



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

Lido na Sessão do dia 07.08.06  
1ª Sessão

**LEI COMPLEMENTAR Nº 096/2006**

**Dispõe sobre a reorganização administrativa e funcional da Prefeitura Municipal de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências.**

Faço saber que a Câmara Municipal de Corumbá aprovou, e Eu, Ruteir Cunha de Oliveira, Prefeito Municipal, sancionei e promulgo a presente Lei Complementar:

**TÍTULO I  
DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO**

**CAPÍTULO I  
DO OBJETIVO E DOS PRINCÍPIOS**

**Artigo 1º** - A Administração Pública Municipal, por meio de ações diretas ou indiretas, tem como objetivo permanente proporcionar à população do Município de Corumbá condições dignas que assegurem:

**I** - o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade;

**II** - a efetividade dos direitos fundamentais da pessoa humana e justiça social, no âmbito de sua competência;

**III** - a construção de uma sociedade livre, justa e solidária, em colaboração com os Governos Federal e Estadual; e

**IV** - o adequado ordenamento territorial, de modo a assegurar a qualidade de vida de sua população e a integração urbana e rural.

CÂMARA MUNICIPAL CORUMBÁ - MS	
PROTOCOLADO Nº	397/06
DATA	03.10.8 / 2006
RECEBIDO:	
VISTO:	RNL

*[Handwritten signature]*



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**Artigo 2º** - As atividades do Poder Executivo obedecerão aos princípios constitucionais da impessoalidade, da legalidade, da publicidade, da moralidade e de eficiência e aos seguintes:

- I** - construção de uma sociedade livre, justa e solidária;
- II** - desenvolvimento local e regional;
- III** - erradicação da pobreza e da marginalização e a redução das desigualdades sociais;
- IV** - promoção do bem de todos, sem distinção de raça, sexo, cor, idade ou qualquer outra forma de discriminação; e
- V** - conservação do meio ambiente ecologicamente equilibrado, para servir como bem de uso do povo.

**CAPÍTULO II**

**DAS DIRETRIZES GERAIS**

**Artigo 3º** - A atuação dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública do Poder Executivo submete-se às seguintes diretrizes:

- I** - desenvolvimento sustentável para a produção de bens e serviços;
- II** - ações efetivas para o desenvolvimento do turismo, da cultura, do desporto, do ensino, da ciência e da tecnologia e do meio ambiente, como suporte prioritário do desenvolvimento humano;
- III** - expansão do mercado de trabalho, por meio do aumento da escolaridade e oferecimento de oportunidades de qualificação e treinamento, de melhoria da renda e das possibilidades de ocupação das pessoas;
- IV** - realização de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infra-estrutura que proporcionem o desenvolvimento sustentável do Município;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**V** - exploração ordenada e racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo para o meio ambiente, assegurando sua conservação e resguardando o equilíbrio do ecossistema;

**VI** - apoio ao desenvolvimento das organizações populares;

**VII** - promoção da inclusão profissional das pessoas que trabalham na informalidade, por meio do incentivo às pequenas e microempresas, ao cooperativismo e à elevação da capacidade empreendedora;

**VIII** - priorização da elaboração e execução de seus programas, por meio do planejamento participativo, como critério de verificação de oportunidade, viabilidade e atendimento do interesse coletivo;

**IX** - qualidade dos serviços públicos, por meio da melhoria da relação entre os agentes públicos e os cidadãos e cidadãs destinatários finais de suas ações;

**X** - promoção da ética como primeiro passo da valorização do serviço público e da dignidade do servidor público;

**XI** - promoção da modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Pública Municipal, com vistas à redução de custos, de desperdícios e de ações redundantes;

**XII** - valorização dos recursos humanos da Administração Pública Municipal, por meio da qualificação permanente, traduzida em maiores possibilidades de desenvolvimento pessoal e profissional e na adoção de processos competitivos de seleção, promoção e remuneração;

**XIII** - adoção do planejamento sistêmico participativo como método e instrumento para a participação popular, a integração, a celeridade e a racionalização das ações do Poder Executivo Municipal;

**XIV** - adoção da gestão por projetos como instrumento da promoção da gestão orientada para resultados e para a prestação regular de contas dos resultados das políticas públicas para a sociedade.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**TÍTULO II**

**DA ORGANIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I**  
**DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E DAS ENTIDADES**

**ARTIGO 4º** - O PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, POR MEIO DE AÇÕES DIRETAS OU INDIRETAS, TEM COMO OBJETIVO PERMANENTE ASSEGURAR À POPULAÇÃO CONDIÇÕES DIGNAS DE VIDA, BUSCANDO O CRESCIMENTO ECONÔMICO COM JUSTIÇA SOCIAL E O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL.

**Artigo 5º** - A Prefeitura Municipal é estruturada por dois conjuntos permanentes representados pela administração direta e pela administração indireta, integrados segundo os objetivos e as metas que devem conjuntamente buscar atingir.

**Artigo 6º** - A administração direta compreende os órgãos municipais encarregados das atividades exclusivas da administração pública municipal e daquelas em que a Prefeitura Municipal é levada a assumir visando o desenvolvimento sustentável e social do Município.

**Artigo 7º** - A administração direta é constituída das Secretarias Municipais e da Procuradoria-Geral do Município que atuarão como unidades de realização das atividades de planejamento, comando, coordenação, controle e execução das ações do Poder Executivo Municipal.

**Artigo 8º** - A administração indireta compreenderá entidades instituídas para limitar a expansão da administração direta ou aperfeiçoar sua ação executiva no desempenho de atividades de interesse público, de cunho econômico ou social, assim definidas:

**I - autarquia** - entidade com personalidade jurídica de direito público, criada por lei, para executar atividades exclusivas do Município que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada, patrimônio e receita próprios e organizada por ato do Poder Executivo;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**II - fundação** - entidade com personalidade jurídica de direito público, criada por lei, em área definida em lei complementar, organizada por estatuto para executar atividade não exclusiva do Município, sem fins lucrativos e de interesse coletivo, com patrimônio e bens afetados a determinado objetivo de utilidade pública.

**§ 1º.** A autarquia ou a fundação instituída na estrutura da Prefeitura Municipal poderá ser vinculada a uma Secretaria Municipal, segundo a área de competência em que estiver enquadrada sua atividade principal.

**§ 2º.** Respeitada a sua autonomia, as autarquias e fundações sujeitam-se à fiscalização e ao controle, de forma a permitir a avaliação do seu comportamento econômico e financeiro e a verificação periódica do alinhamento dos seus resultados com os objetivos da Administração Municipal.

**CAPITULO II**  
**DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Artigo 9º** - A administração direta compreende serviços estatais encarregados das atividades típicas da administração pública e são organizados para executar as funções conferidas ao Poder Executivo Municipal, conforme o seguinte grupamento:

**I - gestão governamental** - agrupa os órgãos que atuam nas atividades de coordenação geral, supervisão e controle das atividades do Poder Executivo, para provisão dos meios operacionais e administrativos necessários à consecução das ações da Administração Pública Municipal, além do acompanhamento e controle dos programas e projetos governamentais;

**II - fomento ao desenvolvimento sustentável** - reúne os órgãos de planejamento, coordenação, proposição de políticas públicas e execução de atividades, objetivando orientar os agentes públicos e privados em suas atividades para o desenvolvimento econômico e sustentável do Município; e



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**III** - *prestação de serviços ao cidadão* - agrupa os órgãos responsáveis pelas atividades de planejamento, orientação e execução das ações que visem à promoção da cidadania e a inclusão social.

**CAPÍTULO III**

**DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Artigo 10º** - A administração direta do Poder Executivo é estruturada com a finalidade de prestar apoio direto ao Prefeito Municipal no planejamento, coordenação e acompanhamento de programas, projetos e atividades para a administração municipal, e integrada pelos seguintes órgãos:

**I** - Governadoria Municipal;

**II - *órgãos de gestão governamental:***

a) Secretaria Municipal de Governo;

b) Secretaria Municipal de Receita, Orçamento e Gestão;

c) Procuradoria-Geral do Município;

**III - *órgãos de fomento ao desenvolvimento sustentável:***

a) Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Habitação;

b) Secretaria Municipal de Turismo;

c) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

d) Secretaria Municipal Desenvolvimento Agropecuário;

**IV - *órgãos de prestação de serviços ao cidadão:***

a) Secretaria Municipal de Educação;

b) Secretaria Municipal de Saúde;

c) Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**CAPITULO IV**  
**DA ESTRUTURAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Seção I**

**Das Disposições Gerais**

**Artigo 11º** - Os órgãos da administração direta, as autarquias e as fundações que compõem a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal terão desdobramento operacional conforme a hierarquia das unidades operacionais e administrativas, observadas as seguintes diretrizes:

**I - Direção Superior** - unificada numa mesma autoridade as funções de comando, coordenação, controle, planejamento estratégico, articulação institucional e supervisão das entidades da administração indireta, representada pelos cargos de Secretário Municipal e Procurador-Geral do Município;

**II - Direção Superior Gerencial** - reunindo as funções de direção, planejamento tático, coordenação supervisão e controle correspondente às posições dos dirigentes superiores das entidades e unidades vinculados diretamente às autoridades de direção superior, representada pelos cargos de Diretor-Presidente de entidade da administração indireta, Secretário-Executivo, Subsecretário, Superintendente e Chefe do Gabinete do Prefeito;

**III - Administração e Gerência** - agrupando as funções de direção intermediária, planejamento, coordenação, controle, orientação técnica, gerência administrativa de atividades e supervisão gerencial dos meios operacionais e administrativos, representado pelos cargos denominados Coordenador, Chefe de Gabinete, Gerente de Projeto e Assessor-Executivo;

**IV - Deliberação Coletiva** - representando a instância administrativa de decisões proferidas de forma colegiada, correspondente a órgãos com funções consultiva, deliberativa e ou executiva, denominados Conselhos, Comitês ou Comissões;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**V - Assessoramento** - correspondendo às funções de apoio direto ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais, ao Procurador-Geral do Município e aos titulares de entidades de direção superior gerencial para o cumprimento de atribuições técnico-especializadas de consultoria, assessoramento e assistência, identificadas pelos cargos de Assessor ou Assistente;

**VI - Gestão Operacional ou Administrativa** - agrupando as unidades setoriais ou agentes responsáveis pelas funções executivas de chefia, supervisão, orientação e acompanhamento de atividades de caráter permanente das unidades operacionais e administrativas, correspondentes aos cargos de Gestor ou Supervisor.

**Artigo 12º** - O desdobramento operativo dos órgãos da administração direta, das autarquias e das fundações será estabelecido pelo Prefeito Municipal e identificará as unidades posicionadas e vinculadas às unidades subordinadas diretamente ao respectivo titular.

**Artigo 13º** - As Secretarias Municipais terão regimento interno aprovado pelo Prefeito Municipal, após apreciação da Secretaria Municipal de Receita, Orçamento e Gestão, que disporá sobre:

**I** - as competências de cada unidade administrativa integrante da estrutura básica e das identificadas no desdobramento operativo;

**II** - as atribuições específicas e comuns dos titulares dos órgãos de direção e gerência superior e das unidades administrativas e dos cargos de assessoramento; e

**III** - as vinculações dos detentores de cargos e funções de direção, gerência, chefia e assessoramento às unidades operacionais e administrativas.

**Seção II**

**Dos órgãos da Governadoria Municipal**

**Artigo 14º** - À Governadoria Municipal compete, através:

**I - do Gabinete do Prefeito:**

a) a coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto ao Prefeito Municipal;





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

b) a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação institucional e social;

c) 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 dele emanadas;

d) a prestação de assistência ao Prefeito Municipal em suas relações político-administrativas com os munícipes, entidades públicas e privadas, associações e imprensa; e

e) a execução das atividades relacionadas à segurança pessoal do Prefeito, por meio da promoção de ações de vigilância e guarda do seu local de trabalho e residências, bem como nos eventos públicos e viagens.

**II - da Subsecretaria de Integração das Políticas Sociais:**

a) a integração de informações e ações da Administração Municipal relativamente aos trabalhos desenvolvidos pelos órgãos de prestação de serviços ao cidadão e suas relações com os movimentos organizados da sociedade civil e de organizações não-governamentais;

b) a proposição e a discussão de políticas públicas visando estimular a consciência ética para alcance de igualdade e cidadania e levar à democratização dos direitos das populações indígena e negra;

c) a garantia da participação das comunidades indígena e negra nos projetos sociais da Administração Municipal e na formulação de programas que assegurem recursos públicos para a valorização e o fortalecimento de suas manifestações culturais e sociais;

d) a impulsão à participação da juventude na formulação, geração e identificação de demandas para o estabelecimento de políticas públicas que compreendam a discussão sobre direitos desse segmento da sociedade;

**III - da Subsecretaria de Articulação das Políticas Públicas para a Mulher:**

a) a formulação de políticas públicas visando assegurar à mulher o exercício pleno de seus direitos e a sua participação no desenvolvimento econômico, social, político e cultural do Município;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

b) a proposição de ações voltadas para a eliminação da discriminação e da violência que atinge a mulher, possibilitando a promoção da sua integração como cidadã em todos os aspectos da vida econômica, social, política e cultural do Município;

c) o desenvolvimento de estudos e elaboração de diagnósticos sobre a situação da mulher no Município e o apoio à mobilização feminina;

d) a recepção e o encaminhamento aos órgãos competentes de denúncias relativas à discriminação da mulher, requerendo providências efetivas e acompanhando a adoção de solução;

**IV – da Subsecretaria de Gestão Estratégica:**

a) a coordenação, o acompanhamento e a avaliação sistemática do desempenho dos órgãos e entidades da Administração Municipal na consecução dos objetivos consubstanciados em seus planos, programas e atividades;

b) o acompanhamento de programas especiais ou conjunturais, setoriais e intersetoriais da Administração Municipal e das ações das Secretarias Municipais e demais órgãos e entidades da Prefeitura Municipal, em especial, os inclusos nas prioridades do plano de governo;

c) a articulação dos gestores públicos municipais, por meio da aproximação da área-meio com a área-fim, no interesse de promover a integração das ações e a eficiência institucional;

d) a promoção e a coordenação do “governo eletrônico”, como instrumento da prestação regular de contas à população e a integração de sistemas gerenciais e de suporte às decisões do governo, visando manter uma estrutura de apoio às decisões do Prefeito Municipal;

e) a coordenação e acompanhamento das ações setoriais desenvolvidas pelos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal e avaliação da capacidade de geração de receita e de aplicação dos recursos públicos, visando o controle do cumprimento das prioridades da Administração Municipal e das demandas constantes do Programa de Governo;

f) o planejamento e a coordenação das atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange a sistemática, modelos, técnicas e ferramentas, bem como definição e desenvolvimento da configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**g)** - a promoção da infra-estrutura tecnológica de comunicação necessária à integração e operação de sistemas estruturantes das atividades administrativas e operacionais e de comunicação eletrônica oficial entre os órgãos e entidades da Administração Municipal;

**h)** - o desenvolvimento e a implantação de soluções tecnológicas de tratamento da informação na Administração Municipal, que subsidiem a tomada de decisões e o planejamento de políticas públicas;

**i)** - o desenvolvimento de soluções de tecnologia da informação na área de geoprocessamento para integração das informações dos bancos de dados para agilização da identificação, avaliação, verificação e atualização da planta cadastral do Município, para utilização nas atividades de administração tributária, parcelamento do solo e outras correlatas de interesse de órgãos e entidades municipais;

**j)** - a formulação e a coordenação do planejamento municipal, mediante orientação normativa e metodológica aos demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, na concepção e desenvolvimento das respectivas programações orçamentárias;

**V - da Subsecretaria de Controle Interno:**

**a)** a realização do controle interno das atividades de administração financeira, patrimonial, orçamentária e contábil dos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como dos fundos municipais e dos convênios firmados com entidades que recebem subvenções ou transferências voluntárias à conta do orçamento municipal;

**b)** o acompanhamento e a avaliação dos resultados das ações setoriais, a inspeção e a realização de auditorias, bem como a proposição da aplicação de sanções, conforme legislação específica, a gestores e agentes inadimplentes; e

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**Artigo 15º** - A Governadoria Municipal é formada pelas seguintes unidades administrativas, subordinadas diretamente ao Prefeito Municipal:

- I** - Gabinete do Prefeito;
- II** - Subsecretaria de Articulação das Políticas Públicas para a Mulher;
- III** - Subsecretaria de Integração das Políticas Sociais;
- IV** - Subsecretaria de Gestão Estratégica; e
- V** - Subsecretaria de Controle Interno.

**Parágrafo único.** A Subsecretaria de Gestão Estratégica tem o seguinte desdobramento operativo:

- I** - Coordenadoria de Planejamento Governamental;
- II - Superintendência de Tecnologia da Informação:**
  - a)** Coordenadoria de Desenvolvimento e Suporte;
  - b)** Coordenadoria de Geoprocessamento.

**Seção III**

**Da Secretaria Municipal de Governo**

**Artigo 16º -.** À Secretaria Municipal de Governo compete:

**I** - a coordenação, a supervisão e o acompanhamento de proposições, projetos de lei, vetos e informações encaminhados à apreciação dos membros do Poder Legislativo Municipal;

**II** - o acompanhamento das ações de articulação com a Câmara Municipal e os Vereadores e o relacionamento com as lideranças políticas e autoridades dos Poderes estadual e federal;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**III** - 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, ao Tribunal de Contas e outros órgãos ou entidades públicas;

**IV** - a divulgação dos atos da Administração Municipal, visando a comunicação e a publicidade aos cidadãos das decisões para que a sociedade possa formar uma visão crítica dos fatos e ações institucionais;

**V** - o planejamento e a coordenação dos eventos, campanhas e promoções de caráter público ou interno, de interesse da Administração Municipal;

**VI** - o assessoramento ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais, ao Procurador-Geral do Município e dirigentes de entidades da administração indireta no relacionamento com os meios de comunicação local e regional;

**VII** - a formulação da política e da estratégia de comunicação das ações governamentais e a promoção da veiculação de matérias de publicidade obrigatória;

**VIII** - 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;

**IX** - 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;

**X** - a promoção de 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;

**XI** - a articulação para a instalação, localização, e diversificação de empreendimentos que utilizam insumos disponíveis no Município e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**XII** - a orientação, de caráter indicativo, à iniciativa privada, de empreendimentos de interesse econômico para o Município, em especial, a implantação de projetos voltados para a expansão dos segmentos industrial e de agronegócios, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário;

**XIII** - a promoção de medidas para atração de interessados em instalar atividades empresariais no Município, particularmente micros e pequenas empresas, em articulação com os setores econômicos locais, estaduais e nacionais;

**XIV** - o incentivo e apoio à pequena e média empresa nas suas áreas de atuação e o estímulo à localização, manutenção e desenvolvimento de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços no Município;

**XV** - a promoção e a coordenação de projetos, em parceria com instituições públicas ou privadas, visando agregar novas tecnologias aos processos de produção;

**XVI** - a articulação com organismos, tanto de âmbito governamental como da iniciativa privada, visando a obtenção e o aproveitamento de incentivos e recursos para programas e projetos de desenvolvimento econômico e social do Município;

**XVII** - 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;

**XVIII** - a coordenação das 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;

**XIX** - 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;

**XX** - a coordenação e o acompanhamento da execução das ações de defesa civil na área territorial do Município, em articulação com os órgãos estaduais e federais competentes; e



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**XXI** – a prestação de apoio administrativo às unidades da Governadoria Municipal e a coordenação das relações institucionais dos órgãos e entidades da Administração Municipal com o Prefeito.

