 2º, inciso IV, alínea “a”)

Reais

EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c) = (a-b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = (d Exercício anterior) + (c)
2007				21.035.249,39
2008	9.037.459,42	5.729.401,67	3.308.057,75	24.343.307,14
2009	9.962.976,52	6.008.076,22	3.954.900,30	28.298.207,44
2010	10.869.757,04	6.447.294,44	4.422.462,60	32.720.670,04
2011	11.728.147,72	7.201.096,51	4.527.051,21	37.247.721,25
2012	12.607.045,50	7.833.541,27	4.773.504,23	42.021.225,49
2013	13.488.767,08	8.455.136,98	5.033.630,10	47.054.855,59
2014	14.369.776,48	9.094.225,83	5.275.550,65	52.330.406,23
2015	15.194.930,34	10.101.342,70	5.093.587,64	57.423.993,87
2016	15.981.031,30	11.181.408,77	4.799.622,53	62.223.616,40
2017	16.737.843,12	12.413.593,67	4.324.249,45	66.547.865,85
2018	17.604.693,36	12.897.377,40	4.707.315,96	71.255.181,81
2019	18.426.498,42	13.648.930,14	4.777.568,28	76.032.750,09
2020	19.281.851,68	14.156.233,45	5.125.618,23	81.158.368,31
2021	20.070.504,32	15.042.202,58	5.028.301,74	86.186.670,05
2022	20.903.155,68	15.663.965,83	5.239.189,85	91.425.859,91
2023	21.674.699,16	16.605.275,63	5.069.423,53	96.495.283,43
2024	22.465.843,18	17.392.020,81	5.073.822,37	101.569.105,79
2025	23.249.956,00	18.232.917,07	5.017.038,93	106.586.144,73
2026	24.074.824,94	18.781.203,69	5.293.621,25	111.879.765,97
2027	24.877.451,36	19.387.963,28	5.489.488,08	117.369.254,04
2028	25.705.240,46	19.865.627,06	5.839.613,40	123.208.867,44
2029	26.576.310,00	20.082.374,30	6.493.935,70	129.702.803,13
2030	27.435.406,06	20.382.907,36	7.052.498,70	136.755.301,83
2031	28.238.908,84	21.192.320,85	7.046.587,99	143.801.889,82
2032	29.095.856,54	21.472.811,66	7.623.044,88	151.424.934,72
2033	29.972.083,24	21.708.707,40	8.263.375,84	159.688.310,56
2034	30.905.093,88	21.777.926,80	9.127.167,08	168.815.477,63
2035	31.834.110,62	21.914.793,89	9.919.316,73	178.734.794,37
2036	32.827.655,36	21.574.247,61	11.253.407,75	189.988.202,12
2037	33.851.864,50	21.294.080,88	12.557.783,62	202.545.985,73
2038	34.933.693,52	21.023.472,10	13.910.221,42	216.456.207,15
2039	36.090.347,22	20.381.618,33	15.708.728,89	232.164.936,05
2040	9.087.350,54	19.640.422,35	-10.553.071,81	221.611.864,25
2041	8.772.531,10	18.971.565,38	-10.199.034,28	211.412.829,96
2042	8.391.633,34	18.434.803,53	-10.043.170,19	201.369.659,77
2043	8.108.025,20	17.443.230,59	-9.335.205,39	192.034.454,39
2044	7.828.229,94	16.623.547,52	-8.795.317,58	183.239.136,81
2045	7.559.117,20	15.748.606,49	-8.189.489,29	175.049.647,52
2046	7.319.081,78	14.793.710,59	-7.474.628,81	167.575.018,72
2047	7.081.617,06	14.034.764,08	-6.953.147,02	160.621.871,70
2048	6.875.005,68	13.033.235,57	-6.158.229,89	154.463.641,81
2049	6.662.355,46	12.161.956,07	-5.499.600,61	148.964.041,20
2050	6.470.914,70	11.476.242,57	-5.005.327,87	143.958.713,33
2051	6.268.300,70	10.716.922,44	-4.448.621,74	139.510.091,59



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

2052	6.110.644,86	10.034.858,79	-3.924.213,93	135.585.877,65
2053	5.954.617,62	9.483.146,01	-3.528.528,39	132.057.349,27
2054	5.813.844,70	8.793.205,35	-2.979.360,65	129.077.988,63
2055	5.663.094,94	8.316.434,43	-2.653.339,49	126.424.649,14
2056	5.531.988,54	8.055.501,02	-2.523.512,48	123.901.136,66
2057	5.377.230,38	7.590.045,80	-2.212.815,42	121.688.321,24
2058	5.230.894,84	7.331.952,97	-2.101.058,13	119.587.263,12
2059	5.072.783,20	6.985.015,67	-1.912.232,47	117.675.030,65
2060	4.931.423,40	6.857.839,33	-1.926.415,93	115.748.614,71
2061	4.794.663,32	6.687.138,86	-1.892.475,54	113.856.139,17
2062	4.640.591,76	6.563.914,23	-1.923.322,47	111.932.816,70
2063	4.482.380,48	6.412.241,75	-1.929.861,27	110.002.955,43
2064	4.340.258,00	6.400.055,67	-2.059.797,67	107.943.157,77
2065	4.143.524,48	6.425.700,47	-2.282.175,99	105.660.981,78
2066	3.958.692,58	6.714.462,45	-2.755.769,87	102.905.211,90
2067	3.784.022,00	6.903.523,19	-3.119.501,19	99.785.710,72
2068	3.611.648,78	6.996.788,68	-3.385.139,90	96.400.570,81
2069	3.428.961,60	7.036.539,78	-3.607.578,18	92.792.992,63
2070	3.253.128,86	7.128.046,90	-3.874.918,04	88.918.074,58
2071	3.059.390,40	7.123.901,85	-4.064.511,45	84.853.563,14
2072	2.864.461,78	7.183.118,14	-4.318.656,36	80.534.906,77
2073	2.649.166,70	7.170.435,26	-4.521.268,56	76.013.638,22
2074	2.467.774,84	7.298.333,54	-4.830.558,70	71.183.079,52
2075	2.288.302,18	7.206.630,65	-4.918.328,47	66.264.751,04
2076	2.091.207,54	7.119.948,62	-5.028.741,08	61.236.009,95
2077	1.918.649,10	7.013.780,17	-5.095.131,07	56.140.878,89
2078	1.754.866,42	6.817.228,66	-5.062.362,24	51.078.516,65
2079	1.576.645,68	6.500.936,32	-4.924.290,64	46.154.226,00
2080	1.410.822,48	6.286.956,59	-4.876.134,11	41.278.091,89
2081	1.246.076,82	5.988.494,00	-4.742.417,18	36.535.674,72
2082	1.086.152,36	5.727.113,45	-4.640.961,09	31.894.713,63

FONTE: Prefeitura Municipal de Corumbá

Nota: Projeção atuarial elaborada em <30/06/2008>

Tabela 9 - DEMONSTRATIVO VII - ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA

<2010>

AMF - Tabela 8 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V)

R\$ 1,00

TRIBUTOS	MODALIDADE	SETORES/ PROGRAMAS/ BENEFICIÁRIO	RENÚNCIA DE RECEITA PREVISTA			COMPENSAÇÃO
			<2010.>	<2011>	<2012>	
TOTAL						

FONTE: Prefeitura Municipal de Corumbá

Tabela 10 - DEMONSTRATIVO VIII - MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO

<PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ>
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS

MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO

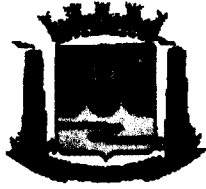
<2010>

AMF - Tabela 9 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V)

R\$ 1.000,00

EVENTOS	Valor Previsto para <2010>
Aumento Permanente da Receita	12.800
(-) Transferências Constitucionais	
(-) Transferências ao FUNDEB	2.560
Saldo Final do Aumento Permanente de Receita (I)	10.240
Redução Permanente de Despesa (II)	2.500
Margem Bruta (III) = (I+II)	12.740
Saldo Utilizado da Margem Bruta (IV)	0
Novas DOCC	0
Novas DOCC geradas por PPP	0
Margem Líquida de Expansão de DOCC (V) = (III-IV)	12.740

FONTE: Prefeitura Municipal de Corumbá



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
Rua: Gabriel Vandoni de Barros, s/n – Fone (67) 3231-6770
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



Lei nº..... 2.096/2.009.
Processo nº. 022/2.009.
Aprovada em 29.06.2.009.

**Dispõe sobre as diretrizes para a
Elaboração da Lei Orçamentária do Exercício
de 2010, e dá outras providências.**

Faço saber que a Câmara Municipal de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, **aprova** a presente Lei.

Artigo. 1º. - São estabelecidas em cumprimento ao disposto no art. 131 da Lei Orgânica Municipal, as diretrizes orçamentárias do Município de Corumbá, para 2010, compreendendo:

- I** – as prioridades e metas da administração pública municipal;
- II** – a estrutura e organização dos orçamentos;
- III** – as diretrizes específicas para o Poder Legislativo;
- IV** – as diretrizes gerais para elaboração e execução dos Orçamentos do Município e suas alterações;
- V** – as diretrizes do orçamento fiscal e da seguridade social;
- VI** – das diretrizes para elaboração e revisão do plano plurianual – 2010/2013;
- VII** – os limites e condições para expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
- VIII** – as disposições relativas às despesas com pessoal e encargos sociais;
- IX** – as disposições sobre alterações na legislação tributária do município;
- X** – as disposições de caráter supletivo sobre execução dos orçamentos;
- XI** – as regras para o equilíbrio entre as receitas e a despesas;
- XII** – as limitações de empenho;





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
Rua: Gabriel Vandoni de Barros, s/n – Fone (67) 3231-6770
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- XIII** – as transferências de recursos;
- XIV** – as disposições gerais;
- XV** – anexo I – Metas e Prioridades do Orçamento Fiscal;
- XVI** – anexo II – Metas e Prioridades do Orçamento da Seguridade Social;
- XVII** – anexo III de Metas Fiscais, e;
- XVIII** - anexo de Riscos Fiscais.

CAPÍTULO I

DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Artigo 2º. - Constituem prioridades e metas da Administração Municipal, a serem contempladas na sua programação orçamentária as ações e medidas constantes dos ANEXOS I a IV desta Lei, não se constituindo, todavia, em limite à programação da despesa.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

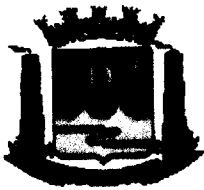
Artigo 3º. - As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificados no projeto de lei orçamentária por Funções, Subfunções, Programas, Atividades e Projetos, em conformidade com a Portaria nº. 42 de 14.02.99 do Ministério do Orçamento e Gestão e a classificação das despesas obedecerá às normas contidas na Portaria Interministerial nº. 163, de 04 de maio de 2001, e respectivas modificações.

§ 1º Para efeito desta Lei, entende-se por:

I – função, o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público;

II – sub função, uma partição da função, visando a agregar determinado subconjunto de despesa do setor público;

2



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
Rua: Gabriel Vandoni de Barros, s/n – Fone (67) 3231-6770
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

III – programa, um instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurados por indicadores estabelecidos no plano plurianual;

IV – atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;

V – projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo;

VI - operação especial, as despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de governo federal, das quais não resulta um produto, e não gera contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços;

VII - unidade orçamentária, o menor nível da classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendidos estes como os de maior nível da classificação institucional;

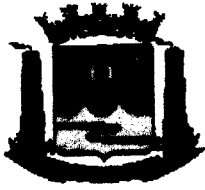
VIII - concedente, o órgão ou a entidade da Administração Pública Federal direta ou indireta responsável pela transferência de recursos financeiros, inclusive os decorrentes de descentralização de créditos orçamentários;

IX - conveniente, o órgão ou a entidade da Administração Pública direta ou indireta dos governos federal, estaduais, municipais ou do Distrito Federal e as entidades privadas, com os quais a Administração Federal pactua a transferência de recursos financeiros.

§ 2º. - Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades e projetos, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

§ 3º. - Cada atividade e projeto identificarão a função e a subfunção às quais se vinculam.

Artigo 4º. - Os orçamentos fiscais e da seguridade social, referente aos poderes do Município, seus fundos e órgãos da administração direta e indireta, inclusive as fundações criadas e mantidas pelo poder público municipal, discriminarão as despesas por unidade orçamentária, detalhada por categoria de



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
Rua: Gabriel Vandoni de Barros, s/n – Fone (67) 3231-6770
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

programação, contendo as informações exigidas na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, ajustada as determinações da Constituição Federal.

Artigo 5º. - O projeto de Lei Orçamentária que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal, será constituído de:

I – mensagem;

II – texto da lei;

III – quadros orçamentários consolidados;

IV – anexo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando receita e despesa, atendendo as normas da Constituição Federal, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e demais normas emanadas pela Secretaria do Tesouro Nacional e pela Secretaria de Orçamento Federal;

V – quadro indicativo da legislação que norteia a arrecadação da receita;

Parágrafo Único. Os quadros orçamentários a que se refere o inciso III deste artigo, incluindo os complementos referenciados no art. 22, inciso III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, são os seguintes:

I – evolução da receita e despesa, segundo as categorias econômicas;

II – resumo das receitas e despesas dos orçamentos, fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, por categoria econômica;

III – receita e despesa, do orçamento fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, segundo categorias econômicas, conforme o Anexo I da Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964, e suas alterações;

IV – despesas do orçamento fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente segundo a função, subfunção e programa;

V – demonstrativo que evidencie a programação no orçamento fiscal, dos recursos destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, a saúde e ao Poder Legislativo, de forma a caracterizar o cumprimento da Lei Orgânica do Município e demais normas legais;

VI – a evolução da receita nos três últimos anos e a estimada para os dois exercícios seguintes.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
Rua: Gabriel Vandoni de Barros, s/n – Fone (67) 3231-6770
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Artigo 6º. - O enquadramento dos projetos e atividades na classificação funcional programática deverá observar os objetivos específicos de cada aplicação, independente da unidade a que estiverem vinculados.

Artigo 7º. - As despesas e as receitas do orçamento fiscal e da seguridade social, bem como do conjunto dos dois orçamentos, serão apresentada de forma sintética e agregada, evidenciando o déficit ou o superávit corrente e o total de cada um dos orçamentos.

CAPÍTULO III

DAS DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA O PODER LEGISLATIVO

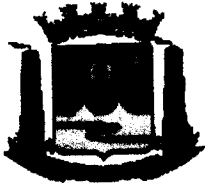
Artigo 8º. - No exercício de 2.010, o total da Despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os Subsídios dos Vereadores e Excluídos os gastos com Inativos e Pensionistas, fica estabelecido com percentual mínimo de 8% (oito por cento), estando o mesmo de acordo com a Constituição Federal e será aplicado sobre as Receitas arrecadadas, no Exercício de 2.009, discriminadas no § 2º. deste Artigo, e constante do Balanço Geral de Receitas.

§ 1º. - O duodécimo devido à Câmara Municipal será repassado até o dia 20 (vinte) de cada mês, nos termos do inciso II, § 2º. do Art. 29-A da Constituição Federal.

