



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

LEI Nº 2.342, DE 2 DE AGOSTO DE 2013

Dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária do Exercício de 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ Faço saber que a Câmara Municipal de Corumbá aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º São estabelecidas em cumprimento ao disposto no art. 131 da Lei Orgânica Municipal as diretrizes orçamentárias do Município de Corumbá, para 2014, 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 - 2014/2017;
- 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;



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

- 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;
- 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:



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

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;

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 direta ou indireta dos governos federal, estaduais, municipais ou do Distrito Federal e as entidades privadas responsável pela transferência de recursos financeiros, inclusive os decorrentes de descentralização de créditos orçamentários;

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

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



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

§ 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;

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;



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

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.

CAPÍTULO III

**DAS DIRETRIZES ESPECÍFICAS
PARA O PODER LEGISLATIVO**

Art. 8º O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não excederá o limite percentual de até 6% (seis por cento) fixado no inciso II do art. 29-A da Constituição Federal aplicado sobre a receita arrecadada no exercício 2011 constante do Balanço Geral do Município.

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

§ 2º A despesa total com folha de pagamento do Poder Legislativo, incluídos os gastos com subsídios dos Vereadores e excluída as despesas com inativos e pensionistas, não poderá ultrapassar a 70% (setenta por cento) de sua receita, de acordo com o estabelecido no § 1º do art. 29-A da Constituição Federal ou 6% da receita corrente líquida fixado na alínea "a" do inciso III do art. 20 da Lei Complementar Federal nº 101 de 4 de maio de 2000 - LRF, prevalecendo o que for menor.

§ 3º VETADO



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

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 2014 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 § 5º 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.

Art. 14. A Lei Orçamentária para 2014 destinará:

I – para a manutenção e desenvolvimento do ensino, o percentual mínimo da receita resultante de impostos na forma fixada no artigo 212 da Constituição Federal e no art. 178 da Lei Orgânica do Município;



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

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, observando as normas fixadas na Lei Complementar n.141 de 13 de janeiro de 2012.

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.

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

CAPÍTULO V

DAS DIRETRIZES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

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

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



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

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

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

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

III – das receitas transferidas do Orçamento Fiscal do Município.

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

CAPÍTULO VI

**DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E REVISÃO DO
PLANO PLURIANUAL – 2014/2017**

Art. 22. Na elaboração e revisões do Plano Plurianual 2014/2017 a ser apresentado ao Poder Legislativo até a data estabelecida para entrega do Projeto de Lei de Orçamento para o exercício de 2014, serão observados no que couber os critérios fixados nesta lei.

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 2014, 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.



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

§ 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.

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 às 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.



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

CAPÍTULO X

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

Art. 29. A proposta orçamentária do Município para 2014 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.

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 pelas 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.

§ 1º VETADO



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

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

§ 1º VETADO

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Art. 37. Se o Projeto de Lei Orçamentária de 2014 não for aprovado até 31 de dezembro de 2013, a programação dele constante poderá ser executada para o atendimento das seguintes despesas:

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

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

Art. 39. Na ocorrência da variação acumulada do Índice nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, superar o previsto de 5,5% (cinco vírgula cinco por cento) para o exercício de 2013, 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 2013 em relação a 2012.


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 2014.



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

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

Corumbá, 2 de agosto de 2013



PAULO DUARTE
Prefeito Municipal



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

**ANEXO I
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – 2014
METAS E PRIORIDADES DO ORÇAMENTO FISCAL**

GOVERNADORIA

GABINETE DO PREFEITO

- Executar a coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto ao Prefeito Municipal;
- Prestar a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação institucional e social;
- Gerenciar o recebimento, a triagem, o estudo e o preparo do expediente do Prefeito Municipal, bem como o acompanhamento e o controle da execução das determinações emanadas;
- Realizar a prestação de assistência ao Prefeito Municipal em suas relações político-administrativas com os munícipes, entidades públicas e privadas, associações e imprensa;
- Executar atividades relacionadas à segurança pessoal do Prefeito Municipal, por meio da promoção de vigilância e guarda do seu local de trabalho e residências, bem como eventos públicos e viagens;

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

- 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.

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

- Realizar supervisão, a verificação e a fiscalização dos registros orçamentários, financeiros, contábeis e patrimoniais de competência dos órgãos e das entidades do Poder Executivo;
- Executar o assessoramento aos órgãos e às entidades do Poder Executivo, de modo a assegurar a observância das normas legais na execução de procedimentos, guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Município;



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

- Realizar a inspeção e o controle da regularidade na realização das receitas e despesas e o exame dos atos que resultem em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira e/ou patrimonial no âmbito do Poder Executivo;
- Desenvolver a avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo e seus resultados, bem como da aplicação dos recursos públicos, quanto à gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, pelos órgãos e entidades municipais e por entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento do Município;
- Promover a realização de tomadas de contas de ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa à perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário;
- Realizar inspeções extraordinárias, a pedido do Prefeito Municipal, de Secretários Municipais ou de titulares de entidades da administração indireta, para apuração de responsabilidade de agentes públicos;
- Desenvolver o incremento à transparência pública e o estímulo e a coordenação de pesquisas e estudos sobre o fenômeno da corrupção e o fomento à participação da sociedade civil na sua prevenção e sobre a adequada gestão dos recursos públicos;
- Realizar o acompanhamento da obediência e do cumprimento de atos e deliberações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, em especial, as normas constantes da Instrução Normativa nº 35, de 14 de dezembro de 2011, assim como do atendimento às solicitações dos órgãos de controle interno e externo da União;
- Implementar a fiscalização e o acompanhamento do cumprimento das medidas estabelecidas nos artigos 27 e 38 da Lei Complementar Federal nº 141, de 13 de janeiro de 2012, relativamente à aplicação dos recursos constitucionais obrigatórios em saúde pelo Município;
- Desenvolver a gestão das ações e das medidas de transparência na aplicação dos recursos públicos, na forma do art. 48 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, com redação dada pela Lei Complementar nº 131, de 25 de maio de 2009, e de acesso às informações públicas, conforme a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

COORDENADORIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

- Promover a proposição e a implantação de políticas públicas de proteção ao cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais e a sociedade, visando a organização e ampliação da capacidade de defesa da população;
- Planejar, operacionalizar e executar as ações voltadas para a segurança da comunidade, dentro de seus limites de competência, em especial, desenvolver projetos em conjunto com as instituições relacionadas com as questões de segurança pública, com vistas a proporcionar melhores condições de controle, prevenção e ou enfrentamento da criminalidade;



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

- Articular e coordenar os organismos responsáveis pela defesa civil, com vistas à prevenção e o enfrentamento de calamidades públicas no âmbito do Município, respeitados os limites de sua competência;
- Coordenar e acompanhar a execução das ações da defesa civil na área territorial do Município, em articulação com os órgãos estaduais e federais competentes;
- 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 Fundação de Meio Ambiente e Desenvolvimento Agrário;
- 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 e realizar o 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, trânsito e ruas do município e auxiliando no combate à violência urbana;
- Apoiar a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Urbanos, proporcionando segurança aos fiscais de posturas durante a fiscalização;
- Apoiar a Gerência tributária, na fiscalização de ambulantes nos eventos da Prefeitura Municipal de Corumbá e pontos de transporte de passageiros irregulares;
- Proporcionar segurança nos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Corumbá por meio da Fundação de Cultura e Turismo do Pantanal;
- Fomentar as atividades de Patrulhamento alternativo por meio de Cães, Cavalos e bicicleta;
- Promover a capacitação técnica aos membros da Guarda Municipal, a fim de proporcionar aos munícipes maior segurança no município.



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- Subsidiar a implantação de Políticas Públicas Sociais para as comunidades situadas nas áreas ribeirinhas do Município, com o Programa Social "Ação das Águas";
- 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;
- Coordenar a adoção das medidas relativas ao cumprimento dos prazos referentes às solicitações do Poder Legislativo Municipal, à formalização de vetos e à remessa de projetos à Câmara Municipal, bem como a proposição, a elaboração e a supervisão de atos normativos e de pessoal de competência do Prefeito Municipal;
- Coordenar, supervisionar e acompanhar a elaboração de projetos de lei, vetos e de prestação de informações solicitadas por membros do Poder Legislativo Municipal;
- Monitorar as medidas para o cumprimento de prazos de pronunciamento e o oferecimento de informações solicitadas ao Prefeito e órgãos da Administração Municipal, em resposta à Câmara Municipal;



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

- Promover e intermediar contatos 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;
- 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;
- 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, 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;
- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo;
- Coordenar, supervisionar e acompanhar as proposições de projetos de lei, vetos e informações encaminhados à apreciação dos membros do Poder Legislativo Municipal;
- Realizar o acompanhamento das ações de articulação com a Câmara Municipal e os Vereadores e o relacionamento com as lideranças políticas e autoridades dos Poderes, Estadual e Federal;
- Realizar o monitoramento de medidas para o cumprimento de prazos de pronunciamento e oferecimento de informações solicitadas ao Prefeito e órgãos da Administração Municipal, em resposta à Câmara Municipal e outros órgãos ou entidades públicas;
- Promover o recebimento de reclamações, denúncias e sugestões sobre serviços da Administração Municipal e a promoção do seu encaminhamento aos órgãos e entidades municipais para apuração, esclarecimento e tomada de providências para solução ou correção de desvios e omissões;



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

- Coordenar as atividades de apoio logístico ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais e demais autoridades da Prefeitura Municipal em suas estadas na Capital do Estado e o acompanhamento de qualquer assunto do interesse do Município;
- Promover 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;
- 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.

**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, jovens e adultos que individualmente e/ou por equipe 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;



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

- 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 e Praças Esportivas para práticas do esporte de rendimento;
- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo;
- Criar e gerenciar o Fundo Municipal de Esporte e Lazer de Corumbá visando apoio financeiro às entidades esportivas e aos atletas;
- Gerenciar o Programa Bolsa-Atleta; (Talento Esportivo);
- Gerenciar convênios com instituições esportivas e desportivas.

**FUNDAÇÃO DE CULTURA DE CORUMBÁ:
Gerência de Fomento e Difusão Cultural**

- Criar e implantar a Escola Municipal de Música;
- Fomentar o desenvolvimento da Banda de Música Manoel Florêncio, através de capacitação e incentivo financeiro aos seus integrantes;
- Proporcionar cursos de capacitação para os instrutores da escola de Música e da Banda Manoel Florêncio;
- 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 outros eventos musicais;
- Apoiar financeiramente a publicação de livros, revistas e folheteria que promovam o conhecimento da nossa cultura;
- Organizar e investir na Biblioteca Municipal;
- Criar e implantar a Companhia Municipal de Dança;
- Fomentar o desenvolvimento da Oficina de Dança, através de capacitação e incentivo financeiro aos seus integrantes;
- 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;
- Implementar a instalação de um cinema. Apoiar e fortalecer o programa de Ação Cine+Cultura, através da implantação de cineclubes nas escolas;



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

- Democratizar e descentralizar as ações culturais no município, priorizando ações e ensino da arte nas escolas e comunidades de todas as regiões da cidade, - criando pontos multiculturais (em espaços já existentes adequando-os para receber manifestações culturais – Espaços Integrados entre Escola e Comunidade);
- Promover ações de formação, qualificação e profissionalização de agentes culturais, técnicos, artistas e professores– estimular formação acadêmica;
- Instalar biblioteca em espaços públicos, potencializando-os e facilitando o acesso, com acervo de publicações especializadas na cultura local e latina;
- Criar um evento literário que estimule localmente a leitura e a criação literária;
- Valorizar o nosso patrimônio histórico cultural material e imaterial, valorizando ações voltadas para a educação patrimonial nas escolas e comunidade;
- Proteger e assegurar o fazer da viola-de-cocho, assim como a vivencia do siriri e cururu. Criar uma cadeia produtiva em parceria com a sociedade civil e empresas, (plano de manejo do plantio da arvore adequada, oficina de criação, oficina de musica, oficina de dança, formação de grupo regional profissional).

