

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

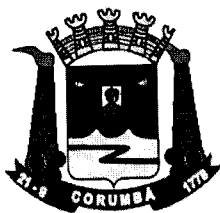
LEI Nº. 2.161, DE 22 DE JULHO DE 2010.

Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da lei orçamentária do exercício de 2011, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ Faço saber que a Câmara Municipal de Corumbá aprovou e eu 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 2011, 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;
- XIII - As transferências de recursos;
- XIV - As disposições gerais;



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

- XV - Anexo I - Metas e Prioridades do Orçamento Fiscal;
- XVI - Anexo II - Metas e Prioridades do Orçamento da Seguridade Social;
- XVII - Anexo III de Riscos Fiscais e
- XVIII - Anexo IV de Metas 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 identificadas no projeto de lei orçamentária por Funções, Subfunções, Programas, Atividades e Projetos, em conformidade com a Portaria nº 42 de 14.2.1999 do Ministério do Orçamento e Gestão e a classificação das receitas e das despesas obedecerá às normas contidas nas Portarias STN/SOF nº 163 e nº 03 de 4 de maio de 2001 e 14 de outubro de 2008, respectivamente.

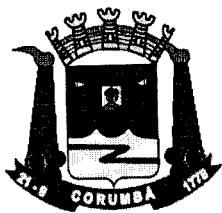
§ 1º Para efeito desta Lei, entende-se por:

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;

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;



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

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 pactue 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.

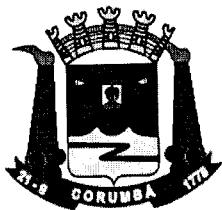
Art. 4º Os orçamentos fiscais e da seguridade social, referentes aos poderes do Município, seus fundos e órgãos da administração direta e indireta, inclusive as fundações criadas e mantidas pelo poder público municipal discriminarão as despesas por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação, contendo as informações exigidas na Lei nº 4.320/64, ajustadas às 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;



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

IV - anexo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando receita e despesa em observância às normas da Constituição Federal, da Lei Federal nº 4.320/64, da Lei Complementar nº 101/00 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 4.320/64 e suas alterações;

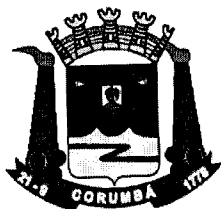
IV - despesas do orçamento fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente segundo a função, subfunção e programa;

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.

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 o conjunto dos dois orçamentos, serão apresentadas de forma sintética e agregadas, evidenciando o déficit ou o superávit corrente e o total de cada um dos orçamentos.



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

CAPÍTULO III

**DAS DIRETRIZES ESPECÍFICAS
PARA O PODER LEGISLATIVO**

Art. 8º (VETADO)

§ 1º (VETADO)

§ 2º (VETADO)

§ 3º (VETADO)

§ 4º (VETADO)

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 2011 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.

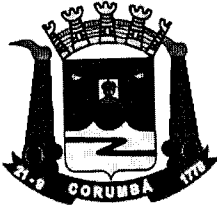
Art. 13 Na programação da despesa serão observados os seguintes procedimentos:

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.

[Handwritten signature]



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

Art. 14 A Lei Orçamentária para 2011 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 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 incluídas 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 artigo 19 da Constituição Federal.

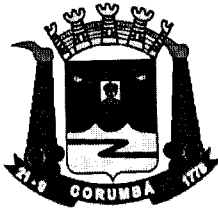
§ 1º A concessão de subvenções sociais só se dará às entidades previamente registradas nos respectivos Conselhos e desde que não estejam inadimplentes com relação à prestação de contas de recursos anteriormente recebidos da Administração Pública Municipal, por meio de convênios, acordos, ajustes, contribuições, auxílios e similares.

§ 2º (VETADO)

§ 3º (VETADO)

§ 4º (VETADO)

4.



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

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 conterá 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

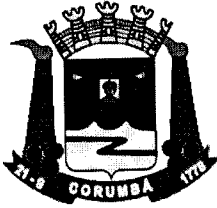
DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E REVISÃO DO
PLANO PLURIANUAL - 2010/2013

Art. 22 Na revisão 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 2011, serão observados 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;



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

- 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 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 2011, o 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 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.

Art. 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
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Único. Na hipótese da despesa de pessoal exceder 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 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 modificações na estimativa de receita constante do projeto de lei orçamentária, fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos devidos ajustes na execução orçamentária.

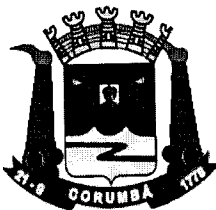
Art. 28 A concessão ou ampliação de quaisquer incentivos, isenções ou benefícios, de natureza tributária ou financeira, somente poderá ser aprovada se atendidas as disposições do art.14 e parágrafos da LRF e mediante a comprovação de que a medida não acarretará prejuízos às metas fiscais, podendo ser compensados mediante o cancelamento, pelo mesmo período, de despesas em valor equivalente.

CAPÍTULO X

**DAS DISPOSIÇÕES DE CARÁTER SUPLETIVO
SOBRE EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS**

Art. 29 A proposta orçamentária do Município para 2011 será encaminhada à Câmara Municipal, pelo Poder Executivo, no prazo fixado na Lei Orgânica do Município.

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.



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

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 à busca do equilíbrio entre as receitas e as despesas, decorrentes das avaliações bimestrais de que trata a LRF.

CAPÍTULO XII

DAS LIMITAÇÕES DE EMPENHOS

Art. 32 Os critérios e formas de limitação de empenho são os referidos no art. 9º da 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.