§ 2º. - No computo da base de cálculo para a consolidação e remessa das parcelas duodecimais devidas ao Poder Legislativo, será entendida como Receita, o somatório das Receitas Tributárias, de contribuições, de serviços, transferências correntes, todas as contribuições a fundos de qualquer natureza, bem como os valores pagos e recebidos em decorrência da Lei Complementar nº. 087/96, e o fundo previsto pelo Artigo 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, as receitas decorrentes dos Royalties recebidos pelo Município em razão de extração mineral em seu território e as outras receitas constantes do Parecer C nº. 00/0003/2003 do TCE-MS.

§ 3º. - O repasse anual do Legislativo para o Exercício de 2.010 fica estabelecido em 8% (oito por cento) e obedecerá aos limites legais e Constitucionais, sendo que as despesas respeitarão os limites dispostos na Lei de Responsabilidade Fiscal e os entendimentos esteados nos Pareceres do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

Artigo 9º. - O Poder Legislativo encaminhará sua proposta orçamentária para fins de consolidação, até o final do mês de julho do corrente ano.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
Rua: Gabriel Vandoni de Barros, s/n – Fone (67) 3231-6770
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO IV

DAS DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO E SUAS ALTERAÇÕES

Artigo 10 - A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da Lei Orçamentária de 2010 serão realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações.

Artigo 11 - A alocação dos créditos orçamentários será feita diretamente à unidade orçamentária responsável pela execução das ações correspondentes.

Artigo 12 - É obrigatória a inclusão no orçamento de recursos necessários ao pagamento de débitos oriundos de sentenças transitadas em julgado, constantes de precatórios judiciais, apresentados até 1º de julho, conforme determinam o § 1º do Art. 100 da Constituição Federal.

Artigo 13 - Na programação da despesa serão observados os seguintes procedimentos:

I - é vedado o início de programas ou projetos não incluídos na lei orçamentária anual;

II - não poderão ser incluídos projetos com a mesma finalidade em mais de uma Unidade Orçamentária;

III - é vedada a vinculação da receita de impostos a órgãos, fundos ou despesas, nos termos do inciso IV do art. 167 da Constituição Federal.

Artigo 14 - A Lei Orçamentária para 2010 destinará:

I - para a manutenção e desenvolvimento do ensino, o percentual mínimo da receita resultante de impostos na forma prevista na Constituição Federal e no art. 178 da Lei Orgânica do Município.

II - em ações e serviços públicos de saúde não menos de 15% (quinze por cento) da receita oriunda de impostos, em conformidade com o inciso III, do § 2º do Art. 198 da Constituição Federal, combinado com o inciso III do art. 77 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
Rua: Gabriel Vandoni de Barros, s/n – Fone (67) 3231-6770
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Artigo 15 - A receita e a despesa serão orçadas de acordo com os critérios da Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000 - LRF.

Artigo 16 - Não poderão ser destinados os recursos provenientes da alienação de bens e direitos que integram o patrimônio público no financiamento de despesa corrente, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral e próprio dos servidores públicos.

Artigo 17 - É obrigatória a destinação de recursos para compor a contrapartida de empréstimos e para pagamento de amortização, juros e outros encargos da dívida municipal, observado os cronogramas financeiros das respectivas operações.

Parágrafo único - Somente serão incluídos no projeto de lei orçamentária dotações relativas às operações de créditos aprovadas por Lei.

Artigo 18 - É vedada a inclusão na Lei Orçamentária Anual e em seus créditos adicionais, de dotação orçamentária a título de subvenções sociais para entidades e associações de qualquer gênero, exceção feita às creches e escolas para atendimento pré-escolar, associações e entidades sem fins lucrativos de caráter assistencial e/ou filantrópico e de desporto amador, observando-se, ainda, as restrições contidas no art. 19 da Constituição Federal.

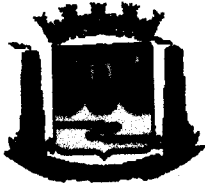
Parágrafo Único - A concessão de subvenções sociais só se dará às entidades previamente registradas nos respectivos Conselhos e desde que não estejam inadimplentes, com relação à prestação de contas de recursos anteriormente recebidos da administração pública municipal, através de convênios, acordos, ajustes, contribuições, auxílios e similares.

CAPÍTULO V

DAS DIRETRIZES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Artigo 19 - Os recursos ordinários do Município somente poderão ser programados para atender despesas de capital, após o atendimento das despesas com pessoal e encargos sociais, serviços da dívida e outras despesas de custeio administrativo e operacional, precatórios judiciais, bem como a contrapartida de convênio e de programas financiados e aprovados por lei específica.

Parágrafo único - Na fixação da programação da despesa deverão ser observadas as normas contidas nos Anexos I a IV, desta Lei.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
Rua: Gabriel Vandoni de Barros, s/n – Fone (67) 3231-6770
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Artigo 20 - O orçamento da Seguridade Social compreenderá as dotações destinadas a atender as ações de saúde, previdência e assistência social e contará, dentre outros, com recursos provenientes:

I - das contribuições sociais previstas no artigo 181 da Constituição Estadual;

II - das receitas próprias dos órgãos, entidades e fundos que integram o orçamento de que trata este artigo;

III - das receitas transferidas do Orçamento Fiscal do Município.

Artigo 21 - A Lei Orçamentária conterà reserva de contingência de até 1% (um por cento), da receita corrente líquida, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

CAPÍTULO VI

DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E REVISÃO DO PLANO PLURIANUAL 2010/2013

Artigo 22 - Na elaboração do Plano Plurianual 2010/2013 a ser apresentado ao Poder Legislativo até a data estabelecida para entrega do Projeto de Lei de Orçamento para o exercício de 2010, será observado no que couber os critérios fixados nesta lei e os seguintes programas estruturantes:

I - Programa de Atuação Legislativa - PROLEGIS;

II - Programa de Implantação da Rede Comunitária de Governo - PROREDE;

III - Programa de Reorganização da Administração Municipal para a Rede Comunitária de Governo - PROGESTÃO;

IV - Programa de Conservação Ambiental - PROAMB;

V - Programa de Desenvolvimento Humano PRODH;

VI - Programa de Desenvolvimento Econômico - PRODES.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
Rua: Gabriel Vandoni de Barros, s/n – Fone (67) 3231-6770
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO VII

LIMITES E CONDIÇÕES PARA EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO

Artigo 23 - A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesas de caráter continuado deverá ser acompanhado de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes, e dos demais demonstrativos exigidos pela Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000 - LRF.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Artigo 24 - A despesa com pessoal ativo, inativo, pensionista e encargos sociais do Executivo não poderá exceder, no exercício de 2010, ao limite de 54% (cinquenta e quatro por cento) das respectivas receitas correntes líquidas (RCL), na forma do disposto na alínea "b" do inciso III do art. 20 da Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000 - LRF.

§ 1º. - Entende-se por receita corrente líquida o somatório das receitas tributárias, de contribuição, patrimoniais, industriais, agropecuárias, de serviços, transferências correntes e outras receitas correntes, deduzidas:

I - contribuições dos servidores para o custeio de seu sistema de previdência e assistência social;

II - transferências voluntárias da União e do Estado;

§ 2º. - A receita corrente líquida será apurada somando-se as receitas arrecadadas no mês em referência e nos onze meses anteriores, excluídas as duplicidades.

Artigo 25 - A verificação do cumprimento do limite estabelecido no art. 24 desta Lei será realizada ao final de cada quadrimestre.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
Rua: Gabriel Vandoni de Barros, s/n – Fone (67) 3231-6770
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Parágrafo Único - Na hipótese da despesa de pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite de que trata o art. 24 desta lei, aplicar-se-á o disposto no parágrafo único do artigo 22 da Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000 - LRF.

Artigo 26 - Fica o Poder Executivo autorizado a conceder vantagem ou aumento de remuneração, a criar cargos ou alterar estruturas de carreiras, bem como a admitir pessoal a qualquer título mediante lei específica, obedecidos aos limites constantes nesta Lei e na LRF, conforme as disposições contidas no parágrafo único do art. 169 da Constituição Federal.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Artigo 27 - Ocorrendo alterações na legislação tributária em vigor, decorrente de lei aprovada até o término deste exercício e que implique em modificações na estimativa de receita constante do projeto de lei orçamentária, fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos devidos ajustes na execução orçamentária.

Artigo 28 - A concessão ou ampliação de quaisquer incentivos, isenções ou benefícios, de natureza tributária ou financeira, somente poderão ser aprovados se atendidas as disposições do art.14 e parágrafos da Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000 - LRF, e mediante a comprovação de que a medida não acarretará prejuízos ao orçamento.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES DE CARÁTER SUPLETIVO SOBRE EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Artigo 29 - A proposta orçamentária do Município para 2010 será encaminhada à Câmara Municipal, pelo Poder Executivo, no prazo fixado na Lei Orgânica do Município.

Artigo 30 - É vedada a realização de despesa ou a assunção de obrigações que excedam os créditos orçamentários ou adicionais, ou quaisquer procedimentos



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
Rua: Gabriel Vandoni de Barros, s/n – Fone (67) 3231-6770
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

que viabilizem a execução de despesa sem a comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária.

CAPÍTULO XI

DAS REGRAS PARA O EQUILÍBRIO ENTRE AS RECEITAS E A DESPESAS

Artigo 31 - Os Poderes Executivo e Legislativo adotarão regras próprias e independentes para a adoção de medidas tendentes a busca do equilíbrio entre as receitas e as despesas, decorrentes das avaliações bimestrais de que trata a Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000 - LRF.

CAPÍTULO XII

DAS LIMITAÇÕES DE EMPENHOS

Artigo 32 - Os critérios e formas de limitação de empenho são os referidos no art. 9º da Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000 - LRF, ficando os Poderes Executivo e Legislativo, por ato próprio, responsáveis pela suas respectivas reprogramações orçamentárias e financeiras, nos limites do comportamento da receita.

CAPÍTULO XIII

DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS

Artigo 33 - O Orçamento Municipal poderá consignar recursos para financiar serviços de sua responsabilidade a serem executados por entidades de direito privado, mediante convênios, contratos, ajustes e outros instrumentos legais, desde que seja conveniente ao Município e tenham demonstrado padrões de eficiência no cumprimento dos objetivos determinados.

Artigo 34 - As transferências de recursos financeiros destinados a auxílios e subvenções, no que couber, obedecerão as regras estipuladas nos capítulos V e VI da Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000 - LRF.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
Rua: Gabriel Vandoni de Barros, s/n – Fone (67) 3231-6770
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Artigo 35 - As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos a quaisquer títulos submeter-se-ão à fiscalização do poder concedente com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetivos para as quais receberam recursos.

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 36 - As propostas de modificações ao projeto de lei orçamentária, serão apresentadas, no que couberem, com a forma, o nível de detalhamento, os demonstrativos e as informações estabelecidas para o orçamento, nesta Lei.

Artigo 37 - Se o Projeto de Lei Orçamentária de 2010 não for aprovado até 31 de dezembro de 2009, a programação dele constante poderá ser executada para o atendimento das seguintes despesas:

- I – pessoal e encargos sociais;
- II – pagamento do serviço da dívida;
- III – necessárias à manutenção e execução dos serviços essenciais; e
- IV – no limite duodecimal para as demais despesas.

Artigo 38 - No prazo de até 30 dias após a publicação dos orçamentos, o Executivo estabelecerá e manterá atualizada a programação financeira contendo metas bimestrais de arrecadação e cronograma de execução mensal de desembolso.

Artigo 39 - A atualização dos orçamentos do Poder Executivo e do Legislativo é condicionada a apuração da variação acumulada superior a 10% (dez por cento) no exercício de 2008, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo IBGE, ficando o Poder Executivo autorizado a abrir crédito suplementar com recursos provenientes do excesso de arrecadação,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
Rua: Gabriel Vandoni de Barros, s/n – Fone (67) 3231-6770
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

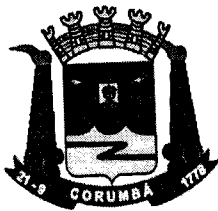
limitado ao percentual de crescimento nominal da receita arrecadada em 2009 em relação a 2008.

Artigo 40 - Fica o Poder Executivo autorizado a rever os parâmetros de inflação e de crescimento econômico fixado no Anexo de Metas Fiscais em decorrência de alterações na legislação federal pertinente à matéria, ou na ocorrência do IPCA/IBGE, apresentar no período de maio a agosto de 2009, variação acumulada superior a 5% (cinco por cento), mediante a elaboração de nova previsão de receitas para apresentação na proposta orçamentária para 2010.

Artigo 41 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, em 29 de Junho de 2.009.


Carlos Alberto Machado
1º. Vice-Presidente em Exercício



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

ANEXO I
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - 2010
METAS E PRIORIDADES DO ORÇAMENTO FISCAL

GOVERNADORIA

GABINETE DO PREFEITO

- Manter o sistema de monitoramento, acompanhamento e de apoio ao processo decisório;
- Implantar a rede comunitária de governo;
- Gerenciar a agenda do prefeito;
- Organizar e coordenar as reuniões ordinárias do prefeito com o secretariado e o núcleo estratégico de governo;
- Organizar as reuniões ordinárias do prefeito com os setores organizados da sociedade;
- Promover a gestão da comunicação do Poder Executivo.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- Adquirir mobiliário e equipamentos para a Procuradoria;
- Ampliar o quadro de servidores da PGM;
- Complementar a informatização do órgão com controle de processos administrativos e judiciais;
- Adquirir livros, CD-Rom e similares para a biblioteca do órgão;
- Consolidar a legislação municipal através de programas específicos;
- Promover a cobrança judicial dos débitos;
- Realizar cursos de capacitação e aperfeiçoamento cultural dos Advogados e Procuradores Municipais e servidores da PGM.

SECRETARIA EXECUTIVA DE CONTROLE INTERNO

- Realizar o acompanhamento de programas conjunturais, setoriais e intersetoriais da Administração Municipal e das ações das Secretarias Municipais e demais órgãos e entidades da Prefeitura Municipal, em especial, os inclusos nas prioridades do plano de governo;
- Realizar a coordenação e acompanhamento das ações setoriais desenvolvidas pelos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal e avaliação da capacidade de geração de receita e de aplicação dos recursos públicos,

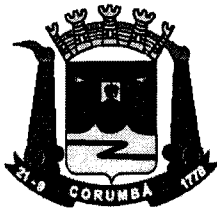


ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- visando o controle do cumprimento das prioridades da Administração Municipal e das demandas constantes do Programa de Governo;
- Desenvolver as atividades de controle interno da administração financeira, patrimonial, orçamentária e contábil dos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal, e dos fundos municipais e dos convênios firmados com entidades que recebem subvenções ou transferências voluntárias à conta do orçamento municipal;
 - Executar o acompanhamento e a avaliação dos resultados das ações setoriais, a inspeção e a realização de auditorias, bem como a proposição da aplicação de sanções, conforme legislação específica, a gestores e agentes inadimplentes; e
 - Implementar a apuração de denúncias relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas na execução orçamentária e financeira por órgãos, entidades ou agentes públicos da Prefeitura Municipal, dando ciência ao Prefeito, ao interessado e ao titular do órgão ou autoridade equivalente, sob pena de responsabilidade solidária.