Gerencia de Políticas Públicas

- Desenvolver a criação de Núcleos de Cultura nos bairros;
- 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 de Corumbá para a difusão da Cultura;
- 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, Oficina de Dança e todos os outros patrimônios ou ações culturais 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;
- Garantir no município de Corumbá a implementação das ações do Plano Municipal de Cultura e as do Plano Nacional de Cultura condizente com a realidade local com ações de curto, médio e longo prazo;
- Atualizar mapeamento das manifestações culturais de Corumbá;



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

- Promover a atuação transversal da política de cultura com outras políticas públicas – gestão compartilhada para ações segmentadas a fim de atingir 0 % de crianças na rua. (Criação de um núcleo estratégico composto por cultura ação social, turismo e meio ambiente);
- Criar mecanismos para a formação de novos Pontos de Cultura, Programa Cultura Viva, consolidando uma Economia Criativa local;
- Promover o intercambio cultural entre cidades e países, priorizando a região fronteira e países latinos, valorizando a cultura local, transformando Corumbá num centro de referência cultural da América do Sul;
- Criar programa de Fomento à cultura latina e estimular a aprendizagem da língua espanhola nas escolas municipais em parceria com a Educação;
- Desenvolver e implementar metodologias de pesquisa e registro de processos e efeitos em todas as atividades realizadas – desenvolver indicadores incluindo a Mostra de Dança e os artistas locais;
- Fomentar a pesquisa, o registro e a preservação das praticas sócio culturais e estabelecer programa de premiações;
- Publicação de obras com apanhados históricos;
- Promover a criação de uma Coletânea de Documentários histórico-artísticos-culturais.

Gerencia de Eventos

- Promover e fomentar eventos nas datas comemorativas; noite de seresta, oficinas de dança e outras apresentações culturais para a comunidade;
- 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;
- Organizar e financiar o Carnaval Cultural;
- 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;
- Dinamizar o calendário de eventos e projetar nacional e internacionalmente as nossas manifestações culturais tradicionais, priorizando o Carnaval, São João e a Festa da Padroeira Nossa Senhora do Carmo de Forte Coimbra;
- Consolidar parceria com o Governo Estadual na realização do Festival América do Sul, contribuindo efetivamente na programação cultural;
- Promover concurso de cururu, estimulando a criação de novos versos.

Gerencia Administrativo Financeira

- Adquirir veículo para atender os trabalhos da Fundação nas zonas urbana e rural;
- Adquirir imóveis que são patrimônios históricos ou que tenha grande representação na cultura corumbaense, em parceria com outras entidades públicas e empresas privadas;



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

- Restaurar o Patrimônio Cultural: coreto, estátuas, livros, fotos e outros;
- Adquirir equipamentos para a implementação de Atividades Culturais: equipamento de som, palco, tendas, instrumentos musicais, veículos utilitários como ônibus, van, caminhonete;
- Adquirir equipamentos para a instalação de oficinas de artesanato, como fornos, máquinas para marcenaria, ferramentas e outros;
- Adquirir equipamentos de escritório para atender todas as unidades administrativas da Fundação, proporcionando assim uma melhor condição de trabalho para os servidores;
- Fomentar a diversificação das fontes de financiamento e atrair recursos da iniciativa privada para as ações culturais do município;
- Estabelecer convênios e parcerias com universidades locais, nacionais, internacionais, estimular a implementação de linhas integradas de pesquisa-ação em relação às atividades em desenvolvimento: (a) Formação artística e profissional (integração música, dança, tecnologia audiovisual); (b) Produção artística local; (c) Desenvolvimento Humano; (d) Economia Criativa; (e) Educação Ambiental; (f) Cultura de Paz;
- Buscar parcerias para criação de Curso Superior ou Técnico-superior de Artes (englobando o máximo de atividades: música, dança, teatro, artes plásticas), para buscar a profissionalização do setor cultural;
- Criação de uma Incubadora Cultural, para fortalecer a Economia Criativa, buscando parcerias e ensinando as cooperativas captar recursos para seu desenvolvimento;
- Fortalecer as cooperativas existentes na cidade e fomentar, por meio de parcerias, a criação de cadeias produtivas.

FUNDAÇÃO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO.

- Desenvolver projetos relacionados ao Desenvolvimento Urbano, de obras de interesse municipal, e do patrimônio histórico local;
- Preservar e restaurar os complexos arquitetônicos, bens de domínio público, bens privados que sejam de interesse social e cultural em relação ao patrimônio histórico material e natural;
- Preservar o Patrimônio Material local, seja ele público ou privado, resguardando bens, documentos, acervos, artefatos, vestígios, sítios, entre outros;
- Implementar e modernizar a infraestrutura de arquivos, bibliotecas e outros centros de informação cultural do Patrimônio Histórico;
- Desenvolver projetos de implementação, bem como, implementar um sistema municipal dedicado ao restauro e à aquisição, formação, preservação e difusão de acervos de interesse público no campo das artes visuais, audiovisual, livros, arqueologia e etnologia, arquitetura, desenho, música e demais mídias quando se tratar de Patrimônio Histórico;
- Criar, fomentar e ampliar as linhas de financiamento para o Patrimônio Histórico público e privado;



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

- Firmar convênios com a Caixa Econômica Federal – CEF e bancos de fomento, para linhas de crédito subsidiado para financiamento de requalificação de conjuntos arquitetônicos e imóveis isolados de interesse histórico, bem como, de projetos inseridos no âmbito do desenvolvimento urbano;
- Estabelecer parcerias com bancos e seguradoras para a estruturação de seguros patrimoniais destinados a proteger os patrimônios históricos públicos e privados, bem como, de imóveis de interesse cultural;
- Integrar ações do âmbito regional e nacional os planos de Preservação de Sítios Históricos, entre outros meios de preservação cultural de patrimônios histórico material existente;
- Fomentar e implementar a política de preservação das respectivas áreas de entorno dos bens tombados e os de interesse que estejam isolados, bem como, desenvolver projetos de proteção à estes imóveis;
- Apoiar, fiscalizar, coordenar e desenvolver a promoção do Patrimônio Histórico, arquitetônico, artístico e paisagístico;
- Propiciar a capacitação de gestores para lidar com as especificidades das políticas de preservação e acesso ao Patrimônio Material;
- Inventariar, proteger, estudar os sítios arqueológicos e pré-históricos da região de Corumbá, firmando parcerias para a manutenção e preservação dos locais, viabilizando a criação do "Centro de Visitação aos Tesouros Arqueológicos do Pantanal de Mato Grosso do Sul" e outros de interesse municipal;
- Instruir comissões formadas por representantes dos poderes públicos municipal, estadual e federal, representantes da sociedade civil organizador e da iniciativa privada, para definir políticas urbanas capazes de assegurar a requalificação e valorização de acervos arquitetônicos, urbanísticos e paisagísticos de Corumbá e região, sejam elas protegidas por instrumentos legais diversos ou não, inclusive em área tombada, entorno e de interesse social;
- Promover a formação e qualificação de pessoal nas áreas de gestão, conservação preventiva e requalificação do patrimônio edificado e urbanístico;
- Incentivar a criação de cooperativas para a produção e comercialização de artesanato em suas diferentes formas, bem como, reestruturar a "Casa do Artesão" de Corumbá e outros prédios históricos de interesse municipal;
- Estabelecer, instrumentos normativos relacionados ao respeito, conservação, preservação e manutenção do patrimônio material, incentivando o uso sustentável e promovendo a apropriação social do patrimônio histórico sob a guarda de museus, compreendendo-os arquivos de valor;
- Firmar parcerias para a proteção e restauro dos equipamentos e espaços culturais, bibliotecas, museus, cineclubes, cinemas, centros culturais, sítios e prédios históricos compreendidos como patrimônio cultural, e os canais de comunicação e dialogo com os cidadãos e consumidores culturais, ampliando sua participação direta na gestão desses equipamentos;



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

- Realizar indenizações e restituições relacionadas a desapropriação de patrimônios históricos e ações de desenvolvimento urbano;
- Manter e operacionalizar a Fundação mediante a aquisição de material permanente, material de consumo, material especial, a contratação de prestadores de serviços e fornecedores e a gestão do quadro de pessoal;
- Executar, controlar, fiscalizar, acompanhar o desenvolvimento de projetos e de obras de preservação do Patrimônio Histórico ou relacionados com Desenvolvimento Urbano, seja a obra em área tombada, de entorno, especial de interesse cultural ou isolado;
- Realizar e disponibilizar estudos, pesquisas e informações georreferenciadas do município, por meio de geoprocessamento;
- Promover e realizar estudos, cursos, seminários, conferências, congressos, seminários, workshop, palestras, pesquisas socioeconômicas, científicas, tecnológicas e urbanísticas e eventos em geral de interesse do município relacionados a desenvolvimento urbano e patrimônio histórico;
- Desenvolver, monitorar, fiscalizar, projetar e implementar obras e programas relacionados a Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico;
- Capacitar servidores da Fundação;
- Adquirir programas de computadores e software de interesse e necessidade da Fundação;
- Desenvolver ações para o cumprimento da legislação urbanística para efeito de disciplinamento da expansão urbana e o licenciamento de obras e edificações localizadas no Município, visando o ordenamento, controle e o planejamento territorial, bem como, aprovar, acompanhar, fiscalizar e controlar os projetos de obras, serviços, reformas, demolições e parcelamentos do solo;
- Elaborar, controlar, acompanhar e desenvolver projetos e atividades do Plano Diretor do Município e a formulação dos dispositivos legais previstos no Estatuto das Cidades e demais instrumentos legais que lhe são complementares;
- Controlar a manutenção atualizada da planta cadastral municipal com o cadastro multifinalitário, contendo averbação das matrículas imobiliárias, cessões de direito, partilhas e contratos oriundos dos cartórios de registro de imóveis do Município;
- Promover a atualização de registro dos nomes das ruas e números do imóveis;
- Coordenar o processo de avaliação dos imóveis urbanos do Município, através da elaboração da planta de valores genéricos de terrenos e da tabela de valores unitários por metro quadrado da edificação;
- Acompanhar, controlar, autorizar e conceder licenças na execução, instalação e funcionamento dos empreendimentos e atividades já licenciadas;
- Autorizar e controlar a instalação e funcionamento dos imóveis urbanos;
- Autorizar, controlar, planejar e desenvolver projetos para o uso de áreas públicas, praças, parques, jardins, o funcionamento das feiras livres, os mercados municipais e os centros comerciais controlando a destinação das bancas e boxes;