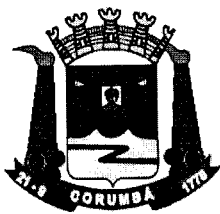
Art. 34 As transferências de recursos financeiros destinados a auxílios e subvenções, no que couber, obedecerão às regras estipuladas nos capítulos V e VI da LRF.

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.



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

Art. 37 (V E T A D O)

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.

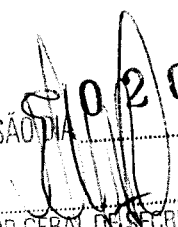
Art. 39 Na ocorrência da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo IBGE, superar a 10% (dez por cento) no exercício de 2010, fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito suplementar com recursos provenientes do excesso de arrecadação, limitado ao percentual de crescimento nominal da receita arrecadada em 2010 em relação a 2009.

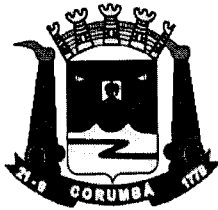
Art. 40 Fica o Poder Executivo autorizado a rever a estimativa de receita, fixada no Anexo de Metas Fiscais em decorrência de alterações na legislação tributária ou na ocorrência de outros fatores que possam afetá-la, mediante a inclusão de nova previsão de receita, na proposta orçamentária para 2011.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
EM 22 DE JULHO DE 2010.


RUITER CUNHA DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL


LIDO NA SESSÃO DIA 20/08/10
DIRETOR GERAL DA SECRETARIA



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

ANEXO I
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – 2011
METAS E PRIORIDADES DO ORÇAMENTO FISCAL

GOVERNADORIA

GABINETE DO PREFEITO

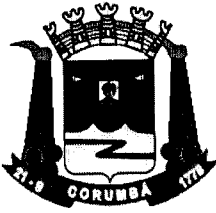
- Manter o sistema de monitoramento, acompanhamento e de apoio ao processo decisório;
- Implantar a rede comunitária de governo;
- Gerenciar a agenda do prefeito;
- Organizar e coordenar as reuniões ordinárias do prefeito com o secretariado e o núcleo estratégico de governo;
- Organizar as reuniões ordinárias 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 ESPECIAL DE INTEGRAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

- 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;



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

- 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.

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 Integrado;
- 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 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.

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;



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

- 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 aplicação de sanções, conforme legislação específica, a gestores e agentes inadimplentes;
- 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;
- Reestruturar e modernizar a secretaria, com aquisição de mobiliário e equipamentos, bem como a otimização de espaço físico; e
- Ampliar o quadro de servidores da Secretaria.

FUNDAÇÃO TERRA PANTANAL

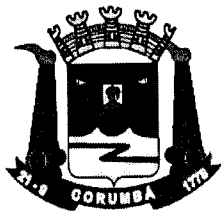
- Fomentar e desenvolver programas, projetos e atividades destinadas a exploração racional das terras pantaneiras, seus produtos e subprodutos, visando à conservação e a utilização econômica da fauna e flora nativa, bem como a preservação do seu equilíbrio biótico;
- Incentivar à melhoria da qualidade 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 a difusão de conhecimentos e tecnologias para o desenvolvimento agropecuário do Município, visando manter a sua biodiversidade e a qualidade ambiental.
- Fomentar ações de conservação do solo, da água e recuperação de matas ciliares;



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

- 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;
- 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.

4.

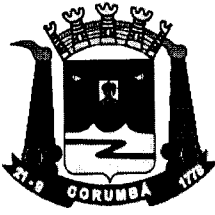


ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DO PANTANAL

Superintendência de 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: equipamento de som, palco, tendas, instrumentos musicais, veículos utilitários como ônibus, van, caminhonete;
- Apoiar projetos de capacitação de artistas e artesãos locais nas zonas urbana e rural;
- Apoiar financeiramente a produção do artesanato local e manifestações artísticas que representem a nossa cultura;
- Apoiar financeiramente a publicação de livros, revistas e folheteria que promovam o conhecimento da nossa cultura;
- 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 da Banda Municipal de Música Manoel Florêncio, do Coral Cidade branca, Recitais de Violão e Piano e realização de cursos e outros eventos musicais;
- Adquirir equipamentos para a instalação de oficinas de artesanato, como fornos, máquinas para marcenaria, ferramentas e outros;
- 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 e Turismo do Pantanal para a 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;
- Organizar e financiar o 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, Casa de Cultura Luiz de Albuquerque, Cia de Limites, Oficina



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

de Dança e Casa de Dr. Gabi 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;
- Criar espaços culturais que atendam a demanda da população com captação de recursos federais ou privados;
- Promover viagens que contribuam para a capacitação de agentes culturais dos setores públicos e privados;
- Promover viagens que divulguem a cultura corumbaense dentro e fora do Estado de Mato Grosso do sul;
- Organizar atividades culturais que promovam e estimulem a participação popular em datas comemorativas como Auto de Natal, Retomada de Corumbá, Semana da Pátria e outros.

Superintendência de 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, histórico, cultural, de negócios e eventos 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 Fundação de Cultura e turismo do Pantanal 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;

4.