**Artigo 17º** -. À Secretaria Municipal de Governo tem o seguinte desdobramento operativo:

**I** - Subsecretaria de Articulação do Desenvolvimento Sustentável;

**II** - Subsecretaria de Comunicação Social;

**III** - Ouvidoria do Município;

**IV** - Escritório de Relações Institucionais;

**V** - Superintendência do Cerimonial; e

**VI** - Superintendência de Defesa Civil.

**Seção IV**

**Da Secretaria Municipal de Receita, Orçamento e Gestão**

**Artigo 18º** - À Secretaria Municipal de Receita, Orçamento e Gestão compete:

**I** - a formulação e a condução da política de administração dos recursos humanos e a coordenação da execução das atividades de pagamento, cadastramento, recrutamento e seleção de pessoal, bem como a instauração de processo administrativo disciplinar, para os órgãos e entidades da administração municipal;

**II** - a elaboração e a administração do plano de cargos e carreiras para os servidores da Prefeitura Municipal, o controle do quadro de lotação e a proposição das políticas de definição dos sistemas remuneratórios;

**III** - a coordenação e supervisão das atividades de recolhimentos das contribuições ao sistema de previdência social e à administração de programas de assistência social e saúde e de perícia médica dos servidores municipais;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**IV** - o estudo das proposições de criação, transformação ou extinção de cargos em comissão e funções de confiança e a elaboração dos atos de provimento e vacância de cargos e funções públicas;

**V** - a formulação e a promoção da implementação de políticas e diretrizes relativas às atividades de administração de material, de almoxarifado e patrimônio, dos serviços de transportes, de comunicações administrativas e de conservação e manutenção de instalações e equipamentos;

**VI** - a gestão dos serviços de suprimento de material, mediante a realização dos processos licitatórios e manifestação nas dispensas e inexigibilidades para atender aos serviços prestados pelos órgãos e entidades municipais, bem como a organização e manutenção do cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal;

**VII** - a organização e a manutenção dos serviços de protocolo, tramitação e distribuição de documentos, correspondências e processos, de interesse geral, e a prestação dos serviços de manutenção e conservação de prédios públicos, locação, alienação, permissão e cessão de uso de bens municipais e a negociação para uso de imóveis de propriedade do Estado, da União ou de terceiros pelo Município;

**VIII** - a programação, a implantação e a gestão do sistema de documentos municipais e manutenção e organização do arquivo público, assegurando a consulta aos processos municipais e documentos preservados;

**IX** - o levantamento e a proposição da programação das despesas de custeio e de capital para elaboração do orçamento anual do Município, relativamente aos gastos com pessoal, material, serviços e encargos, instalações, material permanente e equipamentos para atender às atividades dos órgãos municipais;

**X** - o estudo e a avaliação de proposições relativas às atividades de organização e estruturação de órgãos e entidades da Prefeitura Municipal e a fixação e revisão de procedimentos e rotinas administrativas;

**XI** - a formulação, a coordenação, a administração e a execução da política de administração tributária, fiscal e financeira do Município, a arrecadação, o lançamento e a fiscalização dos tributos e receitas municipais, bem como o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal;





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**XII** - a organização e a manutenção do cadastro econômico do Município, a orientação aos contribuintes quanto a sua atualização e a organização e a manutenção do cadastro imobiliário, em articulação com a Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Habitação;

**XIII** - a emissão de 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;

**XIV** - a promoção de estudos e a fixação de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social do Município, em articulação com a Subsecretaria de Articulação do Desenvolvimento Sustentável;

**XV** - a proposição de normas e procedimentos para controle, registro e acompanhamento dos gastos públicos e a análise da viabilidade de instituição e manutenção de fundos especiais e a fixação de normas administrativas para seu funcionamento e controle de sua gestão;

**XVI** - a manutenção e a atualização do Plano de Contas Único para os órgãos municipais e a aprovação dos planos de contas das entidades da administração indireta da Prefeitura;

**XVII** - o processamento do pagamento das despesas, da movimentação das contas bancárias da Prefeitura e o repasse de recursos ao Poder Legislativo e realização das transferências constitucionais e voluntárias, conforme termos específicos;

**XVIII** - o estabelecimento da programação financeira de desembolso, a uniformização e a padronização de sistemas, procedimentos e formulários aplicados utilizados na execução financeira e a promoção de medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário e financeiro das contas públicas municipais;

**IXX** - a proposição dos quadros de detalhamento da despesa orçamentária dos órgãos, entidades e fundos da administração direta e indireta;

**XX** - o cadastramento e o acompanhamento da execução de convênios em que forem convenientes órgãos ou entidades do Poder Executivo, bem como a avaliação da fixação de contrapartidas que utilizam recursos humanos, financeiros ou materiais de órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**XXI** - a promoção da educação fiscal da população como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando à realização da receita necessária aos objetivos do Município;

**XXII** - a elaboração dos projetos da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e do Orçamento Plurianual do Município, observadas as normas da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como suplementações e abertura de créditos adicionais ao orçamento;

**XXIII** - o acompanhamento da 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 da administração direta da Prefeitura Municipal;

**XXIV** - a elaboração, o registro e o exame de contratos administrativos e termos equivalente, de atos de convocação de licitação e de dispensa ou inexigibilidade, a serem firmados por titulares de órgãos da administração direta, autarquias e fundações, bem como o pronunciamento quanto a recursos nos procedimentos licitatórios;

**XXV** - o planejamento, a supervisão e a coordenação das atividades da Guarda Municipal mediante:

**a)** a execução da proteção patrimonial, interna e externa, sobre os bens móveis e imóveis, serviços e instalações do Município e a prevenção de sinistros, atos de vandalismo e danos ao patrimônio público;

**b)** a execução dos serviços de orientação do público e do trânsito de veículos em situações especiais e controlar a entrada e saída de veículos, nos locais determinados;

**c)** 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;

**d)** a execução de ações e procedimentos de fiscalização de trânsito, como autoridade investida na função pelo órgão executivo de trânsito do Município.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**Artigo 19º** -. A Secretaria Municipal de Receita, Orçamento e Gestão tem o seguinte desdobramento operativo:

**I - Superintendência de Gestão Financeira e Tributária;**

- a) Coordenadoria de Administração Tributária;
- b) Coordenadoria de Orçamento;
- c) Coordenadoria de Administração Financeira;
- d) Coordenadoria de Contabilidade

**II - Superintendência de Recursos Humanos:**

- a) Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
- b) Coordenadoria da Previdência Municipal;

**III - Superintendência de Gestão Administrativa:**

- a) Coordenadoria de Compras e Licitação;
- b) Coordenadoria de Administração do Almoxarifado;
- c) - Coordenadoria de Patrimônio e Serviços;

**IV - Superintendência da Guarda Municipal.**

**Seção V**

**Da Procuradoria-Geral do Município**

**Artigo 20º** - À Procuradoria-Geral do Município compete:

**I** - a consultoria e a assessoria jurídica aos órgãos e entidades integrantes da estrutura da Prefeitura Municipal, bem como a emissão de pareceres, inclusive de natureza normativa, para fixar a interpretação de leis, atos e procedimentos administrativos;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**II** - a orientação e elaboração, quando solicitado pelo Prefeito Municipal, de projetos de lei, decretos, contratos, convênios e termos similares, e outros atos normativos de competência do Prefeito e ou de titulares de cargos de direção da Prefeitura;

**III** - a promoção da cobrança judicial da dívida ativa do Município e o acompanhamento e o controle das ações de cobrança cuja representação judicial tenha sido conferida a terceiros;

**IV** - a defesa em Juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Prefeito e a representação judicial do Município e de suas entidades de direito público;

**V** - a defesa dos atos da Administração Pública Municipal visando preservar-lhes a autoridade, bem como a representação judicial de titulares dos órgãos da administração direta e de ocupantes de cargos de direção das autarquias e fundações públicas municipais, concernente a atos praticados no exercício de suas atribuições institucionais e legais, competindo-lhe, inclusive, a impetração de mandado de segurança em nome desses titulares para defesa de suas decisões;

**VI** - a elaboração de minutas de correspondências ou documentos para prestar informações ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Prefeito e autoridades indicadas no inciso V;

**VII** - a proposição ao Prefeito do encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de normas e a elaboração de petição e informações que devam ser prestadas pelo Prefeito, na forma da legislação;

**VIII** - a proposição de atos ou regulamentos de natureza geral e de medidas de caráter jurídico que visem a proteger-lhes o patrimônio ou a aperfeiçoar as práticas administrativas e a manifestação sobre providências de ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público;

**IX** - a defesa dos interesses do Município e do Prefeito junto aos contenciosos administrativos, a proposição de medidas para uniformização da jurisprudência administrativa e, quando solicitado pelo Prefeito Municipal, a elaboração de minutas de termos de contratos;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**X** - a manifestação prévia com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a administração estadual;

**XI** - a coordenação e a supervisão dos trabalhos prestados pelos Procuradores e Advogados da Prefeitura Municipal, estabelecendo normas complementares sobre sua atuação integrada;

**XII** - a manifestação, sempre que solicitada, em processo administrativo disciplinar ou outros em que haja questão judicial que exija orientação jurídica como condição de seu prosseguimento.

**Artigo 21º** - A Procuradoria-Geral do Município tem o seguinte desdobramento operativo:

**I** - Procuradoria de Assuntos Judiciais;

**II** - Procuradoria de Assuntos Administrativos; e

**III** - Procuradoria de Assuntos de Pessoal.

**Seção VI**

**Da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Habitação**

**Artigo 22º** - À Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Habitação compete:

**I** - o planejamento, a coordenação, a supervisão e a execução das obras viárias e de saneamento básico e de edificações, por administração direta ou contratada, mediante elaboração de projetos, construção, reforma, recuperação ou conservação de rodovias, vias urbanas e edificações;

**II** - a supervisão e a fiscalização das atividades de construção, instalação, montagem, manutenção e conservação de pontes, galerias pluviais, bueiros, guias, sarjetas e pavimentação das vias urbanas e rurais do Município;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**III** - a elaboração de projetos de obras públicas, definindo os respectivos orçamentos e indicando os recursos financeiros necessários para realização das despesas, bem como apurando a viabilidade técnica para a execução obra, sua conveniência e utilidade para o interesse público e o impacto no meio ambiente;

**IV** - a fiscalização e o acompanhamento da execução de obras públicas e serviços de engenharia contratados por órgãos e entidades da Prefeitura Municipal e a execução, direta ou indiretamente, das obras de prevenção, controle ou recuperação de erosões;

**V** - o levantamento e o cadastramento topográfico e a elaboração de desenhos técnicos de projetos indispensáveis às obras e aos serviços de engenharia a serem realizados pela Prefeitura Municipal e a manutenção do arquivo técnico dos projetos e obras realizadas ou programadas;

**VI** - a reparação e a manutenção de máquinas e equipamentos da área de obras e conservação de rodovias e vias urbanas;

**VII** - a manutenção atualizada da planta cadastral do Município, para efeito de disciplinamento da expansão urbana, e o licenciamento de obras e edificações públicas ou particulares em apoio às atividades de tributação e fiscalização de bens imóveis localizados no Município;

**VIII** - a emissão de laudos de vistoria de conclusão de obras e serviços de engenharia realizados por terceiros contratados pela Prefeitura Municipal ou por suas entidades de administração indireta;

**IX** - a recomposição ou reposição de pavimentação de vias públicas danificadas em decorrência de obras realizadas por terceiros, para instrução de processos de ressarcimento ao Tesouro Municipal;

**X** - a elaboração de projetos para instituição e implantação de monumentos e obras especiais e a execução e a fiscalização das atividades de identificação e codificação de logradouros públicos;

**XI** - a promoção de ações visando assegurar a prestação de serviços públicos concedidos aos usuários de forma adequada e em condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação e modicidade nas suas tarifas;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**XII** - a fiscalização para a preservação da eficiência econômica e técnica dos serviços públicos municipais concedidos, visando propiciar condições de regularidade, continuidade, segurança, atualidade, universalidade e a estabilidade nas relações entre o poder concedente, as entidades reguladas e os usuários;

**XIII** - a coordenação e execução, direta ou indiretamente, dos serviços de coleta de lixo, de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos e a fiscalização das atividades de mercados, feiras e matadouros públicos;

**XIV** - a formulação de subsídios para estabelecimento da política habitacional do Município, para a melhoria das condições de moradia da população de baixa renda e beneficiária da assistência social;

**XV** - a promoção de estudos visando a identificação de soluções para os problemas habitacionais e a proposição de medidas para a formulação da Política Habitacional para re-assentamento de população desalojada devido à desapropriação da área habitacional decorrente da obra pública ou da desocupação de área de risco.

**XVI** - a elaboração, o cumprimento, o acompanhamento, o controle e a implementação do Plano Diretor do Município e a formulação dos demais dispositivos legais previstos no Estatuto das Cidades e demais instrumentos legais que lhe são complementares;

**XVII** - a promoção de medidas visando o ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e ocupação e valorização do solo urbano;

**XVIII** - a proposição da normatização, através de legislação básica do zoneamento e ocupação do solo, do parcelamento do solo, do plano viário, do mobiliário urbano, do código de obras e demais atividades correlatas à ocupação do espaço físico e territorial;

**XIX** - o acompanhamento e a coordenação do cumprimento do plano de urbanização do Município, especialmente no que se refere a abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando os respectivos projetos, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente; e



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**XX** - a fiscalização das posturas municipais, pertinentes à legislação municipal de edificações, de zoneamento e as relativas ao desenvolvimento de atividades, procedendo as autuações e interdições, quando couberem, em articulação com a Secretaria Municipal de Receita, Planejamento e Gestão; e

**XXI** - a supervisão e o acompanhamento das atividades da Agência Municipal de Trânsito e Transporte, em especial, as referentes a:

**a)** a definição de diretrizes e elaboração de projetos relacionados à criação e extinção de serviços de transporte coletivo, bem como a definição das prioridades, propondo modificações na circulação viária e na estrutura física e a análise da inter-relação dos sistemas de transportes, através da Agência Municipal de Trânsito e Transporte;

**b)** o controle, a supervisão e a execução das atividades relativas a transportes concedidos, mediante estudos para criação e alteração de itinerários, vistorias em veículos e fixação de preços, tarifas e horários, de conformidade com a legislação pertinente e a articulação com as entidades estaduais e federais no controle e fiscalização dos serviços de transporte municipal;

**c)** o exercício da função de órgão executivo do trânsito municipal e a execução das atividades de emissão de documentações referentes às permissões e registros de empresas, proprietários autônomos, motoristas e veículos no que se diz respeito ao transporte de passageiros, transportes diversos e sistema complementar e a preparação dos atos necessários à delegação da exploração dos referidos serviços; e

**d)** a coordenação das atividades externas e internas nos terminais rodoviários e a fiscalização e a vistoria das linhas de transporte coletivo urbano, no que diz respeito ao cumprimento de itinerários, horários, lotação, comodidade, segurança e outras condições exigidas para a prestação dos serviços.

**Artigo 23º** - A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Habitação tem o seguinte desdobramento operativo:

**I** - Superintendência de Programas Habitacionais;

**II** - Coordenadoria de Elaboração de Projetos;

**III** - Coordenadoria de Obras Públicas;





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**IV** - Coordenadoria de Serviços Urbanos;

**V** - Coordenadoria de Planejamento Urbano e Paisagismos;

**Seção VII**

**Da Secretaria Municipal de Turismo**

**Artigo 24º** - À Secretaria Municipal de Turismo compete:

**I** - o fomento e o incentivo à instalação de novos negócios e investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial de negócios turísticos e o eco-turismo, bem como a proposição de estratégias para o desenvolvimento dessas atividades no Município;

**II** - a formulação, a promoção e o desenvolvimento das políticas públicas para o turismo, a identificação, captação, seleção e divulgação de oportunidades de investimentos turísticos e a promoção de ações de turismo social para a população de baixa renda;

**III** - o assessoramento e a assistência ao empresariado local, estadual, nacional e estrangeiro relativamente a incentivos que possam incrementar a ampliação e aprimoramento da infra-estrutura turística e a indução ao desenvolvimento e a implantação de serviços em áreas de interesse turístico;

**IV** - a implantação e a manutenção de sistema de divulgação turística para o Município, o estabelecimento da estratégia global de comunicação, a promoção e a execução de eventos, projetos e demais atividades ligadas ao turismo e a assistência técnica aos empreendimentos turísticos no Município;

**V** - o planejamento, a elaboração, a coordenação e a execução de estudos de base definidos como necessários à realizações de projetos e a execução de campanhas que visam motivar o mercado turístico em suas áreas potenciais;

**VI** - o planejamento e a execução de pesquisas junto às fontes primárias e secundárias para o levantamento de informações e procedimentos normativos para o desenvolvimento e a execução das atividades turísticas no Município;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**VII** - a implantação e a manutenção de serviço de estatística, analisando o comportamento da oferta e da demanda turística, mensurando a possibilidade, eficiência e produtividade dos serviços turísticos existentes no Município;

**VIII** - o registro e a fiscalização, mediante convênio, das empresas dedicadas à atividade turística, nos limites da competência dada pela lei ou por delegação de poder e a manutenção de banco de dados sobre os recursos turísticos do Município, visando apoiar a iniciativa privada e o fomento da atividade;

**IX** - a organização de calendários de eventos de interesse turístico e cultural a serem realizados no Município e a elaboração de material informativo turístico e a manutenção de contato com o público em geral, empresas, entidades, autoridades para prestação ou troca de informações turísticas;

**X** - a manutenção de postos para prestação das informações para o público em geral, empresas devidamente aparelhados com material auxiliar para divulgação dos atrativos, bens e serviços do Município, e o incentivo e apoio à implantação de sistema de controle de qualidade do produto turístico; e

**XI** - a administração de complexos turísticos municipais, inclusive os equipamentos ligados às atividades turísticas, como reservas, parques, centro de convenções e outros bens de domínio público de interesse para o turismo.