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

- Autorizar e controlar o uso de áreas, praças, parques, jardins, logradouros e passagens públicas, coibindo o comércio irregular e a colocação de bancas, mesas, móveis, "trailers", painéis e outros materiais que impeçam o trânsito de pedestres ou provoquem poluição visual;
- Autorizar, planejar, desenvolver projetos para a implantação de cemitérios e capelas;
- Coletar, sistematizar e divulgar informações sociais, econômicas, estatísticas, geográficas, cartográficas, infra estruturais e demais informes relativos ao município;
- Analisar e avaliar a situação físico territorial e socioeconômica de natureza global ou setorial no âmbito municipal;
- Elaborar planos e projetos mediante a consolidação das propostas de ações dos órgãos e entidades municipais visando o desenvolvimento urbano e o patrimônio histórico;
- Controlar, coordenar, planejar, desenvolver e executar o processo de denominação e emplacamento dos logradouros públicos determinando a numeração das edificações;
- Projetar e coordenar o cumprimento do plano políticas urbanas do Município, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, participando da elaboração dos respectivos projetos;
- Elaborar projetos, planos, e programas urbanísticos para o município;
- Elaborar projetos, executar e implementar monumentos, obras especiais, atividades de identificação, sinalização e codificação de logradouros e espaços públicos;
- Elaborar e desenvolver projetos estruturantes de desenvolvimento urbano, mobilidade urbana, iluminação, reurbanização, complexos, arborização, revitalização, parques lineares, projeto orla, programa de aceleração do crescimento e outros;
- Identificar, registrar e catalogar os bens culturais e históricos materiais e natural do Município, dos acervos considerados de interesse de preservação e o registro e difusão de informações e documentos sobre o patrimônio histórico, em seus aspectos jurídicos, técnicos e conceituais, por meio de parcerias com instituições e com a sociedade civil;
- Promover ações educativas de identificação, valorização e proteção dos bens culturais, junto à sociedade e às instituições de natureza pública ou privada;
- Elaborar, analisar e aprovar estudos, relatórios técnicos e projetos de intervenção, bem como a fiscalização de áreas ou bens tombados no território do Município ou de interesse histórico cultural;
- Elaborar projetos de obras e serviços que tenham por finalidade a intervenção em bens tombados para conservação e restauração do acervo de interesse de preservação histórica e cultural, bem como das atividades relacionadas ao desenvolvimento urbano;
- Fiscalizar o cumprimento da legislação de proteção do patrimônio histórico material e natural, e de intervenções na área urbana do Município, com a realização de obras, reformas, demolições e programas de incentivo;



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

- Realizar, acompanhar, aprovar e contratar estudos e relatórios prévios de impacto histórico-cultural, para licenciamento de obra e projeto, público ou privado, sobre área ou bem de interesse histórico protegido pelo Município, com prerrogativa para exigir ações reparadoras e mitigadoras;
- Promover a arrecadação, cobrança de créditos não-tributários e de ressarcimentos decorrentes de suas atividades e a aplicação de multas e demais sanções administrativas;
- Promover, autorizar, controlar, colaborar e contratar a execução de pesquisas, projetos e serviços de conservação, restauração, revitalização, requalificação e gestão de bens protegidos ou de interesse do patrimônio histórico material e natural, com vistas à sua adaptação às necessidades de uso, segurança e de acessibilidade;
- Administrar e autorizar o uso dos complexos arquitetônicos municipais, e outros bens de domínio público e de interesse do patrimônio histórico material e natural de Corumbá;
- Captar recursos de entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais, para projetos, obras, reformas, pesquisas, restauração, revitalização e outras atividades relacionadas ao desenvolvimento urbano e patrimônio histórico;
- Preservar o Patrimônio Material resguardando bens, documentos, acervos, artefatos, vestígios e sítios entre outros;
- Programas sobre preservação e proteção do patrimônio material de Corumbá, tombado em âmbito municipal e/ou estadual e/ou federal, bem como a política de preservação das respectivas áreas de entorno dos bens tombados e imóveis isolados que caracterizem a história da região;
- Viabilizar a criação de um órgão municipal de fiscalização e promoção do Patrimônio Histórico, arquitetônico, artístico e paisagístico;
- Promover a criação de rede eletrônica de arquivos públicos e privados de interesse social, que contribuam para a construção de memória e da identidade dos diferentes grupos formadores da sociedade corumbaense;
- Projetar e proporcionar a infraestrutura tecnológica de modernização do funcionamento de instituições detentoras de acervos, bem como estabelecer normas e critérios para a digitalização de conteúdos culturais;
- Promover a formação e qualificação de pessoal nas áreas de gestão, conservação preventiva e requalificação do patrimônio edificado e urbanístico;
- Inventariar acervos disponíveis, bem como, adquirir novos acervos visando a criação e/ou reestruturação de bibliotecas em Corumbá;
- Incentivar a criação de cooperativas para a produção e comercialização de artesanato em suas diferentes formas, bem como reestruturar a "Casa do Artesão" de Corumbá;
- Estabelecer, instrumentos normativos relacionados ao respeito, conservação, preservação e manutenção do patrimônio material, incentivando o uso sustentável e promovendo a apropriação social do patrimônio histórico sob a guarda de museus, compreendendo-os arquivos de valor;



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

- Estimular a participação dos idosos no debate em torno dos processos de tombamento do patrimônio material fomentando a preservação e a difusão de memória sobre os saberes advindos da experiência dos cidadãos;
- Realizar programas de capacitação técnica de agentes locais para implementação de planos regionais de preservação do patrimônio cultural, captação de recursos e planejamento urbano;
- Criar programas de qualificação dos cursos de formação e capacitação dos profissionais do turismo, educação, cultura e qualquer outro, público ou privado que esteja ligado diretamente ou indiretamente ao patrimônio cultural material;
- Propor o aperfeiçoamento da fiscalização alfandegária local, na saída de obras de arte do país em operações mercantis e apoiar a simplificação da legislação para recepção e trânsito de obras para exposição;
- Potencializar, em parceria com a sociedade civil, os equipamentos e espaços culturais, bibliotecas, museus, cineclubes, cinemas, centros culturais e sítios do patrimônio cultural como canais de comunicação e diálogo com os cidadãos e consumidores culturais, ampliando sua participação direta na gestão desses equipamentos.

FUNDO MUNICIPAL DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL DA CIDADE DE CORUMBÁ/MS.

- Manter as atividades desenvolvidas pelo Conselho do Fundo Curador;
- Desenvolver projetos e executar obras para a preservação do patrimônio histórico na área tombada e entorno de interesse especial cultural e isolados de interesse municipal;
- Realizar obras, instalações e serviços de manutenção de Patrimônio Histórico;
- Adquirir material e serviços destinados a execução de projetos e atividades relacionados ao Patrimônio Histórico local;
- Promover a conscientização e educação quanto a necessidade de recuperação e preservação do Patrimônio Histórico;
- Realizar despesas com passagens, diárias, locomoção, equipamentos, consultoria, e materiais de consumo, permanente e especiais destinadas as ações de interesse do patrimônio Histórico;
- Efetuar indenizações e restituições relacionadas a desapropriação de patrimônios históricos;
- Financiar as ações de preservação, conservação e restauração de toda a área especial de interesse cultural, área de entorno e área tombada, bem com de imóveis isolados de interesse histórico do Município de Corumbá e região;
- Preservar os complexos arquitetônicos municipais, e outros bens de domínio público e de interesse do patrimônio histórico material e natural de Corumbá;
- Conceder recursos para entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais, para projetos, reformas, pesquisas, restauração, revitalização de Patrimônio Histórico de interesse municipal;



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

- Preservar o Patrimônio Material resguardando bens, documentos, acervos, artefatos, vestígios e sítios entre outras ações relacionadas a patrimônio histórico;
- Modernizar a infraestrutura de arquivos, bibliotecas e outros centros de informação do Patrimônio Histórico;
- Desenvolver e implementar um sistema municipal dedicado a todas as formas de intervir em favor do Patrimônio Histórico;
- Ampliar as linhas de financiamento para Patrimônio Histórico, bem como, firmar convênios com a Caixa Econômica Federal – CEF e bancos de fomento, para linhas de crédito subsidiado para financiamento de ações em patrimônio Histórico;
- Estabelecer parcerias com bancos e seguradoras para a estruturação de seguros patrimoniais destinados a proteger os patrimônios históricos;
- Integrar, em ações do âmbito regional e nacional os planos de Preservação de Sítios Históricos, entre outros meios de preservação cultural de patrimônios histórico material existente;
- Fomentar a política de preservação das respectivas áreas de entorno dos bens tombados e os de interesse que estejam isolados;
- Apoiar a fiscalização e promoção do Patrimônio Histórico, arquitetônico, artístico e paisagístico;
- Propiciar a capacitação de gestores para lidar com as especificidades das políticas de preservação e acesso ao patrimônio material;
- Inventariar, proteger e estudar os sítios arqueológicos e pré-históricos da região de Corumbá, firmando parcerias para a manutenção e preservação dos locais de interesse cultural municipal;
- Instituir comissões formadas por representantes dos poderes públicos municipal, estadual e federal, representantes da sociedade civil organizadora e da iniciativa privada, para definir políticas urbanas capazes de assegurar a requalificação e valorização de acervos arquitetônicos, urbanísticos e paisagísticos de Corumbá e região, especificamente as protegidas por instrumentos legais diversos;
- Inventariar acervos disponíveis, bem como, adquirir novos acervos visando a criação e/ou reestruturação de bibliotecas em Corumbá;
- Incentivar a criação de cooperativas para a produção e comercialização de artesanato em suas diferentes formas;
- Estabelecer, instrumentos conservação, preservação e manutenção do patrimônio material, incentivando o uso sustentável e promovendo a apropriação social do patrimônio histórico material;
- Estimular a participação da sociedade em relação aos processos de tombamento do patrimônio material fomentando a preservação e a difusão de memória sobre os saberes advindos da experiência dos cidadãos;
- Realizar programas de capacitação técnica de agentes locais para implementação de planos regionais de preservação do patrimônio cultural e captação de recursos;



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

- Criar programas de qualificação dos cursos de formação e capacitação dos profissionais da região, no que diz respeito ao patrimônio histórico;
- Promover controle na fiscalização alfandegária local, na saída de obras de arte do país em operações mercantis e apoiar a simplificação da legislação para recepção e trânsito de obras para exposição;
- Firmar parcerias com a sociedade civil, para proteção e restauro dos equipamentos e espaços culturais, bibliotecas, museus, cineclubes, cinemas, centros culturais e sítios do patrimônio cultural como canais de comunicação e diálogo com os cidadãos e consumidores culturais, ampliando sua participação direta na gestão desses equipamentos.

FUNDAÇÃO DE TURISMO DO PANTANAL

- Investir no desenvolvimento de novos segmentos turísticos, como o ecoturismo, turismo rural, turismo cultural, turismo de negócios e eventos, como mecanismo de estímulo a iniciativa pública e privada para a instalação de novos empreendimentos e equipamentos turísticos no Município;
- Elaborar estudos e projetos técnicos, de comunicação visual, de arquitetura e de engenharia para aferição da viabilidade e implantação de equipamentos de infraestrutura turística, a serem propostos no Sistema de Convênios Nacional - SICONV, nas organizações de fomento para o desenvolvimento turístico e iniciativa privada, destinados a incrementar os atrativos e produtos turísticos do município, tais quais: Porto Turístico, Distrito Turístico, Parque Aquático, Teleférico, Receptivo e Mirantes da Estrada Parque Pantanal, Reestruturação da Rodoviária Municipal, Reestruturação do Mirante Cristo Rei do Pantanal, Mirantes urbanos e outros;
- Adquirir carros e barcos para o monitoramento manutenção, implementação e gestão das rotinas e dos produtos e atrativos turísticos, urbanos e rurais;
- Ampliar a captação de recursos financeiros para a elaboração e impressão de material de divulgação e promoção dos produtos e atrativos turísticos do município, manutenção de equipamentos turísticos tais quais: Centro de Convenções do Pantanal Miguel Gómez, Mirante Cristo Rei do Pantanal, Rodoviária Municipal, Estrada Parque Pantanal, Porto Turístico/IP4, Centros de Atendimento do Turismo Municipal/CATs, dentre outros;
- Equipar e manter a Fundação de Turismo do Pantanal e os Centros de Atendimento ao Turista (CAT's), para melhor atender a demanda turística local, regional, nacional e internacional, com recursos humanos para rotinas e atendimento trilingue, equipamentos eletrônicos (totens eletrônicos, monitores de vídeo, computadores), e outras demais exigências indicadas no manual de acessibilidade do Ministério do Turismo, dentre os CATs contemplados estarão: Rodoviária, no Mirante do Cristo Rei do Pantanal, na Estrada Parque Pantanal, no Porto Geral/Porto Turístico e no Aeroporto local;
- Proporcionar a participação institucional em feiras, eventos de comercialização do destino turístico e rodada de negócios, visando à promoção e o apoio à comercialização dos produtos turísticos de Corumbá;