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

- 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;
- Participar de conferências, congressos e feiras que tenham como objetivo desenvolver o turismo;
- 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 a tomada de decisões;
- Promover, apoiar e participar de fóruns, congressos, oficinas, cursos, feiras e exposições 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 infraestrutura turística e de apoio;
- Executar, apoiar, fomentar e elaborar projetos de infraestrutura 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 por meio de pesquisas, estudos e técnicas que, de alguma maneira, possam beneficiar a atividade;

Φ



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

- Criar e disponibilizar uma rede de informação acerca do turismo no município, equipando e dotando a Fundação de Cultura e Turismo do Pantanal 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, folders, chapéus, camisetas, botons, canetas promocionais, cartões postais, sacolas, fitas VHS, DVDs e através de site;
- Promover e apoiar viagens de integração 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 por meio 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;

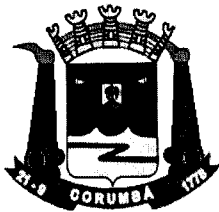


ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- 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, por meio de criação e implantação de programas específicos;
- Divulgar o destino Corumbá por meio de folheteria e um marketing institucional;
- Equipar as unidades administrativas da Fundação de mobiliário necessário para a execução de suas funções;
- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo.

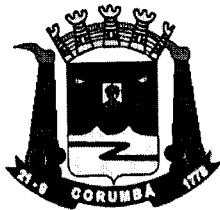
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO GOVERNAMENTAL

- 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, os 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;
- 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
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- 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 agronegócios, 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;
- 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;
- 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;



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

- 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;
- 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;
- 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 infraestrutura 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, 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;

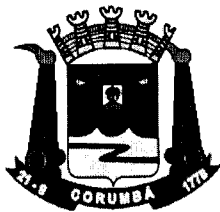


ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- 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 INSTITUCIONAL

- 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;
- 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.



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

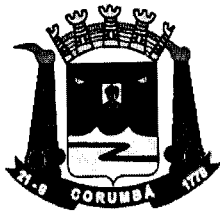
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA

- 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 infraestrutura 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.

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;
- Desenvolver ações relacionadas ao cadastramento imobiliário;



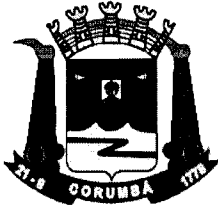
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

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;
- 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;
- Promover a implantação do sistema de reutilização de bens móveis da Administração Pública;
- Elaborar e implantar projeto para reciclagem de pneus, papéis e outros;
- Desenvolver ações de melhorias quanto a higiene e limpeza geral do Paço Municipal;
- Promover a implantação do Almoxarifado Central.

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.
- Prover a capacitação continuada do efetivo da Guarda Municipal, reaparelhamento Operacional e Administrativo, incluindo apoio ao combate a Incêndio Florestal;
- Ampliar a sede da Guarda Municipal;
- Realizar concurso público para aumento do efetivo;
- Promover a realização de Educação Preventiva envolvendo a Guarda e a Comunidade;
- Promover o serviço continuado de ronda e patrulhamento Escolar;
- Promover a Vigilância Eletrônica de Vídeo - Monitoramento nos próprios municipais e transito.

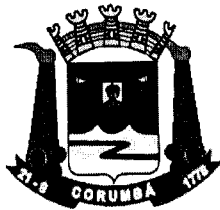


ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO

SECRETARIA EXECUTIVA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

- Implantar pavimentação com blocos de concreto, 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 o Estado ou a União;
- 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;
- 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 iluminação do centro histórico;
- Desenvolver Projeto das manchas de Flamboyant do centro Histórico;
- Desenvolver Projeto de restauração da Praça da Independência;
- Manter as Praças: Generoso Ponce, Clio Proença e Escadinha;
- 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 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;



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

- 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;
- 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 - (Beira Rio, Cervejaria e Generoso);
- Remover os moradores da antiga Alfândega;
- 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 Reurbanização Albuquerque;
- Desenvolver Promover a revisão da legislação prevista na Lei Complementar nº 98/2006 (Plano Diretor);
- Promover a aplicação da legislação específica para cemitérios;
- 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 e capacitação dos servidores;
- Promover a informatização da SEINFRAH – Secretaria de Infraestrutura e Habitação, visando à elaboração de banco de dados;
- 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;
- Executar 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, Comunidade Hawaii;
- Desenvolver Projeto e orçamento de galeria pluvial que drenará os bairros Populares Nova e Aeroporto;
- Desenvolver Projeto de contenção, interligação e acessibilidade do buracão da Avenida General Rondon entre ruas Frei Mariano e Antonio Maria (Viaduto);
- Desenvolver Projeto construção de comercialização de Feira Artesanal;
- Desenvolver Projeto remoção da Estação Rodoviária da Rua Antonio Maria;
- Desenvolver Estudo implantação de estação rodoviária urbanas, Parque da NOB;
- 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;

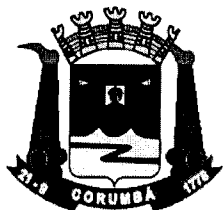


ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- 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 seletiva 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;
- 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.
- Desenvolvimento de Programas Habitacionais para classe média e baixa renda;
- Desenvolvimento e execução do Projeto Parque Temático Municipal;
- Desenvolvimento do Programa de Aceleração do Crescimento das Cidades Históricas;
- Desenvolvimento do Programa Geo Park;
- Desenvolvimento de Projetos da Acessibilidade nas ruas centrais.