**Artigo 25º** - A Secretaria Municipal de Turismo tem o seguinte desdobramento operativo:

**I** - Coordenadoria de Fomento de Produtos Turísticos;

**II** - Coordenadoria de Promoção de Eventos Turísticos;

**III** - Coordenadoria de Gestão Operacional e Administrativa;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**Seção VIII**

**Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

**Artigo 26º** - À Secretaria Municipal de Meio Ambiente compete:

**I** - a normatização dos procedimentos para o controle, a fiscalização e o licenciamento de atividades que têm impacto sobre o meio ambiente e seu disciplinamento no que tange à proteção, conservação, preservação e recuperação e melhoria do meio ambiente, em especial os recursos hídricos;

**II** - a proposição da política de proteção do meio ambiente, compatibilizando com os padrões de proteção estabelecidos nas esferas federal e estadual, visando a preservação e conservação dos recursos naturais, a qualidade de vida e a participação da comunidade na sua execução;

**III** - a promoção da integração técnica com as demais Secretarias Municipais e a articulação com entidades e organizações que atuam em atividades que interferem no equilíbrio do meio ambiente, visando a elaboração e implementação de um Plano de Gestão Ambiental, para assegurar o uso sustentável dos recursos naturais;

**IV** - o acompanhamento dos assuntos de interesse do Município relativos às atividades de meio ambiente, assim como a infra-estrutura afim, junto a órgãos e entidades públicas ou privadas, estaduais, nacionais ou internacionais;

**V** - o desenvolvimento de atividades concernentes à implantação do zoneamento ambiental do Município e o apoio às ações para implementação da Agenda 21 no Município e à implantação e manutenção de sistema de informações referentes ao meio ambiente e controle urbano;

**VI** - o apoio à formulação de normas técnicas e legais, padrões de proteção, conservação, preservação e recuperação do meio ambiente, observadas as peculiaridades locais e o que estabelece a legislação federal e estadual;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**VII** - o incentivo e apoio à criação de unidades de conservação no Município para proteção, conservação preservação ambiental e a manutenção da qualidade do meio ambiente natural e artificial do Município, mediante a intensificação das ações de fiscalização ambiental e de controle urbano;

**VIII** - a implantação e a manutenção do cadastro de atividades econômicas utilizadoras ou degradadoras de recursos ambientais, mediante a coleta e a catalogação de dados e informações sobre as mesmas;

**IX** - a formulação e a implementação das políticas de proteção à fauna e à flora, visando eliminar as práticas que colocuem em risco sua função ecológica, provoque extinção de espécie ou submeta os animais à crueldade;

**X** - a análise, o controle, a fiscalização e o monitoramento das atividades potencial ou efetivamente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente, praticadas por pessoa física ou jurídica;

**XI** - o estabelecimento de padrões de efluentes industriais e as normas para transporte, disposição e destino final de resíduos resultantes de atividades industriais e comerciais passíveis de degradação ambiental e a promoção de estudos, programas e projetos para reciclagem e diminuição do lixo urbano;

**XII** - o monitoramento ambiental das instalações de antenas de transmissão de rádio, televisão, telefonia fixa e telefonia móvel (celular), e de telecomunicações em geral, no território do Município;

**XIII** - a promoção da educação ambiental, em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a conservação do meio ambiente, a capacitação técnica dos servidores da Secretaria, assim como na participação e realização de eventos, seminários, congressos, cursos, campanhas, programas de educação e de gestão ambiental;

**XIV** - a execução das atividades de educação ambiental e promoção de pesquisa científica, visando à conscientização da população sobre a necessidade de proteger, preservar, conservar e recuperar o meio ambiente;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**XV** - a articulação e a celebração de convênios e outros ajustes com organismos federais, estaduais, municipais e organizações governamentais ou não governamentais, para a execução coordenada de ações voltadas para o meio ambiente; e

**XVI** - a obtenção de financiamentos para a implantação de planos, programas e projetos relativos à proteção, à preservação, à conservação, à recuperação dos recursos ambientais, naturais ou não, e de educação ambiental.

**Artigo 27º** - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente tem o seguinte desdobramento operativo:

- I** - Superintendência da Pesca e Recursos Hídricos;
- II** - Coordenadoria de Conservação do Meio Ambiente;
- III** - Coordenadoria de Fiscalização Ambiental;
- IV** - Coordenadoria de Gestão Operacional e Administrativa.

**Seção IX**

**Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário**

**Artigo 28º** - À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário compete:

**I** - o incentivo e apoio a pequena e média empresa nas áreas de agro-negócio e o estímulo à localização, à manutenção e ao desenvolvimento de empreendimentos agropecuários no Município;

**II** - o incentivo e a orientação para a formação de associações e cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para o desenvolvimento integrado e implantação de empreendimentos agropecuários visando o aproveitamento da capacidade econômica do Município;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**III** - a proposição de políticas para o desenvolvimento agrário e regularização fundiária, de forma a possibilitar o aprimoramento das medidas e processo de assentamento rural, buscando alternativas de sua viabilidade econômica e o acompanhamento e a avaliação dos seus resultados;

**IV** - a articulação com órgãos e entidades do Estado e do Governo Federal, para fortalecimento das diretrizes e ações de fomento aos assentamentos rurais e elaboração de projetos de colonização e de organização de comunidades rurais;

**V** - o incentivo e o apoio às atividades da agricultura familiar, identificando propriedades economicamente viáveis, visando agregar valor à pequena produção e preservando as características culturais e ambientais, para retirar o pequeno produtor da clandestinidade e proporcionar a manutenção do trabalho e o incremento da renda familiar;

**VI** - o apoio na execução dos serviços de lavração, gradeação e subsolagem, bem como a construção de açudes e outras melhorias na infraestrutura das propriedades rurais, de forma subsidiada, priorizando os agricultores de baixa renda;

**VII** - a ampliação dos espaços para discussão, organização e fortalecimento da identidade da juventude do meio rural, visando contribuir para sua permanência no campo e para o desenvolvimento da agricultura familiar;

**VIII** - o estímulo às atividades que se apresentarem viáveis como geradoras de renda, principalmente para fortalecimento da agricultura familiar e à participação dos produtores rurais, seus familiares e das diversas entidades do meio rural, buscando a organização em todos os níveis;

**IX** - a disponibilidade de serviços ao meio rural, de modo a obter melhorias de infra-estrutura e meio ambiente, em nível de propriedade e das comunidades agrícolas;

**X** - o incentivo e a orientação ao associativismo e ao cooperativismo, mediante apoio à criação de organismos e a promoção de cursos, palestras e eventos afins;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**XI** - a orientação técnica ao pequeno agricultor no desenvolvimento da produção animal e na assistência técnica rural e sanitária;

**XII** - a definição das políticas públicas e a coordenação da implementação dos serviços de assistência técnica ligados ao desenvolvimento e ao aprimoramento das atividades da agricultura familiar realizadas por assentados e comunidades indígenas;

**XIII** - a promoção de programas voltados para a fixação do homem no campo, levantamentos sobre a situação dos trabalhadores rurais e o desenvolvimento de programas de geração de emprego no meio rural; e

**XIV** - a articulação com outros órgãos e entidades dos Governos Estadual e Federal, para que as diretrizes, metas e ações sejam fortalecidas na soma de esforços na promoção de assentamentos rurais e de apoio às comunidades rurais.

**Artigo 29º** - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário tem o seguinte desdobramento operativo:

**I** - Superintendência de Assistência Técnica e Desenvolvimento Agrário;

**II** - Coordenadoria de Fomento e Desenvolvimento da Pecuária;

**III** - Coordenadoria de Fomento da Agropecuária Familiar e do Associativismo; e

**IV** - Coordenadoria Acompanhamento e Integração de Projetos.

**Seção X**

**Da Secretaria Municipal de Educação**

**Artigo 30º** - À Secretaria Municipal de Educação compete:

**I** - a formulação da política educacional do Município, elaborando, programas e projetos de atividades educacionais, para atuação prioritária no ensino fundamental e pré-escolar;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**II** - a elaboração do Plano Municipal de Educação, em articulação com os órgãos integrantes do sistema de ensino federal e estadual e com segmentos representativos da sociedade e da comunidade escolar, para o desenvolvimento do ensino;

**III** - a integração das ações do Município visando a erradicação do analfabetismo, a melhoria da qualidade do ensino e a valorização dos profissionais do ensino;

**IV** - a administração e a execução das atividades de educação especial, infantil e fundamental, por intermédio das suas unidades orgânicas e da Rede Municipal de Ensino;

**V** - o acompanhamento e o controle da aplicação dos recursos financeiros de custeio e investimento no sistema e no processo educacional do Município, para fins de avaliação e verificação do cumprimento das obrigações constitucionais;

**VI** - o diagnóstico permanente, quantitativo e qualitativo, das características e qualificações do magistério, da população estudantil e da atuação das unidades escolares e sua compatibilidade com as demandas identificadas;

**VII** - a coordenação, a supervisão e o controle das ações do Município relativas ao cumprimento das determinações constitucionais referentes à educação, visando a preservação dos valores regionais e locais;

**VIII** - a proposição da política educacional do Município, fundamentada nos objetivos de desenvolvimento político e social das comunidades e a concretização do processo educacional de forma democrática e participativa, destacando a função social da escola na formação e transformação do cidadão; e

**IX** - a promoção e o incentivo à qualificação e capacitação dos profissionais que atuam nos ambientes educativos do Município.

**Artigo 31º** A Secretaria Municipal de Educação tem o seguinte desdobramento operativo:

**I** - Coordenadoria de Gestão de Políticas Educacionais;

**II** - Coordenadoria de Gestão do Sistema Educacional;





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**III** - Coordenadoria de Planejamento Educacional; e

**IV** - Coordenadoria Gestão Operacional e Administrativa.

**Seção XI**

**Da Secretaria Municipal de Saúde**

**Artigo 32º** -. À Secretaria Municipal de Saúde compete:

**I** - a formulação da política de saúde do Município e da sua execução, através da integração, disseminação e hierarquização dos serviços da saúde, em conformidade com as normas do Sistema Único de Saúde;

**II** - a coordenação, a supervisão e a execução de programas, projetos, atividades e ações vinculadas ao Sistema Único de Saúde, em articulação com a Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso do Sul e com o Ministério da Saúde;

**III** - a coordenação e a execução das ações de controle sanitário do meio ambiente e de saneamento básico, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

**IV** - a coordenação, a fiscalização e a execução das ações de vigilância sanitária e a aplicação do ordenamento normativa de defesa sanitária vegetal e animal no território do Município;

**V** - a promoção de medidas preventivas de proteção à saúde, em especial, as de caráter imunológico e educativo, concernentes ao perfil epidemiológico do Município e as ações de prevenção da saúde bucal;

**VI** - a identificação, o cadastramento, a inspeção e auditoria dos estabelecimentos médico-hospitalares de referências para credenciamento e prestação de serviços ao Sistema Único de Saúde;

**VII** - a promoção da integração das atividades públicas e privadas, coordenando a prestação dos serviços de saúde e estabelecendo normas, parâmetros e critérios necessários ao padrão de qualidade exigido, no nível de competência do Município;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**VIII** - a administração, a manutenção, a coordenação, o controle e a execução dos serviços de saúde prestados pela rede pública de ambulatorios, postos, laboratórios e hospitais para a prevenção à saúde da população;

**IX** - a distribuição de medicamentos, como atividade da assistência farmacêutica, em consonância com a política e diretrizes do Sistema Único de Saúde;

**X** - a execução dos serviços de saúde vinculados às atividades de vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e saúde do trabalhador, bem como a colaboração na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana; e

**XI** - a promoção e a coordenação da integração das atividades de prestação de serviços de saúde no Município e o estabelecimento de normas, parâmetros e critérios necessários para assegurar graus de eficiência e produtividade nesse setor.

**Artigo 33º** - A Secretaria Municipal de Saúde tem o seguinte desdobramento operativo:

**I** - Coordenadoria de Atenção em Saúde;

**II** - Coordenadoria de Vigilância em Saúde;

**III** - Coordenadoria de Planejamento e Gestão em Saúde; e

**IV** - Coordenadoria de Gestão Operacional e Administrativa.

**Seção XII**

**Da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social**

**Artigo 34º** - À Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social compete:

**I** - a formulação e a execução da política municipal da assistência social, mediante o desenvolvimento de ações de proteção e amparo à família e a promoção da integração à vida comunitária e ao mercado de trabalho de pessoas portadoras de necessidades especiais;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**II** - a coordenação, a supervisão e a execução das atividades de assistência social ao carente, à criança, ao adolescente e ao portador de necessidades especiais, visando garantir condições de bem estar físico, mental e social;

**III** - a execução da política municipal de assistência social no atendimento emergencial às famílias que se encontram abaixo da linha de pobreza;

**IV** - o desenvolvimento e a implementação de programas destinados às crianças e aos adolescentes em situação de risco, com orientação familiar, além do programa de pedagogia de rua;

**V** - o apoio ao idoso na integração ao convívio familiar e à sociedade, promovendo ações para proporcionar-lhe atendimento nas áreas de saúde, educação, trabalho, esporte e lazer, contribuindo para uma melhor qualidade de vida e cidadania;

**VI** - a proposição e a implementação das políticas de qualificação e re-qualificação profissional e colocação de mão-de-obra habilitada às demandas resultantes do desenvolvimento e expansão das atividades econômica no Município;

**VII** - a formulação e a promoção da política municipal de trabalho, de geração de emprego e renda e de capacitação de mão-de-obra, bem como o incentivo à instituição de organismos para integração e apoio à criação de ocupações profissionais;

**VIII** - a formulação, a coordenação, o acompanhamento e a avaliação de ações relativas às oportunidades de trabalho, nos aspectos concernentes ao emprego formal, à educação profissional e o fomento a pequenos empreendimentos econômicos familiares;

**IX** - o desenvolvimento de programas e ações ligadas à relação de trabalho e cursos profissionalizantes com vistas a minimizar o impacto do desemprego e direcionar a profissionalização às demandas dos empreendimentos industriais, comerciais e de serviços;

**X** - o incentivo e apoio o cidadão em todas as formas de exercício da cidadania, a orientação e divulgação dos direitos do consumidor, o fomento às atividades da sociedade civil na efetivação e fortalecimento da cidadania;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**XI** - a orientação jurídica aos legalmente necessitados, viabilizando o acesso à Justiça, bem como, promovendo a implantação de projetos para operacionalização da Justiça Itinerante; e

**XII** - o apoio às associações de bairro e às entidades sociais filantrópicas nas suas organizações e funcionamento, com vistas ao atendimento da Política de Assistência Social do Município.

**Artigo 35º** - A Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social tem o seguinte desdobramento operativo:

- I** - Coordenadoria de Políticas de Assistência Social;
- II** - Coordenadoria de Capacitação e Formação Profissional;
- III** - Coordenadoria de Ações da Cidadania; e
- IV** - Coordenadoria de Gestão Operacional e Administrativa;

**Seção XIII**

**Das Entidades da Administração Indireta**

**Artigo 36º** - As entidades da administração indireta da Prefeitura Municipal, para fins de supervisão, fiscalização, controle e avaliação dos seus resultados, terão a seguinte vinculação funcional:

**I - ao Prefeito Municipal:**

- a)** a Fundação de Cultura do Pantanal de Corumbá;
- b)** a Fundação de Esportes de Corumbá;

**II - à Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Habitação:**

- a)** a Agência Municipal de Trânsito e Transporte.

**Artigo 37º** - A entidade autárquica Agência Municipal de Trânsito Transporte terá estrutura básica e desdobramento operativo estabelecidos em decreto do Prefeito Municipal, observados os requisitos definidos no artigo 13 desta Lei Complementar.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**Artigo 38º** - A Fundação de Cultura do Pantanal de Corumbá e a Fundação de Esportes de Corumbá terão a estrutura básica definida no respectivo estatuto, aprovado por decreto do Prefeito Municipal, observado na definição da estrutura básica e do desdobramento operativo as disposições do art. 12 e do artigo 13 desta Lei Complementar.

**TÍTULO II**

**DAS BASES FUNDAMENTAIS DA AÇÃO DO PODER EXECUTIVO**

**CAPÍTULO I**

**DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO**

**Artigo 39º** - A ação administrativa se processará no âmbito de atuação do Poder Executivo em estrita observância, além dos inscritos no art. 37 da Constituição Federal, aos seguintes princípios:

- I** - programação;
- II** - coordenação funcional;
- III** - descentralização;
- IV** - delegação de competência
- V** - supervisão;
- VI** - controle administrativo.

**Seção I**

**Da Programação**

**Artigo 40º** - A programação é a indicação das etapas que compõem um conjunto de ações, dispostas em termos de tempo, quantidades e valor, de forma compatível com as necessidades a serem atendidas e as atividades a serem desenvolvidas.

**§ 1º** A programação deverá facilitar a ação reprogramadora, como resultante de fatos novos e capazes de propiciar melhores condições ou conhecimentos para o atendimento dos objetivos pretendidos e o desenvolvimento das etapas e processos programados para a execução.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**§ 2º** O processo de acompanhamento e controle de resultados terá como referência principal os objetivos e metas estabelecidos na programação e suas revisões ou ajustes posteriores.

**Seção II**

**Da Coordenação Funcional**

**Artigo 41º** - O funcionamento dos órgãos e entidades do Poder Executivo será objeto de coordenação sistemática, visando evitar superposições de esforços e facilitar as comunicações inter e intra-organizacional entre órgãos e seus agentes públicos.

**Artigo 42º** - A coordenação far-se-á por níveis hierárquicos, a saber:

**I** - coordenação de nível superior, por reuniões dos dirigentes superiores envolvendo o Prefeito Municipal e os titulares das Secretarias Municipais e os titulares dos órgãos e das entidades que lhe sejam diretamente vinculados;

**II** - coordenação de nível setorial, mediante reuniões no âmbito de cada órgão da administração direta, envolvendo os Secretários Municipais e os titulares das unidades administrativas diretamente subordinadas ao Secretário Municipal; e

**III** - *coordenação de nível gerencial interno*, mediante reuniões periódicas dos dirigentes das unidades administrativas de segundo nível hierárquico das Secretarias Municipais com seus subordinados diretos para decidirem, de forma colegiada, a aplicação de recursos financeiros, a administração dos seus recursos humanos e as prioridades de atendimento.

**Seção III**

**Da Descentralização**

**Artigo 43º** - A descentralização objetivará o aumento da velocidade das respostas operacionais da Prefeitura Municipal, mediante o deslocamento, permanente ou transitório, da competência decisória para o ponto mais próximo do ato ou fato gerador de situações e eventos, que demandem decisão.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**Artigo 44º** - A execução das atividades da Prefeitura Municipal será descentralizada:

**I** - dentro dos quadros do Poder Executivo, pela distinção clara entre os níveis de direção e os de execução; e

**II** - da Administração Municipal para o setor privado, mediante contratos, concessões ou convênios.

**Seção IV**

**Da Delegação de Competência**

**Artigo 45º** - A delegação de competência deverá ser utilizada como instrumento de descentralização administrativa no âmbito interno da Administração Municipal, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de decisão e execução.