SECRETARIA ESPECIAL DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E ECONÔMICO

- Desenvolver estudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais, ligados às potencialidades do Município, visando identificar oportunidades para instalação de empreendimentos voltados para o desenvolvimento sustentável do Município;
- Promover a articulação para a instalação, localização, e diversificação de empreendimentos que utilizam insumos disponíveis no Município e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;
- Implementar a orientação, de caráter indicativo, à iniciativa privada, de empreendimentos de interesse econômico para o Município, em especial, a implantação de projetos voltados para a expansão dos segmentos industrial e de agronegócios, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável;
- Promover medidas para atração de interessados em instalar atividades empresariais no Município, particularmente micros e pequenas empresas, em articulação com os setores econômicos locais, estaduais e nacionais;
- Incentivar e apoiar à pequena e média empresa nas suas áreas de atuação e o estímulo à localização, manutenção e desenvolvimento de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços no Município;
- Promover e a coordenar projetos, em parceria com instituições públicas ou privadas, visando agregar novas tecnologias aos processos de produção;
- Desenvolver a articulação com organismos, tanto de âmbito governamental como da iniciativa privada, visando à obtenção e o aproveitamento de



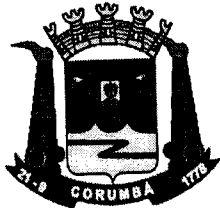
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

incentivos e recursos para programas e projetos de desenvolvimento econômico e social do Município.

FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DO PANTANAL

Cultura

- Criar e implantar a Escola Municipal de Música;
- Implantar em parceria com a UFMS Campus do Pantanal, o curso de licenciatura plena em música para qualificar os instrutores da futura Escola Municipal de Música Manoel Florêncio;
- Desenvolver a criação de Núcleos de Cultura nos bairros;
- Organizar e implantar Bibliotecas Básicas nos bairros da cidade;
- Adquirir equipamentos para a implementação de Atividades Culturais;
- Apoiar projetos de capacitação de artistas e artesãos locais;
- Conceder incentivo financeiro aos membros da Banda Municipal de Música Manoel Florêncio e da Oficina de Dança da Fundação de Cultura do Pantanal;
- Promover e fomentar eventos nas datas comemorativas; noite de seresta, oficinas de dança e outras apresentações culturais para a comunidade;
- Apoiar, incentivar e promover apresentações culturais das: Banda de Música Manoel Florêncio, Banda de Frevo de Corumbá, Orquestra Santa Cecília, Recitais de Violão e Piano e realização de cursos e outros eventos musicais;
- Adquirir equipamentos para a instalação de oficinas de artesanato;
- Criar e revitalizar espaços culturais, em parceria com empresas e iniciativa privada;
- Apoiar a criação de um programa de rádio organizado pela Fundação de Cultura do Pantanal, para difusão da Cultura;
- Apoiar a organização de eventos que representem a cultura de Corumbá e que incentivem o turismo;
- Apoiar as atividades para a integração cultural com os países fronteiriços: Bolívia e Paraguai e com os municípios do pantanal de Mato Grosso e Mato Grosso do Sul;
- Adquirir imóveis que são patrimônios históricos ou que tenha grande representação na cultura corumbaense, em parceria com outras entidades públicas e empresas privadas;
- Restaurar o Patrimônio Cultural: coreto, estátuas, livros, fotos e outros;
- Apoiar e incentivar a realização do Carnaval Cultural;
- Adquirir veículo para atender os trabalhos da Fundação nas zonas urbana e rural;
- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas de estruturação de Governo;
- Criar condições para o pleno desenvolvimento das atividades realizadas na Casa do Artesão e Casa de Cultura Luiz de Albuquerque sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Corumbá;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- Criar, apoiar e desenvolver mecanismos de integração das políticas de cultura com as outras políticas da Administração Municipal.

Turismo

- Propor e desenvolver uma política de Turismo, compatibilizada com os padrões estabelecidos na esfera federal e estadual, visando à preservação e conservação dos recursos naturais, dos monumentos históricos e manifestações culturais;
- Promover a integração técnica com as secretarias municipais, bem como entidades governamentais e não-governamentais que desenvolvam trabalhos na área do Turismo;
- Promover seminários e eventos similares para assegurar a manutenção dos recursos turísticos;
- Cadastrar, regulamentar e licenciar em consonância com as esferas nacional e estadual as empresas e empreendimentos relacionados à atividade turística;
- Desenvolver, promover, orientar, coordenar, controlar e documentar as atividades e projetos que visam normatizar, implementar, controlar e fiscalizar as atividades relativas ao turismo de nosso município;
- Propor e desenvolver uma política de fomento às atividades relacionadas ao ecoturismo, turismo rural e turismo histórico e cultural, e o estímulo à instalação e manutenção de empreendimentos turísticos do Município;
- Desenvolver, elaborar e participar de Estudos e Projetos, com apoio de ONGs, de instituições públicas e privadas, que capacitem o município de subsídios para a implementação de políticas públicas modernas nas questões relacionadas ao turismo;
- Promover ampla divulgação, através da mídia escrita e falada, dos Programas e Projetos realizados pela Secretaria em nome do Prefeito Municipal e do Município de Corumbá, garantindo a lisura do processo e ampla transparência na prestação de contas;
- Viabilizar cobrança da taxa de turismo, para promover a arrecadação de fundos que serão utilizados exclusivamente em benefício do turismo, para elaboração de material gráfico, manutenção de equipamentos, aquisição de materiais de consumo, dentre outros;
- Traçar diretrizes com base nas questões de turismo que garantam subsídios para a elaboração do Plano Diretor de acordo com as novas necessidades do Município;
- Elaborar propostas relativas a viabilidade do conjunto Histórico tombado, identificando alternativas de recursos financeiros para operacionalização de ações extraprograma Monumenta;
- Efetuar e apoiar campanhas de orientação à população, da importância do turismo para o município;
- Levantar e identificar as diferentes necessidades de qualificação nos empreendimentos e equipamentos turísticos nas comunidades;



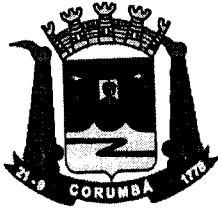
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- Efetivar parcerias, a partir do levantamento e identificação das necessidades de qualificação;
- Elaborar políticas, programas, planos e projetos específicos de profissionalização para o turismo;
- Promover, apoiar ou formar parcerias para a realização de cursos de qualificação e de aperfeiçoamento profissional para o turismo;
- Promover ou apoiar a realização de eventos turísticos locais, regionais, nacionais e internacionais;
- Ordenar e normatizar a atividade turística através de instrumentos legais, desenvolvendo estudos e comparações das legislações vigentes, e elaborar normas simplificadas que favoreçam tomada de decisões;
- Promover, apoiar e participar de fóruns, congressos, oficinas, cursos e outros que se fizerem necessários para viabilizar e consolidar a atividade turística no município, buscando sempre o aprimoramento técnico;
- Estabelecer normas, regras e procedimentos específicos para a atividade turística no município, a fim de valorizar as características da oferta, proporcionar segurança à demanda, assegurando a qualidade e a competitividade;
- Identificar as responsabilidades e competências dos setores envolvidos com a atividade turística, na implantação e adequação de infra-estrutura turística e de apoio;
- Executar, apoiar, fomentar e elaborar projetos de infra-estrutura básica e turística, considerando a necessidade de valorização das características do território;
- Identificar os territórios com vocação para o turismo através de levantamentos, diagnósticos e inventários;
- Promover, fomentar e apoiar encontros e intercâmbios visando o engajamento da comunidade e a troca de experiências entre a sociedade organizada, técnicos e empreendedores de instituições públicas e privadas;
- Planejar e executar o desenvolvimento turístico, contando com suporte de profissionais que possuam conhecimento técnico e experiência sobre o assunto, visando diminuir as possibilidades de insucesso;
- Fomentar, apoiar, produzir e disseminar conhecimentos na área de turismo através de pesquisas, estudos e técnicas que, de alguma maneira, possam beneficiar a atividade;
- Criar e disponibilizar uma rede de informação acerca do turismo no município, equipando e dotando a Secretaria Municipal de Turismo de instrumentos capazes de gerar as informações, considerando a capacidade de entendimento dos diversos interessados;
- Promover o fortalecimento e a consolidação do turismo no município, promovendo discussões, divulgando casos de sucesso e também os possíveis problemas, deflagrando campanhas informativas e de divulgação, e despertando o interesse das comunidades;
- Garantir a execução do Programa de Promoção do destino turístico Corumbá/MS, visando à promoção e divulgação junto aos operadores e agentes de viagens nacional e internacional;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- Garantir a elaboração e confecção de material institucional de divulgação como: revistas, folderes, chapéus, camisetas, botons, canetas promocionais, cartões postais, sacolas, fitas VHS, DVDs e através de *site*;
- Promover e apoiar viagens de familiarização com os principais veículos de comunicação nacional e internacional (jornais e revistas) e operadoras de turismo, nos equipamentos e atrativos turísticos do município e da região;
- Promover e apoiar viagens e visitas técnicas nos equipamentos e atrativos turísticos do município e da região;
- Desenvolver e apoiar ações integradas e marketing que resultem em uma identificação clara de Corumbá como destino turístico, promovam sua imagem nos mercados emissores e valorizem seus produtos, através de campanhas promocionais, propaganda, promoção e divulgação nos mercados e adoção de uma política pró-ativa com a mídia;
- Valorizar e fortalecer as iniciativas conjuntas através da participação em fóruns, comissões, associações e similares, que representem cada segmento nos vários níveis, como fonte referencial para discussão, encaminhamento de propostas e de negociações junto aos poderes competentes;
- Estabelecer convênios, acordos e parcerias promovendo a troca de experiências e a união de esforços e recursos das instituições em todos os âmbitos e setores com interesses afins, promovendo uma maior agilidade de ações e captação de recursos;
- Definir e salvaguardar os recursos turísticos ambientalmente sensíveis em qualquer região ou localidade, reconhecendo-os e inventariando-os, a fim de protegê-los com eficácia;
- Investir na 'humanização' da localidade, estimulando o plantio de árvores nativas, a criação de parques e praças, instalação de trilhas planejadas para caminhadas em áreas verdes, a educação ambiental de crianças, jovens e adultos, além da criação de áreas protegidas por lei que possam ser utilizadas para fins turísticos, como os Parques Municipais;
- Sensibilizar os segmentos organizados da sociedade, motivando-os a conservarem o meio ambiente, como recurso do turismo, através de campanhas deflagradas, formal ou informalmente;
- Captar recursos e apoiar programas existentes para incremento da atividade turística, por meio de elaboração de projetos;
- Elaborar, incentivar e implantar atividades que intensifiquem o uso das edificações históricas, como produto turístico;
- Apoiar, elaborar e promover campanhas de sensibilização e conscientização da importância do Patrimônio Histórico e Cultural, como produto turístico;
- Fomentar e apoiar as iniciativas de pequenos e micro-empresendedores que visem a estruturação e consolidação do turismo em seus negócios, desde que tecnicamente viáveis, devem ser valorizadas e prioritariamente incentivadas;
- Fomentar e apoiar a diversificação da oferta turística local e regional, através de criação e implantação de programas específicos;
- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA EXECUTIVA DE RECEITA E FINANÇAS

- Promover a revisão da legislação tributária, suas alíquotas, imunidades, anistias e isenções;
- Coordenar ações objetivando o levantamento de financiamentos, internos e externos, para a viabilização de investimentos públicos;
- Estabelecer o cronograma financeiro de desembolso, de maneira realista e consistente com o nível de realização sazonal da receita;
- Coordenar a elaboração orçamentária e a sua execução mediante o aprimoramento e a normalização técnica e a implementação do controle interno;
- Implantar e desenvolver o processo de orçamento e gestão participativa.

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

- Prover a administração municipal de recursos humanos e meios materiais e físicos necessários ao seu funcionamento, evitando desperdícios e gastos supérfluos, em observância aos princípios de austeridade e economicidade;
- Modernizar o sistema de informática;
- Desenvolver ações relacionadas ao recadastramento imobiliário;
- Adequar a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Corumbá;
- Implementar ações visando à renovação de máquinas, equipamentos e veículos municipais;
- Fomentar ações no sentido de viabilizar a terceirização de serviços públicos municipais, visando uma redução de seus custos;
- Fomentar ações para sistematizar as informações estatísticas socioeconômicas, como instrumento de apoio ao processo de planejamento;
- Promover o processo contínuo de modernização administrativa;

GUARDA MUNICIPAL

- Realizar a proteção patrimonial, interna e externa, de bens móveis e imóveis, serviços e instalações do Município e a prevenção de sinistros, atos de vandalismo e danos ao patrimônio público;
- Promover a execução dos serviços de orientação do público e do trânsito de veículos em situações especiais e controle da entrada e saída de veículos nos locais determinados;
- Realizar a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do município, bem como a preservação de mananciais e a defesa da



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- fauna e da flora, em articulação com a Secretaria-Executiva do Meio Ambiente;
- Desenvolver procedimentos de fiscalização do trânsito, através de seus membros investidos nessa função pela autoridade do órgão executivo de trânsito do Município.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO GOVERNAMENTAL

- Desenvolver ações de articulação com a Câmara Municipal e os Vereadores e o relacionamento com as lideranças políticas e autoridades dos Poderes estadual e federal;
- Assessorar o Prefeito Municipal na sua relação institucional com autoridades do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul e com os Poderes Estaduais e seus membros;
- Articular e coordenar as relações institucionais dos órgãos e entidades da Prefeitura com o Prefeito Municipal;
- Divulgar os atos da Administração Municipal visando à comunicação e a publicidade para os cidadãos das decisões de seus agentes para que a sociedade possa formar uma visão crítica dos fatos e ações institucionais;
- Planejar e coordenar as campanhas e promoções de caráter público ou interno de interesse da Administração Municipal;
- Assessorar o Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais e dirigentes de entidades da administração indireta no relacionamento com os meios de comunicação local e regional;
- Formular as políticas de comunicação das ações governamentais e de promoção da veiculação de matérias de publicidade obrigatória;
- Manter contato com os meios de comunicação para garantir o fluxo de informações institucionais e tornar públicos os atos e eventos da Administração Municipal;
- Coordenar as relações entre os órgãos e as entidades municipais e as agências de publicidade, o planejamento de mídia e a definição de padrões de identidade das campanhas publicitárias promovidas pela Administração Municipal;
- Coordenar e integrar os meios informatizados e o tratamento das informações gerenciais para permitir a avaliação sistemática e o acompanhamento do desempenho dos órgãos e entidades da Administração Municipal na consecução dos seus objetivos, planos, programas e atividades;
- Promover e coordenar as ações do "governo eletrônico", como instrumento da prestação regular de contas à população e a integração de sistemas gerenciais e de suporte às decisões do governo, visando manter uma estrutura de apoio às decisões do Prefeito Municipal;
- Planejar e coordenar as atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange a sistemática, modelos, técnicas e ferramentas;