SECRETARIA EXECUTIVA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

- Promover estudos visando a identificação de soluções para os problemas habitacionais e a proposição de medidas para a formulação da política habitacional para re-assentamento de população desalojada em razão de desapropriação da área habitacional urbana decorrente da obra pública de desapropriação de área de risco;
- Formular subsídios para a fixação da política habitacional do Município, visando a melhoria das condições de moradia da população urbana de baixa renda;
- Proposição de políticas para a regularização fundiária no território do Município, de forma a possibilitar o aprimoramento das medidas e processo de ocupação urbana e assentamento rural, buscando alternativas de sua viabilidade econômica e o acompanhamento e a avaliação dos seus resultados;
- Promover a integração dos projetos habitacionais com os investimentos de saneamento e demais serviços urbanos;
- Promover a integração das ações com a União, órgãos estaduais, Municípios, instituições do Sistema Financeiro de Habitação e entidades não-governamentais para o desempenho da política habitacional no Município;

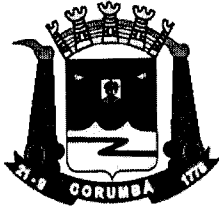


ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- 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;
- 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;

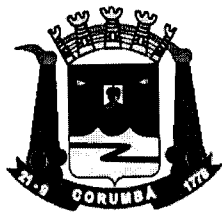
SECRETARIA EXECUTIVA DE MEIO AMBIENTE

- 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;
- 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;



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

- Elaborar termos de referência para contratação de serviços relativos às Unidades de Conservação Municipais;
- 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;
- Operacionalizar o viveiro de mudas nativas municipal;
- Diagnosticar e planejar a implantação e manutenção de áreas verdes 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 e promover a conscientização ambiental;
- Adotar medidas de proteção das espécies de fauna e flora nativa;
- Propor e estimular a criação e regulamentação de 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 associações;
- Promover cursos, palestras e participação em eventos como Semana do Meio Ambiente, Semana da Água, Dia da Árvore e campanhas do tipo "Adote uma Árvore";
- 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;

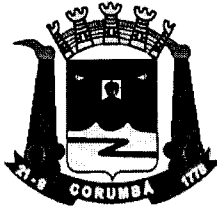


ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- 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;
- Atualizar o cadastramento de atividades potencialmente poluidoras com os respectivos potenciais de impacto nas áreas urbana e rural do município;
- 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;
- 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;
- Fomentar programas ambientais de interesse público municipal;
- Promover a integração técnica com as secretarias municipais, bem como, entidades governamentais e não governamentais para o desenvolvimento da fiscalização, do Licenciamento e de outras atividades relacionadas ao 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;
- Promover o Censo Arbóreo do Município através da implantação de um banco de dados;
- Elaborar e desenvolver projetos junto às comunidades ribeirinhas, visando a geração de renda e o desenvolvimento sustentável.

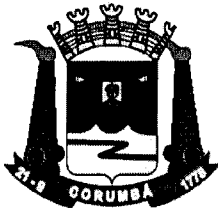
AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE – AGETRAT

- 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;



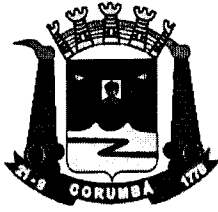
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Implantar rotatórias;
- Manter rotatórias, incluindo pintura e serviço de concretagem;
- Adquirir e implantar novos conjuntos semaforicos;
- 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;
- 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 (4 t), 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;
- Criar e implantar oficina de fabricação e manutenção de placas de sinalização viária;
- Manter e recuperar máquinas e equipamentos;
- 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 e necessidades da Agência;
- 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;



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

- 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;
- Implantar Projeto de readequação do anel viário adequado à realidade do trânsito no Município;
- Criar normas e procedimentos visando à melhoria no trânsito e transporte do Município e procedimentos administrativos internos da AGETRAT;
- 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 e ampliar o espaço físico do setor de estatísticas da Agência;
- Capacitar funcionários para gerenciamento do banco de dados estatísticos;
- Adquirir equipamentos e software para monitoramento e localização de veículos que transitam no Município;
- Implantar legislação referente ao cadastramento e controle de bicicletas e bicicletas ciclomotorizadas;
- Implantar o cadastramento e controle de veículos de tração animal (carroças);
- Realizar concurso público para fiscal de transporte, agente de trânsito, e criação de cargo de engenheiro de trânsito e engenheiro de tráfego;
- Realizar curso de fiscalização e legislação aos fiscais de transporte;
- Adquirir uniformes para os funcionários da área de transporte;
- Regulamentar a legislação referente à fiscalização de trânsito e transporte;
- Adquirir material educativo sobre o trânsito para professores e alunos da rede pública municipal;
- Implantar curso de capacitação na área de educação para o trânsito para professores;
- Implantar programa anual de trânsito (campanhas direcionadas);



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

- Adquirir material didático para o setor de educação para o trânsito;
- Implantar o curso "Vencendo o medo de dirigir" (realizado por professores e psicólogos);
- Implantar programa de controle de multas de competência municipal (cadastro e arrecadação);
- 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;
- 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 da Agência;
- Adquirir computadores e *scanners* a ser utilizada em reuniões de trabalho, educação para o trânsito e afins;
- Implantar cursos de sinalização de obras em vias públicas do Município.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA

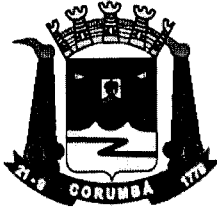
SECRETARIA EXECUTIVA DE EDUCAÇÃO

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;



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

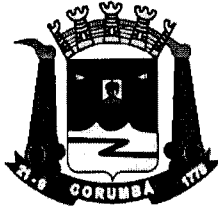
- Ampliar e modernizar os equipamentos, programas e rede de informática;
- Integrar a REME via rede de informática;
- Treinar, atualizar e reciclar os usuários do sistema de informática da REME;
- Renovar, ampliar e/ou terceirizar gradualmente a frota de veículos para transporte de alunos;
- Implantar 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.

SUBSECRETARIA DE AÇÕES DE 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;



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

- 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.

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.

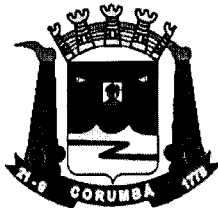
Esporte de Participação e Lazer

- 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.