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

- Proporcionar a promoção e apoio a comercialização da produção associada ao turismo de produtos artesanais da região;
- Viabilizar recursos financeiros e/ou econômicos em apoio a pesquisas e estudos de mercado (contagem de fluxo, oferta e demanda real e potencial) que sirvam de base para a estruturação, promoção e comercialização dos produtos turísticos do município;
- Subsidiar os recursos e logística para criação de roteiros turísticos no contexto do turismo de fronteira, Corumbá-Brasil/Bolívia, potencializando o aumento do fluxo e a permanência de turistas na cidade de Corumbá;
- Estimular a estruturação do Convention Visitors & Bureau de Corumbá através de contratação de consultorias, materiais e logística necessária para a mobilização do trade turístico local;
- Viabilizar a elaboração do Plano de Marketing do destino turístico Corumbá, visando a sua consolidação por meio do direcionamento estratégico estabelecido nos estudos realizados;
- Proporcionar a realização de famtours (caravanas de agentes e operadores turísticos) e presstrips (caravana de jornalistas) para divulgar os produtos e atrativos turísticos locais em âmbito nacional e internacional;
- Garantir a execução de viagens técnicas (roadshows) de promoção do destino turístico Corumbá/MS, visando a sua divulgação junto aos operadores e agentes de viagens regionais, nacionais e internacionais;
- Garantir a elaboração e confecção de material impresso e virtual institucional de divulgação do Município de Corumbá e dos atrativos e produtos turísticos agregados: Centro de Convenções do Pantanal Miguel Gómez, Porto Turístico, Mirante Cristo Rei do Pantanal, Estrada Parque Pantanal e outros;
- Promover a participação e visitas técnicas da equipe da FUNDTUR/Pantanal em fóruns, congressos, oficinas, cursos, feiras e exposições e nos equipamentos e atrativos turísticos do município e da região, urbanos e rurais, visando a divulgação e promoção do destino, à elaboração de diagnósticos, aprimoramento técnico e fomento a manutenção e/ou melhoria dos produtos turísticos;
- Apoiar campanhas de sensibilização junto à população, acerca da importância do turismo como vetor de desenvolvimento socioeconômico do município;
- Viabilizar e incentivar a qualificação técnica da cadeia produtiva do turismo para melhor atender o turista;
- Subsidiar a promoção e/ou apoiar a realização de eventos turísticos locais, regionais, nacionais e internacionais de interesse do turismo local;
- Promover a contratação de empresa especializada para mensuração dos impactos da atividade turística no município.

FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE DO 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;



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

- 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 ações de conservação do solo, da água e recuperação de matas ciliares;
- 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 Fundação 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;
- 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 sustentável;
- Fomentar e desenvolver incentivos a criação de unidades de conservação de âmbito municipal e desenvolver uma política de gestão destas Unidades de Conservação;



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

- 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;
- 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;



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

- 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;
- Formular, planejar e executar a política de preservação e conservação dos recursos pesqueiros do município, de forma integrada e compartilhada com instituições públicas e privadas, a população, promovendo a continuidade e elevação da qualidade de vida;
- Emitir parecer sobre matéria da gestão da aquicultura e pesca do município, quando solicitado pelo titular do órgão;
- Promover estudos, expedir normas técnicas legais visando a proteção e conservação dos recursos pesqueiros do município;
- Coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de preservação e conservação dos recursos pesqueiros do município;
- Cooperar quando solicitado, na elaboração e revisão das normas e legislações atinentes à questão da aquicultura e pesca no âmbito do município;



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

- Supervisionar a implementação das práticas previstas no Programa de Desenvolvimento da Gestão da Aquicultura e Pesca;
- Promover a implementação das Políticas Municipais de Meio Ambiente e de Educação Ambiental, especificamente no que concerne à preservação, conservação e recuperação dos recursos pesqueiros do município de Corumbá;
- Promover em conjunto com os demais órgãos competentes, o controle, o armazenamento, o comércio e transporte de recursos pesqueiros no município de Corumbá;
- Participar da promoção de medidas adequadas à preservação e conservação dos recursos pesqueiros do município de Corumbá;
- Implantar e operar o sistema de monitoramento dos recursos pesqueiros do município;
- Acompanhar e analisar os estudos de impacto ambiental e análise de risco das atividades que venham a se instalar no município e que causem danos à ictiofauna local;
- Conceder licenciamento ambiental para as atividades e instalações utilizadoras de recursos pesqueiros no município de Corumbá;
- Implantar sistema de documentação e informática, bem como os serviços de estatística, cartografia e temática e de editoração técnica relativa aos recursos pesqueiros;
- Promover a identificação e o mapeamento das áreas críticas de pesca e as ambientalmente frágeis, visando o correto manejo das mesmas;
- Elaborar anualmente o Boletim de Aquicultura e Pesca do município, encaminhando-o para apreciação do Conselho Municipal do Meio Ambiente e procedendo, após a sua divulgação;
- Promover e colaborar em campanhas educativas e na execução de um programa permanente de formação e mobilização para a conservação dos recursos pesqueiros do município de Corumbá;
- Propor, implementar e acompanhar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, os programas de Educação Ambiental que tenham como foco a conservação dos recursos pesqueiros do município;
- Manter intercâmbio com entidades públicas e privadas de pesquisa e de atuação na proteção dos recursos pesqueiros;
- Propor e acompanhar projetos, programas e ações de conservação e recuperação de matas ciliares.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
Superintendência da Receita e Administração Tributária**

- Formular, coordenar, administrar e executar a política de administração tributária e fiscal do Município;
- Arrecadar, lançar e fiscalizar os tributos e as receitas municipais;
- Propor a atualização e o aperfeiçoamento da legislação tributária;
- Organizar, atualizar e manter o cadastro econômico do Município;



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

- Promover a educação fiscal da população como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando à realização da receita necessária aos objetivos do Município;
- Atualizar, adequar e revisar o rol de empresas nomeadas como substitutos tributários;
- Fiscalizar os segmentos não explorados pelo ISS;
- Emitir autos para inscrição na dívida ativa e a promoção da sua cobrança, mediante encaminhamento à Procuradoria-Geral do Município e o acompanhamento, controle e registro do seu pagamento;
- Promover estudos e proposta para fixação de critérios para a concessão e incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista do desenvolvimento econômico e social do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;
- Firmar convênio com a JUCEMS;
- Firmar convênio com Receita Federal;
- Otimizar e normatizar os procedimentos administrativos e fiscais;
- Implementar melhorias no processo de emissão de alvarás;
- Atualizar pautas de ITBI.

Superintendência de Planejamento e Orçamento

- Elaborar apresentação dos Relatórios de Gestão Fiscal do 1º, 2º e 3º quadrimestre, apresentando em audiência pública na data fixada pela Câmara Municipal;
- Orientar a captação das informações necessárias a elaboração do anteprojeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e da respectiva mensagem ao Poder Legislativo;
- Orientar a captação das propostas qualitativas e quantitativas setoriais e a definição dos Programas a serem contemplados no Plano Plurianual, apresentando o respectivo anteprojeto de Lei e mensagem ao Poder Legislativo;
- Orientar a captação das propostas qualitativas e quantitativas setoriais e a definição dos Projetos/Atividades a serem consolidados no Orçamento, apresentando o respectivo anteprojeto de Lei e mensagem ao Poder Legislativo;
- Definir parâmetros e critérios para a Previsão da Receita e da Despesa; observadas as orientações fixadas na Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, na Lei Complementar nº 101 de 4 de março de 2000 e nas orientações da Secretaria do Tesouro Nacional;
- Adequar o orçamento na ocorrência de alterações na estrutura administrativa do Município;
- Elaborar minutas de anteprojeto de leis de créditos adicionais especiais ao orçamento e dos respectivos decretos;
- Prestar atendimento às solicitações de orientação na apropriação de receitas e despesas e na apresentação de esclarecimentos e justificativas requeridas pelo Tribunal de Contas do Estado relativas ao PPA, LDO e LOA;



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

- Analisar as modificações realizadas pela Câmara Municipal nos projetos de leis relativos ao PPA, LDO e LOA;
- Acompanhar a execução orçamentária municipal, através da manutenção de registros da utilização dos recursos orçamentários alocados ao atendimento das despesas de custeio e capital dos órgãos e entidades do Poder Executivo;
- Elaborar decretos orçamentários para efetivação da abertura de créditos suplementares, conforme Art. 43 da Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964 previstas nos incisos I a III, do § 1º.

Superintendência Financeira

- Administrar a execução financeira dos recursos disponíveis com transparência e observância aos princípios da Administração Pública, para manter o equilíbrio fiscal e contribuir na obtenção dos resultados;
- 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 execução orçamentária mediante o aprimoramento e a normalização técnica;
- Registrar a previsão da receita e a fixação da despesa, estabelecidas no Orçamento Público aprovado para o exercício;
- Escriturar a execução orçamentária da receita e da despesa;
- Realizar a comparação entre a previsão e a realização das receitas e despesas;
- Controlar as operações de crédito, a dívida ativa, os valores, os créditos e as obrigações, assim como revelar as variações patrimoniais e mostrar o valor do patrimônio;
- Fornecer à administração informações atualizadas e exatas para subsidiar as tomadas de decisões;
- Fornecer informações aos órgãos de controles interno e externo, para o cumprimento da legislação, informações estatísticas e outras de interesse dessas instituições governamentais;
- Apresentar demonstrativos contábeis aos Conselhos Municipais, promovendo transparência e controle social;
- Observar e implantar as normas regulamentadoras expedidas pelas Secretaria do Tesouro Nacional, Fundo Nacional de Saúde, Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, Fundo Nacional de Assistência Social; assim como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado e da União, em observância a LRF101/2000 e Lei 4320/64;
- Elaborar relatórios para fins de controle financeiro, fiscal e orçamentário;
- Orientar as Gerencias de Administração Financeira na execução de suas atividades;
- Supervisionar e orientar a execução dos processos de execução e acompanhamento financeiro;



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

- Apurar as obrigações fiscais, realizar pagamentos, conciliar contas bancárias, atestar a conformidade dos processos;
- Emitir documentos de Arrecadação: ISS, IRRF, INSS;
- Conciliar diariamente as contas de convênios, para efetuar os devidos registros e transferências;
- Elaborar as demonstrações contábeis, incluindo as da dívida flutuante e fundada das notas explicativas e dos demais relatórios previstos na legislação, necessários às prestações de contas dos responsáveis.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

- 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;
- Desenvolver ações de melhorias quanto a higiene e limpeza geral do Paço Municipal;
- Gerenciar e monitorar a execução do Plano de Saúde dos servidores;
- Planejar e coordenar as atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange a sistemática, modelos, técnicas e ferramentas;
- Promover estudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais, ligados às potencialidades do Município, visando identificar oportunidades para instalação de empreendimentos voltados para o desenvolvimento sustentável do Município;
- Promover e intermediar contatos institucionais regulares com gestores de órgãos e entidades da Administração Pública estadual ou federal, sediadas em Campo Grande;
- 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;
- 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;



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

- 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;
- Estudar e avaliar proposições relativas às atividades de organização e estruturação de órgãos e entidades do Poder Executivo, a fixação e revisão de procedimentos e rotinas administrativas e elaboração de atos normativos;
- Divulgar a legislação, os atos oficiais e matérias de interesse dos órgãos e entidades do Poder Executivo, para publicidade legal obrigatória, mediante operacionalização e edição do Diário Oficial do Município eletrônico;
- formular diretrizes e planos de trabalho e planejar as atividades de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, de suprimento de materiais e serviços e de gestão de recursos humanos da Secretaria;
- Gerenciar, coordenar e controlar a execução das atividades de administração orçamentária, financeira, contabilidade, patrimônio, suprimento, transporte e a prestação de serviços auxiliares para atendimento às unidades operacionais e administrativas da Secretaria;
- Coordenar, controlar e supervisionar a formulação da programação orçamentária e financeira da Secretaria, em especial, a elaboração dos demonstrativos financeiros para encaminhamento aos órgãos de controle interno e externo;
- Coordenar e supervisionar a concessão de benefícios sociais e vantagens financeiras aos servidores da Secretaria, de conformidade com as normas e regulamentos específicos;
- Processar as solicitações referentes às compras e às contratações de serviço de interesse da Secretaria e encaminhar à Secretaria de Fazenda e Planejamento as autorizações de pagamento de despesas.