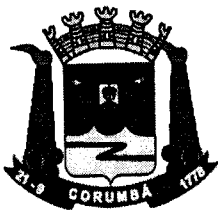
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- Promover estudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais, ligados às potencialidades do Município, visando identificar oportunidades para instalação de empreendimentos voltados para o desenvolvimento sustentável do Município;
- Articular ações para a instalação, localização, e diversificação de empreendimentos que utilizam insumos disponíveis no Município e desenvolver programas e projetos de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;
- Prestar orientação, de caráter indicativo, à iniciativa privada, nos empreendimentos de interesse econômico para o Município, em especial, a implantação de projetos voltados para a expansão dos segmentos industrial e de agro-negócios, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário;
- Promover medidas para atração de novos empreendimentos no Município, particularmente micros e pequenas empresas, em articulação com os setores econômicos locais, estaduais e nacionais;
- Incentivar e apoiar à pequena e média empresa nas suas áreas de atuação e as ações de estímulo à localização, manutenção e desenvolvimento de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços no Município;
- Promover a coordenação de projetos, em parceria com instituições públicas ou privadas, visando agregar novas tecnologias aos processos de produção;
- Articular com organismos, tanto de âmbito governamental como da iniciativa privada, visando a obtenção e o aproveitamento de incentivos e recursos para programas e projetos de desenvolvimento econômico e social do Município;
- Coordenar a adoção das medidas relativas ao cumprimento dos prazos referentes às solicitações do Poder Legislativo Municipal, à formalização de vetos e à remessa de projetos à Câmara Municipal, bem como a proposição, a elaboração e a supervisão de atos normativos e de pessoal de competência do Prefeito Municipal;
- Coordenar, supervisionar e acompanhar a elaboração de projetos de lei, vetos e de prestação de informações solicitadas por membros do Poder Legislativo Municipal;
- Monitorar as medidas para o cumprimento de prazos de pronunciamento e o oferecimento de informações solicitadas ao Prefeito e órgãos da Administração Municipal, em resposta à Câmara Municipal;
- Coordenar as atividades de apoio logístico ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais e demais autoridades da Prefeitura Municipal em suas estadas na Capital do Estado e o acompanhamento de qualquer assunto do interesse do Município;
- Promover e intermediar contactos institucionais regulares com gestores de órgãos e entidades da Administração Pública estadual ou federal, sediadas em Campo Grande;
- Apoiar os Secretários Municipais na apresentação e encaminhamento de projetos para obtenção de recursos junto a órgãos e entidades da Administração Pública ou organizações privadas sediadas em Campo Grande,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- em consonância com os planos e programas de desenvolvimento do Município;
- Promover a divulgação de oportunidades de instalação de empreendimentos no Município, visando atrair e efetivar a localização e a implementação de iniciativas industriais e comerciais em Corumbá;
 - Divulgar ações, eventos e atividades visando à disseminação do conhecimento dos recursos ambientais e culturais de Corumbá e do potencial econômico e turístico do município para outros municípios e estados;
 - Acompanhar a formalização de convênios e demais parcerias com órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, no sentido de acelerar o desembolso de recursos, de contribuir para efetividade de seus resultados e evitar as inadimplências da Prefeitura Municipal;
 - Encaminhar correspondências e documentos ao Tribunal de Contas do Estado e a órgãos e entidades estaduais e federais sediados em Campo Grande;
 - Receber reclamações, denúncias e sugestões sobre serviços da Administração Municipal e a promoção do seu encaminhamento aos órgãos e entidades municipais para apuração, esclarecimento e tomada de providências para solução ou correção de desvios e omissões;
 - Executar as atividades do cerimonial público e a condução e organização de solenidades de interesse da Prefeitura Municipal, visando garantir a qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;
 - Editar, distribuir e comercializar espaços do Diário Oficial do Município para divulgação de atos oficiais dos Poderes e agentes municipais, da legislação pertinente e matérias de interesse particular de publicidade legal obrigatória;
 - Formular estratégias de comunicação das decisões de agentes da Administração Municipal e a promoção da veiculação de matérias de publicidade oficial obrigatória na imprensa local;
 - Desenvolver e implantar soluções tecnológicas de tratamento da informação na Administração Municipal, que subsidiem a tomada de decisões, o planejamento de políticas públicas e a operação de sistemas gerenciais;
 - Coordenar as atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange à definição de sistemática, modelos, técnicas e ferramentas;
 - Desenvolver a configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;
 - Implantar a infra-estrutura tecnológica de comunicação necessária à integração e operação de sistemas gerenciais das atividades administrativas e operacionais e de comunicação eletrônica oficial entre os órgãos e as entidades da Administração Municipal;
 - Desenvolver soluções de tecnologia da informação na área de geoprocessamento para integração das informações dos bancos de dados e agilização da identificação, avaliação, verificação e atualização da planta cadastral do Município, para utilização nas atividades de administração tributária, parcelamento do solo e outras correlatas de interesse de órgãos e entidades municipais;
 - Coordenar, supervisionar, orientar e executar as atividades relativas à execução orçamentária e financeira, administração de recursos humanos,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- comunicação administrativa, serviços gerais, manutenção e conservação de bens, instalações e equipamentos da secretaria;
- Modernizar o sistema e viabilizar a efetivação dos benefícios;
 - Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo;

SECRETARIA EXECUTIVA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

- Coordenar, supervisionar e acompanhar as proposições de projetos de lei, vetos e informações encaminhados à apreciação dos membros do Poder Legislativo Municipal;
- Realizar o acompanhamento das ações de articulação com a Câmara Municipal e os Vereadores e o relacionamento com as lideranças políticas e autoridades dos Poderes estadual e federal;
- Realizar o monitoramento de medidas para o cumprimento de prazos de pronunciamento e oferecimento de informações solicitadas ao Prefeito e órgãos da Administração Municipal, em resposta à Câmara Municipal e outros órgãos ou entidades públicas;
- Promover o recebimento de reclamações, denúncias e sugestões sobre serviços da Administração Municipal e a promoção do seu encaminhamento aos órgãos e entidades municipais para apuração, esclarecimento e tomada de providências para solução ou correção de desvios e omissões;
- Coordenar as atividades de apoio logístico ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais e demais autoridades da Prefeitura Municipal em suas estadas na Capital do Estado e o acompanhamento de qualquer assunto do interesse do Município;
- Promover a execução das atividades do cerimonial público e a condução e organização de solenidades de interesse da Prefeitura Municipal, visando garantir a qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;
- Realizar a prestação de apoio administrativo e a gestão orçamentária, financeira e contábil das unidades organizacionais da Governadoria Municipal;
- Promover a articulação e a coordenação das relações institucionais dos órgãos e entidades da Administração Municipal com o Prefeito.

SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

- Promover a divulgação dos atos da Administração Municipal, visando a comunicação e a publicidade para os cidadãos das decisões de seus agentes para que a sociedade possa formar uma visão crítica dos fatos e ações institucionais;
- Realizar o planejamento e a coordenação de campanhas e promoções de caráter público ou interno de interesse da Administração Municipal;



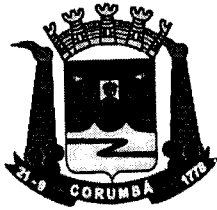


ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- Prestar o assessoramento ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais e dirigentes de entidades da administração indireta no relacionamento com os meios de comunicação local e regional;
- Desenvolver a formulação da política e da estratégia de comunicação das ações governamentais e a promoção da veiculação de matérias de publicidade obrigatória;
- Promover a manutenção de contato diário com os meios de comunicação para garantir o fluxo de informações institucionais e tornar públicos os atos e eventos da Administração Municipal;
- Promover a coordenação das relações entre os órgãos e as entidades municipais e as agências de publicidade, o planejamento de mídia e a definição de padrões de identidade das campanhas publicitárias promovidas pela Administração Municipal;
- Editar, distribuir e comercializar espaços do Diário Oficial do Município para divulgação de atos oficiais dos Poderes e agentes municipais, da legislação pertinente e matérias de interesse particular de publicidade legal obrigatória;

SUBSECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA

- Promover a coordenação dos meios informatizados e do tratamento de informações gerenciais para permitir a avaliação sistemática e o acompanhamento do desempenho dos órgãos e entidades da Administração Municipal na consecução dos seus objetivos, planos, programas e atividades;
- Promover e coordenar o "governo eletrônico", como instrumento da prestação regular de contas à população e a integração de sistemas gerenciais e de suporte às decisões do governo, visando manter uma estrutura de apoio às decisões do Prefeito Municipal;
- Realizar o planejamento e a coordenação das atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange a sistemática, modelos, técnicas e ferramentas;
- Realizar a definição e desenvolvimento da configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;
- Desenvolver a promoção da infra-estrutura tecnológica de comunicação necessária à integração e operação de sistemas estruturantes das atividades administrativas e operacionais e de comunicação eletrônica oficial entre os órgãos e entidades da Administração Municipal;
- Desenvolver e implantar soluções tecnológicas de tratamento da informação na Administração Municipal, que subsidiem a tomada de decisões e o planejamento de políticas públicas;
- Implantar o desenvolvimento de soluções de tecnologia da informação na área de geoprocessamento para integração das informações dos bancos de dados para agilização da identificação, avaliação, verificação e atualização da planta cadastral do Município, para utilização nas atividades de administração tributária, parcelamento do solo e outras correlatas de interesse de órgãos e entidades municipais;



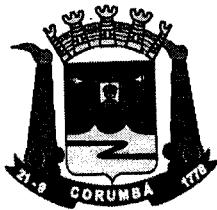
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO

SECRETARIA EXECUTIVA DE INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

- Implantar pavimentação asfáltica, com eventual adoção de usina própria e pavimentação em bloco de concreto de alamedas e travessas com a opção da fabricação de blocos na Prefeitura;
- Dar continuidade ao programa de recuperação da pavimentação asfáltica;
- Manter os serviços públicos de coleta de resíduos sólidos domiciliares, roçada, capina e limpeza;
- Manter programas relacionados com a construção e manutenção de galerias de águas pluviais;
- Executar o projeto do Programa de Aceleração do Crescimento - PAC;
- Executar o projeto "Curupah" do Fundo Financeiro para o Desenvolvimento da Bacia do Plata - FONPLATA;
- Racionalizar as atividades de limpeza pública e coleta de lixo, envolvendo eventual construção de aterro sanitário, usina de compostagem e coleta seletiva de resíduos;
- Manter e expandir a iluminação pública;
- Manter e recuperar máquinas e equipamentos;
- Manter programas relacionados a melhorias em praças, parques e jardins municipais;
- Executar obras de contenção de encostas e/ ou proteção das margens do Rio Paraguai em convênio com a União por intermédio do Ministério de Integração Nacional;
- Desenvolver projeto de marcação da Linha Média das Enchentes Ordinárias;
- Desenvolver programas e investimentos em parcerias com outros entes Federados e/ou não governamentais;
- Dar apoio municipal a Agesul em ações de manutenção das vias de acesso aos assentamentos;
- Revitalizar e recuperar o Patrimônio Histórico Municipal - Programa Monumenta/BID/ Ministério da Cultura e de seus estudos complementares que servirão de base para verificar o andamento do Programa, segundo normas do Regulamento Operativo - UCG/MinC;
- Elaborar propostas relativas à viabilidade do conjunto histórico tombado, identificar alternativas de recursos financeiros para as ações extraprograma;
- Implantar e expandir a Estação de Tratamento de Esgoto e redes de coleta em conjunto com a SANESUL;
- Implantar e expandir a rede de abastecimento de água potável em conjunto com a SANESUL;
- Desenvolver Projeto de Padronização das Calçadas do Centro Histórico;
- Desenvolver Projeto de aterramento dos fios do centro histórico;
- Desenvolver Projeto de iluminação do centro histórico;
- Desenvolver Projeto das manchas de Flamboyant do centro Histórico;
- Desenvolver Projeto de arborização do centro histórico;
- Desenvolver Projeto de restauração da Praça da Independência;







ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

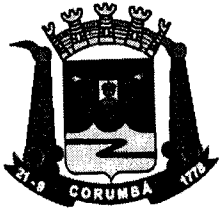
- Manter as Praças: Generoso Ponce, Clio Proença e Escadinha;
- Repor as palmeiras da Avenida com proteção da gola e com gradil;
- Desenvolver Projeto de padronização dos equipamentos urbanos ambulantes;
- Desenvolver Projeto paisagístico da entrada da cidade BR 262;
- Desenvolver Projeto paisagístico da entrada da cidade / Portal;
- Desenvolver Projeto paisagístico da entrada da cidade / fronteira Bolívia;
- Desenvolver Projeto paisagístico da entrada da cidade / Divisa Ladário;
- Desenvolver Projeto paisagístico da entrada da cidade / Cidade Alta;
- Desenvolver Projeto paisagístico das praças existentes;
- Desenvolver Projeto paisagístico e arquitetônico de novas praças;
- Desenvolver Projeto de desapropriação do campo do Roseiral – Criação área de lazer;
- Desenvolver Projeto paisagístico Beira Trilho;
- Desenvolver Projeto de Acesso – passarelas nas passagens dos trilhos;
- Desenvolver Projetos e ciclo vias;
- Desenvolver Projeto paisagístico do pátio da NOB;
- Desenvolver Projeto paisagístico roteiro turístico;
- Desenvolver Projeto paisagístico canteiros das ruas;
- Desenvolver Projetos de áreas de lazer;
- Desenvolver Projeto de revitalização do Parque Marina Gattas;
- Desenvolver de Urbanização da orla do Bairro da Cervejaria;
- Desenvolver Projeto de reurbanização da orla do Bairro Beira Rio;
- Remover os boxes existentes para comercialização do pescado;
- Desenvolver Projeto "Embarcações Brasileiras";
- Desenvolver Projeto Praça dos Amores;
- Desenvolver Projeto da Marina do Porto Geral;
- Desenvolver Projeto do porto rural;
- Desenvolver Projeto de área de lazer no Porto / Praia;
- Desenvolver Projeto de contenção de encosta no porto;
- Desenvolver Projeto do aquário municipal;
- Desenvolver Projeto Paisagístico Encosta – Orla;
- Remover os moradores da Orla – Bairros Cervejaria e Cacimba da Saúde, entre 60 moradores;
- Remover os moradores da antiga Alfândega;
- Integrar a creche, Escola e Massa – Barro ao Parque Cacimba da Saúde;
- Desenvolver Projeto de arborização Urbana;
- Desenvolver Projeto do Sambódromo;
- Criar novos parques urbanos;
- Desenvolver Projeto da recuperação dos morros;
- Desenvolver Projetos de pavimentação das ruas;
- Desenvolver Projeto de urbanização do Cristo do Pantanal;
- Desenvolver Projeto Vaqueiro Pantaneiro – Escola Rural, Cultura Pantaneira;
- Desenvolver Projetos quadras cobertas nas escolas;
- Desenvolver Projeto Reurbanização Albuquerque;
- Desenvolver Promover a revisão da legislação;
- Promover a aplicação da legislação específica para cemitérios;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- Desenvolver Projeto de ampliação e construção de capela pública no cemitério Santa Cruz;
- Estruturar fisicamente o setor de fiscalização dos códigos de postura e obras;
- Promover a informatização da SEINFRAH – Secretaria de Infra-Estrutura e Habitação, visando à elaboração de banco de dados;
- Projetar e construir o arquivo da SEINFRAH nos galpões existentes no pátio da PMC;
- Desenvolver estudos de viabilidade de expansão dos prédios da PMC ou construção do 4º bloco;
- Ampliar a área de estacionamento;
- Elaborar e orçar Projetos padrões de: Quadra esportiva, colégios, postos de saúde;
- Desenvolver Projeto executivo de construção do viaduto sobre a 13 de junho;
- Desenvolver Projeto expansão da Rua Luiz Feitosa ao norte da Rua Dom Aquino e galeria;
- Desenvolver Projeto de Centrais de Abastecimento CEASA, conjuntamente a Secretaria de Agricultura e Pecuária para produtores rurais;
- Desenvolver Projeto e orçamento de galeria pluvial que drenará os bairros Populares Nova, Nossa Senhora de Fátima e Aeroporto;
- Desenvolver Projeto de galeria coletora ao longo da área de segurança da ferrovia, impedindo a entrada de águas pluviais no Centro Histórico;
- Desenvolver Projeto de contenção do Buracão da Rua Antonio João;
- Desenvolver Projeto de contenção e interligação do buracão da Avenida General Rondon entre ruas Frei Mariano e Antonio Maria;
- Desenvolver Projeto construção do “Camelódromo”;
- Desenvolver Projeto remoção da Estação Rodoviária da Rua Antonio Maria;
- Desenvolver Estudo implantação de estação rodoviária urbanas, Parque da NOB, Refeitório para empregados da PMC no Paço Municipal;
- Desenvolver Estudos e Projetos para utilização de pavimentos em concreto;
- Desenvolver Estudos de viabilidade e Projetos para remoção da favela do Bairro Cervejaria – “Cidade sem Lei”, e da Praça da Cervejaria para área a ser criada com elevação do “grade” de área próxima;
- Desenvolver Estudos e Projetos de contenção de encostas;
- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo e dos Planos: Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental, Diretor de Saneamento Básico Integrado e de Transportes;
- Desenvolver Programa de manutenção e conservação de vias vicinais dos assentamentos;
- Manter a terceirização dos serviços de coleta de lixo urbano;
- Viabilizar locação de carros utilitários e aquisição de máquinas e caminhões;
- Desenvolver Programa de recuperação das praças e áreas de lazer dos bairros;
- Implementar e difundir o Plano Diretor com orientação e coordenação das metas estipuladas;
- Criar o Fundo de Ações da Defesa Civil, com programas de treinamento e prevenção de sinistros;