**§ 1º** É facultado ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais, ao Procurador-Geral do Município e aos titulares de direção superior de autarquia e fundação delegar competência para a prática de atos administrativos.

**§ 2º** O ato de delegação indicará com precisão e clareza a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação e, se for o caso, o prazo para execução do objeto delegado.

**Seção V**

**Da Supervisão**

**Artigo 46º** - Os órgãos da administração direta, as autarquias e as fundações estão sujeitos à supervisão do titular ao qual estiverem vinculados.

**Artigo 47º** - A supervisão a cargo dos Secretários Municipais e dos titulares dos demais órgãos subordinados diretamente ao Prefeito Municipal tem por objetivo:

**I** - assegurar a observância da legislação aplicável às atividades sob sua coordenação e supervisão;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**II** - promover a elaboração e a execução dos programas e projetos integrantes da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual;

**III** - assegurar a correta aplicação de dinheiros, valores e bens públicos;

**IV** - acompanhar os custos dos programas setoriais, visando ao aumento da produtividade dos serviços e à redução dos seus custos;

**V** - exigir sistematicamente relatórios, boletins, balancetes e informações que permitam o acompanhamento do desempenho econômico-financeiro e gerencial do respectivo órgão; e

**VI** - cumprir e fazer cumprir pareceres ou recomendações de agentes públicos, comissões ou auditorias para fins de promoção periódica de avaliações de rendimento e produtividade das atividades administrativas e operacionais.

**Seção VI**

**Do Controle Administrativo**

**Artigo 48º** - O controle dos resultados dos programas e das ações dos órgãos e entidades integrantes da estrutura do Poder Executivo constitui responsabilidade de todos os níveis de direção e chefia e será exercido de forma sistemática e permanente, compreendendo:

**I** - o exame da realização física dos objetivos e metas expressos em planos, programas, projetos e orçamentos;

**II** - a avaliação e conciliação entre os custos operacionais e os resultados; e

**III** - a confrontação da execução das obras e serviços e das aquisições de bens com as especificações estabelecidas nos respectivos instrumentos convocatórios.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**CAPÍTULO II**

**DA ATUAÇÃO SISTÊMICA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES**

**Artigo 49º** - Para assegurar ao Poder Executivo a predominância de um funcionamento nitidamente voltado para os objetivos da Administração Municipal e com uma atuação uniforme, harmônica e independente administrativamente das estruturas orgânicas que integram, as atividades de competência dos órgãos de gestão serão planejadas, coordenadas e controladas de forma centralizada, por meio dos seguintes sistemas estruturantes:

**I** - Sistema de Planejamento;

**II** - Sistema Financeiro e Orçamentário;

**III** - Sistema de Suprimentos de Bens e Serviços;

**IV** - Sistema de Recursos Humanos.

**§ 1º** A concepção de sistema estruturante de gestão compreende a existência de um órgão central com capacidade normativa e orientadora e de unidades setoriais responsáveis pelas funções executivas que lhe são afetas, articulados por meio do instrumento do planejamento participativo.

**§ 2º** Na regulamentação do funcionamento dos sistemas estruturantes ter-se-á por finalidade de cada sistema a descentralização coordenada de competências e a desconcentração espacial.

**§ 3º** As unidades setoriais estão sujeitas à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específica dos órgãos centrais dos sistemas a que se vinculam, sem prejuízo da subordinação de cunho hierárquico aos órgãos ou às entidades cuja estrutura integram.

**§ 4º** O Prefeito Municipal poderá organizar sistemas estruturantes para promover a integração, harmonia e a coordenação centralizada de atividades administrativas ou operacionais, segundo o modelo constante desta Lei Complementar.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**Artigo 50º** - Os órgãos e entidades a cujas competências sejam atribuídas as atividades dos sistemas estruturantes de gestão constituem as organizações-base e centralizadoras dessas atividades, e as unidades setoriais que têm atuação dependente das orientações desses órgãos integram a estrutura das demais Secretarias, da Procuradoria-Geral e das autarquias e ou fundações.

**Seção I**

**Do Sistema de Planejamento**

**Artigo 51º** - O Poder Executivo adotará o planejamento como técnica de aceleração do desenvolvimento integrado do Município e como instrumento de aumento de racionalidade nos processos de decisão, de alocação de recursos, de combate às formas de desperdício, paralelismos, distorções regionais e exclusão social.

**Artigo 52º** - A hierarquização dos objetivos, as prioridades setoriais, o volume de investimentos e a ênfase de ação executiva a ser empreendida pelos órgãos e entidades na implementação de sua programação serão fixados pelo Prefeito Municipal em consonância com o Plano de Governo, elaborado de forma participativa.

**Seção II**

**Do Sistema Financeiro e Orçamentário**

**Artigo 53º** - As Secretarias Municipais, os órgãos subordinados diretamente ao Prefeito Municipal e as entidades autárquicas e fundacionais elaborarão suas programações específicas, de forma a indicar, precisamente, em termos físicos, orçamentários e financeiros os objetivos, as metas e os quantitativos.

**Artigo 54º** - As ações da Secretaria Municipal de Receita, Orçamento e Gestão deverão assegurar, em todas as dimensões, as formalidades do acompanhamento da despesa pública e da aplicação dos recursos por órgãos e entidades do Poder Executivo, estabelecendo, para tanto:

**I** - o grau de uniformização e de padronização na administração financeira, suficiente para permitir análises e avaliações comparadas do desempenho organizacional;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**II** - o cronograma financeiro de desembolso para atender à execução dos programas, projetos e atividades;

**III** - as medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário e financeiro; e

**IV** - a alimentação do processo decisório da Administração Municipal, com dados relativos ao desempenho financeiro e o endividamento público.

**Parágrafo único.** Por inflexão das prioridades do Plano de Governo e a critério do Prefeito Municipal, a liberação de cotas orçamentárias poderá ser condicionada a apresentação de projetos onde se evidenciem os resultados esperados, cronograma, orçamento e outras informações desejáveis.

**Artigo 55º** - Todos os níveis hierárquicos e os agentes da administração pública têm responsabilidade por zelar, nos termos da legislação em vigor, pela correta gestão dos recursos públicos, nas suas diversas formas, assegurando sua aplicação regular, criteriosa e documentada, observadas as determinações emanadas da Subsecretaria de Controle Interno.

### Seção III

#### Do Sistema de Suprimento de Bens e Serviços

**Artigo 56º** - O apoio à obtenção de suprimentos e serviços necessários ao funcionamento regular dos órgãos da administração direta e das autarquias e fundações será executado pela Secretaria Municipal de Receita, Orçamento e Gestão.

**Artigo 57º** - A organização das atividades do sistema de suprimento de bens e serviços compreende:

**I** - a coordenação do sistema de materiais, mediante normatização das atividades de recepção, guarda, distribuição e controle e compra;

**II** - o processamento das licitações centralizadamente para a aquisição de bens, equipamentos, veículos e serviços e a contratação de obras públicas e serviços de engenharia para os órgãos e entidades municipais;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CORUMBÁ**  
**Gabinete do Prefeito**

**III** - a administração patrimonial, mediante o tombamento, o registro, a carga, a reparação, a aquisição e a alienação de bens móveis e imóveis de órgãos do Poder Executivo;

**IV** - a coordenação e a supervisão das atividades de transporte oficial, bem como a coordenação, a fiscalização e o controle da utilização, da guarda, da manutenção e do consumo de combustíveis, peças e lubrificantes;

**V** - a administração dos serviços gerais, mediante a regulamentação e coordenação das atividades de portaria, vigilância, limpeza, conservação e manutenção de bens imóveis próprios ou locados de terceiros e o consumo dos serviços concedidos de energia, água, telefone, bem como a utilização dos serviços de hospedagem e a aquisição de passagens aéreas e terrestres; e

**VI** - as atividades de comunicações administrativas, representadas pela padronização, emissão, preservação, guarda e publicação dos atos normativos e administrativos, compreendendo protocolo, arquivo, microfilmagem de documentos, publicação e reprodução de atos oficiais, bem como padronização de impressos e formulários oficiais de uso geral.

**Seção IV**

**Do Sistema de Recursos Humanos**

**Artigo 58º** - O Sistema de Recursos Humanos, com atuação normativa e executiva nos órgãos da administração direta e entidades da administração indireta, tem por objetivo a promoção permanente de ações e medidas voltadas para a qualificação dos servidores públicos, visando ao aperfeiçoamento, à qualificação e à ética no exercício das funções, observadas as seguintes diretrizes:

**I** - o acompanhamento da evolução da força de trabalho necessária à execução das funções de competência da Prefeitura Municipal, de modo a mantê-la ajustada às demandas de pessoal do Poder Executivo;

**II** - a organização e a operação do cadastro central de recursos humanos do Poder Executivo capaz de gerar dados para o inventário e o diagnóstico permanente da população funcional e processamento da folha de pagamento e administração das movimentações no âmbito de órgãos e entidades da Prefeitura Municipal;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**III** - a elaboração, a organização e a administração de planos de cargos e carreiras, examinando a necessidade da criação ou da extinção de cargos efetivos e em comissão, funções e empregos públicos e definição de sistemas de remuneração;

**IV** - o estabelecimento de política uniforme de recrutamento, seleção e admissão de pessoal, mediante concurso público ou por excepcionalidade, na forma da Constituição Federal, de servidores para órgãos da administração direta e entidades autárquicas e fundacionais;

**V** - a instituição e o oferecimento permanente de oportunidades para a capacitação, o aperfeiçoamento e o desenvolvimento pessoal, profissional e funcional dos servidores do Poder Executivo; e

**VI** - a supervisão das atividades de apuração de responsabilidade e infrações disciplinares de servidores municipais da administração direta, autarquias e fundações e a instauração de processo administrativo disciplinar.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS INSTRUMENTOS DE ATUAÇÃO**

**Artigo 59º** - Constituem instrumentos principais de atuação da Administração Pública Municipal:

**I** - os princípios, as políticas e as diretrizes gerais do Governo Municipal;

**II** - os programas setoriais integrados por projetos de execução descentralizada ou desconcentrada;

**III** - o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e os orçamentos anuais;

**IV** - as normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos;

**V** - a avaliação do cumprimento das metas anuais fixadas na execução de projetos de atividades;

**VI** - o demonstrativo das estimativas de compensação da renúncia de receita;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**VII** – o acompanhamento da execução de planos, programas, projetos atividades;

**VIII** – as prestações de contas anuais;

**IX** – os relatórios resumidos da execução orçamentária e os relatórios de gestão fiscal;

**X** – o planejamento estratégico participativo; e

**XI** – a gestão por projetos.

**CAPÍTULO III**

**DAS NORMAS REGEDORAS DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**Seção I**

**Das licitações**

**Artigo 60º** - A contratação de obras e serviços, as compras de bens e as alienações promovidas por órgãos e entidades da Prefeitura Municipal obedecerão à legislação editada pelo Governo Federal, com base na competência definida no inciso XXVII do art. 22 da Constituição Federal, e observarão as seguintes regras:

**I** - o setor privado será convocado, por meio de licitação, sempre que puder demonstrar padrões de qualidade, rapidez e segurança compatíveis com o interesse público, para executar obras, serviços ou fornecer bens;

**II** - será dada publicidade aos atos referentes às licitações promovidas para órgãos ou entidades municipais, a fim de que todos quantos se interessem em participar de licitação tenham o direito público subjetivo à fiel observância dos procedimentos estabelecidos em lei e para que qualquer cidadão possa acompanhar o seu desenvolvimento; e

**III** - as compras de bens serão processadas em obediência ao princípio da padronização e observando a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**Parágrafo único.** As compras e contratações de serviços deverão ser realizadas, preferencialmente, por pregão, nas modalidades previstas na legislação federal específica, e nos termos de regulamentação aprovada pelo Prefeito Municipal.

**Seção II**

**Dos Servidores Públicos**

**Artigo 61º** - Os servidores públicos da administração direta e das autarquias e fundações reger-se-ão por disposições estatutárias, submetidos a regime próprio de previdência social e serão admitidos somente após aprovação em concurso público.

**Parágrafo único.** As admissões temporárias para atender à necessidade de excepcional interesse público serão por prazo determinado, obedecerão a contrato público com cláusulas uniformes que assegure ao servidor, no mínimo, os direitos referidos no § 3º do art. 39 da Constituição Federal.

**Artigo 62º** - O Poder Executivo poderá redistribuir servidores de órgãos da administração direta, de autarquias e de fundações públicas quando da sua extinção e cujas atribuições tenham sido retomadas ou repassadas a órgão ou entidade de direito público da Administração Pública Municipal.

**Seção III**

**Dos Atos da Administração do Poder Executivo**

**Artigo 63º** - Constituem espécies privativas de atos normativos de titulares e autoridades do Poder Executivo:

**I** - o decreto, do Prefeito Municipal;

**II** - a resolução, dos Secretários Municipais e do Procurador-Geral do Município;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**III** - a portaria, do Prefeito Municipal, para emissão de atos de pessoal, e dos dirigentes superiores das autarquias e fundações e dos Subsecretários;

**IV** - a deliberação, dos órgãos colegiados de natureza deliberativa e executiva;

**V** - das autoridades referidas dos incisos II e III e das demais autoridades e de outros agentes da administração, a ordem de serviço, a instrução normativa ou administrativa, as comunicações, os editais ou outros atos similares que emanem comandos administrativos.

**§ 1º** Os decretos serão referendados por um ou mais Secretários Municipais ou pelo Procurador-Geral do Município, de conformidade com a matéria por ele tratada e a área de competência de cada titular.

**§ 2º** A revogação total ou parcial de ato normativo ou administrativo será feita por ato da mesma espécie ou superior, referindo-se expressamente a ementa deste, ao ato alterado ou revogado e respectiva matéria.

**Artigo 64º** - Os atos normativos receberão numeração em série própria, sem renovação anual, e dos não-normativos será iniciada anualmente, quando se tiverem caráter pessoal ou individual ou para comunicação ou convocação.

**Parágrafo único.** Os atos normativos e administrativos, para que produzam efeitos perante a Administração Pública e terceiros, serão publicados na imprensa oficial do Município de Corumbá.

#### **Seção IV**

#### **Das Competências dos Secretários Municipais**

**Artigo 65º** - Aos Secretários Municipais e ao Procurador-Geral do Município compete:

**I** - referendar atos e regulamentos referentes aos seus órgãos;





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**II** – expedir instruções para a boa execução de leis, decretos e regulamentos;

**III** – apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados por suas Secretarias ou órgão;

**IV** – comparecer à Câmara Municipal, sempre que convocados pela mesma, para prestação de esclarecimentos oficiais;

**V** – autorizar empenho e pagamento de despesas, movimentar as cotas e transferências financeiras;

**VI** – autorizar a realização ou a dispensa de licitação ou declarar sua inexigibilidade, nos termos da legislação pertinente;

**VII** – firmar contratos, de qualquer natureza, convênios e termos similares representando o Município; e

**VIII** – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito Municipal.

**§ 1º** Aos diretores-presidente de autarquia ou fundação, âmbito de atuação da respectiva entidade, são inerentes as competências discriminadas nos incisos II, V, VI e VII deste artigo.

**§ 2º** O Prefeito Municipal poderá atribuir a ocupante de cargo de direção superior gerencial classificado na forma do inciso II do art. 11, as competências destacadas nos incisos V e VI deste artigo.

#### **TÍTULO IV**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 66º** - O Procurador-Geral do Município, além das prerrogativas que lhe assegura a legislação, terá mesma remuneração e mesmo tratamento formal e protocolar que é dispensado aos Secretários Municipais.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**Artigo 67º** - O provimento dos cargos em comissão de direção, gerência ou de assessoramento deverá tomar em consideração na escolha do nomeado a sua afinidade com a posição hierárquica do cargo e a educação formal, a experiência profissional e a capacidade administrativa exigidas para o exercício das atribuições do cargo, sempre que possível.

**Artigo 68º** - Fica fixado em R\$ 3.000,00 (três mil reais) o vencimento dos cargos em comissão de símbolo DAG-01, e alterado para DAG-00 o símbolo do cargo de Secretário Municipal.

**Parágrafo único.** Fica instituído o cargo em comissão de Secretário-Executivo, com símbolo DAG-01, que integrará a Tabela A do Anexo IV da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005.

**Artigo 69º** - Compete ao Prefeito Municipal, considerando as áreas ou os setores de atuação dos órgãos ou entidades integrantes da estrutura do Poder Executivo, estabelecer mediante decreto:

**I** - os órgãos da administração direta ou entidades da administração direta que deverão atuar como gestores dos fundos instituídos por lei; e

**II** - a vinculação dos órgãos colegiados de deliberação coletiva ao Prefeito, a Secretaria Municipal ou entidade da administração indireta, consideradas as respectivas áreas de atuação.

**Artigo 70º** - Ficam transformadas as Secretarias Municipais de Receita, Gestão e Controle, de Infra-estrutura, de Agricultura e Pecuária e de Promoção Humana e Inclusão Social, respectivamente, nas Secretarias Municipais de Receita, Orçamento e Gestão, de Infra-estrutura e Habitação, de Desenvolvimento Agropecuário, e de Cidadania e Assistência Social.

**Artigo 71º** - Fica criado o órgão de publicação oficial do Município, com a denominação de "Diário Oficial de Corumbá" que circulará nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, e será dividido nas seguintes partes:

**I** - PARTE I - Poder Executivo;

**II** - PARTE II - Poder Legislativo.

**III** - PARTE III - Outras publicações.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**Parágrafo único.** Até que se inicie a impressão do Diário Oficial de Corumbá diretamente pela Prefeitura Municipal, considerando suas condições técnicas e operacionais, as publicações dos atos oficiais das autoridades municipais para que surtam seus efeitos serão divulgadas em jornal de circulação no Município de Corumbá.

**CAPITULO VII**

***DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS***

**Artigo 72º** - O Poder Executivo fica autorizado a abrir créditos adicionais, no limite dos saldos das dotações orçamentárias dos órgãos municipais destinados à implantação da estrutura organizacional decorrente das disposições desta Lei Complementar, respeitado o limite estabelecido no Art. 7º. da Lei nº. 1.883 de 20 de dezembro de 2.005, que alterou a Lei nº 1.872 de 16 de dezembro de 2.005.

**Parágrafo único.** Fica o Prefeito Municipal autorizado a promover, sem aumento de despesa, a adequação das dotações da Lei Orçamentária, do exercício financeiro de 2006, dos órgãos extintos para aqueles que receberam suas atribuições, de conformidade com as alterações promovidas por esta Lei na estrutura do Poder Executivo.

**Artigo 73º** - O inciso I do art. 65 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Art. 65 (...).**

***I - gratificação pelo exercício de cargo em comissão corresponderá a valor fixado pelo Prefeito Municipal, até o limite de cento e cinquenta por cento do vencimento do cargo em comissão ocupado, observada regulamentação específica.***

.."