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

Superintendência de Tecnologia da Informação

- 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.

**Superintendência de Suprimento, Patrimônio e Serviços.
Gerencia de Serviços e Transporte Oficial**

- Aperfeiçoar o sistema de recuperação de mobiliário da Administração Pública;
- Implantar sistema de controle de imobiliários;
- Elaborar e implantar projeto para reciclagem de pneus, papéis e outros;
- Reestruturar a central de Atendimento de veículos locados;
- Reestruturar e aperfeiçoar o Controle de Frotas;
- Aperfeiçoar do sistema de compras e registro de preços;
- Reestruturar física e tecnologicamente o setor de Patrimônio;
- Modernizar o sistema de recebimento de bens;
- Maior aplicabilidade da manutenção preventiva;
- Maior agilidade nos procedimentos de manutenção corretiva, proporcionando menor tempo de viatura parada;
- Elaborar proposta de programa de renovação de frota de veículos e equipamentos;
- Viabilizar rotas e distribuição de tarefas para uma determinada viatura, proporcionando maior cobertura de atividades e economia de combustível;
- Reestruturar o paço municipal com ampla reforma;
- Adequar o paço municipal ao acesso de PNE;
- Modernizar e dinamizar o sistema de protocolo oficial;
- Dinamizar os serviços de limpeza e manutenção;



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

- Dotar o paço municipal de total segurança conforme legislação vigente.

Superintendência de Gestão de Recursos Humanos

- 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;
- Adequar a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Corumbá;
- 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;
- Gerenciar e monitorar a execução do Plano de Saúde dos servidores;
- Dimensionar a força de trabalho, recrutar e selecionar, gerenciar os registros, estabelecer planos de sucessão e a saída de empregados, através de concursos públicos e contratações temporárias;
- Desenvolver, implementar e manter todas as formas de compensação e dos sistemas de benefícios.

Escola de Governo de Corumbá

- Promover o desenvolvimento sociocultural e profissional de recursos humanos para a Administração Pública;
- Promover a qualificação profissional de agentes, comprometidos com os valores da ética, da democracia, da eficiência e da equidade, para que sejam capazes de exercer funções de formulação de diretrizes e políticas governamentais, implementação e gerenciamento dessas políticas;
- Contribuir para a formação de novas lideranças da sociedade civil, para que possam intervir, com conhecimento de causa, no debate público sobre as políticas públicas e atendimentos ao cidadão;
- Atuar como centro de produção e difusão de idéias, de conhecimento e de inovações sobre cidadania e gestão pública e social;
- Ampliar a reflexão e estimular o debate sobre temas ligados à atuação do Município e da sociedade civil no campo das políticas sociais, envolvendo, organizações comunitárias, ONGs e instituições públicas;
- Capacitar o servidor para a compreensão e importância do seu papel social, na construção de metas institucionais e como profissional atuante dentro da Administração Pública;
- Preparar o servidor para se desenvolver na carreira, capacitá-lo profissionalmente para um exercício eficaz de suas tarefas individuais e coletivas dentro da unidade;



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

- Contribuir para os servidores atuarem para uma gestão pública voltada para a qualidade social e tendo entre os seus referenciais a satisfação dos usuários dos serviços municipais e a busca da eficácia no cumprimento da função social em cada um dos ambientes organizacionais;
- Promover a valorização do servidor público municipal como agente de qualidade dos serviços públicos, bem como estimular a prática das políticas e diretrizes de desenvolvimento organizacional e de recursos humanos;
- Planejar, coordenar e avaliar a gestão das atividades de desenvolvimento profissional dos servidores públicos municipais, compreendendo a formulação de projetos e a execução de programas de capacitação, formação, aperfeiçoamento e especialização;
- Coordenar e executar as ações e procedimentos para implementação de mecanismos para criar e assegurar oportunidades de aperfeiçoamento profissional dos servidores, junto a instituições de ensino superior;
- Formular e implementar projetos e ações que contribuam para a formação de lideranças da sociedade civil a fim de que possam intervir, com conhecimento de causa, no debate público sobre as questões de interesse da administração municipal;
- Planejar, coordenar e acompanhar os projetos para concretização da política de desenvolvimento de recursos humanos, diretamente ou através de terceiros, mediante a realização de cursos e eventos técnicos de formação, capacitação e aperfeiçoamento pessoal e profissional das pessoas;
- Identificar e definir mecanismos para acompanhamento e avaliação dos servidores participantes de projetos, atividades e eventos de capacitação, com o objetivo de subsidiar e redimensionar as ações a serem desenvolvidas no âmbito da Prefeitura Municipal;
- Incentivar e promover a integração entre os titulares de unidades setoriais e gestores de recursos humanos dos órgãos e entidades municipais, com vista a assegurar a consecução dos objetivos e metas das políticas públicas de desenvolvimento de recursos humanos;
- Definir mecanismos para levantamento, diagnóstico e atualização permanente das demandas de capacitação e qualificação profissional dos servidores, junto aos órgãos e entidades municipais;
- Coletar e analisar dados para a formulação e a elaboração do cronograma anual de capacitação profissional, com base na identificação das necessidades quantitativas e qualitativas de todos os órgãos e entidades municipais;
- Selecionar e organizar material institucional necessário à realização de cursos e eventos técnicos de formação, capacitação e qualificação de recursos humanos;
- Manifestar sobre o afastamento de servidores para participar de cursos de capacitação profissional e o acompanhamento e o registro da participação de servidores como alunos, ministrantes de palestras ou instrutores em eventos técnicos;



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

- Analisar e avaliar documentos, através de comitê próprio, para a concessão da progressão funcional na carreira e do pagamento de adicional de aperfeiçoamento a servidores municipais;
- Coordenar o controle e a gestão dos procedimentos de admissão e desligamento de estagiários em órgãos e entidades municipais, e a proposição de fixação de normas para assegurar a efetividade das atribuições conferidas a esses estudantes, como complementação da formação profissional;
- Coordenar o controle e a gestão dos procedimentos de ingresso e desligamento de menores admitidos para realização de estágio profissional laborativo em órgãos e entidades da Prefeitura Municipal;
- Acompanhar o controle, a coordenação e a avaliação da execução das atividades pertinentes às fases de planejamento, organização e execução de concursos públicos para recrutamento e seleção de pessoal para a Administração Municipal;
- Articular com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal para o planejamento de ações de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal para órgãos e entidades da Prefeitura Municipal;
- Coordenar e acompanhar a execução dos procedimentos de avaliação de servidores em período de estágio probatório e desempenho no cargo e promoção na carreira;
- Pesquisar, a formulação e a elaboração de modelo de avaliação de competência de pessoas, para fim de promoção e exercício de funções gerenciais, coordenando e orientando sua aplicação no âmbito da Administração Pública Municipal;
- Promover intercâmbio com órgãos públicos, entidades privadas nacionais ou estrangeiras, organizações culturais, educacionais ou técnicas, visando o desenvolvimento de programas de atualização e capacitação de recursos humanos, em parceria;
- Propor a efetivação de parcerias visando obter recursos financeiros para a execução de atividades e eventos de qualificação profissional dos servidores municipais, bem como o desenvolvimento de pessoas;
- Prover a organização e a manutenção do cadastro de órgãos e entidades públicas ou privadas, organizações culturais, educacionais ou técnicas afetas à área de desenvolvimento de recursos humanos e de instalações no Município de Corumbá próprias para a realização de cursos e eventos de natureza técnica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO RURAL

- Promover estudos e pesquisas socioeconômico e institucional das potencialidades do Município, visando identificar oportunidades para instalação de empreendimentos voltados para o desenvolvimento agropecuário do Município;



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

- Articular 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 agroindustriais compatíveis com a vocação da economia municipal;
- Realizar 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 de agronegócios;
- Incentivar e apoiar à pequena e média empresa nas suas áreas de atuação e o estímulo à localização, manutenção e desenvolvimento de empreendimentos e serviços agroindustriais no Município;
- Promover a coordenação de projetos, em parceria com instituições públicas ou privadas, visando agregar novas tecnologias aos processos de produção na agricultura e pecuária;
- Ajudar a definir as políticas públicas e a coordenação da implementação dos serviços de assistência técnica ligados ao desenvolvimento e ao aprimoramento das atividades da agricultura familiar;
- Articular com outros órgãos e entidades estaduais e federais, para definição de diretrizes, metas e ações e soma de esforços na promoção de assentamentos rurais e de apoio às comunidades rurais, em articulação com a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Urbanos;
- 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 às famílias e aos pequenos e médios produtores da área rural;
- Fomentar e apoiar a difusão de conhecimentos e tecnologias para o desenvolvimento agropecuário do Município, visando manter a sua biodiversidade e a qualidade ambiental;
- 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;



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

- 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;
- Articular com as operadoras de telecomunicações a melhoria e expansão da telefonia fixa e móvel na área rural;
- Captar 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;
- Promover a Educação Rural em todos os níveis de ensino e a conscientização pública através de campanhas objetivando a conservação do meio ambiente;
- Promover ampla divulgação dos Programas e Projetos realizados pela Secretaria;
- 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;
- Elaborar e desenvolver projetos junto às comunidades ribeirinhas, visando à geração de renda e o desenvolvimento sustentável.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

- Desenvolver estudos e pesquisas sociais, econômicas e institucionais, ligadas às potencialidades do Município, visando identificar oportunidades para instalação de empreendimentos voltados ao desenvolvimento sustentável da região;



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

- Promover a articulação para 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 interesses econômicos para o Município, em especial, a implantação de projetos voltados para a expansão dos segmentos industrial e comercial;
- Incentivar, apoiar e estimular à localização e manutenção de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços e promover medidas de atração de interessados em operar atividades empresariais desses segmentos no Município, particularmente micros e pequenas empresas, em articulação com os setores econômicos locais, estaduais e nacionais;
- Promover e coordenar projetos, em parcerias com instituições públicas ou privadas, visando agregar novas tecnologias aos processos de produção;
- Coordenar estudos e ações voltados para elevação do grau de produtividade, competitividade e qualidade dos bens e serviços produzidos e comercializados no Município;
- 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 sustentável do Município;
- Fomentar a comercialização e a exportação de produtos industriais produzidos por empresas instaladas no Município;
- Incentivar a realização de pesquisas científicas e tecnológicas e a implantação de programas de tecnologia industrial, informação tecnológica e gestão de negócios;
- Executar e coordenar fóruns de debates sobre os cenários micro e macroeconômicos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, HABITAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

- 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 I - II;
- 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;



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

- Manter e expandir a iluminação pública;
- Manter e recuperar máquinas e equipamentos;
- Executar Programa p/aquisição de 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;
- Prestar apoio 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;
- Manter as Praças: Generoso Ponce, Clio Proença e Escadinha;
- Desenvolver Projeto de desapropriação do campo do Roseiral - Criação área de lazer;
- Desenvolver Projeto de contenção de encosta no porto - (Beira Rio, Cervejaria e Generoso);
- Desenvolver Projeto do Sambódromo;
- Desenvolver Projeto da recuperação dos morros;
- Desenvolver Projetos de pavimentação das ruas;
- Promover a aplicação da legislação específica para cemitérios;
- Desenvolver Projeto de ampliação e construção de capela pública no cemitério Santa Cruz;
- Desenvolver Projeto de Urbanização e Normatização de Gestão no Cemitério Nelson Chama;
- Estruturar fisicamente o setor de fiscalização dos códigos de postura e obras e capacitação dos servidores;
- Promover a informatização da SMIHSP - Secretaria de Infraestrutura e Habitação, Serviços Públicos 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;
- 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);