 28 



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

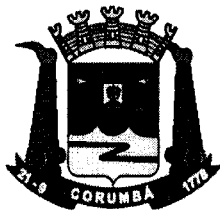
- Estruturar fisicamente a Gerência de Ações da Defesa Civil;
- Realizar a apreensão de animais de grande porte que se encontrem soltos pelas vias da cidade;
- Desenvolvimento de Projeto de manutenção e implantação de melhorias na Rodovia Ramón Gomes;
- Adquirir maquinários para atender ao Programa Pró-Vias.

SECRETARIA EXECUTIVA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

- Construir unidades habitacionais através dos Projetos de mutirão com recursos próprios e/ou convênio com o Governo do Estado e com a União;
- Construir unidades habitacionais através de convênios com a Caixa Econômica Federal;
- Desenvolver Programa de habitações populares;
- Implementar programas de regularização fundiária na área urbana;
- Adquirir e/ou desapropriar imóveis de interesse público e social para a implantação de projetos de expansão urbana e ou construção de edificações públicas de interesse do município;
- Urbanizar as áreas com moradias de baixo custo;
- Desenvolver Projeto de Criação do IPUC - Instituto de Planejamento Urbano de Corumbá em consonância ao Plano Diretor Municipal.

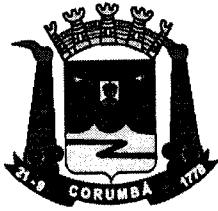
AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE - AGETRAT

- Adquirir materiais para implantar sinalização viária horizontal (pintura de pavimento de letras, símbolos e faixas, tachinhas e tachões como divisor de pista, etc. Adquirir materiais para implantar sinalização viária vertical (colunas de madeiras, placas, semi-pórticos para placas aéreas, etc.);
- Manter sinalização viária horizontal e vertical;
- Implantar rotatórias;
- Manter rotatórias, incluindo pintura e serviço de jardinagem e/ou concretagem;
- Adquirir e implantar novos conjuntos semafóricos;
- Adquirir veículo dotado de Plataforma Pantográfica, para manutenção de conjuntos semafóricos e placas aéreas;
- Implantar e manter abrigos para usuários de táxis, moto-táxi e ônibus;
- Implantar pintura no pavimento de faixas, letras e símbolos;
- Desenvolver projeto de ciclovias e ciclofaixas;
- Desenvolver projeto de hierarquização das vias;
- Definir políticas que possibilitem uma melhor distribuição das atividades no município e reduzam os deslocamentos motorizados permanentes com ênfase naqueles com restrição de mobilidade, garantindo-lhes segurança e conforto;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

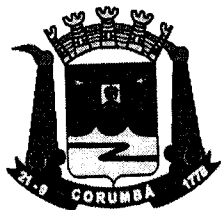
- Viabilizar recursos para criação de conselho público e realização de audiência pública referente ao plano de mobilidade urbana;
- Regulamentar as áreas de segurança e estacionamentos específicos de veículos, conforme Resolução 302, (18/12/2008) do CONTRAN;
- Regulamentar as áreas de estacionamentos de veículos para as pessoas portadoras de deficiência e idosos conforme Resolução 304, (18/12/2008) do CONTRAN;
- Emitir e Fiscalizar credencial aos veículos das pessoas portadoras de deficiência e idosos, conforme Resolução 304, (18/12/2008) do CONTRAN;
- Realizar cursos de capacitação e aperfeiçoamento aos funcionários da AGETRAT referente a trânsito e transporte;
- Implantar e regulamentar o estacionamento rotativo no entorno das instituições bancárias e estabelecimentos comerciais da área central;
- Realizar cursos de aprimoramento e humanização dos prestadores de serviços de transporte em táxis e moto-táxis;
- Adquirir veículos e equipamentos para fiscalização e manutenção de trânsito;
- Viabilizar carros e utilitários e aquisição de caminhão ¾ (4t), cabine dupla equipado com plataforma pantográfica, para manutenção dos grupos focais do semáforo e placas de sinalização vertical aéreas;
- Adquirir uma carreta de duas rodas para facilitar o deslocamento da máquina de pintura de Sinalização Viária;
- Adquirir caminhão guincho;
- Ampliar a estrutura física da AGETRAT visando melhor acomodação de seus funcionários e criação de espaço para guarda de veículos apreendidos;
- Criar e implantar oficina de fabricação e manutenção de placas de sinalização viária;
- Manter e recuperar máquinas e equipamentos;
- Adquirir cota de combustível e lubrificantes para atender a AGETRAT;
- Contratar serviços de terceiros, incluindo materiais e mão-de-obra;
- Elaborar e implementar programas relacionados à educação para o trânsito;
- Promover seminários de educação e segurança no trânsito em nome da Prefeitura Municipal de Corumbá, através da AGETRAT;
- Implementar blitz educativas nas vias urbanas;
- Fomentar entre a comunidade discente o estudo do trânsito;
- Planejar, controlar e coordenar as ações desenvolvidas pela AGETRAT nas suas diversas áreas: engenharia de tráfego, transporte e trânsito e educação para o trânsito;
- Desenvolver estudos e projetos para implantação de sinalização em área escolar;
- Desenvolver estudos e projetos de acessibilidade na área urbana e rural;
- Desenvolver projeto e execução do terminal de transporte coletivo (transbordo);
- Desenvolver projeto e implementação do controle de pólos geradores de tráfego;
- Adquirir material permanente voltado à educação no trânsito;
- Manter programas relacionados à melhoria de sinalização viária em área urbana;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- Elaborar programas relacionados à melhoria de sinalização viária em área rural;
- Criar cargo de engenheiro de trânsito e engenheiro de tráfego e provê-los mediante concurso público;
- Implantar Projeto do anel viário adequado à realidade do trânsito no Município;
- Criar normas e procedimentos visando à melhoria no trânsito e transporte do município;
- Criar normas e procedimentos administrativos;
- Promover ampla divulgação dos programas e projetos desenvolvidos pela AGETRAT;
- Atualizar a legislação referente às permissões e concessões de táxis, transporte escolar e transporte de cargas;
- Atualizar a legislação referente à Junta Administrativa de Recursos e Infrações - JARI, conforme determinação do CONTRAN e DENATRAN;
- Promover a cidadania e inclusão social por meio da universalização do acesso aos serviços públicos de transporte coletivo e individual e do aumento da mobilidade urbana;
- Integrar ao programa nacional de paz no trânsito, visando a redução de acidentes de trânsito;
- Implantar projeto de controle do serviço de transporte público que aumente a capacidade de gerenciamento e a organização do sistema;
- Articular as políticas públicas de transporte e trânsito com a política de desenvolvimento urbano, com o objetivo de promover o desenvolvimento sustentável e a redução das necessidades de deslocamento;
- Estruturar o espaço físico do banco de dados;
- Capacitar funcionários para gerenciamento do banco de dados;
- Adquirir equipamentos e software para monitoramento e localização de veículos da AGETRAT;
- Implantar cadastramento e controle de bicicletas;
- Implantar o cadastramento e controle de Veículos de Tração Animal (Carroças);
- Realizar concurso público para fiscal de transporte;
- Realizar concurso público para Agente de trânsito;
- Realizar curso de fiscalização e legislação aos fiscais de transporte;
- Adquirir uniformes para os funcionários da área de transporte;
- Implantar fiscalização de trânsito e transporte;
- Atualizar a legislação referente à fiscalização de trânsito e transporte;
- Adquirir materiais e serviços para implantação de sinalização viária para implantação de área de restrição e horários de acesso para carretas e caminhões na área urbana;
- Adquirir material educativo sobre o trânsito para professores e alunos;
- Implantar curso de capacitação na área de educação para o trânsito para professores;
- Implantar programa anual de trânsito (campanhas direcionadas);
- Adquirir material didático para o setor de educação para o trânsito;
- Implantar "curso do medo" (realizado por professores e psicólogos);





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- Implantar programa de multas de competência municipal (cadastro e arrecadação);
- Realizar curso de capacitação na área de estatística;
- Confeccionar carteira de identificação do condutor e veículo (porte obrigatório) para: táxi; moto táxi e transporte escolar;
- Confeccionar adesivos (logo) para veículos vistoriados;
- Confeccionar materiais gráficos em geral;
- Implantar a função (cargo em comissão) de fiscal de transporte, em caráter de "urgência";
- Adquirir Palm Tops para agentes de trânsito, para identificação dos automóveis com restrição e débitos no país;
- Confeccionar carteira funcional e uniforme para identificação dos funcionários do quadro;
- Adquirir computadores, scanner, máquina fotográfica, TV e DVD para serem utilizadas em reuniões de trabalho, educação para o trânsito e afins;
- Implantar cursos de capacitação e aperfeiçoamento para os permissionários de táxi e moto táxi.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PRODUÇÃO RURAL

SECRETARIA EXECUTIVA DE MEIO AMBIENTE

- Propor e executar políticas de proteção ao Meio Ambiente, compatibilizando com as estabelecidas nas esferas federal e estadual;
- Desenvolver o trabalho de controle e fiscalização do cumprimento às normas e disposições da política de proteção ambiental;
- Promover a Educação Ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública através de campanhas objetivando a conservação do meio ambiente;
- Promover seminários e eventos similares para assegurar a manutenção dos recursos ambientais do Município;
- Desenvolver, promover, orientar, coordenar, controlar e documentar atividades e projetos que visam normatizar, implementar, controlar e fiscalizar as atividades relativas à proteção e conservação do meio ambiente;
- Desenvolver, elaborar e participar de Estudos e Projetos, com apoio de ONGs, de instituições públicas e privadas, que capacitem o município de subsídios para a implementação de políticas públicas; modernas nas questões relacionadas ao meio ambiente;
- Promover ampla divulgação, através da mídia escrita e falada, dos Programas e Projetos realizados pela Secretaria em nome da Prefeitura Municipal de Corumbá, garantindo lisura do processo e ampla transparência na prestação de contas aos munícipes;
- Divulgar o potencial existente no município para as atividades relacionadas com meio ambiente;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- Desenvolver a integração técnica com as secretarias municipais, bem como entidades governamentais e não governamentais que desenvolvam trabalhos na área de Educação Ambiental;
- Fiscalizar o cumprimento da Legislação Ambiental vigente, sob responsabilidade da Secretaria de Meio Ambiente (SILAM e Arborização Urbana), em consonância com a Fiscalização do Código de Posturas, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Integrado;
- Planejar, dirigir, orientar, coordenar, executar ou fazer executar as atividades de fiscalização e controle da qualidade ambiental e da utilização de recursos da fauna e da flora;
- Efetuar inspeções nos empreendimentos e atividades potencialmente poluidores, bem como, expedir licenças, laudos de vistorias, notificações e autos de infração, com as constatações e penalidades previstas na Legislação pertinente;
- Planejar, manejar e administrar as Unidades de Conservação Municipais;
- Elaborar termos de referência para contratação de serviços relativos às Unidades de Conservação Municipais;
- Executar vistorias técnicas, emitir pareceres referentes a problemas relativos às Unidades de Conservação;
- Inventariar, através de instrumentos cartográficos, as áreas verdes do perímetro urbano, com fins de proteção e/ou uso sustentável;
- Fomentar e desenvolver incentivos a criação de unidades de conservação de âmbito municipal e desenvolver uma política de gestão destas Unidades de Conservação;
- Traçar diretrizes de conservação e preservação com base nas questões ambientais que garantam subsídios para a criação de novas áreas protegidas na elaboração do Plano Diretor de acordo com as novas necessidades do Município;
- Implantar e operacionalizar o viveiro de mudas nativas municipal;
- Diagnosticar e (re) planejar, em conjunto com outras secretarias as áreas verdes já existentes no município;
- Desenvolver nas unidades de conservação municipais programas de ecoturismo e interpretação da natureza, com a participação de outras secretarias (turismo e educação);
- Cadastrar, regulamentar e licenciar as empresas e empreendimentos municipais;
- Zelar pelo patrimônio arbóreo do município;
- Elaborar projetos para captação de recursos com a finalidade de promover a arborização urbana do município: aquisição de mudas, plantio, manutenção, etc.;
- Vistoriar e elaborar Pareceres Técnicos referentes à corte e poda de árvore;
- Zelar pela fitossanidade vegetal, com práticas corretas e rotineiras de manejo;
- Promover a produção de mudas nativas, ornamentais, e executar ações/ atividades que visem a arborização e paisagismo em áreas públicas, utilizando sempre espécies adequadas, através de contratação de mão de obra, terceirização, licitação e demais instrumentos administrativos vigentes (regidos pelo poder público municipal);