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
Gabinete do Prefeito

**Artigo 74º** - O servidor público nomeado para cargo em comissão do Quadro de Pessoal de órgão da administração direta, autarquia ou fundação da Prefeitura Municipal poderá optar pela percepção do vencimento do respectivo cargo efetivo, além de outras vantagens pessoais, de função e ou de serviço, acrescido da gratificação pelo exercício do cargo em comissão.

**Artigo 75º** - Fica eliminada a terceira coluna do Anexo V da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005, que aponta percentuais para fixação da gratificação de representação pelo exercício de cargo em comissão.

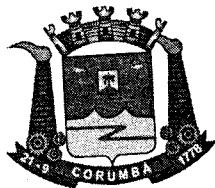
**Artigo 76º** - Fica revogada a Lei Complementar nº 47, de 12 de junho de 2001, e as que promoveram alteração no seu texto, em especial, a Lei Complementar nº 75 de 15 de dezembro de 2004.

**Artigo 77º** - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ  
EM 02 DE AGOSTO DE 2.006.**

  
**RUITER CUNHA DE OLIVEIRA  
PREFEITO MUNICIPAL**

CÂMARA MUNICIPAL	
CORUMBÁ - MS	
PROTÓCOLO N.º	397/06
DATA 03 108	1200 6
RECEBIDO:	
VISTO:	<i>Rm</i>



## CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ PODER LEGISLATIVO

LEI COMPLEMENTAR Nº 096 / 2.006.  
PROCESSO Nº 045 / 2.006.  
APROVADA EM : 27 / 07 / 2.006.

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

A CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, **APROVA** A PRESENTE LEI COMPLEMENTAR.

### TÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

#### CAPÍTULO I DO OBJETIVO E DOS PRINCÍPIOS

**Artigo 1º** - A Administração Pública Municipal, por meio de ações diretas ou indiretas, tem como objetivo permanente proporcionar à população do Município de Corumbá condições dignas que assegurem:

**I** - o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade;

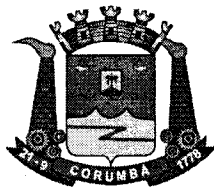
**II** - a efetividade dos direitos fundamentais da pessoa humana e justiça social, no âmbito de sua competência;

**III** - a construção de uma sociedade livre, justa e solidária, em colaboração com os Governos Federal e Estadual; e

**IV** - o adequado ordenamento territorial, de modo a assegurar a qualidade de vida de sua população e a integração urbana e rural.

Rua Gabriel Vandoni de Barros, 01  
Bairro Dom Bosco - CEP: 79300-000  
Corumbá - MS

RECEBIMOS  
EM 31.07.06  
Sfawella



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

**Artigo 2º** - As atividades do Poder Executivo obedecerão aos princípios constitucionais da impessoalidade, da legalidade, da publicidade, da moralidade e de eficiência e aos seguintes:

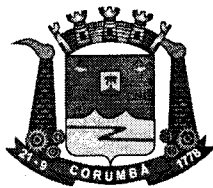
- I** - construção de uma sociedade livre, justa e solidária;
- II** - desenvolvimento local e regional;
- III** - erradicação da pobreza e da marginalização e a redução das desigualdades sociais;
- IV** - promoção do bem de todos, sem distinção de raça, sexo, cor, idade ou qualquer outra forma de discriminação; e
- V** - conservação do meio ambiente ecologicamente equilibrado, para servir como bem de uso do povo.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS DIRETRIZES GERAIS**

**Artigo 3º** - A atuação dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública do Poder Executivo submete-se às seguintes diretrizes:

- I** - desenvolvimento sustentável para a produção de bens e serviços;
- II** - ações efetivas para o desenvolvimento do turismo, da cultura, do desporto, do ensino, da ciência e da tecnologia e do meio ambiente, como suporte prioritário do desenvolvimento humano;
- III** - expansão do mercado de trabalho, por meio do aumento da escolaridade e oferecimento de oportunidades de qualificação e treinamento, de melhoria da renda e das possibilidades de ocupação das pessoas;
- IV** - realização de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infra-estrutura que proporcionem o desenvolvimento sustentável do Município;
- V** - exploração ordenada e racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo para o meio ambiente, assegurando sua conservação e resguardando o equilíbrio do ecossistema;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

**VI** - apoio ao desenvolvimento das organizações populares;

**VII** - promoção da inclusão profissional das pessoas que trabalham na informalidade, por meio do incentivo às pequenas e microempresas, ao cooperativismo e à elevação da capacidade empreendedora;

**VIII** - priorização da elaboração e execução de seus programas, por meio do planejamento participativo, como critério de verificação de oportunidade, viabilidade e atendimento do interesse coletivo;

**IX** - qualidade dos serviços públicos, por meio da melhoria da relação entre os agentes públicos e os cidadãos e cidadãs destinatários finais de suas ações;

**X** - promoção da ética como primeiro passo da valorização do serviço público e da dignidade do servidor público;

**XI** - promoção da modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Pública Municipal, com vistas à redução de custos, de desperdícios e de ações redundantes;

**XII** - valorização dos recursos humanos da Administração Pública Municipal, por meio da qualificação permanente, traduzida em maiores possibilidades de desenvolvimento pessoal e profissional e na adoção de processos competitivos de seleção, promoção e remuneração;

**XIII** - adoção do planejamento sistêmico participativo como método e instrumento para a participação popular, a integração, a celeridade e a racionalização das ações do Poder Executivo Municipal;

**XIV** - adoção da gestão por projetos como instrumento da promoção da gestão orientada para resultados e para a prestação regular de contas dos resultados das políticas públicas para a sociedade.

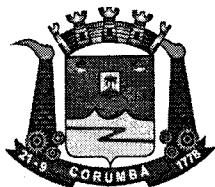
## **TÍTULO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E DAS ENTIDADES**

**Artigo 4º** - O Poder Executivo do Município de Corumbá, por meio de ações diretas ou indiretas, tem como objetivo permanente assegurar à



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

população condições dignas de vida, buscando o crescimento econômico com justiça social e o desenvolvimento sustentável.

**Artigo 5º** - A Prefeitura Municipal é estruturada por dois conjuntos permanentes representados pela administração direta e pela administração indireta, integrados segundo os objetivos e as metas que devem conjuntamente buscar atingir.

**Artigo 6º** - A administração direta compreende os órgãos municipais encarregados das atividades exclusivas da administração pública municipal e daquelas em que a Prefeitura Municipal é levada a assumir visando o desenvolvimento sustentável e social do Município.

**Artigo 7º** - A administração direta é constituída das Secretarias Municipais e da Procuradoria-Geral do Município que atuarão como unidades de realização das atividades de planejamento, comando, coordenação, controle e execução das ações do Poder Executivo Municipal.

**Artigo 8º** - A administração indireta compreenderá entidades instituídas para limitar a expansão da administração direta ou aperfeiçoar sua ação executiva no desempenho de atividades de interesse público, de cunho econômico ou social, assim definidas:

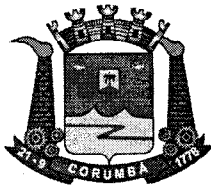
**I - autarquia** - entidade com personalidade jurídica de direito público, criada por lei, para executar atividades exclusivas do Município que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada, patrimônio e receita próprios e organizada por ato do Poder Executivo;

**II - fundação** - entidade com personalidade jurídica de direito público, criada por lei, em área definida em lei complementar, organizada por estatuto para executar atividade não exclusiva do Município, sem fins lucrativos e de interesse coletivo, com patrimônio e bens afetados a um determinado objetivo de utilidade pública.

**§ 1º.** A autarquia ou a fundação instituída na estrutura da Prefeitura Municipal poderá ser vinculada a uma Secretaria Municipal, segundo a área de competência em que estiver enquadrada sua atividade principal.

**§ 2º.** Respeitada a sua autonomia, as autarquias e fundações sujeitam-se à fiscalização e ao controle, de forma a permitir a avaliação do seu comportamento econômico e financeiro e a verificação periódica do





## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

alinhamento dos seus resultados com os objetivos da Administração Municipal.

#### **CAPITULO II**

#### **DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Artigo 9º** - A administração direta compreende serviços estatais encarregados das atividades típicas da administração pública e são organizados para executar as funções conferidas ao Poder Executivo Municipal, conforme o seguinte grupamento:

**I** - *gestão governamental* - agrupa os órgãos que atuam nas atividades de coordenação geral, supervisão e controle das atividades do Poder Executivo, para provisão dos meios operacionais e administrativos necessários à consecução das ações da Administração Pública Municipal, além do acompanhamento e controle dos programas e projetos governamentais;

**II** - *fomento ao desenvolvimento sustentável* - reúne os órgãos de planejamento, coordenação, proposição de políticas públicas e execução de atividades, objetivando orientar os agentes públicos e privados em suas atividades para o desenvolvimento econômico e sustentável do Município; e

**III** - *prestação de serviços ao cidadão* - agrupa os órgãos responsáveis pelas atividades de planejamento, orientação e execução das ações que visem à promoção da cidadania e a inclusão social.

#### **CAPÍTULO III**

#### **DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Artigo 10º** - A administração direta do Poder Executivo é estruturada com a finalidade de prestar apoio direto ao Prefeito Municipal no planejamento, coordenação e acompanhamento de programas, projetos e atividades para a administração municipal, e integrada pelos seguintes órgãos:

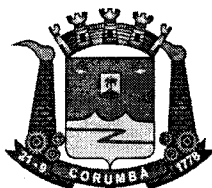
**I** - Governadoria Municipal;

**II** - *órgãos de gestão governamental:*

**a)** Secretaria Municipal de Governo:

**b)** Secretaria Municipal de Receita, Orçamento e Gestão;

5



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

c) Procuradoria-Geral do Município;

#### **III - *órgãos de fomento ao desenvolvimento sustentável:***

a) Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Habitação;

b) Secretaria Municipal de Turismo;

c) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

d) Secretaria Municipal Desenvolvimento Agropecuário;

#### **IV - *órgãos de prestação de serviços ao cidadão:***

a) Secretaria Municipal de Educação;

b) Secretaria Municipal de Saúde;

c) Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social.

### **CAPITULO IV**

#### **DA ESTRUTURAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

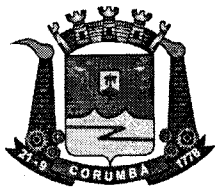
##### **Seção I**

##### **Das Disposições Gerais**

**Artigo 11º** - Os órgãos da administração direta, as autarquias e as fundações que compõem a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal terão desdobramento operacional conforme a hierarquia das unidades operacionais e administrativas, observadas as seguintes diretrizes:

**I - *Direção Superior*** - unificada numa mesma autoridade as funções de comando, coordenação, controle, planejamento estratégico, articulação institucional e supervisão das entidades da administração indireta, representada pelos cargos de Secretário Municipal e Procurador-Geral do Município;

**II - *Direção Superior Gerencial*** - reunindo as funções de direção, planejamento tático, coordenação supervisão e controle correspondente às posições dos dirigentes superiores das entidades e unidades vinculados



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

diretamente às autoridades de direção superior, representada pelos cargos de Diretor-Presidente de entidade da administração indireta, Secretário-Executivo, Subsecretário, Superintendente e Chefe do Gabinete do Prefeito;

**III - Administração e Gerência** - agrupando as funções de direção intermediária, planejamento, coordenação, controle, orientação técnica, gerência administrativa de atividades e supervisão gerencial dos meios operacionais e administrativos, representado pelos cargos denominados Coordenador, Chefe de Gabinete, Gerente de Projeto e Assessor-Executivo;

**IV - Deliberação Coletiva** - representando a instância administrativa de decisões proferidas de forma colegiada, correspondente a órgãos com funções consultiva, deliberativa e ou executiva, denominados Conselhos, Comitês ou Comissões;

**V - Assessoramento** - correspondendo às funções de apoio direto ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais, ao Procurador-Geral do Município e aos titulares de entidades de direção superior gerencial para o cumprimento de atribuições técnico-especializadas de consultoria, assessoramento e assistência, identificadas pelos cargos de Assessor ou Assistente;

**VI - Gestão Operacional ou Administrativa** - agrupando as unidades setoriais ou agentes responsáveis pelas funções executivas de chefia, supervisão, orientação e acompanhamento de atividades de caráter permanente das unidades operacionais e administrativas, correspondentes aos cargos de Gestor ou Supervisor.

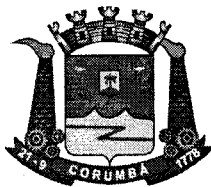
**Artigo 12º** - O desdobramento operativo dos órgãos da administração direta, das autarquias e das fundações será estabelecido pelo Prefeito Municipal e identificará as unidades posicionadas e vinculadas às unidades subordinadas diretamente ao respectivo titular.

**Artigo 13º** - As Secretarias Municipais terão regimento interno aprovado pelo Prefeito Municipal, após apreciação da Secretaria Municipal de Receita, Orçamento e Gestão, que disporá sobre:

**I** - as competências de cada unidade administrativa integrante da estrutura básica e das identificadas no desdobramento operativo;

**II** - as atribuições específicas e comuns dos titulares dos órgãos de direção e gerência superior e das unidades administrativas e dos cargos de assessoramento; e

7



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

**III** – as vinculações dos detentores de cargos e funções de direção, gerência, chefia e assessoramento às unidades operacionais e administrativas.

### **Seção II**

#### **Dos órgãos da Governadoria Municipal**

**Artigo 14º** - À Governadoria Municipal compete, através:

##### **I – do Gabinete do Prefeito:**

**a)** a coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto ao Prefeito Municipal;

**b)** a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação institucional e social;

**c)** 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 dele emanadas;

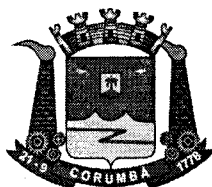
**d)** a prestação de assistência ao Prefeito Municipal em suas relações político-administrativas com os municípios, entidades públicas e privadas, associações e imprensa; e

**e)** a execução das atividades relacionadas à segurança pessoal do Prefeito, por meio da promoção de ações de vigilância e guarda do seu local de trabalho e residências, bem como nos eventos públicos e viagens.

##### **II - da Subsecretaria de Integração das Políticas Sociais:**

**a)** a integração de informações e ações da Administração Municipal relativamente aos trabalhos desenvolvidos pelos órgãos de prestação de serviços ao cidadão e suas relações com os movimentos organizados da sociedade civil e de organizações não-governamentais;

**b)** a proposição e a discussão de políticas públicas visando estimular a consciência ética para alcance de igualdade e cidadania e levar à democratização dos direitos das populações indígena e negra;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

**c)** a garantia da participação das comunidades indígena e negra nos projetos sociais da Administração Municipal e na formulação de programas que assegurem recursos públicos para a valorização e o fortalecimento de suas manifestações culturais e sociais;

**d)** a impulsão à participação da juventude na formulação, geração e identificação de demandas para o estabelecimento de políticas públicas que compreendam a discussão sobre direitos desse segmento da sociedade;

**III** – da Subsecretaria de Articulação das Políticas Públicas para a Mulher:

**a)** a formulação de políticas públicas visando assegurar à mulher o exercício pleno de seus direitos e a sua participação no desenvolvimento econômico, social, político e cultural do Município;

**b)** a proposição de ações voltadas para a eliminação da discriminação e da violência que atinge a mulher, possibilitando a promoção da sua integração como cidadã em todos os aspectos da vida econômica, social, política e cultural do Município;

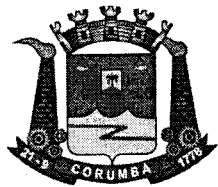
**c)** o desenvolvimento de estudos e elaboração de diagnósticos sobre a situação da mulher no Município e o apoio à mobilização feminina;

**d)** a recepção e o encaminhamento aos órgãos competentes de denúncias relativas à discriminação da mulher, requerendo providências efetivas e acompanhando a adoção de solução;

#### ***IV – da Subsecretaria de Gestão Estratégica:***

**a)** a coordenação, o acompanhamento e a avaliação sistemática do desempenho dos órgãos e entidades da Administração Municipal na consecução dos objetivos consubstanciados em seus planos, programas e atividades;

**b)** o acompanhamento de programas especiais ou conjunturais, setoriais e intersetoriais da Administração Municipal e das ações das Secretarias Municipais e demais órgãos e entidades da Prefeitura Municipal, em especial, os inclusos nas prioridades do plano de governo;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

c) a articulação dos gestores públicos municipais, por meio da aproximação da área-meio com a área-fim, no interesse de promover a integração das ações e a eficiência institucional;

d) a promoção e a coordenação do "governo eletrônico", como instrumento da prestação regular de contas à população e a integração de sistemas gerenciais e de suporte às decisões do governo, visando manter uma estrutura de apoio às decisões do Prefeito Municipal;

e) a coordenação e acompanhamento das ações setoriais desenvolvidas pelos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal e avaliação da capacidade de geração de receita e de aplicação dos recursos públicos, visando o controle do cumprimento das prioridades da Administração Municipal e das demandas constantes do Programa de Governo;

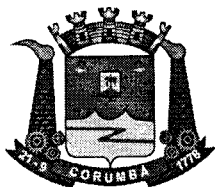
f) o planejamento e a coordenação das atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange a sistemática, modelos, técnicas e ferramentas, bem como definição e desenvolvimento da configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

g) - a promoção da infra-estrutura tecnológica de comunicação necessária à integração e operação de sistemas estruturantes das atividades administrativas e operacionais e de comunicação eletrônica oficial entre os órgãos e entidades da Administração Municipal;

h) - o desenvolvimento e a implantação de soluções tecnológicas de tratamento da informação na Administração Municipal, que subsidiem a tomada de decisões e o planejamento de políticas públicas;

i) - o desenvolvimento de soluções de tecnologia da informação na área de geoprocessamento para integração das informações dos bancos de dados para agilização da identificação, avaliação, verificação e atualização da planta cadastral do Município, para utilização nas atividades de administração tributária, parcelamento do solo e outras correlatas de interesse de órgãos e entidades municipais;

j) - a formulação e a coordenação do planejamento municipal, mediante orientação normativa e metodológica aos demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, na concepção e desenvolvimento das respectivas programações orçamentárias;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

#### ***V - da Subsecretaria de Controle Interno:***

**a)** a realização do controle interno das atividades de administração financeira, patrimonial, orçamentária e contábil dos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como dos fundos municipais e dos convênios firmados com entidades que recebem subvenções ou transferências voluntárias à conta do orçamento municipal;

**b)** o acompanhamento e a avaliação dos resultados das ações setoriais, a inspeção e a realização de auditorias, bem como a proposição da aplicação de sanções, conforme legislação específica, a gestores e agentes inadimplentes; e

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

**Artigo 15º** - . A Governadoria Municipal é formada pelas seguintes unidades administrativas, subordinadas diretamente ao Prefeito Municipal:

**I** - Gabinete do Prefeito;

**II** - Subsecretaria de Articulação das Políticas Públicas para a Mulher;

**III** - Subsecretaria de Integração das Políticas Sociais;

**IV** - Subsecretaria de Gestão Estratégica; e

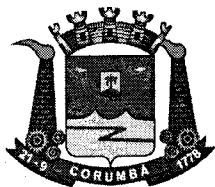
**V** - Subsecretaria de Controle Interno.