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

- Desenvolver Estudos e Projetos para utilização de pavimentos em concreto;
- Desenvolver Estudos de viabilidade e Projetos para remoção da favela do Bairro Cervejaria - "Cidade sem Lei", e da Praça da Cervejaria para área a ser criada com elevação do "grade" de área próxima;
- Desenvolver Estudos e Projetos de contenção de encostas;
- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo e dos Planos: Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental, Diretor de Saneamento Básico Integrado e de Transportes;
- Desenvolver Programa de manutenção e conservação de vias vicinais dos assentamentos;
- Manter a terceirização dos serviços de coleta seletiva de lixo urbano;
- Viabilizar locação de carros utilitários e aquisição de máquinas e caminhões;
- Realizar a apreensão de animais de grande porte que se encontrem soltos pelas vias da cidade;
- Desenvolver o Projeto de manutenção e implantação de melhorias na Rodovia Ramón Gomes;
- Desenvolver o Programa de Estação de Transbordo na Fronteira Brasil X Bolívia na Rodovia Ramão Gomes;
- Desenvolver Programa de Reforma e Ampliação da Estação de Transbordo;
- Desenvolver Programa para Estação de Transbordo Rodoviário na Região Sul da cidade;
- Adquirir maquinários para atender ao Programa Pró-Vias;
- Implantar, Desenvolver e estruturar a Agência Municipal de Habitação e Regularização Fundiária;
- Desenvolver Programas Habitacionais para classe média e baixa renda;
- Promover estudos visando à identificação de soluções para os problemas habitacionais e a proposição de medidas para a formulação da política habitacional para reassentamento 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;
- 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;



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

- 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.

AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

- Implantar sinalização viária horizontal (pintura de pavimento de letras, símbolos e faixas, etc. Adquirir materiais para implantar sinalização viária vertical (colunas de madeiras, placas, semi-pórticos para placas aéreas, etc.);
- Manter sinalização viária horizontal e vertical;
- Implantar rotatórias;
- Manter rotatórias, incluindo pintura e serviço de concretagem;
- Adquirir e implantar novos conjuntos semafóricos;
- Manter conjuntos semafóricos;
- 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 $\frac{3}{4}$ (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;



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

- 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;
- 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;



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

- 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);
- 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 EDUCAÇÃO
Atividades de Cunho Legal e Pedagógico

- Desenvolver o ensino básico e valorizar o magistério, de acordo com as Leis 9.394, 9.424 e 11.494 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 SEMED;
- Manter os Conselhos e Colegiados Municipais, vinculados a SEMED;
- 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;



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

- 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;
- Implantar o ensino de tempo integral e horário estendido, de maneira gradativa na REME;
- Realizar levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas visando o aprimoramento da qualidade e a expansão do ensino;
- Implementar o ensino através da informática nos laboratórios das escolas.

Atividades de Manutenção e Ampliação da Rede Física e Meio

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

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, administrativo 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;



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

- Adquirir, manter e instalar equipamentos necessários ao ensino e que promovam o acesso às novas tecnologias;
- Capacitar professores da REME e os demais 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, gestão e apoio escolar e a participar na elaboração e implantação do seu Estatuto.



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

**ANEXO II
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – 2014
METAS E PRIORIDADES DO ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Fortalecer o Programa de Atenção Integral a Saúde da Criança;
- Fortalecer e ampliar a Atenção Integral a Saúde da Mulher;
- Aprimorar e efetivar as ações de prevenção, detecção precoce e tratamento do Câncer de Colo de Útero e de Mama;
- Otimizar as ações de assistência ao pré-natal;
- Adquirir um mamógrafo para atendimento a Saúde da Mulher;
- Implementar estratégias de Atenção Integral a Saúde do Adolescente;
- Otimizar a Atenção Integral a Saúde do Idoso;
- Fortalecer as ações referentes ao Programa de Saúde na Escola;
- Fortalecer e consolidar a Política de saúde do homem;
- Implantar as ações do Programa de Atenção Integral às Pessoas com Anemia Falciforme;
- Reestruturar e estabelecer as ações e serviços de saúde mental;
- Consolidar, fortalecer e implementar ações referentes ao CER (Centro Especializado de Reabilitação);
- Fortalecer e ampliar as ações de promoção e prevenção a saúde;
- Ampliar as ações de Vigilância Ambiental por meio do monitoramento dos índices de coliformes totais na água da Zona Rural e assentamentos;
- Implementar as ações intersetoriais para melhorar a qualidade da água na zona rural;
- Otimizar as ações de Atendimento a População Ribeirinha;
- Adequar as estruturas físicas dos Estabelecimentos de Saúde;
- Adquirir 02 (duas) Unidades Móveis de Saúde;
- Implantar a Política de Educação Permanente;
- Otimizar o enfrentamento e as ações de prevenção e combate à dengue, febre amarela, leishmaniose, raiva, gripe aviária e demais patologias associadas e pertinentes;
- Implementar o Comitê de Fronteira;
- Implantar a Câmara Técnica de Farmacologia;
- Implementar e divulgar os medicamentos do Relação de Medicamentos Essenciais para Rede de Atenção Básica;
- Fortalecer as ações de vigilância em saúde;
- Otimizar os programas de saúde;
- Otimizar e efetivar as políticas de prevenção e assistência à saúde da vítima em situação de violência;
- Fortalecer, otimizar e implementar a intersetorialidade das ações com demais Secretarias da Prefeitura Municipal;



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

- Viabilizar bens de consumo e de capital a fim de manter e equipar as unidades de saúde através do planejamento estratégico;
- Realizar planejamento de viabilidade física financeira de novos serviços e ações em saúde;
- Descentralizar todos os serviços de referência de saúde para melhoraria do acesso;
- Ampliar e/ou reformar as unidades básicas de saúde;
- Construir novas unidades de saúde visando a ampliação da cobertura populacional;
- Implantar uma Equipe de Saúde da Família Fluvial;
- Implantar o Centro de Especialidades Médicas;
- Implementar a estrutura física do Centro de Controle de Zoonoses;
- Implementar a estrutura física do pronto Socorro Municipal;
- Implementar a Estrutura física do Centro de Saúde da Mulher;
- Implantar o banco de leite humano;
- Implantar a Unidade de Tratamento Intensivo Neonatal;
- Implementar a Estrutura Física do Laboratório Municipal;
- Implementar a Estrutura Física do Centro de Saúde Dr. João de Brito;
- Implementar a estrutura física do Centro de Saúde da Ladeira Cunha e Cruz;
- Implementar a estrutura física Centro de Atendimento Psicossocial Casa de Acolhimento;
- Implantar a rede cegonha;
- Implementar o Centro de Especialidades Odontológicas com reforma e ampliação;
- Implementar as ações de urgência e emergência;
- Fortalecer a rede de urgência e emergência;
- Construir Unidade de Pronto Atendimento 24 horas;
- Modernizar equipamentos da rede municipal de saúde;
- Adquirir ambulâncias para otimização das ações e serviços em saúde;
- Adquirir veículos para execução e otimização de ações e serviços de saúde;
- Implantar a Política Municipal de Humanização;
- Implantar Assistência Farmacêutica- Remédio em Casa;
- Fortalecer o monitoramento e avaliação das ações e serviços de saúde;
- Implantar os serviços de Hemodinâmica e Ressonância Magnética;
- Implantar as Academias de Saúde, no âmbito municipal;
- Adquirir veículos para otimização dos serviços e ações em saúde;
- Fortalecer o controle social;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

- Promover ações destinadas prioritariamente aos usuários da Política de Assistência Social, 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);



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

- Fortalecer e ampliar a Rede de assistência social, voltada para o atendimento e a defesa da família, mediante a descentralização dos serviços socioassistenciais nos territórios de maior vulnerabilidade;
- Intensificar a política de assistência social por meio da elaboração do Plano Municipal de Assistência Social;
- Garantir a oferta de todos os serviços tipificados na Resolução 109/2009, que contribuindo para a superação das fragilidades decorrentes do ciclo de vida e de condições especiais de crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e em situação de rua;
- Promover, apoiar e participar de fóruns, congressos, oficinas, cursos e outros que se fizerem necessários para viabilizar e consolidar a Política de Assistência Social no município, buscando-se sempre o aprimoramento técnico;
- Ofertar ações de proteção social que viabilizem a promoção do protagonismo, a participação cidadã a mediação do acesso ao mundo do trabalho, por meio de ações articuladas com outras políticas públicas e mobilização social;
- Executar ações do Pronatec, por meio da mobilização dos beneficiários, pré-matrícula, acompanhamento dos alunos e encaminhamento para outras políticas;
- Fomentar a implantação de projetos voltados à Economia Solidária;
- Implementar o Banco Municipal de Oportunidades;
- Coordenar e executar ações do programa Re-Habilitar;
- Coordenar e executar ações para realização do casamento civil comunitário;
- Executar as ações do Programa Municipal Aluguel Social;
- Apoiar as Unidades Administrativas vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania visando à implantação dos serviços e das estratégias de atendimento socioassistencial que a população recebe;
- Desenvolver estudos e elaborar diagnósticos sobre situações em desigualdade no município proporcionando apoio e inclusão social;
- Assumir a interlocução entre a Prefeitura Municipal, o MDS - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome e o Governo Estadual 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 o cumprimento das condicionalidades;
- 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 de prestação continuada - BPC;
- Implementar e otimizar as ações dos CRAS - Centros de Referência de Assistência Social;
- Promover a intersetorialidade através do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Itinerante, nas ações do Projeto Povo das Águas;
- Construir sede própria para funcionamento do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS IV, CRAS Rural e Itinerante;
- Expandir a proteção social básica com o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e atuando na redução do risco social nos territórios;



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

- Executar serviços e ações de proteção social básica por meio de Equipes Volantes nos CRAS – Centros de Referência de Assistência Social;
- Intensificar a política para erradicar o trabalho infantil;
- Proporcionar atendimento às famílias residentes em territórios de baixa densidade demográfica, zona rural, zona ribeirinha, comunidade indígena, quilombola, calhas de rios, assentamentos, etc.;
- Construir Cancha de Bocha coberta, reformar e adaptar a piscina do Centro de Convivência dos Idosos;
- Organizar e oferecer serviços de combate ao abuso e exploração sexual no CREAS – Centro de Referência Especializado da Assistência Social;
- Oportunizar por meio do CREAS – Centro de Referência Especializado da Assistência Social a construção do processo de saída das ruas e possibilitar o acesso à rede de serviços e benefícios assistenciais;
- Construir sede própria para funcionamento do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social;
- Estimular o protagonismo e autonomia dos jovens, bem como sua iniciação no mundo do trabalho;
- 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;
- Prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinado judicialmente, bem como realizar acompanhamento social a adolescentes durante o cumprimento de medidas socioeducativas de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade e sua inserção em outros serviços e programas socioassistenciais e de políticas públicas setoriais;
- Intensificar o atendimento a proteção social especial de alta complexidade, dirigida às famílias e indivíduos que se encontrem sem referência e /ou situação de ameaça, onde necessitem de ações de proteção social temporária, fora do núcleo familiar ou comunitário;
- Prover o acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitadas de cumprir sua função de cuidado e proteção;
- Construir quadra coberta na Casa de Acolhimento Institucional Laura Pinheiro Martins;
- Reformar espaço físico e implantar brinquedoteca na Casa de Acolhimento Institucional Adiles de Figueiredo Ribeiro;
- Atender indivíduos e famílias advindos de outros países que se encontram em situação de vulnerabilidade em situação de rua e desabrigo por abandono, migração, refugio e ausência de residência ou em trânsito sem condições de alto sustento;
- Fortalecer e expandir as equipes de reinserção social;