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- Elaborar projetos de Educação Ambiental em todos os níveis para despertar a sensibilidade das questões referentes à arborização urbana;
- Elaborar o banco de dados para tabulação de informações sobre a situação da arborização urbana, bem como, a utilização desses dados para a melhoria da situação;
- Adotar medidas de proteção de espécies de flora nativa;
- Estimular, propondo normas a respeito da arborização e paisagismo com fins ecológicos nos limites do município;
- Estimular iniciativas para implantação e manutenção de jardins e áreas verdes por particulares e de associações;
- Promover cursos, palestras e participação de eventos como Semana da Árvore e campanhas do tipo "Adote uma Árvore";
- Promover estudo de pesquisa e divulgação das atividades ligadas à Arborização;
- Implantar sistema de disque denúncia, através do telefone gratuito e com funcionamento 24 horas, com o objetivo de atender de forma rápida e eficiente as denúncias feitas pelos munícipes ao poder executivo, com relação aos casos de agressão ao meio ambiente;
- Efetuar o licenciamento ambiental, através de análise, vistoria, emissão de check-list, classificação de empreendimentos e atividades segundo o grupo, porte e potencial poluidor, elaboração de termos de referência para estudos ambientais e cálculo de taxas de licenciamento;
- elaborar relatórios semestrais e anuais do SILAM;
- Desenvolver o sistema de monitoramento gerencial de atividades potencialmente poluidoras do município de Corumbá/MS;
- Atualizar o cadastramento de atividades potencialmente poluidoras com os respectivos potenciais de impacto nas áreas urbana e rural do município;
- Revisar e atualizar permanentemente o Mapeamento Georreferenciado do Município, enquanto ferramenta de auxílio ao SILAM;
- Atualizar e manter o Banco de Dados Automatizado do SILAM;
- Implementar Sistema de Informatização dos dados relacionados ao SILAM, como controle dos processos relativos a atividades, sendo: abertura, análise, vistorias e emissão de parecer técnico, check list, emissão de licenças e autorizações, prazos e monitoramentos;
- elaborar planos e cronogramas de ajustamento ambiental de empreendimentos e atividades no âmbito municipal e de monitoramento ambiental, para subsidiar o SILAM;
- Elaborar a revisão do SILAM;

- Promover e executar a política de limpeza urbana, conjuntamente com a Secretaria de Desenvolvimento Integrado, no que couber, através do gerenciamento e fiscalização dos contratos firmados com as empresas especializadas na prestação dos serviços de coleta de resíduos urbanos (lixo) e sua destinação final (aterro sanitário), limpeza pública; racionalização das atividades, envolvendo eventual instituição de usina de tratamento e reciclagem de lixo;
- Propor, planejar e implementar projetos de gerenciamento dos resíduos sólidos urbanos;

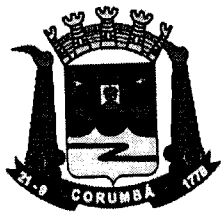


ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- Fomentar e apoiar a formação da organização social dos catadores de resíduos;
- Promover a implantação segmentada da coleta seletiva de resíduos sólidos;
- Desenvolver estudos para implantação e operacionalização do aterro sanitário;
- Identificar as fontes de financiamentos e parcerias para a elaboração e implementação de estudos, planos, programas e projetos que subsidiem ações de proteção ambiental;
- Operar os programas ambientais de interesse público municipal;
- Promover a integração técnica com as secretarias municipais, bem como, entidades governamentais e não governamentais que desenvolvam trabalhos na área de meio ambiente;
- Planejar e elaborar planos, programas e projetos para captação de recursos junto aos órgãos financiadores;
- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo.

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO

- Fomentar ações de conservação do solo, da água e recuperação de matas ciliares;
- Desenvolver através de parcerias com entidades públicas e privadas a prestação de assistência social, técnica e econômica aos assentamentos rurais e aos pequenos produtores da bacia pantaneira;
- Manter, em adequadas condições, as estradas vicinais, em parcerias com órgãos estaduais e federais;
- Fomentar e prestar apoio na formalização e constituição das associações, sindicatos e cooperativas que representem os produtores rurais e também os pescadores profissionais;
- Captar recursos junto aos órgãos federais e estaduais, destinados à distribuição de água potável e saneamento básico para as comunidades rurais;
- Ampliar a rede de eletrificação rural;
- Fomentar a produção agrícola, especialmente junto aos hortifrutigranjeiros, pecuaristas e piscicultores fortalecendo a pesquisa, assistência técnica e extensão rural;
- Coordenar ações objetivando a implantação de agroindústrias para o desenvolvimento e melhor aproveitamento econômico da produção regional;
- Buscar apoio junto às operadoras de telecomunicações para melhoria e expansão da telefonia fixa e móvel na área rural;
- Incentivar gestões para a melhoria do desenvolvimento humano, em especial, na área sanitária em comunidades indígenas;
- Buscar recursos para implantação de agricultura irrigada nos assentamentos rurais;

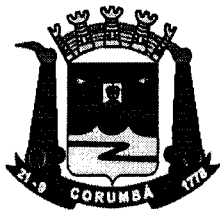


ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- Coordenar ações para viabilizar a integração entre a produção rural do município e a demanda de alimentos dos programas da merenda escolar e de combate à desnutrição;
- Incentivar o transporte fluvial na zona rural, oferecendo condições adequadas de acesso nos principais portos;
- Prestar apoio no desenvolvimento das ações de educação e saúde junto às comunidades rurais;
- Apoiar, incentivar e gerar adequadas condições para o bom funcionamento do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - CMDR;
- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo;
- Promover exposições, feiras agropecuárias e leilões;
- Operacionalizar o Serviço de Inspeção Municipal;
- Operacionalizar melhorias genéticas e nutricionais no rebanho pecuário;
- Operacionalizar o Plano Municipal de Sanidade Animal;
- Implantar o PANTALEITE - Projeto de reordenamento na produção e comercialização de leite;
- Apoiar, incentivar e estruturar ações que objetivam a viabilização da apicultura como modelo de exploração alternativa que auxilie na melhoria socioeconômica e nutricional dos produtores.

FUNDAÇÃO TERRA PANTANAL

- Fomentar e desenvolver programas, projetos e atividades destinadas a exploração racional das terras pantaneiras, seus produtos e subprodutos, visando à conservação e a utilização econômica da fauna e flora nativa, bem como a preservação do seu equilíbrio biótico;
- Incentivar à melhoria da qualidade e do aproveitamento técnico e econômico do leite e seus subprodutos, apoiando os produtores, intermediando a comercialização de produtos e subprodutos do leite e executando projetos agropastoris;
- Orientar, controlar, supervisionar a execução de atividades de pesquisa agropecuária, com o objetivo de produzir conhecimentos tecnológicos a serem empregados no desenvolvimento da agricultura e pecuária do Município, em especial, para assistência técnica às famílias e aos pequenos e médios produtores da área rural;
- Produzir e disponibilizar informações e tecnologias que viabilizem a identificação e o aproveitamento socioeconômico das potencialidades dos recursos naturais do Município, em bases conservacionistas;
- Fomentar e apoiar à difusão de conhecimentos e tecnologias para o desenvolvimento agropecuário do Município, visando manter a sua biodiversidade e a qualidade ambiental.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA

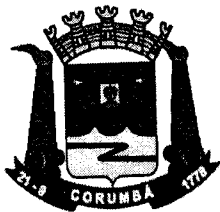
SECRETARIA EXECUTIVA DE EDUCAÇÃO

Atividades de Cunho Legal e Pedagógico

- Desenvolver o ensino básico e valorizar o magistério, de acordo com as Leis 9.394 e 9.424, Medida Provisória nº. 339/2006 e demais leis municipais;
- Otimizar os controles do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB e dos demais fundos sob gestão da SMPC;
- Manter os Conselhos e Colegiados Municipais, vinculados a SMPC;
- Apoiar e implementar projetos políticos e pedagógicos das unidades escolares;
- Incentivar e aprimorar os projetos de erradicação do analfabetismo;
- Ampliar a oferta da educação infantil e ensino fundamental;
- Promover ações visando à implantação e manutenção da educação aos portadores de necessidades educacionais especiais, mediante o apoio especializado;
- Coordenar, implantar e implementar propostas curriculares voltadas à educação nas zonas urbana, rural, assentamentos e ribeirinha;
- Realizar levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas visando o aprimoramento da qualidade e a expansão do ensino;
- Implementar o ensino através da informática nos laboratórios das escolas;

Atividades de Manutenção e Ampliação da Rede Física e Meio

- Investir e implantar a rede de acesso a Internet em todas as escolas municipais e no órgão central e adquirir novos equipamentos e materiais de uso de informática: sistema gerencial/administrativo;
- Ampliar e modernizar os equipamentos, programas e rede de informática;
- Integrar a REME via rede de informática;
- Treinar, atualizar e reciclar os usuários do sistema de informática da REME;
- Renovar, ampliar e/ou terceirizar gradualmente a frota de veículos para transporte de alunos;
- Implantar sistemas de energia alternativa para as escolas da zona rural;
- Construir, reformar e ampliar escolas e creches;
- Construir quadras poliesportivas e cobertura para as já existentes;
- Gerenciar e fiscalizar o programa de fornecimento de merenda escolar;
- Elaborar projetos para captar recursos a fim de: ampliação, construção e reformas de escolas, assim como, desenvolvimento de projetos educacionais;
- Promover a integração entre a escola e a comunidade;
- Manter a terceirização de pessoal técnico, administrativo e operacional em locais de difícil acesso e áreas de carência profissional.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Atividades de Valorização do Corpo Docente e Discente

- Expandir o uso de uniformes e kits escolares aos alunos da reme;
- Valorizar e aperfeiçoar o pessoal docente e demais profissionais da educação;
- Realizar e apoiar projetos das escolas necessários para minimizar a evasão escolar e a repetência;
- Implementar o esporte, lazer e a produção cultural e científica realizada no âmbito estudantil e escolar;
- Buscar incentivo financeiro à difusão do folclore, cultura e produções científicas e escolares da REME, no âmbito docente;
- Promover treinamentos e reciclagens de recursos humanos da REME, através de seminários, encontros, cursos, congressos e capacitações;
- Adquirir acervo bibliográfico necessário à atualização docente e discente;
- Adquirir, manter e instalar equipamentos necessários ao ensino e que promovam o acesso às novas tecnologias;
- Capacitar professores da REME e os profissionais que ingressarem por Concurso Público no sistema;
- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo.
- Implementar o plano de cargo e carreira dos servidores, em especial no que diz respeito ao grupo ocupacional do magistério e participar da elaboração e implantação do seu Estatuto.

FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ - FUNEC

Esporte Educacional

- Organizar e fomentar atividades desportivas destinadas às crianças e adolescentes;
- Adquirir materiais esportivos e viabilizar espaços para a prática do esporte e lazer;
- Conceder incentivo financeiro às crianças e jovens que se destacarem nas diversas modalidades esportivas.

Esporte de Participação e Lazer

- Organizar e fomentar atividades desportivas, de lazer e recreação destinadas às comunidades dos bairros da cidade, em parceria com as suas organizações oportunizando uma melhor utilização do seu tempo livre;
- Adquirir materiais esportivos e de recreação;
- Reformar, manter e construir áreas destinadas ao esporte e lazer nos bairros da cidade em parceria com a iniciativa privada e governos.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Esporte de Rendimento

- Apoiar e fomentar o esporte de rendimento praticado tanto no modo profissional como não-profissional, buscando parcerias com ligas, federações, clubes e entidades esportivas organizadas;
- Reformar e adequar os espaços destinados às diversas modalidades esportivas, as instalações elétricas e hidráulicas do Ginásio Poliesportivo "Lucidio de Medeiros", Centro Popular de Cultura Esporte e Lazer e Estádio Municipal Arthur Marinho para práticas do esporte de rendimento;
- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo.
- Criar e gerenciar o Fundo Municipal de Esporte e Lazer de Corumbá visando apoio financeiro às entidades esportivas e aos atletas.



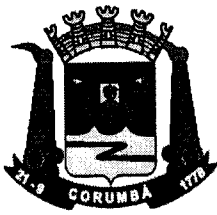
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

ANEXO II
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - 2010
METAS E PRIORIDADES DO ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DAS AÇÕES SOCIAIS

SECRETARIA EXECUTIVA DE SAÚDE

- Implantar o Programa da Atenção Integral à Saúde da Criança;
- Monitorar e diminuir a mortalidade materno-infantil;
- Otimizar a atenção integral à saúde da mulher;
- Otimizar a atenção integral à saúde do adolescente;
- Otimizar a atenção integral à saúde do idoso;
- Implantar a saúde do homem;
- Otimizar as ações e serviços da saúde mental;
- Implantar ações e serviços à população em situação de risco, dependentes químicos, deficientes físicos etc.;
- Otimizar as ações existentes à população em situação de risco;
- Otimizar as ações de promoção à saúde;
- Otimizar as ações de prevenção à saúde;
- Otimizar as ações e serviços de assistência à saúde;
- Otimizar as ações de educação em saúde;
- Otimizar o enfrentamento e as ações de prevenção e combate à dengue, febre amarela, leishmaniose, raiva, gripe aviária e demais patologias associadas e pertinentes;
- Fortalecer as ações de vigilância em saúde;
- Otimizar os programas de saúde;
- Fortalecer as ações da atenção básica;
- Implementação das políticas de prevenção e assistência à saúde da vítima em situação de violência,
- Fortalecer a intersetorialidade das ações com demais secretarias da prefeitura municipal,
- Viabilizar bens de consumo e de capital a fim de manter e equipar as unidades de saúde através do planejamento estratégico;
- Otimizar a gestão administrativa da secretaria;
- Realizar planejamento de viabilidade física financeira de novos serviços e ações em saúde;
- Ampliar e/ou reformar as unidades básicas de saúde;
- Otimizar e fortalecer os serviços referenciados;
- Construir novas unidades de saúde;
- Implementar a informatização da rede municipal de saúde e garantir o suporte logístico necessário ao sistema;
- Fortalecer o sistema de alimentação do banco de dados da secretaria;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

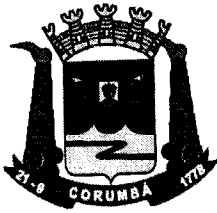
- Implantar o sistema de segurança do patrimônio público nas unidades de saúde;
- Adquirir veículos para otimização dos serviços e ações em saúde;
- Otimizar as ações de planejamento, programação, controle, regulação, avaliação e financiamento dos serviços e ações de saúde;
- Fortalecer o controle social;
- Desenvolver a gestão participativa;
- Desenvolver as ações de responsabilidade sanitária;
- Desenvolver as ações da gestão do trabalho e educação em saúde;
- Desenvolver a regionalização solidária e cooperativa;
- Desenvolver as regulamentações e normatizações;
- Cumprir as pactuações firmadas;
- Atingir as metas e indicadores pactuados;
- Reestruturar o organograma da secretaria;
- Garantir a aplicação mínima do percentual EC 29/2000;
- Elaborar os relatórios pertinentes ao Termo de Compromisso de Gestão.