**Parágrafo único.** A Subsecretaria de Gestão Estratégica tem o seguinte desdobramento operativo:

**I** - Coordenadoria de Planejamento Governamental;

**II - Superintendência de Tecnologia da Informação:**

**a)** Coordenadoria de Desenvolvimento e Suporte;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

**b) Coordenadoria de Geoprocessamento.**

#### **Seção III**

#### **Da Secretaria Municipal de Governo**

**Artigo 16º -.** À Secretaria Municipal de Governo compete:

**I** - a coordenação, a supervisão e o acompanhamento de proposições, projetos de lei, vetos e informações encaminhados à apreciação dos membros do Poder Legislativo Municipal;

**II** - 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;

**III** - 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, ao Tribunal de Contas e outros órgãos ou entidades públicas;

**IV** - a divulgação dos atos da Administração Municipal, visando a comunicação e a publicidade aos cidadãos das decisões para que a sociedade possa formar uma visão crítica dos fatos e ações institucionais;

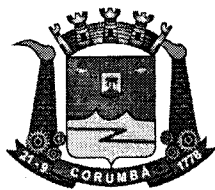
**V** - o planejamento e a coordenação dos eventos, campanhas e promoções de caráter público ou interno, de interesse da Administração Municipal;

**VI** - o assessoramento ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais, ao Procurador-Geral do Município e dirigentes de entidades da administração indireta no relacionamento com os meios de comunicação local e regional;

**VII** - a formulação da política e da estratégia de comunicação das ações governamentais e a promoção da veiculação de matérias de publicidade obrigatória;

**VIII** - 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;





## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

**IX** - 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;

**X** - a promoção de 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;

**XI** - a articulação para a instalação, localização, e diversificação de empreendimentos que utilizam insumos disponíveis no Município e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;

**XII** - a orientação, de caráter indicativo, à iniciativa privada, de empreendimentos de interesse econômico para o Município, em especial, a implantação de projetos voltados para a expansão dos segmentos industrial e de agronegócios, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário;

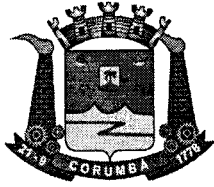
**XIII** - a promoção de medidas para atração de interessados em instalar atividades empresariais no Município, particularmente micros e pequenas empresas, em articulação com os setores econômicos locais, estaduais e nacionais;

**XIV** - o incentivo e apoio à pequena e média empresa nas suas áreas de atuação e o estímulo à localização, manutenção e desenvolvimento de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços no Município;

**XV** - a promoção e a coordenação de projetos, em parceria com instituições públicas ou privadas, visando agregar novas tecnologias aos processos de produção;

**XVI** - a articulação com organismos, tanto de âmbito governamental como da iniciativa privada, visando a obtenção e o aproveitamento de incentivos e recursos para programas e projetos de desenvolvimento econômico e social do Município;

**XVII** - 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;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

**XVIII** - a coordenação das 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;

**XIX** - 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;

**XX** - a coordenação e o acompanhamento da execução das ações de defesa civil na área territorial do Município, em articulação com os órgãos estaduais e federais competentes; e

**XXI** - a prestação de apoio administrativo às unidades da Governadoria Municipal e a coordenação das relações institucionais dos órgãos e entidades da Administração Municipal com o Prefeito.

**Artigo 17º** -. À Secretaria Municipal de Governo tem o seguinte desdobramento operativo:

**I** - Subsecretaria de Articulação do Desenvolvimento Sustentável;

**II** - Subsecretaria de Comunicação Social;

**III** - Ouvidoria do Município;

**IV** - Escritório de Relações Institucionais;

**V** - Superintendência do Cerimonial; e

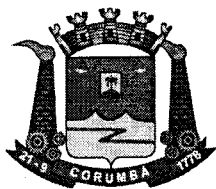
**VI** - Superintendência de Defesa Civil.

#### **Seção IV**

#### **Da Secretaria Municipal de Receita, Orçamento e Gestão**

**Artigo 18º** - À Secretaria Municipal de Receita, Orçamento e Gestão compete:

**I** - a formulação e a condução da política de administração dos recursos humanos e a coordenação da execução das atividades de pagamento, cadastramento, recrutamento e seleção de pessoal, bem como a instauração



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

de processo administrativo disciplinar, para os órgãos e entidades da administração municipal;

**II** - a elaboração e a administração do plano de cargos e carreiras para os servidores da Prefeitura Municipal, o controle do quadro de lotação e a proposição das políticas de definição dos sistemas remuneratórios;

**III** - a coordenação e supervisão das atividades de recolhimentos das contribuições ao sistema de previdência social e à administração de programas de assistência social e saúde e de perícia médica dos servidores municipais;

**IV** - o estudo das proposições de criação, transformação ou extinção de cargos em comissão e funções de confiança e a elaboração dos atos de provimento e vacância de cargos e funções públicas;

**V** - a formulação e a promoção da implementação de políticas e diretrizes relativas às atividades de administração de material, de almoxarifado e patrimônio, dos serviços de transportes, de comunicações administrativas e de conservação e manutenção de instalações e equipamentos;

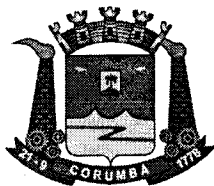
**VI** - a gestão dos serviços de suprimento de material, mediante a realização dos processos licitatórios e manifestação nas dispensas e inexigibilidades para atender aos serviços prestados pelos órgãos e entidades municipais, bem como a organização e manutenção do cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal;

**VII** - a organização e a manutenção dos serviços de protocolo, tramitação e distribuição de documentos, correspondências e processos, de interesse geral, e a prestação dos serviços de manutenção e conservação de prédios públicos, locação, alienação, permissão e cessão de uso de bens municipais e a negociação para uso de imóveis de propriedade do Estado, da União ou de terceiros pelo Município;

**VIII** - a programação, a implantação e a gestão do sistema de documentos municipais e manutenção e organização do arquivo público, assegurando a consulta aos processos municipais e documentos preservados;

**IX** - o levantamento e a proposição da programação das despesas de custeio e de capital para elaboração do orçamento anual do Município, relativamente aos gastos com pessoal, material, serviços e encargos, instalações, material permanente e equipamentos para atender às atividades dos órgãos municipais;

15



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

**X** - o estudo e a avaliação de proposições relativas às atividades de organização e estruturação de órgãos e entidades da Prefeitura Municipal e a fixação e revisão de procedimentos e rotinas administrativas;

**XI** - a formulação, a coordenação, a administração e a execução da política de administração tributária, fiscal e financeira do Município, a arrecadação, o lançamento e a fiscalização dos tributos e receitas municipais, bem como o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal;

**XII** - a organização e a manutenção do cadastro econômico do Município, a orientação aos contribuintes quanto a sua atualização e a organização e a manutenção do cadastro imobiliário, em articulação com a Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Habitação;

**XIII** - a emissão de 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;

**XIV** - a promoção de estudos e a fixação de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social do Município, em articulação com a Subsecretaria de Articulação do Desenvolvimento Sustentável;

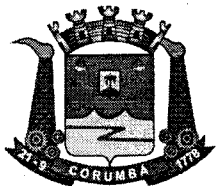
**XV** - a proposição de normas e procedimentos para controle, registro e acompanhamento dos gastos públicos e a análise da viabilidade de instituição e manutenção de fundos especiais e a fixação de normas administrativas para seu funcionamento e controle de sua gestão;

**XVI** - a manutenção e a atualização do Plano de Contas Único para os órgãos municipais e a aprovação dos planos de contas das entidades da administração indireta da Prefeitura;

**XVII** - o processamento do pagamento das despesas, da movimentação das contas bancárias da Prefeitura e o repasse de recursos ao Poder Legislativo e realização das transferências constitucionais e voluntárias, conforme termos específicos;

**XVIII** - o estabelecimento da programação financeira de desembolso, a uniformização e a padronização de sistemas, procedimentos e formulários aplicados utilizados na execução financeira e a promoção de medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário e financeiro das contas

16



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

públicas municipais;

**IXX** - a proposição dos quadros de detalhamento da despesa orçamentária dos órgãos, entidades e fundos da administração direta e indireta;

**XX** - o cadastramento e o acompanhamento da execução de convênios em que forem convenientes órgãos ou entidades do Poder Executivo, bem como a avaliação da fixação de contrapartidas que utilizam recursos humanos, financeiros ou materiais de órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal;

**XXI** - a promoção da educação fiscal da população como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando à realização da receita necessária aos objetivos do Município;

**XXII** - a elaboração dos projetos da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e do Orçamento Plurianual do Município, observadas as normas da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como suplementações e abertura de créditos adicionais ao orçamento;

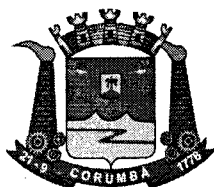
**XXIII** - o acompanhamento da execução orçamentária municipal, através da manutenção de registros da utilização dos recursos orçamentários alocados ao atendimento das despesas de custeio e capital dos órgãos e entidades da administração direta da Prefeitura Municipal;

**XXIV** - a elaboração, o registro e o exame de contratos administrativos e termos equivalente, de atos de convocação de licitação e de dispensa ou inexigibilidade, a serem firmados por titulares de órgãos da administração direta, autarquias e fundações, bem como o pronunciamento quanto a recursos nos procedimentos licitatórios;

**XXIV** - o planejamento, a supervisão e a coordenação das atividades da Guarda Municipal mediante:

**a)** a execução da proteção patrimonial, interna e externa, sobre os bens móveis e imóveis, serviços e instalações do Município e a prevenção de sinistros, atos de vandalismo e danos ao patrimônio público;

**b)** a execução dos serviços de orientação do público e do trânsito



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

de veículos em situações especiais e controlar a entrada e saída de veículos, nos locais determinados;

**c)** 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;

**d)** a execução de ações e procedimentos de fiscalização de trânsito, como autoridade investida na função pelo órgão executivo de trânsito do Município.

**Artigo 19º** -. A Secretaria Municipal de Receita, Orçamento e Gestão tem o seguinte desdobramento operativo:

#### ***I - Superintendência de Gestão Financeira e Tributária;***

**a)** Coordenadoria de Administração Tributária;

**b)** Coordenadoria de Orçamento;

**c)** Coordenadoria de Administração Financeira;

**d)** Coordenadoria de Contabilidade

#### ***II - Superintendência de Recursos Humanos:***

**a)** Coordenadoria de Gestão de Pessoas;

**b)** Coordenadoria da Previdência Municipal;

#### ***III - Superintendência de Gestão Administrativa:***

**a)** Coordenadoria de Compras e Licitação;

**b)** Coordenadoria de Administração do Almoxarifado;

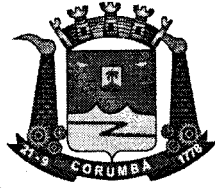
**c)** - Coordenadoria de Patrimônio e Serviços;

**IV** - Superintendência da Guarda Municipal.

### **Seção V**

#### **Da Procuradoria-Geral do Município**

Rua Gabriel Vandoni de Barros, 01  
Bairro Dom Bosco - CEP: 79300-000  
Corumbá - MS



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

**Artigo 20º** - À Procuradoria-Geral do Município compete:

**I** - a consultoria e a assessoria jurídica aos órgãos e entidades integrantes da estrutura da Prefeitura Municipal, bem como a emissão de pareceres, inclusive de natureza normativa, para fixar a interpretação de leis, atos e procedimentos administrativos;

**II** - a orientação e elaboração, quando solicitado pelo Prefeito Municipal, de projetos de lei, decretos, contratos, convênios e termos similares, e outros atos normativos de competência do Prefeito e ou de titulares de cargos de direção da Prefeitura;

**III** - a promoção da cobrança judicial da dívida ativa do Município e o acompanhamento e o controle das ações de cobrança cuja representação judicial tenha sido conferida a terceiros;

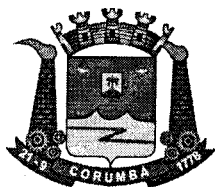
**IV** - a defesa em Juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Prefeito e a representação judicial do Município e de suas entidades de direito público;

**V** - a defesa dos atos da Administração Pública Municipal visando preservar-lhes a autoridade, bem como a representação judicial de titulares dos órgãos da administração direta e de ocupantes de cargos de direção das autarquias e fundações públicas municipais, concernente a atos praticados no exercício de suas atribuições institucionais e legais, competindo-lhe, inclusive, a impetração de mandado de segurança em nome desses titulares para defesa de suas decisões;

**VI** - a elaboração de minutas de correspondências ou documentos para prestar informações ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Prefeito e autoridades indicadas no inciso V;

**VII** - a proposição ao Prefeito do encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de normas e a elaboração de petição e informações que devam ser prestadas pelo Prefeito, na forma da legislação;

**VIII** - a proposição de atos ou regulamentos de natureza geral e de medidas de caráter jurídico que visem a proteger-lhes o patrimônio ou a aperfeiçoar as práticas administrativas e a manifestação sobre providências de



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público;

**IX** - a defesa dos interesses do Município e do Prefeito junto aos contenciosos administrativos, a proposição de medidas para uniformização da jurisprudência administrativa e, quando solicitado pelo Prefeito Municipal, a elaboração de minutas de termos de contratos;

**X** - a manifestação prévia com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a administração estadual;

**XI** - a coordenação e a supervisão dos trabalhos prestados pelos Procuradores e Advogados da Prefeitura Municipal, estabelecendo normas complementares sobre sua atuação integrada;

**XII** - a manifestação, sempre que solicitada, em processo administrativo disciplinar ou outros em que haja questão judicial que exija orientação jurídica como condição de seu prosseguimento.

**Artigo 21º** - A Procuradoria-Geral do Município tem o seguinte desdobramento operativo:

**I** - Procuradoria de Assuntos Judiciais;

**II** - Procuradoria de Assuntos Administrativos; e

**III** - Procuradoria de Assuntos de Pessoal.

### **Seção VI**

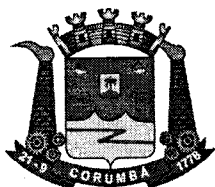
#### **Da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Habitação**

**Artigo 22º** - À Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Habitação compete:

**I** - o planejamento, a coordenação, a supervisão e a execução das obras viárias e de saneamento básico e de edificações, por administração direta ou contratada, mediante elaboração de projetos, construção, reforma, recuperação ou conservação de rodovias, vias urbanas e edificações;

**II** - a supervisão e a fiscalização das atividades de construção, instalação, montagem, manutenção e conservação de pontes, galerias pluviais, bueiros, guias, sarjetas e pavimentação das vias urbanas e rurais do Município;





## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

**III** - a elaboração de projetos de obras públicas, definindo os respectivos orçamentos e indicando os recursos financeiros necessários para realização das despesas, bem como apurando a viabilidade técnica para a execução obra, sua conveniência e utilidade para o interesse público e o impacto no meio ambiente;

**IV** - a fiscalização e o acompanhamento da execução de obras públicas e serviços de engenharia contratados por órgãos e entidades da Prefeitura Municipal e a execução, direta ou indiretamente, das obras de prevenção, controle ou recuperação de erosões;

**V** - o levantamento e o cadastramento topográfico e a elaboração de desenhos técnicos de projetos indispensáveis às obras e aos serviços de engenharia a serem realizados pela Prefeitura Municipal e a manutenção do arquivo técnico dos projetos e obras realizadas ou programadas;

**VI** - a reparação e a manutenção de máquinas e equipamentos da área de obras e conservação de rodovias e vias urbanas;

**VII** - a manutenção atualizada da planta cadastral do Município, para efeito de disciplinamento da expansão urbana, e o licenciamento de obras e edificações públicas ou particulares em apoio às atividades de tributação e fiscalização de bens imóveis localizados no Município;

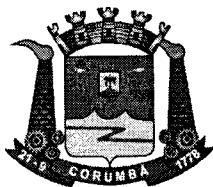
**VIII** - a emissão de laudos de vistoria de conclusão de obras e serviços de engenharia realizados por terceiros contratados pela Prefeitura Municipal ou por suas entidades de administração indireta;

**IX** - a recomposição ou reposição de pavimentação de vias públicas danificadas em decorrência de obras realizadas por terceiros, para instrução de processos de ressarcimento ao Tesouro Municipal;

**X** - a elaboração de projetos para instituição e implantação de monumentos e obras especiais e a execução e a fiscalização das atividades de identificação e codificação de logradouros públicos;

**XI** - a promoção de ações visando assegurar a prestação de serviços públicos concedidos aos usuários de forma adequada e em condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação e modicidade nas suas tarifas;

**XII** - a fiscalização para a preservação da eficiência econômica e



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

técnica dos serviços públicos municipais concedidos, visando propiciar condições de regularidade, continuidade, segurança, atualidade, universalidade e a estabilidade nas relações entre o poder concedente, as entidades reguladas e os usuários;

**XIII** - a coordenação e execução, direta ou indiretamente, dos serviços de coleta de lixo, de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos e a fiscalização das atividades de mercados, feiras e matadouros públicos;

**XIV** - a formulação de subsídios para estabelecimento da política habitacional do Município, para a melhoria das condições de moradia da população de baixa renda e beneficiária da assistência social;

**XV** - a promoção de estudos visando a identificação de soluções para os problemas habitacionais e a proposição de medidas para a formulação da Política Habitacional para re-assentamento de população desalojada devido à desapropriação da área habitacional decorrente da obra pública ou da desocupação de área de risco.