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.

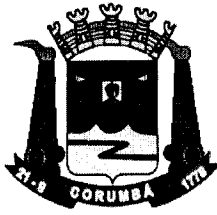
4.



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

- Criar e gerenciar o Fundo Municipal de Esporte e Lazer de Corumbá visando apoio financeiro às entidades esportivas e aos atletas.
- Criar e gerenciar o Programa Bolsa-Alela;
- Gerenciar convênios com instituições esportivas e desportivas.

C.



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

ANEXO II
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - 2011
METAS E PRIORIDADES DO ORÇAMENTO SEGURIDADE SOCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÕES SOCIAIS

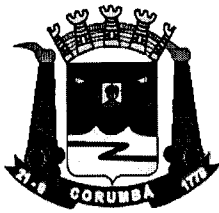
SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 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;
- Implantar o Banco de Alimentos Municipal, convênios com MDS;
- 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;



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

- Organizar e oferecer serviços de combate ao abuso e exploração sexual nos CREAS;
- Erradicar o trabalho infantil;
- Reintegrar jovens, através do Programa Pró 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;
- 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, em relação aos recursos do governo federal e estadual, Prestação de Contas Anual;
- 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;

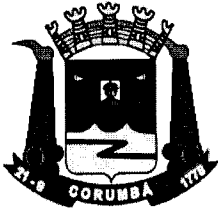


ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- 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.

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;
- Otimizar 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 ações de urgência e emergência;
- Construir unidade de pronto atendimento 24 horas;
- Construir centro de especialidades odontológicas;
- Construir centro de especialidades médicas;
- Implantar ações de educação permanente;



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

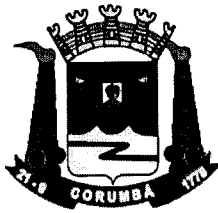
- Modernizar equipamentos da rede municipal de saúde;
- Implementar ações de atendimento a população ribeirinha;
- Implementar a informatização da rede municipal de saúde e garantir o suporte logístico necessário ao sistema;
- Fortalecer o sistema de alimentação do banco de dados da secretaria;
- Implantar 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;
- 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.

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

- Realizar o III Encontro sobre RPPS de Corumbá;
- Ampliar a estrutura física do FUNPREV visando melhor acomodação de seus funcionários, desenvolvimento de programas e atendimento aos segurados;
- Celebrar convênios de descontos junto às empresas de Corumbá que fornecem produtos s/ou serviços abrangendo todos os segurados (ativos, inativos e pensionistas);
- Elaborar e implementar programas sociais aos segurados;
- Elaborar e implementar programas sociais educativos aos segurados;
- Manter programas relacionados à melhoria de todas as ações desenvolvidas no FUNPREV;
- Planejar, controlar e gerenciar as ações desenvolvidas pelo FUNPREV nas diversas áreas correlatas as suas funções inerentes;
- Ampliar o número de cargo de "Analista Previdenciário" com graduação necessária ao desenvolvimento de suas funções;
- Realizar concurso público para preenchimento de vagas para Analista Previdenciário com formação nas áreas: Direito Previdenciário, Administração de Empresas, Psicologia, Assistência Social, Economia ou Ciências Contábeis;
- Adquirir material permanente para a nova instalação e ampliação da sede;
- Realizar uma confraternização alusiva ao Dia do Aposentado;
- Implantar um mini auditório para realização de atividades de orientação, informação e realização de cursos em tempo real para os funcionários e conselheiros.

G



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

ANEXO III
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - 2011
RISCOS FISCAIS

Tabela 1 - DEMONSTRATIVO DOS RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS

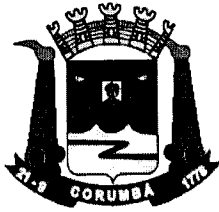
DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS
<2011>

ARF (LRF, art 4º, § 3º)

R\$ 1.000,00

RISCOS FISCAIS		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Aumento do salário mínimo	450	Abertura de créditos suplementares com recursos da Reserva	450
Aumento do serviço da dívida acima do previsto	300	Abertura de créditos suplementares com recursos da Reserva	300
Condenações judiciais de pequeno valor	50	Abertura de créditos suplementares com recursos da Reserva	50
Frustração na arrecadação decorrente da queda da atividade econômica ou na captação de recursos externos.	3.000	Contingenciamento dos orçamentos da Seguridade Social e Fiscal na mesma proporção da expectativa de queda na receita.	3.000
TOTAL	3.800	TOTAL	3.800

Fonte: Prefeitura Municipal de Corumbá



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

ANEXO IV
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - 2011
METAS FISCAIS

Tabela 2 - DEMONSTRATIVO I - METAS ANUAIS

METAS ANUAIS
 <2011>

R\$ 1.000,00

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

ESPECIFICAÇÃO	<2011>			<2012>			<2013>		
	Valor Corrente	Valor Constante	% PIB (a / PIB) x 100	Valor Corrente	Valor Constante	% PIB (b / PIB) x 100	Valor Corrente	Valor Constante	% PIB (c / PIB) x 100
	(a)			(b)			(c)	e	
Receita Total	362.600	349.326	0,9422	398.099	368.774	0,8574	437.112	389.340	0,8556
Receitas Primárias (I)	356.100	343.064	0,9253	390.962	362.163	0,9265	429.276	382.361	0,8403
Despesa Total	352.000	339.114	0,9146	386.461	357.993	0,9158	424.334	377.958	0,8306
Despesas Primárias (II)	344.500	331.888	0,8952	378.227	350.365	0,8146	415.293	369.905	0,8129
Resultado Primário (III) = (I - II)	11.600	11.175	0,0301	12.736	11.798	0,0302	13.984	12.455	0,0274
Resultado Nominal	-6.450	-6.214	-0,0168	-7.081	-6.560	-0,0168	-7.775	-6.926	-0,0152
Dívida Pública Consolidada	32.800	31.599	0,0852	36.011	33.358	0,0853	39.540	35.219	0,0774
Dívida Consolidada Líquida	-52.000	-50.096	-0,1351	-57.091	-52.885	-0,1353	-62.686	-55.835	-0,1227