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

- Desenvolver ações de articulação com a Rede Socioassistencial visando o estabelecimento de parcerias;
- Apoiar e fortalecer o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente, o Conselho Tutelar, demais Conselhos de Direitos e o Conselho Municipal de Assistência Social, órgão que delibera as políticas e diretrizes das ações socioassistenciais compatibilizando-as com os demais níveis do SUAS – Sistema Único da Assistência Social;
- 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;
- Apoiar a realização Conferências Municipais, envolvendo a mobilização de setores da sociedade civil e a intersectorialidade do Poder Público, sob a liderança dos Conselho Municipais;
- Dar continuidade às ações estabelecidas na lei federal 8069, de 13 de junho de 1990 (estatuto da criança e do adolescente) por intermédio do FMDCA – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- Coordenar a execução dos recursos próprios e transferidos pelo governo federal e estadual destinados ao cofinanciamento municipal de Assistência Social;
- Conceder incentivo, auxílios e subvenção às Entidades e Organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais devidamente inscritos no Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a Resolução CNAS nº16 de 05 de maio de 2010;
- Coordenar a execução dos recursos advindos do Governo Federal e Estadual em Programas e Projetos voltados à Assistência Social e Cidadania até sua Prestação de Contas;
- Planejar e acompanhar os processos de aquisição de recursos materiais, físicos e humanos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
- Implementar a Política de Recursos Humanos em consonância com a NOB/SUAS/RH;
- Destinar até 60% dos recursos oriundos do Fundo Nacional de Assistência Social, para execução de ações continuadas de Assistência Social, no pagamento dos profissionais que compõem as equipes de referência do SUAS;
- Oferecer apoio técnico para implantação e implementação das Associações de Moradores;
- Incentivar e apoiar o cidadão em todas as formas de exercício da cidadania;
- Prestar apoio logístico à Junta de Serviço Militar;
- Formular, planejar e promover a política municipal de trabalho, geração de emprego e renda e de capacitação de mão de obra;
- Formular, coordenar, acompanhar e avaliar ações relativas às oportunidades e encaminhamento ao mercado de trabalho;



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

- 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, por meio do Centro de Qualificação e Trabalho Dom Bosco;
- Formular, planejar e promover 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;
- 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 as minorias raciais e de gênero;
- Fortalecer, propiciar e apoiar manifestações culturais e sociais dos grupos em articulação com o poder público.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

- Realizar encontro/conferência sobre RPPS de Corumbá;
- Emitir cartão de identificação dos segurados do FUNPREV;
- Adquirir, adaptar e equipar Imóvel para a implantação da Sede do FUNPREV;
- Articular parcerias com o comércio local para concessão de benefícios aos segurados;
- Promover palestras a novos segurados, expondo a função, os direitos, os deveres e a importância do FUNPREV;
- Disponibilizar e atualizar as informações referentes ao FUNPREV na Internet;
- Disponibilizar simulador de benefícios online;
- Realizar recadastramento;
- Controlar margem consignável dos aposentados e pensionistas;
- Divulgar a margem consignável no holerite;
- Prestar Atendimento domiciliar e a distância, por meio eletrônico, fax e Correios aos aposentados e pensionistas incapazes de comparecer ao FUNPREV;
- Aprimorar o processo de crédito previdenciário através da Compensação Previdenciária;
- Implantar guia de recolhimento de contribuição previdenciária;
- Implantar programas de apoio à transição do servidor de ativo para condição de aposentado;
- Desenvolver programa de assistência social aos Aposentados e Pensionistas;
- Participar em eventos e cursos de capacitação a nível estadual, regional e nacional;



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

**ANEXO III
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – 2014
RISCOS FISCAIS**

ARF/Tabela 1 - DEMONSTRATIVO DOS RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS

<PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ>
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE RISCOS FISCAIS
DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS
<2014>

ARF (LRF, art 4º, § 3º)

R\$ 1.000,00

PASSIVOS CONTINGENTES		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Demandas Judiciais	40	Anulação de despesas	40
Dívidas em Processo de Reconhecimento	50	Anulação de despesas	50
Avais e Garantias Concedidas			
Assunção de Passivos			
Assistências Diversas			
Outros Passivos Contingentes	70	Anulação de despesas	70
SUBTOTAL	160	SUBTOTAL	160

DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Frustração de Arrecadação	5.000	Contenção de despesas	5.000
Restituição de Tributos a Maior			
Discrepância de Projeções:	1.800	Contenção de despesas	1.800
Outros Riscos Fiscais	450	Contenção de despesas	450
SUBTOTAL	7.250	SUBTOTAL	7.250
TOTAL	7.410	TOTAL	7.410

FONTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO/PM.CORUMBÁ



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

**ANEXO IV
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - 2013
METAS FISCAIS**

AMF/Tabela 1 - DEMONSTRATIVO I - METAS ANUAIS

<PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ>
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
METAS ANUAIS
<2014>

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

R\$ 1.000,00

ESPECIFICAÇÃO	<2014>			<2015>			<2016>		
	Valor Corrente (a)	Valor Constante	% PIB (a / PIB) x 100	Valor Corrente (b)	Valor Constante	% PIB (b / PIB) x 100	Valor Corrente (c)	Valor Constante	% PIB (c / PIB) x 100
Receita Total	360.022	342.878	0,52%	407.113	389.582	0,53%	452.303	430.765	0,52%
Receitas Primárias (I)	311.066	296.254	0,45%	351.754	336.607	0,45%	390.799	372.189	0,45%
Despesa Total	343.023	326.689	0,49%	387.890	371.187	0,50%	430.946	410.425	0,50%
Despesas Primárias (II)	288.091	274.372	0,41%	325.773	311.745	0,42%	361.934	344.699	0,42%
Resultado Primário (III) = (I - II)	22.975	21.881	0,03%	25.981	24.862	0,03%	28.865	27.490	0,03%
Resultado Nominal	-36.372	-34.640	-0,05%	-41.129	-39.358	-0,05%	-45.695	-43.519	-0,05%
Dívida Pública Consolidada	29.141	27.753	0,04%	32.953	31.533	0,04%	36.610	34.867	0,04%
Dívida Consolidada Líquida	-105.051	-100.049	-0,15%	-118.792	-113.677	-0,15%	-131.978	-125.693	-0,15%
Receitas Primárias advindas de PPP (IV)									
Despesas Primárias geradas por PPP (V)									
Impacto do saldo das PPP (VI) = (IV-V)									

FONTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO/PM.CORUMBÁ

AMF/Tabela 2 - DEMONSTRATIVO 2 - AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR

<PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ>
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR
<2014>

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

R\$ 1.000,00

ESPECIFICAÇÃO	Metas Previstas em <2012> (a)	% PIB	Metas Realizadas em <2012> (b)	% PIB	Variação	
					Valor (c) = (b-a)	% (c/a) x 100
Receita Total	324.296	0,0059	323.093	0,0046	-1.203	-0,37%
Receitas Primárias (I)	284.628	0,0052	279.159	0,0040	-5.469	-1,92%
Despesa Total	313.402	0,0057	298.864	0,0043	-14.538	-4,64%
Despesas Primárias (II)	269.140	0,0049	249.566	0,0036	-19.574	-7,27%
Resultado Primário (III) = (I-II)	15.488	0,0003	29.593	0,0004	14.105	91,07%
Resultado Nominal	209	0,0000	-32.641	-0,0005	-32.850	-15717,66%
Dívida Pública Consolidada	26.469	0,0005	26.152	0,0004	-317	-1,20%
Dívida Consolidada Líquida	-63.962	-0,0012	-94.276	-0,0014	-30.314	47,39%

FONTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO/PM.CORUMBÁ



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

AMF/Tabela 3 - DEMONSTRATIVO 3 - METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES

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

METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES
 <2014>

AMF - Demonstrativo 3 (LRF, art.4º, §2º, inciso II)

R\$ 1.000,00

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CORRENTES										
	<2011>	<2012>	%	<2013>	%	<2014>	%	<2015>	%	<2016>	%
Receita Total	362.600	324.296	-11,81%	341.793	5,12%	360.022	5,06%	407.113	11,57%	452.303	9,99%
Receitas Primárias (I)	356.100	284.628	-25,11%	299.985	5,12%	311.066	3,56%	351.754	11,57%	390.799	9,99%
Despesa Total	352.000	313.402	-12,32%	330.311	5,12%	343.023	3,71%	387.890	11,57%	430.946	9,99%
Despesas Primárias (II)	344.500	269.140	-28,00%	283.661	5,12%	288.091	1,54%	325.773	11,57%	361.934	9,99%
Resultado Primário (III) = (I - II)	11.600	15.488	25,10%	16.324	5,12%	22.975	28,95%	25.981	11,57%	28.865	9,99%
Resultado Nominal	-6.450	209	3186,19%	220	5,12%	-36.372	100,61%	-41.129	11,57%	-45.695	9,99%
Dívida Pública Consolidada	32.800	26.469	-23,92%	27.897	5,12%	29.141	4,27%	32.953	11,57%	36.610	9,99%
Dívida Consolidada Líquida	-52.000	-63.962	18,70%	-67.413	5,12%	-105.051	35,83%	-118.792	11,57%	-131.978	9,99%

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CONSTANTES										
	<2011>	<2012>	%	<2013>	%	<2014>	%	<2015>	%	<2016>	%
Receita Total	343.697	324.296	-5,98%	341.793	5,12%	342.878	0,32%	389.582	11,99%	430.765	9,56%
Receitas Primárias (I)	337.536	284.628	-18,59%	299.985	5,12%	296.254	-1,26%	336.607	11,99%	372.189	9,56%
Despesa Total	333.649	313.402	-6,46%	330.311	5,12%	326.689	-1,11%	371.187	11,99%	410.425	9,56%
Despesas Primárias (II)	326.540	269.140	-21,33%	283.661	5,12%	274.372	-3,39%	311.745	11,99%	344.699	9,56%
Resultado Primário (III) = (I - II)	10.995	15.488	29,01%	16.324	5,12%	21.881	25,40%	24.862	11,99%	27.490	9,56%
Resultado Nominal	-6.114	209	3025,30%	220	5,12%	-34.640	100,64%	-39.358	11,99%	-43.519	9,56%
Dívida Pública Consolidada	31.090	26.469	-17,46%	27.897	5,12%	27.753	-0,52%	31.533	11,99%	34.867	9,56%
Dívida Consolidada Líquida	-49.289	-63.962	22,94%	-67.413	5,12%	-100.049	32,62%	-113.677	11,99%	-125.693	9,56%

FONTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO/PM.CORUMBÁ

AMF/Tabela 4 - DEMONSTRATIVO 4 - EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

<PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ>
 LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
 ANEXO DE METAS FISCAIS
EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
 <2014>

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

R\$ 1.000,00

PATRIMÔNIO LÍQUIDO	<2012>	%	<2011>	%	<2010>	%
Patrimônio/Capital	117.267	100,00%	147.154	100,00%	109.670	100,00%
Reservas						
Resultado Acumulado						
TOTAL	117.267	100,00%	147.154	100,00%	109.670	100,00%

REGIME PREVIDENCIÁRIO

PATRIMÔNIO LÍQUIDO	<2012>	%	<2011>	%	<2010>	%
Patrimônio	9.245	100,00%	63.306	100,00%	50.981	100,00%
Reservas						
Lucros ou Prejuízos Acumulados						
TOTAL	9.245	100,00%	63.306	100,00%	50.981	100,00%

FONTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO/PM.CORUMBÁ



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

AMF/Tabela 5 - DEMONSTRATIVO 5 - ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS