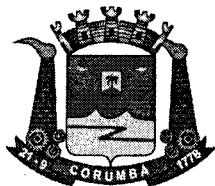
**XVI** - a elaboração, o cumprimento, o acompanhamento, o controle e a implementação do Plano Diretor do Município e a formulação dos demais dispositivos legais previstos no Estatuto das Cidades e demais instrumentos legais que lhe são complementares;

**XVII** - a promoção de medidas visando o ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e ocupação e valorização do solo urbano;

**XVIII** - a proposição da normatização, através de legislação básica do zoneamento e ocupação do solo, do parcelamento do solo, do plano viário, do mobiliário urbano, do código de obras e demais atividades correlatas à ocupação do espaço físico e territorial;

**XIX** - o acompanhamento e a coordenação do cumprimento do plano de urbanização do Município, especialmente no que se refere a abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando os respectivos projetos, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente; e

**XX** - a fiscalização das posturas municipais, pertinentes à legislação municipal de edificações, de zoneamento e as relativas ao desenvolvimento de atividades, procedendo as autuações e interdições, quando couberem, em articulação com a Secretaria Municipal de Receita, Planejamento e Gestão; e



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

***XXI – a supervisão e o acompanhamento das atividades da Agência Municipal de Trânsito e Transporte, em especial, as referentes a:***

**a)** a definição de diretrizes e elaboração de projetos relacionados à criação e extinção de serviços de transporte coletivo, bem como a definição das prioridades, propondo modificações na circulação viária e na estrutura física e a análise da inter-relação dos sistemas de transportes, através da Agência Municipal de ;

**b)** o controle, a supervisão e a execução das atividades relativas a transportes concedidos, mediante estudos para criação e alteração de itinerários, vistorias em veículos e fixação de preços, tarifas e horários, de conformidade com a legislação pertinente e a articulação com as entidades estaduais e federais no controle e fiscalização dos serviços de transporte municipal;

**c)** o exercício da função de órgão executivo do trânsito municipal e a execução das atividades de emissão de documentações referentes às permissões e registros de empresas, proprietários autônomos, motoristas e veículos no que se diz respeito ao transporte de passageiros, transportes diversos e sistema complementar e a preparação dos atos necessários à delegação da exploração dos referidos serviços; e

**d)** a coordenação das atividades externas e internas nos terminais rodoviários e a fiscalização e a vistoria das linhas de transporte coletivo urbano, no que diz respeito ao cumprimento de itinerários, horários, lotação, comodidade, segurança e outras condições exigidas para a prestação dos serviços.

**Artigo 23º** - A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Habitação tem o seguinte desdobramento operativo:

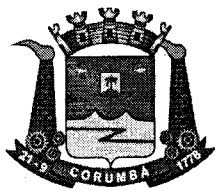
**I** - Superintendência de Programas Habitacionais;

**II** - Coordenadoria de Elaboração de Projetos;

**III** - Coordenadoria de Obras Públicas;

**IV** - Coordenadoria de Serviços Urbanos;

**V** - Coordenadoria de Planejamento Urbano e Paisagismos;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

#### **Seção VII**

#### **Da Secretaria Municipal de Turismo**

**Artigo 24º** - À Secretaria Municipal de Turismo compete:

**I** - o fomento e o incentivo à instalação de novos negócios e investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial de negócios turísticos e o eco-turismo, bem como a proposição de estratégias para o desenvolvimento dessas atividades no Município;

**II** - a formulação, a promoção e o desenvolvimento das políticas públicas para o turismo, a identificação, captação, seleção e divulgação de oportunidades de investimentos turísticos e a promoção de ações de turismo social para a população de baixa renda;

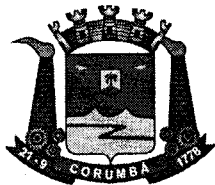
**III** - o assessoramento e a assistência ao empresariado local, estadual, nacional e estrangeiro relativamente a incentivos que possam incrementar a ampliação e aprimoramento da infra-estrutura turística e a indução ao desenvolvimento e a implantação de serviços em áreas de interesse turístico;

**IV** - a implantação e a manutenção de sistema de divulgação turística para o Município, o estabelecimento da estratégia global de comunicação, a promoção e a execução de eventos, projetos e demais atividades ligadas ao turismo e a assistência técnica aos empreendimentos turísticos no Município;

**V** - o planejamento, a elaboração, a coordenação e a execução de estudos de base definidos como necessários à realizações de projetos e a execução de campanhas que visam motivar o mercado turístico em suas áreas potenciais;

**VI** - o planejamento e a execução de pesquisas junto às fontes primárias e secundárias para o levantamento de informações e procedimentos normativos para o desenvolvimento e a execução das atividades turísticas no Município;

**VII** - a implantação e a manutenção de serviço de estatística, analisando o comportamento da oferta e da demanda turística, mensurando a possibilidade, eficiência e produtividade dos serviços turísticos existentes no Município;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

**VIII** - o registro e a fiscalização, mediante convênio, das empresas dedicadas à atividade turística, nos limites da competência dada pela lei ou por delegação de poder e a manutenção de banco de dados sobre os recursos turísticos do Município, visando apoiar a iniciativa privada e o fomento da atividade;

**IX** - a organização de calendários de eventos de interesse turístico e cultural a serem realizados no Município e a elaboração de material informativo turístico e a manutenção de contato com o público em geral, empresas, entidades, autoridades para prestação ou troca de informações turísticas;

**X** - a manutenção de postos para prestação das informações para o público em geral, empresas devidamente aparelhados com material auxiliar para divulgação dos atrativos, bens e serviços do Município, e o incentivo e apoio à implantação de sistema de controle de qualidade do produto turístico; e

**XI** - a administração de complexos turísticos municipais, inclusive os equipamentos ligados às atividades turísticas, como reservas, parques, centro de convenções e outros bens de domínio público de interesse para o turismo.

**Artigo 25º** - A Secretaria Municipal de Turismo tem o seguinte desdobramento operativo:

**I** - Coordenadoria de Fomento de Produtos Turísticos;

**II** - Coordenadoria de Promoção de Eventos Turísticos;

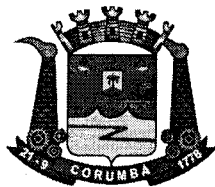
**III** - Coordenadoria de Gestão Operacional e Administrativa;

### **Seção VIII**

#### **Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

**Artigo 26º** - À Secretaria Municipal de Meio Ambiente compete:

**I** - a normatização dos procedimentos para o controle, a fiscalização e o licenciamento de atividades que têm impacto sobre o meio ambiente e seu disciplinamento no que tange à proteção, conservação,



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

- preservação e recuperação e melhoria do meio ambiente, em especial os recursos hídricos;

**II** - a proposição da política de proteção do meio ambiente, compatibilizando com os padrões de proteção estabelecidos nas esferas federal e estadual, visando a preservação e conservação dos recursos naturais, a qualidade de vida e a participação da comunidade na sua execução;

**III** - a promoção da integração técnica com as demais Secretarias Municipais e a articulação com entidades e organizações que atuam em atividades que interferem no equilíbrio do meio ambiente, visando a elaboração e implementação de um Plano de Gestão Ambiental, para assegurar o uso sustentável dos recursos naturais;

**IV** - o acompanhamento dos assuntos de interesse do Município relativos às atividades de meio ambiente, assim como a infra-estrutura afim, junto a órgãos e entidades públicas ou privadas, estaduais, nacionais ou internacionais;

**V** - o desenvolvimento de atividades concernentes à implantação do zoneamento ambiental do Município e o apoio às ações para implementação da Agenda 21 no Município e à implantação e manutenção de sistema de informações referentes ao meio ambiente e controle urbano;

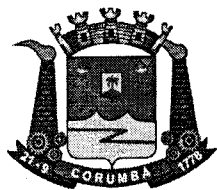
**VI** - o apoio à formulação de normas técnicas e legais, padrões de proteção, conservação, preservação e recuperação do meio ambiente, observadas as peculiaridades locais e o que estabelece a legislação federal e estadual;

**VII** - o incentivo e apoio à criação de unidades de conservação no Município para proteção, conservação preservação ambiental e a manutenção da qualidade do meio ambiente natural e artificial do Município, mediante a intensificação das ações de fiscalização ambiental e de controle urbano;

**VIII** - a implantação e a manutenção do cadastro de atividades econômicas utilizadoras ou degradadoras de recursos ambientais, mediante a coleta e a catalogação de dados e informações sobre as mesmas;

**IX** - a formulação e a implementação das políticas de proteção à fauna e à flora, visando eliminar as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoque extinção de espécie ou submeta os animais à crueldade;

**X** - a análise, o controle, a fiscalização e o monitoramento das atividades potencial ou efetivamente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente, praticadas por pessoa física ou jurídica;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

**XI** - o estabelecimento de padrões de efluentes industriais e as normas para transporte, disposição e destino final de resíduos resultantes de atividades industriais e comerciais passíveis de degradação ambiental e a promoção de estudos, programas e projetos para reciclagem e diminuição do lixo urbano;

**XII** - o monitoramento ambiental das instalações de antenas de transmissão de rádio, televisão, telefonia fixa e telefonia móvel (celular), e de telecomunicações em geral, no território do Município;

**XIII** - a promoção da educação ambiental, em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a conservação do meio ambiente, a capacitação técnica dos servidores da Secretaria, assim como na participação e realização de eventos, seminários, congressos, cursos, campanhas, programas de educação e de gestão ambiental;

**XIV** - a execução das atividades de educação ambiental e promoção de pesquisa científica, visando à conscientização da população sobre a necessidade de proteger, preservar, conservar e recuperar o meio ambiente;

**XV** - a articulação e a celebração de convênios e outros ajustes com organismos federais, estaduais, municipais e organizações governamentais ou não governamentais, para a execução coordenada de ações voltadas para o meio ambiente; e

**XVI** - a obtenção de financiamentos para a implantação de planos, programas e projetos relativos à proteção, à preservação, à conservação, à recuperação dos recursos ambientais, naturais ou não, e de educação ambiental.

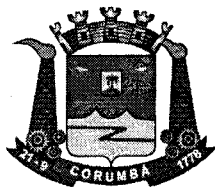
**Artigo 27º** - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente tem o seguinte desdobramento operativo:

**I** - Superintendência da Pesca e Recursos Hídricos;

**II** - Coordenadoria de Conservação do Meio Ambiente;

**III** - Coordenadoria de Fiscalização Ambiental;

**IV** - Coordenadoria de Gestão Operacional e Administrativa.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

#### **Seção IX**

#### **Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário**

**Artigo 28º** - À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário compete:

**I** - o incentivo e apoio a pequena e média empresa nas áreas de agro-negócio e o estímulo à localização, à manutenção e ao desenvolvimento de empreendimentos agropecuários no Município;

**II** - o incentivo e a orientação para a formação de associações e cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para o desenvolvimento integrado e implantação de empreendimentos agropecuários visando o aproveitamento da capacidade econômica do Município;

**III** - a proposição de políticas para o desenvolvimento agrário e regularização fundiária, de forma a possibilitar o aprimoramento das medidas e processo de assentamento rural, buscando alternativas de sua viabilidade econômica e o acompanhamento e a avaliação dos seus resultados;

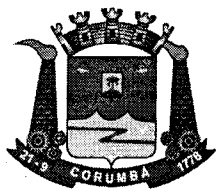
**IV** - a articulação com órgãos e entidades do Estado e do Governo Federal, para fortalecimento das diretrizes e ações de fomento aos assentamentos rurais e elaboração de projetos de colonização e de organização de comunidades rurais;

**V** - o incentivo e o apoio às atividades da agricultura familiar, identificando propriedades economicamente viáveis, visando agregar valor à pequena produção e preservando as características culturais e ambientais, para retirar o pequeno produtor da clandestinidade e proporcionar a manutenção do trabalho e o incremento da renda familiar;

**VI** - o apoio na execução dos serviços de lavração, gradeação e subsolagem, bem como a construção de açudes e outras melhorias na infraestrutura das propriedades rurais, de forma subsidiada, priorizando os agricultores de baixa renda;

**VII** - a ampliação dos espaços para discussão, organização e fortalecimento da identidade da juventude do meio rural, visando contribuir para sua permanência no campo e para o desenvolvimento da agricultura familiar;





## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

**VIII** - o estímulo às atividades que se apresentarem viáveis como geradoras de renda, principalmente para fortalecimento da agricultura familiar e à participação dos produtores rurais, seus familiares e das diversas entidades do meio rural, buscando a organização em todos os níveis;

**IX** - a disponibilidade de serviços ao meio rural, de modo a obter melhorias de infra-estrutura e meio ambiente, em nível de propriedade e das comunidades agrícolas;

**X** - o incentivo e a orientação ao associativismo e ao cooperativismo, mediante apoio à criação de organismos e a promoção de cursos, palestras e eventos afins;

**XI** - a orientação técnica ao pequeno agricultor no desenvolvimento da produção animal e na assistência técnica rural e sanitária;

**XII** - a definição das políticas públicas e a coordenação da implementação dos serviços de assistência técnica ligados ao desenvolvimento e ao aprimoramento das atividades da agricultura familiar realizadas por assentados e comunidades indígenas;

**XIII** - a promoção de programas voltados para a fixação do homem no campo, levantamentos sobre a situação dos trabalhadores rurais e o desenvolvimento de programas de geração de emprego no meio rural; e

**XIV** - a articulação com outros órgãos e entidades dos Governos Estadual e Federal, para que as diretrizes, metas e ações sejam fortalecidas na soma de esforços na promoção de assentamentos rurais e de apoio às comunidades rurais.

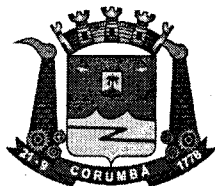
**Artigo 29º** - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário tem o seguinte desdobramento operativo:

**I** - Superintendência de Assistência Técnica e Desenvolvimento Agrário;

**II** - Coordenadoria de Fomento e Desenvolvimento da Pecuária;

**III** - Coordenadoria de Fomento da Agropecuária Familiar e do Associativismo; e

**IV** - Coordenadoria Acompanhamento e Integração de Projetos.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

#### **Seção X**

##### **Da Secretaria Municipal de Educação**

**Artigo 30º** - À Secretaria Municipal de Educação compete:

**I** - a formulação da política educacional do Município, elaborando, programas e projetos de atividades educacionais, para atuação prioritária no ensino fundamental e pré-escolar;

**II** - a elaboração do Plano Municipal de Educação, em articulação com os órgãos integrantes do sistema de ensino federal e estadual e com segmentos representativos da sociedade e da comunidade escolar, para o desenvolvimento do ensino;

**III** - a integração das ações do Município visando a erradicação do analfabetismo, a melhoria da qualidade do ensino e a valorização dos profissionais do ensino;

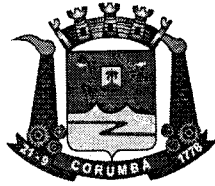
**IV** - a administração e a execução das atividades de educação especial, infantil e fundamental, por intermédio das suas unidades orgânicas e da Rede Municipal de Ensino;

**V** - o acompanhamento e o controle da aplicação dos recursos financeiros de custeio e investimento no sistema e no processo educacional do Município, para fins de avaliação e verificação do cumprimento das obrigações constitucionais;

**VI** - o diagnóstico permanente, quantitativo e qualitativo, das características e qualificações do magistério, da população estudantil e da atuação das unidades escolares e sua compatibilidade com as demandas identificadas;

**VII** - a coordenação, a supervisão e o controle das ações do Município relativas ao cumprimento das determinações constitucionais referentes à educação, visando a preservação dos valores regionais e locais;

**VIII** - a proposição da política educacional do Município, fundamentada nos objetivos de desenvolvimento político e social das comunidades e a concretização do processo educacional de forma democrática e participativa, destacando a função social da escola na formação e transformação do cidadão; e



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

**IX** - a promoção e o incentivo à qualificação e capacitação dos profissionais que atuam nos ambientes educativos do Município.

**Artigo 31º** A Secretaria Municipal de Educação tem o seguinte desdobramento operativo:

- I** - Coordenadoria de Gestão de Políticas Educacionais;
- II** - Coordenadoria de Gestão do Sistema Educacional;
- III** - Coordenadoria de Planejamento Educacional; e
- IV** - Coordenadoria Gestão Operacional e Administrativa.

### **Seção XI**

#### **Da Secretaria Municipal de Saúde**

**Artigo 32º** -. À Secretaria Municipal de Saúde compete:

**I** - a formulação da política de saúde do Município e da sua execução, através da integração, disseminação e hierarquização dos serviços da saúde, em conformidade com as normas do Sistema Único de Saúde;

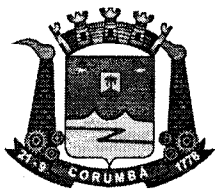
**II** - a coordenação, a supervisão e a execução de programas, projetos, atividades e ações vinculadas ao Sistema Único de Saúde, em articulação com a Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso do Sul e com o Ministério da Saúde;

**III** - a coordenação e a execução das ações de controle sanitário do meio ambiente e de saneamento básico, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

**IV** - a coordenação, a fiscalização e a execução das ações de vigilância sanitária e a aplicação do ordenamento normativa de defesa sanitária vegetal e animal no território do Município;

**V** - a promoção de medidas preventivas de proteção à saúde, em especial, as de caráter imunológico e educativo, concernentes ao perfil epidemiológico do Município e as ações de prevenção da saúde bucal;

**VI** - a identificação, o cadastramento, a inspeção e auditoria dos estabelecimentos médico-hospitalares de referências para credenciamento e



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

**X** - o incentivo e apoio o cidadão em todas as formas de exercício da cidadania, a orientação e divulgação dos direitos do consumidor, o fomento às atividades da sociedade civil na efetivação e fortalecimento da cidadania;

**XI** - a orientação jurídica aos legalmente necessitados, viabilizando o acesso à Justiça, bem como, promovendo a implantação de projetos para operacionalização da Justiça Itinerante; e

**XII** - o apoio às associações de bairro e às entidades sociais filantrópicas nas suas organizações e funcionamento, com vistas ao atendimento da Política de Assistência Social do Município.

**Artigo 35º** - A Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social tem o seguinte desdobramento operativo:

**I** - Coordenadoria de Políticas de Assistência Social;

**II** - Coordenadoria de Capacitação e Formação Profissional;

**III** - Coordenadoria de Ações da Cidadania; e

**IV** - Coordenadoria de Gestão Operacional e Administrativa;

### **Seção XIII**

#### **Das Entidades da Administração Indireta**

Art. 36. As entidades da administração indireta da Prefeitura Municipal, para fins de supervisão, fiscalização, controle e avaliação dos seus resultados, terão a seguinte vinculação funcional:

#### ***I - ao Prefeito Municipal:***

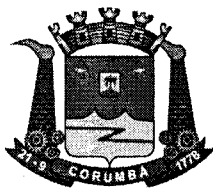
**a)** a Fundação de Cultura do Pantanal de Corumbá;

**b)** a Fundação de Esportes de Corumbá;

#### ***II - à Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Habitação:***

**a)** a Agência Municipal de Trânsito e Transporte.

**Artigo 37º** - A entidade autárquica Agência Municipal de Trânsito Transporte terá estrutura básica e desdobramento operativo estabelecidos em decreto do Prefeito Municipal, observados os requisitos definidos no artigo 13



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

desta Lei Complementar.

**Artigo 38º** - A Fundação de Cultura do Pantanal de Corumbá e a Fundação de Esportes de Corumbá terão a estrutura básica definida no respectivo estatuto, aprovado por decreto do Prefeito Municipal, observado na definição da estrutura básica e do desdobramento operativo as disposições do art. 12 e do artigo 13 desta Lei Complementar.