Fonte: Prefeitura Municipal de Corumbá

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

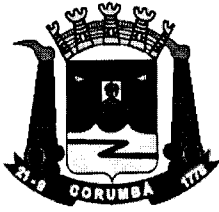
AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR
 <2011>

R\$ 1.000,00

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

ESPECIFICAÇÃO	Metas Previstas em <Ano-2> <2009>		Metas Realizadas em <2009>		Variação	
	Valor	% PIB	Valor	% PIB	Valor	%
	(a)		(b)		(c) = (b-a)	(c/a) x 100
Receita Total	232.243	0,6702	265.970	0,7675	33.727	14,522
Receitas Primárias (I)	220.084	0,6351	259.918	0,7501	39.834	18,099
Despesa Total	218.000	0,6291	273.666	0,7897	55.666	25,535
Despesas Primárias (II)	211.600	0,6106	267.789	0,7728	56.189	26,554
Resultado Primário (III) = (I-II)	8.484	0,0245	26.671	0,0770	18.187	214,368
Resultado Nominal	6.864	0,0198	-15.550	-0,0449	-22.414	-326,544
Dívida Pública Consolidada	54.500	0,1573	24.994	0,0721	-29.506	-54,139
Dívida Consolidada Líquida	-52.000	-0,1501	-45.550	-0,1314	6.450	-12,404

Fonte: Prefeitura Municipal de Corumbá



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

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

METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES

<2011>

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

R\$ 1.000,00

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CORRENTES										
	<2008>	<2009>	%	<2010>	%	<2011>	%	<2012>	%	<2013>	%
Receita Total	215.040	232.243	8,00	251.682	8,37	362.600	44,07	398.099	9,79	437.112	9,80
Receitas Primárias (I)	201.019	220.084	9,48	238.549	8,39	356.100	49,28	390.962	9,79	429.276	9,80
Despesa Total	207.748	218.000	4,93	236.203	8,35	352.000	49,02	386.461	9,79	424.334	9,80
Despesas Primárias (II)	203.632	211.600	3,91	229.311	8,37	344.500	50,23	378.227	9,79	415.293	9,80
Resultado Primário (III) = (I - II)	-2.613	8.484	-424,68	9.238	8,89	11.600	25,57	12.736	9,79	13.984	9,80
Resultado Nominal	5.027	6.864	36,54	7.439	8,38	-6.450	-	-7.081	9,79	-7.775	9,80
Divida Pública Consolidada	47.021	54.500	15,91	45.235	17,00	32.800	-27,49	36.011	9,79	39.540	9,80
Divida Consolidada Líquida	50.714	52.000	2,54	43.160	17,00	-52.000	220,48	-57.091	9,79	-62.686	9,80

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CONSTANTES										
	<2008>	<2009>	%	<2010>	%	<2011>	%	<2012>	%	<2013>	%
Receita Total	236.179	243.391	3,05	251.682	3,41	349.326	38,80	368.774	5,57	389.340	5,58
Receitas Primárias (I)	220.780	230.648	4,47	238.549	3,43	343.064	43,81	362.163	5,57	382.361	5,58
Despesa Total	228.170	228.464	0,13	236.203	3,39	339.114	43,57	357.993	5,57	377.958	5,58
Despesas Primárias (II)	223.650	221.757	-0,85	229.311	3,41	331.888	44,73	350.365	5,57	369.905	5,58
Resultado Primário (III) = (I - II)	-2.870	8.891	-409,81	9.238	3,90	11.175	20,97	11.798	5,57	12.455	5,58
Resultado Nominal	5.521	7.193	30,29	7.439	3,41	-6.214	183,53	-6.560	5,57	-6.926	5,58
Divida Pública Consolidada	51.643	57.116	10,60	45.235	20,80	31.599	-30,14	33.358	5,57	35.219	5,58
Divida Consolidada Líquida	55.699	54.496	-2,16	43.160	20,80	-50.096	216,07	-52.885	5,57	-55.835	5,58

Tabela 5 - DEMONSTRATIVO IV - EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

<2011>

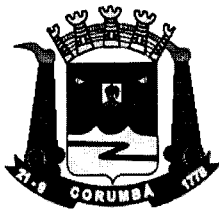
AMF - Demonstrativo IV (LRF, art.4º, §2º, inciso III)

R\$ 1.000,00

PATRIMÔNIO LÍQUIDO	<2009>	%	<2008>	%	<2007>	%
Patrimônio/Capital	107.564	100	80.239	100	43.973	100
Reservas						
Resultado Acumulado						
TOTAL	107.564	100	80.239	100	43.973	100

REGIME PREVIDENCIÁRIO						
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	<2009>	%	<2008>	%	<2007>	%
Patrimônio	37.329	100	26.984	100	18.570	100
Reservas						
Lucros ou Prejuízos Acumulados						
TOTAL	37.329	100	26.984	100	18.570	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
ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS
 <2011>