SUBSECRETARIA DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA

- Formular políticas públicas visando assegurar à mulher, aos jovens, às minorias raciais e aos cidadãos em geral o exercício pleno de seus direitos e sua participação no desenvolvimento econômico, social, político e cultural;
- Propor ações que visem eliminar a discriminação e a violência que atingem a mulher, os portadores de necessidades especiais, as minorias raciais e de gênero;
- Desenvolver estudos e elaborar diagnósticos sobre situações em desigualdade no município proporcionando apoio e inclusão na sociedade;
- Fortalecer, propiciar e apoiar manifestações culturais e sociais dos grupos em articulação com o poder público;
- Formular, planejar e coordenar a política de proteção e defesa do consumidor;
- Propiciar atendimento adequado aos cidadãos processando e mediando suas reclamações referentes às relações de consumo com o comércio em geral;
- Fiscalizar e apurar práticas violadoras das normas de proteção e defesa dos direitos do consumidor, com encaminhamento aos órgãos competentes dessas ocorrências;
- Proporcionar e implementar políticas de qualificação e requalificação profissional, visando a colocação de mão-de-obra qualificada, bem como a sua inserção no mercado de trabalho.

SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Promover ações destinadas prioritariamente aos mandatários da Assistência Social - a indivíduos, famílias ou segmentos nas condições de



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

vulnerabilidade em função do ciclo de vida, desvantagem pessoal resultante de deficiência e enquadramento em situações circunstanciais ou conjunturais (abuso e exploração sexual, trabalho infantil - juvenil, moradia de rua, maternidade, migração, dependência química, abandono /desagregação das famílias, maus tratos).

- Intensificar a política de Assistência Social com o compromisso fundamental com a proteção dos mais necessitados;
- Fortalecer e ampliar a Rede de Assistência Social, voltada para o atendimento e a defesa da família, mediante a descentralização dos serviços sócio-assistenciais nos territórios de maior vulnerabilidade;
- Implantar o Sistema Municipal de Informação da Política de Assistência Social, com disponibilização de informações em plataforma web, em consonância com o sistema de informação estadual e nacional;
- Implementar e otimizar as ações dos Centros de Referência da Assistência Social (CRAS),
- Implementar e otimizar as ações do Centro de Referência Especializada de Assistência Social (CREAS), visando oportunizar o atendimento das violações de direitos;
- Intensificar o atendimento a proteção social especial de média complexidade, dirigida aos cidadãos e às famílias que vivem em situação de negligência, abandono, ameaça, maus tratos, violência física e/ou psicológica, discriminações sociais e transgressões de direitos humanos;
- Intensificar o atendimento a proteção social especial de alta complexidade, dirigida às famílias e indivíduos que se encontram sem referência e /ou situação de ameaça, onde necessitam de ações de proteção social temporária, fora do núcleo familiar ou comunitário;
- Expandir a proteção social básica com o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e atuando na redução do risco social nos territórios;
- Garantir a oferta de serviços, através dos CRAS, que contribuam para a superação das fragilidades decorrentes do ciclo de vida e de condições especiais de crianças, adolescentes, idosos e de pessoas com deficiência;
- Estimular o protagonismo e autonomia dos jovens, bem como sua iniciação no mundo do trabalho;
- Identificar e incluir famílias nos programas de transferência de renda;
- Identificar idosos e pessoas com deficiência com o objetivo de orientá-los para acesso aos benefícios assistenciais (BFC);
- Desenvolver habilidades e oportunidades de trabalho para jovens e adultos;
- Organizar e oferecer serviços de combate ao abuso e exploração sexual nos CREAS;
- Erradicar o trabalho infantil;
- Reintegrar jovens, através do Programa Pro Jovem, ao processo educacional, com qualificação profissional e acesso a ações de cidadania, esporte, cultura e lazer;
- Habilitar e reabilitar pessoas com deficiência;
- Fortalecer e expandir o serviço de abrigo de crianças, adolescentes, jovens e idosos;
- Fortalecer e expandir as equipes de reinserção social;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- Acompanhar jovens em conflito com a lei;
- Promover o serviço de acolhimento familiar;
- Desenvolver ações de articulação com a Rede Social visando o estabelecimento de parcerias;
- Incentivar a participação da sociedade civil organizada no Sistema Único de Assistência Social;
- Apoiar e fortalecer o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente, o Conselho Tutelar e o Conselho Municipal de Assistência Social, órgão que delibera as políticas e diretrizes das ações sociais compatibilizando-as com os demais níveis do SUAS;
- Acompanhar o Conselho Municipal de Assistência Social, na inscrição das entidades da Rede de Assistência Social e sua fiscalização;
- Monitorar e avaliar as ações de Assistência Social, visando a observação regular e sistemática do desenvolvimento das atividades, compartilhando-o com o previsto, com o objetivo de corrigir eventuais ineficiências e subsidiar decisões de revisão do planejado;
- Assumir a interlocução entre a Prefeitura Municipal, o MDS e o Estado para a implementação do Programa Bolsa Família e do cadastro Único;
- Coordenar a relação entre as Secretarias de Assistência Social, de Educação e de Saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Programa Bolsa família e a verificação das condicionalidades;
- Coordenar a execução dos recursos transferidos pelo governo federal para os municípios na área social;
- Conceder incentivo, auxílios e subvenção às instituições filantrópicas, religiosas, sociais, devidamente regularizadas junto aos Conselhos de Assistência Social e Direitos;
- Agilizar os processos de compras para atender as necessidades da secretaria executiva de assistência social (desburocratizar os processos);
- Melhorar os trâmites entre as necessidades da secretaria executiva, UGAF e controle interno para agilizar o provimento das necessidades da secretaria executiva de Assistência Social;
- Implementar organograma da secretaria executiva;
- Promover, apoiar e participar de fóruns, congressos, oficinas, cursos e outros que se fizerem necessários para viabilizar e consolidar a Política Social no município, buscando-se sempre o aprimoramento técnico;
- Apoiar as Unidades de Atendimento Social da Secretaria Executiva de Assistência Social visando à implementação dos serviços e das estratégias de atendimento social que a população recebe;
- Apoiar a realização Conferências Municipais de Assistência Social, envolvendo a mobilização de setores da sociedade civil e a intersetorialidade do Poder Público, sob a liderança do Conselho Municipal de Assistência Social.
- Dar continuidade às ações estabelecidas na lei federal 8069/90 (estatuto da criança e do adolescente) por intermédio do FMDCA;
- Otimizar os processos administrativos da Secretaria Executiva de Assistência Social visando dar suporte às Políticas Sociais, retratadas no Plano Municipal de Assistência Social de Corumbá.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTOS SOCIAIS

- Supervisionar, fiscalizar, apreciar e aprovar as propostas de aplicação dos recursos do FMIS;
- Apoiar os programas, projetos e serviços da rede de Proteção Social Básica e Especial adquirindo material permanente e de consumo necessários ao desenvolvimento dos programas sociais;
- Apoiar a educação profissional;
- Apoiar as pessoas portadoras de deficiências físicas de qualquer natureza, as crianças e adolescentes e aos idosos e seus familiares;
- Implementar ações de Programa de Inclusão Social;
- Apoiar as entidades de atendimento aos usuários de substâncias psicoativas;
- Dar atendimento à população em situação de rua.

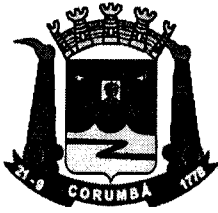
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES

- Implantar o SIPREV (Sistema de Informação Previdenciária);
- Participar de Cursos de Capacitação;
- Realizar o II Encontro Sobre Previdência Social para Servidores Municipais de Corumbá;
- Disponibilizar na Internet informações sobre ações do FUNPREV, abrangendo os direitos e deveres de todos os segurados;
- Intensificar o Processo de Compensação Previdenciária (COMPREV);
- Divulgar uma cartilha sobre Direito Previdenciário;
- Melhorar o sistema de cálculo de reajuste da folha de pagamento;
- Montar uma comissão para combater as fraudes, com o objetivo de cancelar os benefícios concedidos irregularmente;
- Prover as obrigações com aposentados, pensionistas, prestadores de serviços, consultores, e Obrigações Patronais.

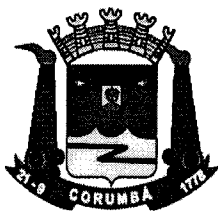
SECRETARIA ESPECIAL DE INTEGRAÇÃO DAS POLÍTICAS SOCIAIS

- Promover a cidadania para todos, beneficiando a população carente nas Ações Comunitárias, com Registro Civil e 1ª via do Registro Geral de Identificação;
- Promover o fortalecimento da família com a realização do Casamento Civil Comunitário;
- Ampliar o intercâmbio entre as Entidades Governamentais e as Não Governamentais, fomentando e fortalecendo as Políticas Sociais;
- Acompanhar os Programas Municipais executados pelas Secretarias no que se refere às políticas sociais;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- Promover a integração entre os programas sociais municipal, estadual e federal;
- Fortalecer a construção da cidadania e do civismo, com a realização da Caminhada Por Amor a Corumbá;
- Conceder incentivo financeiro às pessoas que representarem o Município, em eventos culturais, artísticos, científicos, desportivos e outros, no âmbito nacional;
- Subsidiar a implantação de Políticas Públicas Sociais para as comunidades situadas nas áreas ribeirinhas do Município, com o Programa Social "Ação das Águas";
- Promover a aproximação do Executivo Municipal, em parceria com órgãos Estaduais e Federais, com a comunidade carente dos bairros, área rural e ribeirinha, oferecendo serviços que atendam suas necessidades básicas com a realização da Ação Prefeito Presente.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

ANEXO III
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - 2010
METAS FISCAIS

Tabela 1 - DEMONSTRATIVO DOS RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS

<PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ>
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE RISCOS FISCAIS
DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS
<2010>

ARF (LRF, art 4º, § 3º)

R\$ 1.000,00

RISCOS FISCAIS		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Aumento do salário mínimo	250	Abertura de créditos suplementares com recursos da Reserva	250
Aumento do serviço da dívida acima do previsto	800	Abertura de créditos suplementares com recursos da Reserva	800
Condenações judiciais de pequeno valor	250	Abertura de créditos suplementares com recursos da Reserva	250
Frustração na arrecadação decorrente da queda da atividade econômica ou na captação de recursos externos.	5.000	Contingenciamento dos orçamentos da Seguridade Social e Fiscal na mesma proporção da expectativa de queda na receita.	5.000
TOTAL	6.300	TOTAL	6.300

FONTE: Prefeitura Municipal de Corumbá

Tabela 2 - DEMONSTRATIVO I - METAS ANUAIS

<PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ>
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
METAS ANUAIS
<2010>

AMF - Demonstrativo I (LRF, art. 4º, § 1º)

R\$ 1.000,00

ESPECIFICAÇÃO	<2010>			<2011>			<2012>		
	Valor Corrente (a)	Valor Constante	% PIB (a / PIB) x 100	Valor Corrente (b)	Valor Constante	% PIB (b / PIB) x 100	Valor Corrente (c)	Valor Constante	% PIB (c / PIB) x 100
Receita Total	251.682	241.992	0,7873	272.839	252.649	0,8535	296.319	263.931	0,9270
Receitas Primárias (I)	238.549	229.365	0,7463	258.555	239.422	0,8088	280.805	250.113	0,8784
Despesa Total	236.203	227.109	0,7389	256.041	237.094	0,8010	278.146	247.745	0,8701
Despesas Primárias (II)	229.311	220.482	0,7174	248.524	230.133	0,7775	269.980	240.472	0,8446
Resultado Primário (III) = (I - II)	9.238	8.882	0,0289	10.030	9.288	0,0314	10.825	9.642	0,0339
Resultado Nominal	7.439	7.152	0,0233	8.062	7.465	0,0252	8.758	7.801	0,0274
Dívida Pública Consolidada	45.235	43.493	0,1415	44.534	41.238	0,1393	43.844	39.051	0,1372
Dívida Consolidada Líquida	43.160	41.498	0,1350	42.491	39.347	0,1329	41.832	37.260	0,1309

FONTE: Prefeitura Municipal de Corumbá



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Tabela 3 - DEMONSTRATIVO II - AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR

<PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ>
 LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
 ANEXO DE METAS FISCAIS
 AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR
 <2010>

R\$ 1.000,00

AMF - Demonstrativo II (LRF, art. 4º, §2º, inciso I)

ESPECIFICAÇÃO	Metas Previstas em <Ano-2> <2008> (a)	% PIB	Metas Realizadas em <2008> (b)	% PIB	Variação	
					Valor	%
					(c) = (b-a)	(c/a) x 100
Receita Total	164.759	0,6210	217.037	0,8180	52.278	0,3173
Receitas Primárias (I)	161.310	0,6080	214.895	0,8099	53.585	0,3322
Despesa Total	164.759	0,6210	199.364	0,7514	34.605	0,2100
Despesas Primárias (II)	156.234	0,5888	194.282	0,7322	38.048	0,2435
Resultado Primário (III) = (I-II)	5.076	0,0191	20.613	0,0777	15.537	3,0609
Resultado Nominal	5.027	0,0189	131	0,0005	(4.896)	-0,9739
Dívida Pública Consolidada	47.021	0,1772	26.697	0,1006	(20.324)	-0,4322
Dívida Consolidada Líquida	50.714	0,1911	30.454	0,1148	(20.260)	-0,3995

FONTE: Prefeitura Municipal de Corumbá

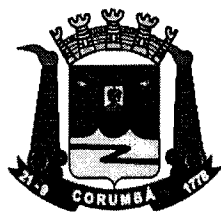
Tabela 4 - DEMONSTRATIVO III - METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES

<PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ>
 LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
 ANEXO DE METAS FISCAIS
 METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES
 <2010>

R\$ 1.000,00

AMF - Demonstrativo III (LRF, art.4º, §2º, inciso II)

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CORRENTES										
	<2007>	<2008>	%	<2009>	%	<2010>	%	<2011>	%	<2012>	%
Receita Total	149.445	215.040	0,44	232.243	0,08	251.682	0,08	272.839	0,08	296.319	0,09
Receitas Primárias (I)	146.416	201.019	0,37	220.084	0,09	238.549	0,08	258.555	0,08	280.805	0,09
Despesa Total	145.405	207.748	0,43	218.000	0,05	236.203	0,08	256.041	0,08	278.146	0,09
Despesas Primárias (II)	141.711	203.632	0,44	211.600	0,04	229.311	0,08	248.524	0,08	269.980	0,09
Resultado Primário (III) = (I - II)	4.705	(2.613)	-1,56	8.484	-4,25	9.238	0,09	10.030	0,09	10.825	0,08
Resultado Nominal	(5.369)	5.027	-1,94	6.864	0,37	7.439	0,08	8.062	0,08	8.758	0,09
Dívida Pública Consolidada	42.650	47.021	0,10	54.500	0,16	45.235	-0,17	44.534	-0,02	43.844	-0,02
Dívida Consolidada Líquida	40.346	50.714	0,26	52.000	0,03	43.160	-0,17	42.491	-0,02	41.832	-0,02