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

ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS
<2014>

AMF - Demonstrativo 5 (LRF, art.4º, §2º, inciso III)

R\$ 1,00

RECEITAS REALIZADAS	<2012> (a)	<2011> (b)	<2010> (c)
RECEITAS DE CAPITAL - ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis			
Alienação de Bens Imóveis			
DESPESAS EXECUTADAS	<2012> (d)	<2011> (e)	<2010> (f)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00
Investimentos			
Inversões Financeiras			
Amortização da Dívida			
DESPESAS CORRENTES DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	0,00	0,00	0,00
Regime Geral de Previdência Social			
Regime Próprio de Previdência dos Servidores			
SALDO FINANCEIRO	<2012> (g) = ((Ia - II d) + III h)	<2011> (h) = ((Ib - II e) + III i)	<2010> (i) = (Ic - II f)
VALOR (III)	0,00	0,00	0,00

FONTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO/PM.CORUMBÁ



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

AMF/Tabela 6 - DEMONSTRATIVO 6

AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

<PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ>

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO DE METAS FISCAIS

RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

<2014>

AMF - Demonstrativo 6 (LRF, art.4º, §2º, inciso IV, alínea "a")

RS 1,00

RECEITAS	<2010>	<2011>	<2012>
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	10.850.010	13.338.557	26.054.751
RECEITAS CORRENTES	10.850.010	14.447.727	26.054.751
Receita de Contribuições dos Segurados	4.815.620	5.738.120	6.664.373
Pessoal Civil	-	-	-
Pessoal Militar	-	-	-
Outras Receitas de Contribuições	-	-	-
Receita Patrimonial	5.216.470	7.963.604	18.612.419
Receita de Serviços	-	-	-
Outras Receitas Correntes	-	-	777.959
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	817.190	741.827	774.703
Outras Receitas Correntes	730	4.177	3.256
RECEITAS DE CAPITAL	-	-	0
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	-	-	-
Amortização de Empréstimos	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	-	1.109.170	-
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	-	-	0
RECEITAS CORRENTES	4.922.520	11.802.734	0
Receita de Contribuições	4.922.520	11.802.734	0
Patronal	4.922.520	11.802.734	-
Pessoal Civil	-	-	-
Pessoal Militar	-	-	-
Cobertura de Déficit Atuarial	-	-	-
Regime de Débitos e Parcelamentos	-	-	-
Receita Patrimonial	-	-	-
Receita de Serviços	-	-	-
Outras Receitas Correntes	-	-	-
RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	-	-	-
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (III) = (I + II)	15.772.530	25.141.291	26.054.751
DESPESAS	<2010>	<2011>	<2012>
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IV)	6.692.690	8.181.781	10.484.386
ADMINISTRAÇÃO	-	-	0
Despesas Correntes	-	-	-
Despesas de Capital	17.910	-	-
PREVIDÊNCIA	-	8.181.781	10.484.386
Pessoal Civil	6.674.780	7.679.956	9.655.800
Pessoal Militar	-	-	-
Outras Despesas Previdenciárias	-	-	828.586
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	-	-	-
Demais Despesas Previdenciárias	-	501.825	828.586
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (V)	-	-	0
ADMINISTRAÇÃO	-	-	0
Despesas Correntes	-	-	-
Despesas de Capital	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (VI) = (IV + V)	6.692.690	8.181.781	10.484.386
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI)	9.079.840	16.959.510	15.570.365
APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR	<2010>	<2011>	<2012>
TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS	0,00	0,00	0,00
Plano Financeiro	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	-	-	-
Recursos para Formação de Reserva	-	-	-
Outros Aportes para o RPPS	-	-	-
Plano Previdenciário	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	-	-	-
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	-	-	-
Outros Aportes para o RPPS	-	-	-
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS			
BENS E DIREITOS DO RPPS			

FONTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO/PM.CORUMBÁ



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

Tabela 6.1 - PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

<PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ>
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
<2014>

AMF – Demonstrativo 6 (LRF, art.4º, § 2º, inciso IV, alínea "a") R\$ 1,00

EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c) = (a-b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = (d Exercício anterior) + (c)
2011				66.723.440,49
2012	21.339.433,06	8.812.793,95	12.526.639,10	79.250.079,59
2013	19.786.557,69	9.957.660,62	9.828.897,07	89.078.976,66
2014	21.762.750,42	10.816.467,17	10.946.283,24	100.025.259,91
2015	23.628.202,12	12.195.175,03	11.433.027,08	111.458.286,99
2016	25.085.752,65	13.595.451,16	11.490.301,49	122.948.588,48
2017	26.987.905,86	14.991.329,17	11.996.566,69	134.945.155,17
2018	29.873.641,14	16.508.708,84	13.364.932,31	148.310.087,48
2019	32.778.143,72	18.151.761,45	14.626.382,27	162.936.469,75
2020	35.696.355,73	20.186.317,72	15.510.038,01	178.446.507,76
2021	38.638.944,08	22.183.699,79	16.455.244,29	194.901.752,05
2022	41.693.314,80	23.972.329,94	17.720.984,86	212.622.736,91
2023	44.889.092,41	25.649.406,30	19.239.686,11	231.862.423,02
2024	48.076.078,88	27.556.312,03	20.519.766,85	252.382.189,88
2025	51.271.610,49	29.664.145,47	21.607.465,02	273.989.654,90
2026	52.841.306,39	32.473.737,92	20.367.568,47	294.357.223,37
2027	53.372.918,76	34.639.501,04	18.733.417,72	313.090.641,09
2028	53.920.773,17	36.464.810,50	17.455.962,68	330.546.603,77
2029	54.586.688,10	37.530.635,69	17.056.052,41	347.602.656,18
2030	54.992.313,98	39.364.340,00	15.627.973,98	363.230.630,16
2031	55.299.544,39	41.168.337,54	14.131.206,85	377.361.837,01
2032	55.603.070,04	42.311.405,81	13.291.664,23	390.653.501,24
2033	55.778.524,34	44.108.530,35	11.669.993,99	402.323.495,23
2034	56.082.305,08	44.947.387,53	11.134.917,54	413.458.412,77
2035	56.258.834,30	45.947.228,94	10.311.605,35	423.770.018,13
2036	56.459.360,61	46.640.834,33	9.818.526,28	433.588.544,41
2037	56.527.932,54	47.598.635,11	8.929.297,43	442.517.841,84
2038	56.445.733,81	49.160.153,84	7.285.579,97	449.803.421,81
2039	56.248.278,29	49.898.168,28	6.350.110,01	456.153.531,82
2040	26.467.304,47	50.867.929,17	(24.400.624,70)	431.752.907,12
2041	24.642.745,85	51.137.974,16	(26.495.228,31)	405.257.678,81
2042	22.921.819,52	49.340.625,16	(26.418.805,64)	378.838.873,17
2043	21.072.060,88	50.140.227,08	(29.068.166,20)	349.770.706,97
2044	18.893.701,81	50.342.030,33	(31.448.328,52)	318.322.378,44
2045	16.800.847,05	49.133.597,13	(32.332.750,07)	285.989.628,37
2046	14.916.776,78	46.934.471,06	(32.017.694,28)	253.971.934,09
2047	12.431.743,46	45.210.559,23	(32.778.815,77)	221.193.118,32
2048	10.543.289,00	43.409.946,10	(32.866.657,10)	188.326.461,22
2049	8.662.642,81	41.205.051,21	(32.542.408,40)	155.784.052,83
2050	6.796.163,58	39.368.410,09	(32.572.246,51)	123.211.806,32
2051	4.978.688,79	37.006.312,36	(32.027.623,57)	91.184.182,74
2052	3.191.453,35	34.765.946,09	(31.574.492,74)	59.609.690,01
2053	1.413.574,43	32.822.768,65	(31.409.194,22)	28.200.495,79
2054	-	30.195.678,20	(30.195.678,20)	(1.995.182,41)
2055	-	27.706.735,92	(27.706.735,92)	(29.701.918,34)
2056	-	26.280.557,31	(26.280.557,31)	(55.982.475,65)
2057	-	24.044.090,16	(24.044.090,16)	(80.026.565,81)
2058	-	22.269.867,32	(22.269.867,32)	(102.296.433,12)
2059	-	20.957.581,54	(20.957.581,54)	(123.254.014,66)
2060	-	19.024.629,93	(19.024.629,93)	(142.278.644,60)
2061	-	17.095.475,31	(17.095.475,31)	(159.374.119,90)
2062	-	15.125.725,59	(15.125.725,59)	(174.499.845,50)
2063	-	13.301.550,61	(13.301.550,61)	(187.801.396,11)
2064	-	11.548.543,07	(11.548.543,07)	(199.349.939,18)
2065	-	10.492.304,30	(10.492.304,30)	(209.842.243,48)
2066	-	9.026.648,83	(9.026.648,83)	(218.868.892,31)
2067	-	7.594.538,48	(7.594.538,48)	(226.463.430,79)
2068	-	6.915.039,54	(6.915.039,54)	(233.378.470,33)
2069	-	6.454.918,90	(6.454.918,90)	(239.833.389,23)
2070	-	6.172.395,68	(6.172.395,68)	(246.005.784,91)
2071	-	5.836.228,14	(5.836.228,14)	(251.842.013,05)
2072	-	5.843.859,68	(5.843.859,68)	(257.685.872,73)
2073	-	5.806.809,53	(5.806.809,53)	(263.492.682,25)
2074	-	5.836.168,30	(5.836.168,30)	(269.328.850,55)
2075	-	5.855.722,25	(5.855.722,25)	(275.184.572,80)
2076	-	5.367.429,24	(5.367.429,24)	(280.552.002,04)
2077	-	5.409.072,93	(5.409.072,93)	(285.961.074,97)
2078	-	5.451.133,07	(5.451.133,07)	(291.412.208,04)
2079	-	5.493.613,80	(5.493.613,80)	(296.905.821,84)
2080	-	5.019.591,87	(5.019.591,87)	(301.925.413,71)
2081	-	5.057.757,19	(5.057.757,19)	(306.983.170,90)
2082	-	5.076.102,11	(5.076.102,11)	(312.059.273,01)
2083	-	5.114.832,54	(5.114.832,54)	(317.174.105,55)
2084	-	5.153.950,27	(5.153.950,27)	(322.328.055,81)
2085	-	4.650.163,20	(4.650.163,20)	(326.978.219,01)
2086	-	4.663.611,90	(4.663.611,90)	(331.641.830,91)
2087	-	4.698.217,42	(4.698.217,42)	(336.340.048,34)

FONTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO/PM.CORUMBÁ

Nota: Projeção atuarial elaborada em <JUNHO/2012>



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

AMF/Tabela 7 - DEMONSTRATIVO 7 - ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA

<PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ>
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA
<2014>

AMF - Demonstrativo 7 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V)

R\$ 1,00

TRIBUTO	MODALIDADE	SETORES/ PROGRAMAS/ BENEFICIÁRIO	RENÚNCIA DE RECEITA PREVISTA			COMPENSAÇÃO
			<2014>	<2015>	<2016>	
TOTAL						-

FONTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO/PM.CORUMBÁ

AMF/Tabela 8 - DEMONSTRATIVO 8

MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO

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

MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO

<2014>

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

R\$ 1,00

EVENTOS	Valor Previsto para <2014>
Aumento Permanente da Receita	26.000.000,00
(-) Transferências Constitucionais	
(-) Transferências ao FUNDEB	5.200.000,00
Saldo Final do Aumento Permanente de Receita (I)	20.800.000,00
Redução Permanente de Despesa (II)	3.500.000,00
Margem Bruta (III) = (I+II)	24.300.000,00
Saldo Utilizado da Margem Bruta (IV)	0,00
Novas DOCC	
Novas DOCC geradas por PPP	
Margem Líquida de Expansão de DOCC (V) = (III-IV)	24.300.000,00

FONTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO/PM.CORUMBÁ