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

RECEITAS REALIZADAS	<2009> (a)	<2008> (b)	<2007> (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	<2009> (d)	<2008> (e)	<2007> (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

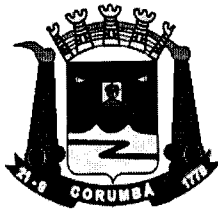
SALDO FINANCEIRO	<2009> (g) = ((Ia - IIId) + IIIh)	<2008> (h) = ((Ib - IIe) + IIIi)	<2007> (i) = (Ic - IIIf)
VALOR (III)	0	0	0

Fonte: Prefeitura Municipal de Corumbá

Tabela 7 - DEM. VI - AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
 <2011>

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

RECEITAS	<2007>	<2008>	<2009>
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)		8.805.400	8.753.330
RECEITAS CORRENTES		4.637.110	8.753.330
Receita de Contribuições dos Segurados	463.840	4.283.730	5.806.120
Pessoal Civil	-	-	-
Pessoal Militar	-	-	-
Outras Receitas de Contribuições	-	-	-
Receita Patrimonial	-	2.489.920	2.946.010
Receita de Serviços	-	-	-
Outras Receitas Correntes	-	-	-
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	463.840	353.380	878.570
Outras Receitas Correntes	-	-	1.200
RECEITAS DE CAPITAL	2.215.460	1.678.370	-
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	-	-	-
Amortização de Empréstimos	-	1.678.370	-
Outras Receitas de Capital	2.215.460	-	-
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	-	-	-
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)			
RECEITAS CORRENTES	4.935.970	5.180.790	7.250.660
Receita de Contribuições	3.568.770	5.180.790	7.250.660
Patronal	3.568.770	5.180.790	7.250.660



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

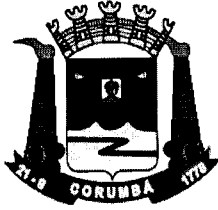
Pessoal Civil	-	-	-
Pessoal Militar	-	-	-
Cobertura de Déficit Atuarial	-	-	-
Regime de Débitos e Parcelamentos	-	-	-
Receita Patrimonial	1.367.200	-	-
Receita de Serviços	-	-	-
Outras Receitas Correntes	-	-	-
RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	-	-	-
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (III) = (I + II)	7.615.270	13.986.190	16.003.990

DESPESAS	<2007>	<2008>	<2009>
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IV)			
ADMINISTRAÇÃO			
Despesas Correntes		46.350	
Despesas de Capital		34.460	2.600
PREVIDÊNCIA			
Pessoal Civil	-	4.295.000	5.653.180
Pessoal Militar	-	-	878.610
Outras Despesas Previdenciárias	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)	3.479.900	4.375.810	5.655.780

RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI)	4.992.964	9.580.200	10.348.210
--	------------------	------------------	-------------------

APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR	<2007>	<2008>	<2009>
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	4.600.000
BENS E DIREITOS DO RPPS	17.313.623	26.889.705	37.263.125

Fonte: Prefeitura Municipal de Corumbá



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

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

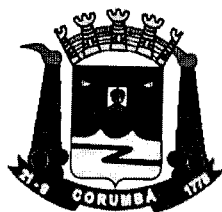
PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

<2011>

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)
2008				29.335.273,27
2009	10.717.137,23	5.470.031,51	5.247.105,72	34.582.378,99
2010	11.819.547,94	6.055.219,88	5.764.328,06	40.346.707,06
2011	12.938.564,30	6.585.122,18	6.353.442,12	46.700.149,17
2012	14.021.261,62	7.371.279,20	6.649.982,42	53.350.131,60
2013	15.110.150,50	8.151.016,65	6.959.133,85	60.309.265,44
2014	16.235.166,29	8.751.341,02	7.483.825,27	67.793.090,71
2015	17.350.649,20	9.454.049,46	7.896.599,74	75.689.690,46
2016	18.457.365,75	10.267.391,69	8.189.974,06	83.879.664,52
2017	19.554.358,26	11.100.088,34	8.454.269,92	92.333.934,44
2018	20.473.248,53	12.928.402,93	7.544.845,60	99.878.780,04
2019	21.523.827,85	13.855.066,47	7.668.761,38	107.547.541,41
2020	22.629.682,63	14.503.453,81	8.126.228,82	115.673.770,23
2021	23.666.150,31	15.470.273,11	8.195.877,20	123.869.647,44
2022	24.799.819,44	15.948.061,37	8.851.758,07	132.721.405,51
2023	25.860.457,90	16.869.065,33	8.991.392,57	141.712.798,08
2024	26.854.095,28	18.314.669,12	8.539.426,16	150.252.224,25
2025	27.885.381,29	19.372.521,60	8.512.859,69	158.765.083,93
2026	28.947.983,41	20.205.055,23	8.742.928,18	167.508.012,12
2027	29.999.010,60	21.035.925,20	8.963.085,40	176.471.097,52
2028	31.034.883,80	21.940.990,44	9.093.893,36	185.564.990,88
2029	32.135.188,30	22.493.204,09	9.641.984,21	195.206.975,09
2030	33.250.925,17	22.901.468,50	10.349.456,67	205.556.431,77
2031	34.306.231,65	23.766.603,65	10.539.628,00	216.096.059,77
2032	35.396.538,92	24.406.261,02	10.990.277,90	227.086.337,67
2033	36.520.591,94	24.798.222,73	11.722.369,21	238.808.706,87
2034	37.629.042,94	25.313.600,33	12.315.442,61	251.124.149,48
2035	38.856.218,72	25.404.389,64	13.451.829,08	264.575.978,56
2036	40.042.323,44	25.542.298,47	14.500.024,97	279.076.003,53
2037	41.231.972,69	25.825.933,19	15.406.039,50	294.482.043,04
2038	42.474.358,01	25.968.772,65	16.505.585,36	310.987.628,40
2039	43.829.502,64	25.645.217,43	18.184.285,21	329.171.913,61
2040	12.106.265,14	24.986.232,91	-12.879.967,77	316.291.945,84
2041	11.714.273,06	24.355.957,03	-12.641.683,97	303.650.261,86