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CONSTANTES										
	<2007>	<2008>	%	<2009>	%	<2010>	%	<2011>	%	<2012>	%
Receita Total	165.540	227.942	0,38	232.243	0,02	241.992	0,04	252.649	0,04	263.931	0,04
Receitas Primárias (I)	162.185	213.080	0,31	220.084	0,03	229.365	0,04	239.422	0,04	250.113	0,04
Despesa Total	161.065	220.213	0,37	218.000	-0,01	227.109	0,04	237.094	0,04	247.745	0,04
Despesas Primárias (II)	156.973	215.850	0,38	211.600	-0,02	220.482	0,04	230.133	0,04	240.472	0,04
Resultado Primário (III) = (I - II)	5.212	(2.770)	-1,53	8.484	-4,06	8.882	0,05	9.288	0,05	9.642	0,04
Resultado Nominal	(5.947)	5.329	-1,90	6.864	0,29	7.152	0,04	7.465	0,04	7.801	0,04
Dívida Pública Consolidada	47.243	49.842	0,06	54.500	0,09	43.493	-0,20	41.238	-0,05	39.051	-0,05
Dívida Consolidada Líquida	44.691	53.757	0,20	52.000	-0,03	41.498	-0,20	39.347	-0,05	37.260	-0,05

FONTE: Prefeitura Municipal de Corumbá

Tabela 5 - DEMONSTRATIVO IV – EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

<PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ>
 LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
 ANEXO DE METAS FISCAIS
EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
 <2010>

AMF - Demonstrativo IV (LRF, art.4º, §2º, inciso III) R\$ 1,00

PATRIMÔNIO LÍQUIDO	<2008>	%	<2007>	%	<2006>	%
Patrimônio/Capital	80.239	100	47.614	100	44.439	100
Reservas						
Resultado Acumulado						
TOTAL	80.239	100	47.614	100	44.439	100

REGIME PREVIDENCIÁRIO						
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	<2008>	%	<2007>	%	<2006>	%
Patrimônio	26.984	100	17.340	100	8.897	100
Reservas						
Lucros ou Prejuízos Acumulados						
TOTAL	26.984	100	17.340	100	8.897	100

FONTE: Prefeitura Municipal de Corumbá



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Tabela 6 - DEMONSTRATIVO V - ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS

<PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ>
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS

ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS
<2010>

AMF - Demonstrativo V (LRF, art.4º, §2º, inciso III) R\$ 1,00

<u>RECEITAS REALIZADAS</u>	<2008> (a)	<2007> (b)	<2006> (c)
RECEITAS DE CAPITAL - ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	0	0	0
Alienação de Bens Móveis	0	0	0
Alienação de Bens Imóveis	0	0	0

<u>DESPESAS EXECUTADAS</u>	<2008> (d)	<2007> (e)	<2006> (f)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	0	0	0
DESPESAS DE CAPITAL	0	0	0
Investimentos	0	0	0
Inversões Financeiras	0	0	0
Amortização da Dívida	0	0	0
DESPESAS CORRENTES DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	0	0	0
Regime Geral de Previdência Social	0	0	0
Regime Próprio de Previdência dos Servidores	0	0	0

<u>SALDO FINANCEIRO</u>	<2008> (g) = ((Ia - IIId) + IIIIh)	<2007> (h) = ((Ib - IIe) + IIIIi)	<2006> (i) = (Ic - IIIf)
VALOR (III)	0	0	0

FONTE: Prefeitura Municipal de Corumbá
Nota :

Tabela 7 - DEMONSTRATIVO VI - AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

<PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ>
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS

RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
<2010>

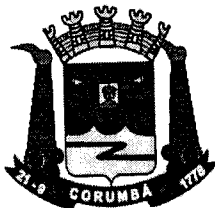


ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

AMF - Demonstrativo VI (LRF, art.4º, §2º, inciso IV, alínea "a")

R\$ 1,00

RECEITAS	<2006>	<2007>	<2008>
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)			7.096.950
RECEITAS CORRENTES			4.607.030
Receita de Contribuições dos Segurados	280.190	463.840	4.253.650
Pessoal Civil	-	-	-
Pessoal Militar	-	-	-
Outras Receitas de Contribuições	-	-	-
Receita Patrimonial	-	-	2.489.920
Receita de Serviços	-	-	-
Outras Receitas Correntes	-	-	-
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	280.190	463.840	353.380
Outras Receitas Correntes	-	-	-
RECEITAS DE CAPITAL	767.865	2.215.460	1.678.370
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	-	-	-
Amortização de Empréstimos	-	-	1.678.370
Outras Receitas de Capital	767.865	2.215.460	-
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	-	-	-
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	-	-	-
RECEITAS CORRENTES	6.924.725	4.935.970	5.180.790
Receita de Contribuições	5.782.578	3.568.770	5.180.790
Patronal	5.782.578	3.568.770	-
Pessoal Civil	-	-	-
Pessoal Militar	-	-	-
Cobertura de Déficit Atuarial	-	-	-
Regime de Débitos e Parcelamentos	-	-	-
Receita Patrimonial	861.956	1.367.200	-
Receita de Serviços	-	-	-
Outras Receitas Correntes	-	-	-
RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	-	-	-
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (III) = (I + II)	7.692.590	7.615.270	13.956.110



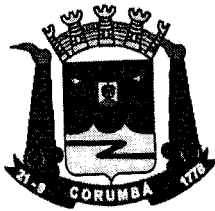
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

<u>DESPESAS</u>	<2006>	<2007>	<2008>
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IV)			
ADMINISTRAÇÃO			
Despesas Correntes			46.350
Despesas de Capital			34.460
PREVIDÊNCIA			
Pessoal Civil	2.700	-	4.295.000
Pessoal Militar	-		-
Outras Despesas Previdenciárias	2.682.400	3.476.400	-
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS			
Demais Despesas Previdenciárias			
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (V)			
ADMINISTRAÇÃO			
Despesas Correntes			
Despesas de Capital			
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (VI) = (IV + V)	2.685.100	3.479.900	4.375.810
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI)			
	5.007.400	4.992.964	9.580.200
APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR			
TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS			
Plano Financeiro			
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras			
Recursos para Formação de Reserva			
Outros Aportes para o RPPS			
Plano Previdenciário			
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro			
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial			
Outros Aportes para o RPPS			
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS		2.520.000	3.845.600
BENS E DIREITOS DO RPPS	8.872.802	17.313.623	26.889.705

FONTE: Prefeitura Municipal de Corumbá

Tabela 8 - PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

<PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ>
 LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
 ANEXO DE METAS FISCAIS
PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
 <2010>

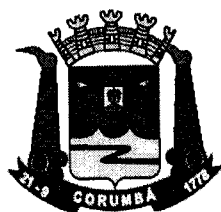


ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Reais

AMF – Demonstrativo VI (LRF, art.4º, § 2º, inciso IV, alínea "a")

EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c) = (a-b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = (d Exercício anterior) + (c)
				21.035.249,39
2007				24.343.307,14
2008	9.037.459,42	5.729.401,67	3.308.057,75	28.298.207,44
2009	9.962.976,52	6.008.076,22	3.954.900,30	32.720.670,04
2010	10.869.757,04	6.447.294,44	4.422.462,60	37.247.721,25
2011	11.728.147,72	7.201.096,51	4.527.051,21	42.021.225,49
2012	12.607.045,50	7.833.541,27	4.773.504,23	47.054.855,59
2013	13.488.767,08	8.455.136,98	5.033.630,10	52.330.406,23
2014	14.369.776,48	9.094.225,83	5.275.550,65	57.423.993,87
2015	15.194.930,34	10.101.342,70	5.093.587,64	62.223.616,40
2016	15.981.031,30	11.181.408,77	4.799.622,53	66.547.865,85
2017	16.737.843,12	12.413.593,67	4.324.249,45	71.255.181,81
2018	17.604.693,36	12.897.377,40	4.707.315,96	76.032.750,09
2019	18.426.498,42	13.648.930,14	4.777.568,28	81.158.368,31
2020	19.281.851,68	14.156.233,45	5.125.618,23	86.186.670,05
2021	20.070.504,32	15.042.202,58	5.028.301,74	91.425.859,91
2022	20.903.155,68	15.663.965,83	5.239.189,85	96.495.283,43
2023	21.674.699,16	16.605.275,63	5.069.423,53	101.569.105,79
2024	22.465.843,18	17.392.020,81	5.073.822,37	106.586.144,73
2025	23.249.956,00	18.232.917,07	5.017.038,93	111.879.765,97
2026	24.074.824,94	18.781.203,69	5.293.621,25	117.369.254,04
2027	24.877.451,36	19.387.963,28	5.489.488,08	123.208.867,44
2028	25.705.240,46	19.865.627,06	5.839.613,40	129.702.803,13
2029	26.576.310,00	20.082.374,30	6.493.935,70	136.755.301,83
2030	27.435.406,06	20.382.907,36	7.052.498,70	143.801.889,82
2031	28.238.908,84	21.192.320,85	7.046.587,99	151.424.934,72
2032	29.095.856,54	21.472.811,66	7.623.044,88	159.688.310,56
2033	29.972.083,24	21.708.707,40	8.263.375,84	168.815.477,63
2034	30.905.093,88	21.777.926,80	9.127.167,08	178.734.794,37
2035	31.834.110,62	21.914.793,89	9.919.316,73	189.988.202,12
2036	32.827.655,36	21.574.247,61	11.253.407,75	202.545.985,73
2037	33.851.864,50	21.294.080,88	12.557.783,62	216.456.207,15
2038	34.933.693,52	21.023.472,10	13.910.221,42	232.164.936,05
2039	36.090.347,22	20.381.618,33	15.708.728,89	221.611.864,25
2040	9.087.350,54	19.640.422,35	-10.553.071,81	211.412.829,96
2041	8.772.531,10	18.971.565,38	-10.199.034,28	201.369.659,77
2042	8.391.633,34	18.434.803,53	-10.043.170,19	192.034.454,39
2043	8.108.025,20	17.443.230,59	-9.335.205,39	183.239.136,81
2044	7.828.229,94	16.623.547,52	-8.795.317,58	175.049.647,52
2045	7.559.117,20	15.748.606,49	-8.189.489,29	167.575.018,72
2046	7.319.081,78	14.793.710,59	-7.474.628,81	160.621.871,70
2047	7.081.617,06	14.034.764,08	-6.953.147,02	154.463.641,81
2048	6.875.005,68	13.033.235,57	-6.158.229,89	148.964.041,20
2049	6.662.355,46	12.161.956,07	-5.499.600,61	143.958.713,33
2050	6.470.914,70	11.476.242,57	-5.005.327,87	139.510.091,59
2051	6.268.300,70	10.716.922,44	-4.448.621,74	



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

2052	6.110.644,86	10.034.858,79	-3.924.213,93	135.585.877,65
2053	5.954.617,62	9.483.146,01	-3.528.528,39	132.057.349,27
2054	5.813.844,70	8.793.205,35	-2.979.360,65	129.077.988,63
2055	5.663.094,94	8.316.434,43	-2.653.339,49	126.424.649,14
2056	5.531.988,54	8.055.501,02	-2.523.512,48	123.901.136,66
2057	5.377.230,38	7.590.045,80	-2.212.815,42	121.688.321,24
2058	5.230.894,84	7.331.952,97	-2.101.058,13	119.587.263,12
2059	5.072.783,20	6.985.015,67	-1.912.232,47	117.675.030,65
2060	4.931.423,40	6.857.839,33	-1.926.415,93	115.748.614,71
2061	4.794.663,32	6.687.138,86	-1.892.475,54	113.856.139,17
2062	4.640.591,76	6.563.914,23	-1.923.322,47	111.932.816,70
2063	4.482.380,48	6.412.241,75	-1.929.861,27	110.002.955,43
2064	4.340.258,00	6.400.055,67	-2.059.797,67	107.943.157,77
2065	4.143.524,48	6.425.700,47	-2.282.175,99	105.660.981,78
2066	3.958.692,58	6.714.462,45	-2.755.769,87	102.905.211,90
2067	3.784.022,00	6.903.523,19	-3.119.501,19	99.785.710,72
2068	3.611.648,78	6.996.788,68	-3.385.139,90	96.400.570,81
2069	3.428.961,60	7.036.539,78	-3.607.578,18	92.792.992,63
2070	3.253.128,86	7.128.046,90	-3.874.918,04	88.918.074,58
2071	3.059.390,40	7.123.901,85	-4.064.511,45	84.853.563,14
2072	2.864.461,78	7.183.118,14	-4.318.656,36	80.534.906,77
2073	2.649.166,70	7.170.435,26	-4.521.268,56	76.013.638,22
2074	2.467.774,84	7.298.333,54	-4.830.558,70	71.183.079,52
2075	2.288.302,18	7.206.630,65	-4.918.328,47	66.264.751,04
2076	2.091.207,54	7.119.948,62	-5.028.741,08	61.236.009,95
2077	1.918.649,10	7.013.780,17	-5.095.131,07	56.140.878,89
2078	1.754.866,42	6.817.228,66	-5.062.362,24	51.078.516,65
2079	1.576.645,68	6.500.936,32	-4.924.290,64	46.154.226,00
2080	1.410.822,48	6.286.956,59	-4.876.134,11	41.278.091,89
2081	1.246.076,82	5.988.494,00	-4.742.417,18	36.535.674,72
2082	1.086.152,36	5.727.113,45	-4.640.961,09	31.894.713,63

FONTE: Prefeitura Municipal de Corumbá

Nota: Projeção atuarial elaborada em <30/06/2008>

Tabela 9 - DEMONSTRATIVO VII - ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA
<2010>

AMF - Tabela 8 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V) R\$ 1,00

TRIBUTOS	MODALIDADE	SETORES/ PROGRAMAS/ BENEFICIÁRIO	RENÚNCIA DE RECEITA PREVISTA			COMPENSAÇÃO
			<2010.>	<2011>	<2012>	
TOTAL						

FONTE: Prefeitura Municipal de Corumbá

Tabela 10 - DEMONSTRATIVO VIII – MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO

<PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ>
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO
<2010>

AMF - Tabela 9 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V) R\$ 1.000,00

EVENTOS	Valor Previsto para <2010>
Aumento Permanente da Receita	12.800
(-) Transferências Constitucionais	2.560
(-) Transferências ao FUNDEB	10.240
Saldo Final do Aumento Permanente de Receita (I)	2.500
Redução Permanente de Despesa (II)	12.740
Margem Bruta (III) = (I+II)	0
Saldo Utilizado da Margem Bruta (IV)	0
Novas DOCC	0
Novas DOCC geradas por PPP	12.740
Margem Líquida de Expansão de DOCC (V) = (III-IV)	

FONTE: Prefeitura Municipal de Corumbá