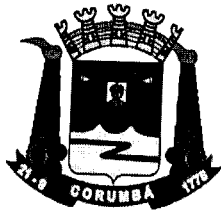


ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

2042	11.314.603,53	23.686.302,12	-12.371.698,59	291.278.563,27
2043	10.862.838,42	23.119.447,64	-12.256.609,22	279.021.954,05
2044	10.479.192,37	22.302.208,08	-11.823.015,71	267.198.938,34
2045	10.149.671,33	21.234.187,22	-11.084.515,89	256.114.422,45
2046	9.814.011,04	20.224.835,97	-10.410.824,93	245.703.597,51
2047	9.509.394,08	19.236.951,04	-9.727.556,96	235.976.040,55
2048	9.221.187,77	18.189.958,34	-8.968.770,57	227.007.269,97
2049	8.942.917,03	17.015.669,47	-8.072.752,44	218.934.517,54
2050	8.695.617,01	16.076.216,89	-7.380.599,88	211.553.917,66
2051	8.469.156,44	15.103.773,04	-6.634.616,60	204.919.301,07
2052	8.209.417,38	14.116.492,69	-5.907.075,31	199.012.225,76
2053	8.015.553,41	13.416.210,34	-5.400.656,93	193.611.568,83
2054	7.839.329,71	12.510.341,81	-4.671.012,10	188.940.556,72
2055	7.662.664,17	11.639.366,68	-3.976.702,51	184.963.854,21
2056	7.517.639,14	11.065.671,78	-3.548.032,64	181.415.821,57
2057	7.343.560,31	10.400.439,46	-3.056.879,15	178.358.942,41
2058	7.126.437,13	9.856.292,02	-2.729.854,89	175.629.087,52
2059	6.946.407,59	9.551.150,97	-2.604.743,38	173.024.344,15
2060	6.788.588,19	9.107.785,15	-2.319.196,96	170.705.147,19
2061	6.641.623,54	8.655.634,11	-2.014.010,57	168.691.136,61
2062	6.480.528,97	8.289.143,99	-1.808.615,02	166.882.521,59
2063	6.325.903,51	8.055.692,43	-1.729.788,92	165.152.732,68
2064	6.174.675,89	7.752.704,05	-1.578.028,16	163.574.704,53
2065	6.002.166,75	7.658.406,07	-1.656.239,32	161.918.465,21
2066	5.830.616,98	7.731.245,20	-1.900.628,22	160.017.836,99
2067	5.665.171,64	7.841.688,23	-2.176.516,59	157.841.320,40
2068	5.499.811,73	7.908.170,14	-2.408.358,41	155.432.961,99
2069	5.331.937,40	7.966.003,63	-2.634.066,23	152.798.895,75
2070	5.146.149,08	8.036.023,89	-2.889.874,81	149.909.020,94
2071	4.937.957,75	8.196.694,66	-3.258.736,91	146.650.284,04
2072	4.723.237,12	8.402.475,50	-3.679.238,38	142.971.045,66
2073	4.508.047,18	8.631.554,75	-4.123.507,57	138.847.538,09
2074	4.296.893,50	8.706.548,19	-4.409.654,69	134.437.883,40
2075	4.112.802,80	8.784.958,88	-4.672.156,08	129.765.727,33
2076	3.904.465,73	8.763.448,75	-4.858.983,02	124.906.744,31
2077	3.683.448,32	8.793.946,84	-5.110.498,52	119.796.245,78
2078	3.484.950,53	8.855.807,38	-5.370.856,85	114.425.388,93
2079	3.301.593,43	8.724.538,84	-5.422.945,41	109.002.443,52
2080	3.128.446,73	8.315.336,42	-5.186.889,69	103.815.553,83
2081	2.956.286,45	7.948.466,71	-4.992.180,26	98.823.373,56
2082	2.779.547,34	7.640.329,35	-4.860.782,01	93.962.591,55
2083	2.589.006,54	7.400.964,25	-4.811.957,71	89.150.633,83

FONTE: Prefeitura Municipal de Corumbá

Nota: Projeção atuarial elaborada pela ACTUARY Serviços Atuariais em <15/06/2009>



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

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

ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA
 <2011>

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

TRIBUTOS	MODALIDADE	SETORES/ PROGRAMAS/ BENEFICIÁRIO	RENÚNCIA DE RECEITA PREVISTA			COMPENSAÇÃO
			<2011>	<2012>	<2013>	
TOTAL						

FONTE: Prefeitura Municipal de Corumbá

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

MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO
 <2010>

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

EVENTOS	Valor Previsto para <2010>
Aumento Permanente da Receita	15.000
(-) Transferências Constitucionais	
(-) Transferências ao FUNDEB	3.000
Saldo Final do Aumento Permanente de Receita (I)	12.000
Redução Permanente de Despesa (II)	
Margem Bruta (III) = (I+II)	3.000
Saldo Utilizado da Margem Bruta (IV)	15.000
Novas DOCC	0
Novas DOCC geradas por PPP	0
Margem Líquida de Expansão de DOCC (V) = (III-IV)	0
	15.000

Fonte: Prefeitura Municipal de Corumbá