### **TÍTULO II**

#### **DAS BASES FUNDAMENTAIS DA AÇÃO DO PODER EXECUTIVO**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO**

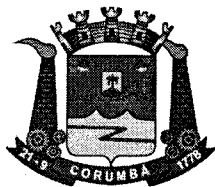
**Artigo 39º** - A ação administrativa se processará no âmbito de atuação do Poder Executivo em estrita observância, além dos inscritos no art. 37 da Constituição Federal, aos seguintes princípios:

- I** - programação;
- II** - coordenação funcional;
- III** - descentralização;
- IV** - delegação de competência
- V** - supervisão;
- VI** - controle administrativo.

##### **Seção I**

##### **Da Programação**

**Artigo 40º** - A programação é a indicação das etapas que compõem um conjunto de ações, dispostas em termos de tempo, quantidades e valor, de forma compatível com as necessidades a serem atendidas e as atividades a serem desenvolvidas.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

**§ 1º** A programação deverá facilitar a ação reprogramadora, como resultante de fatos novos e capazes de propiciar melhores condições ou conhecimentos para o atendimento dos objetivos pretendidos e o desenvolvimento das etapas e processos programados para a execução.

**§ 2º** O processo de acompanhamento e controle de resultados terá como referência principal os objetivos e metas estabelecidos na programação e suas revisões ou ajustes posteriores.

### **Seção II**

#### **Da Coordenação Funcional**

**Artigo 41º** - O funcionamento dos órgãos e entidades do Poder Executivo será objeto de coordenação sistemática, visando evitar superposições de esforços e facilitar as comunicações inter e intra-organizacional entre órgãos e seus agentes públicos.

**Artigo 42º** - A coordenação far-se-á por níveis hierárquicos, a saber:

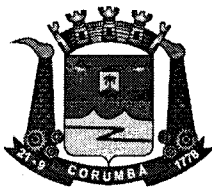
**I** - *coordenação de nível superior*, por reuniões dos dirigentes superiores envolvendo o Prefeito Municipal e os titulares das Secretarias Municipais e os titulares dos órgãos e das entidades que lhe sejam diretamente vinculados;

**II** - *coordenação de nível setorial*, mediante reuniões no âmbito de cada órgão da administração direta, envolvendo os Secretários Municipais e os titulares das unidades administrativas diretamente subordinadas ao Secretário Municipal; e

**III** - *coordenação de nível gerencial interno*, mediante reuniões periódicas dos dirigentes das unidades administrativas de segundo nível hierárquico das Secretarias Municipais com seus subordinados diretos para decidirem, de forma colegiada, a aplicação de recursos financeiros, a administração dos seus recursos humanos e as prioridades de atendimento.

### **Seção III**

#### **Da Descentralização**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

**Artigo 43º** - A descentralização objetivará o aumento da velocidade das respostas operacionais da Prefeitura Municipal, mediante o deslocamento, permanente ou transitório, da competência decisória para o ponto mais próximo do ato ou fato gerador de situações e eventos, que demandem decisão.

**Artigo 44º** - A execução das atividades da Prefeitura Municipal será descentralizada:

**I** - dentro dos quadros do Poder Executivo, pela distinção clara entre os níveis de direção e os de execução; e

**II** - da Administração Municipal para o setor privado, mediante contratos, concessões ou convênios.

#### **Seção IV**

##### **Da Delegação de Competência**

**Artigo 45º** - A delegação de competência deverá ser utilizada como instrumento de descentralização administrativa no âmbito interno da Administração Municipal, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de decisão e execução.

**§ 1º** É facultado ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais, ao Procurador-Geral do Município e aos titulares de direção superior de autarquia e fundação delegar competência para a prática de atos administrativos.

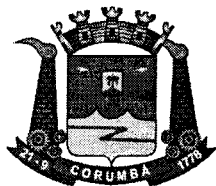
**§ 2º** O ato de delegação indicará com precisão e clareza a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação e, se for o caso, o prazo para execução do objeto delegado.

#### **Seção V**

##### **Da Supervisão**

**Artigo 46º** - Os órgãos da administração direta, as autarquias e as fundações estão sujeitos à supervisão do titular ao qual estiverem vinculados.

**Artigo 47º** - A supervisão a cargo dos Secretários Municipais e dos titulares dos demais órgãos subordinados diretamente ao Prefeito Municipal tem por objetivo:



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

**I** - assegurar a observância da legislação aplicável às atividades sob sua coordenação e supervisão;

**II** - promover a elaboração e a execução dos programas e projetos integrantes da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual;

**III** - assegurar a correta aplicação de dinheiros, valores e bens públicos;

**IV** - acompanhar os custos dos programas setoriais, visando ao aumento da produtividade dos serviços e à redução dos seus custos;

**V** - exigir sistematicamente relatórios, boletins, balancetes e informações que permitam o acompanhamento do desempenho econômico-financeiro e gerencial do respectivo órgão; e

**VI** - cumprir e fazer cumprir pareceres ou recomendações de agentes públicos, comissões ou auditorias para fins de promoção periódica de avaliações de rendimento e produtividade das atividades administrativas e operacionais.

### **Seção VI**

#### **Do Controle Administrativo**

**Artigo 48º** - O controle dos resultados dos programas e das ações dos órgãos e entidades integrantes da estrutura do Poder Executivo constitui responsabilidade de todos os níveis de direção e chefia e será exercido de forma sistemática e permanente, compreendendo:

**I** - o exame da realização física dos objetivos e metas expressos em planos, programas, projetos e orçamentos;

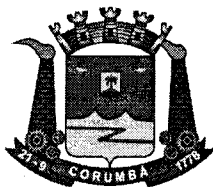
**II** - a avaliação e conciliação entre os custos operacionais e os resultados; e

**III** - a confrontação da execução das obras e serviços e das aquisições de bens com as especificações estabelecidas nos respectivos instrumentos convocatórios.

### **CAPÍTULO II**

#### **DA ATUAÇÃO SISTÊMICA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES**





## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

**Artigo 49º** - Para assegurar ao Poder Executivo a predominância de um funcionamento nitidamente voltado para os objetivos da Administração Municipal e com uma atuação uniforme, harmônica e independente administrativamente das estruturas orgânicas que integram, as atividades de competência dos órgãos de gestão serão planejadas, coordenadas e controladas de forma centralizada, por meio dos seguintes sistemas estruturantes:

- I** - Sistema de Planejamento;
- II** - Sistema Financeiro e Orçamentário;
- III** - Sistema de Suprimentos de Bens e Serviços;
- IV** - Sistema de Recursos Humanos.

**§ 1º** A concepção de sistema estruturante de gestão compreende a existência de um órgão central com capacidade normativa e orientadora e de unidades setoriais responsáveis pelas funções executivas que lhe são afetas, articulados por meio do instrumento do planejamento participativo.

**§ 2º** Na regulamentação do funcionamento dos sistemas estruturantes ter-se-á por finalidade de cada sistema a descentralização coordenada de competências e a desconcentração espacial.

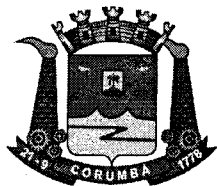
**§ 3º** As unidades setoriais estão sujeitas à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específica dos órgãos centrais dos sistemas a que se vinculam, sem prejuízo da subordinação de cunho hierárquico aos órgãos ou às entidades cuja estrutura integram.

**§ 4º** O Prefeito Municipal poderá organizar sistemas estruturantes para promover a integração, harmonia e a coordenação centralizada de atividades administrativas ou operacionais, segundo o modelo constante desta Lei Complementar.

**Artigo 50º** - Os órgãos e entidades a cujas competências sejam atribuídas as atividades dos sistemas estruturantes de gestão constituem as organizações-base e centralizadoras dessas atividades, e as unidades setoriais que têm atuação dependente das orientações desses órgãos integram a estrutura das demais Secretarias, da Procuradoria-Geral e das autarquias e ou fundações.

### **Seção I**

#### **Do Sistema de Planejamento**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

**Artigo 51º** - O Poder Executivo adotará o planejamento como técnica de aceleração do desenvolvimento integrado do Município e como instrumento de aumento de racionalidade nos processos de decisão, de alocação de recursos, de combate às formas de desperdício, paralelismos, distorções regionais e exclusão social.

**Artigo 52º** - A hierarquização dos objetivos, as prioridades setoriais, o volume de investimentos e a ênfase de ação executiva a ser empreendida pelos órgãos e entidades na implementação de sua programação serão fixados pelo Prefeito Municipal em consonância com o Plano de Governo, elaborado de forma participativa.

### **Seção II**

#### **Do Sistema Financeiro e Orçamentário**

**Artigo 53º** - As Secretarias Municipais, os órgãos subordinados diretamente ao Prefeito Municipal e as entidades autárquicas e fundacionais elaborarão suas programações específicas, de forma a indicar, precisamente, em termos físicos, orçamentários e financeiros os objetivos, as metas e os quantitativos.

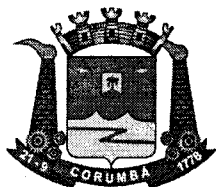
**Artigo 54º** - As ações da Secretaria Municipal de Receita, Orçamento e Gestão deverão assegurar, em todas as dimensões, as formalidades do acompanhamento da despesa pública e da aplicação dos recursos por órgãos e entidades do Poder Executivo, estabelecendo, para tanto:

**I** - o grau de uniformização e de padronização na administração financeira, suficiente para permitir análises e avaliações comparadas do desempenho organizacional;

**II** - o cronograma financeiro de desembolso para atender à execução dos programas, projetos e atividades;

**III** - as medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário e financeiro; e

**IV** - a alimentação do processo decisório da Administração Municipal, com dados relativos ao desempenho financeiro e o endividamento público.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

**Parágrafo único.** Por inflexão das prioridades do Plano de Governo e a critério do Prefeito Municipal, a liberação de cotas orçamentárias poderá ser condicionada a apresentação de projetos onde se evidenciem os resultados esperados, cronograma, orçamento e outras informações desejáveis.

**Artigo 55º** - Todos os níveis hierárquicos e os agentes da administração pública têm responsabilidade por zelar, nos termos da legislação em vigor, pela correta gestão dos recursos públicos, nas suas diversas formas, assegurando sua aplicação regular, criteriosa e documentada, observadas as determinações emanadas da Subsecretaria de Controle Interno.

### **Seção III**

#### **Do Sistema de Suprimento de Bens e Serviços**

**Artigo 56º** - O apoio à obtenção de suprimentos e serviços necessários ao funcionamento regular dos órgãos da administração direta e das autarquias e fundações será executado pela Secretaria Municipal de Receita, Orçamento e Gestão.

**Artigo 57º** - A organização das atividades do sistema de suprimento de bens e serviços compreende:

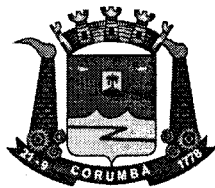
**I** - a coordenação do sistema de materiais, mediante normatização das atividades de recepção, guarda, distribuição e controle e compra;

**II** - o processamento das licitações centralizadamente para a aquisição de bens, equipamentos, veículos e serviços e a contratação de obras públicas e serviços de engenharia para os órgãos e entidades municipais;

**III** - a administração patrimonial, mediante o tombamento, o registro, a carga, a reparação, a aquisição e a alienação de bens móveis e imóveis de órgãos do Poder Executivo;

**IV** - a coordenação e a supervisão das atividades de transporte oficial, bem como a coordenação, a fiscalização e o controle da utilização, da guarda, da manutenção e do consumo de combustíveis, peças e lubrificantes;

**V** - a administração dos serviços gerais, mediante a



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

regulamentação e coordenação das atividades de portaria, vigilância, limpeza, conservação e manutenção de bens imóveis próprios ou locados de terceiros e o consumo dos serviços concedidos de energia, água, telefone, bem como a utilização dos serviços de hospedagem e a aquisição de passagens aéreas e terrestres; e

**VI** - as atividades de comunicações administrativas, representadas pela padronização, emissão, preservação, guarda e publicação dos atos normativos e administrativos, compreendendo protocolo, arquivo, microfilmagem de documentos, publicação e reprodução de atos oficiais, bem como padronização de impressos e formulários oficiais de uso geral.

#### **Seção IV**

#### **Do Sistema de Recursos Humanos**

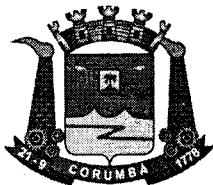
**Artigo 58º** - O Sistema de Recursos Humanos, com atuação normativa e executiva nos órgãos da administração direta e entidades da administração indireta, tem por objetivo a promoção permanente de ações e medidas voltadas para a qualificação dos servidores públicos, visando ao aperfeiçoamento, à qualificação e à ética no exercício das funções, observadas as seguintes diretrizes:

**I** - o acompanhamento da evolução da força de trabalho necessária à execução das funções de competência da Prefeitura Municipal, de modo a mantê-la ajustada às demandas de pessoal do Poder Executivo;

**II** - a organização e a operação do cadastro central de recursos humanos do Poder Executivo capaz de gerar dados para o inventário e o diagnóstico permanente da população funcional e processamento da folha de pagamento e administração das movimentações no âmbito de órgãos e entidades da Prefeitura Municipal;

**III** - a elaboração, a organização e a administração de planos de cargos e carreiras, examinando a necessidade da criação ou da extinção de cargos efetivos e em comissão, funções e empregos públicos e definição de sistemas de remuneração;

**IV** - o estabelecimento de política uniforme de recrutamento, seleção e admissão de pessoal, mediante concurso público ou por excepcionalidade, na forma da Constituição Federal, de servidores para órgãos da administração direta e entidades autárquicas e fundacionais;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

**V** - a instituição e o oferecimento permanente de oportunidades para a capacitação, o aperfeiçoamento e o desenvolvimento pessoal, profissional e funcional dos servidores do Poder Executivo; e

**VI** - a supervisão das atividades de apuração de responsabilidade e infrações disciplinares de servidores municipais da administração direta, autarquias e fundações e a instauração de processo administrativo disciplinar.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS INSTRUMENTOS DE ATUAÇÃO**

**Artigo 59º** - Constituem instrumentos principais de atuação da Administração Pública Municipal:

**I** - os princípios, as políticas e as diretrizes gerais do Governo Municipal;

**II** - os programas setoriais integrados por projetos de execução descentralizada ou desconcentrada;

**III** - o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e os orçamentos anuais;

**IV** - as normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos;

**V** - a avaliação do cumprimento das metas anuais fixadas na execução de projetos de atividades;

**VI** - o demonstrativo das estimativas de compensação da renúncia de receita;

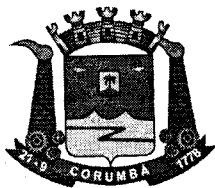
**VII** - o acompanhamento da execução de planos, programas, projetos atividades;

**VIII** - as prestações de contas anuais;

**IX** - os relatórios resumidos da execução orçamentária e os relatórios de gestão fiscal;

**X** - o planejamento estratégico participativo; e

**XI** - a gestão por projetos.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

#### **CAPÍTULO III**

#### **DAS NORMAS REGEDORAS DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS**

##### **Seção I**

##### **Das licitações**

**Artigo 60º** - A contratação de obras e serviços, as compras de bens e as alienações promovidas por órgãos e entidades da Prefeitura Municipal obedecerão à legislação editada pelo Governo Federal, com base na competência definida no inciso XXVII do art. 22 da Constituição Federal, e observarão as seguintes regras:

**I** - o setor privado será convocado, por meio de licitação, sempre que puder demonstrar padrões de qualidade, rapidez e segurança compatíveis com o interesse público, para executar obras, serviços ou fornecer bens;

**II** - será dada publicidade aos atos referentes às licitações promovidas para órgãos ou entidades municipais, a fim de que todos quantos se interessarem em participar de licitação tenham o direito público subjetivo à fiel observância dos procedimentos estabelecidos em lei e para que qualquer cidadão possa acompanhar o seu desenvolvimento; e

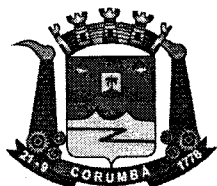
**III** - as compras de bens serão processadas em obediência ao princípio da padronização e observando a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas.

**Parágrafo único.** As compras e contratações de serviços deverão ser realizadas, preferencialmente, por pregão, nas modalidades previstas na legislação federal específica, e nos termos de regulamentação aprovada pelo Prefeito Municipal.

##### **Seção II**

##### **Dos Servidores Públicos**

**Artigo 61º** - Os servidores públicos da administração direta e das autarquias e fundações reger-se-ão por disposições estatutárias, submetidos a regime próprio de previdência social e serão admitidos somente após aprovação em concurso público.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

**Parágrafo único.** As admissões temporárias para atender à necessidade de excepcional interesse público serão por prazo determinado, obedecerão a contrato público com cláusulas uniformes que assegure ao servidor, no mínimo, os direitos referidos no § 3º do art. 39 da Constituição Federal.

**Artigo 62º** - O Poder Executivo poderá redistribuir servidores de órgãos da administração direta, de autarquias e de fundações públicas quando da sua extinção e cujas atribuições tenham sido retomadas ou repassadas a órgão ou entidade de direito público da Administração Pública Municipal.

### **Seção III**

#### **Dos Atos da Administração do Poder Executivo**

**Artigo 63º** - Constituem espécies privativas de atos normativos de titulares e autoridades do Poder Executivo:

**I** - o decreto, do Prefeito Municipal;

**II** - a resolução, dos Secretários Municipais e do Procurador-Geral do Município;

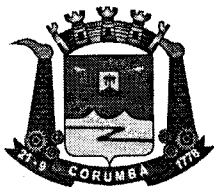
**III** - a portaria, do Prefeito Municipal, para emissão de atos de pessoal, e dos dirigentes superiores das autarquias e fundações e dos Subsecretários;

**IV** - a deliberação, dos órgãos colegiados de natureza deliberativa e executiva;

**V** - das autoridades referidas dos incisos II e III e das demais autoridades e de outros agentes da administração, a ordem de serviço, a instrução normativa ou administrativa, as comunicações, os editais ou outros atos similares que emanem comandos administrativos.

**§ 1º** Os decretos serão referendados por um ou mais Secretários Municipais ou pelo Procurador-Geral do Município, de conformidade com a matéria por ele tratada e a área de competência de cada titular.

**§ 2º** A revogação total ou parcial de ato normativo ou administrativo será feita por ato da mesma espécie ou superior, referindo-se expressamente a ementa deste, ao ato alterado ou revogado e respectiva matéria.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

**Artigo 64º** - Os atos normativos receberão numeração em série própria, sem renovação anual, e dos não-normativos será iniciada anualmente, quando se tiverem caráter pessoal ou individual ou para comunicação ou convocação.

**Parágrafo único.** Os atos normativos e administrativos, para que produzam efeitos perante a Administração Pública e terceiros, serão publicados na imprensa oficial do Município de Corumbá.

#### **Seção IV**

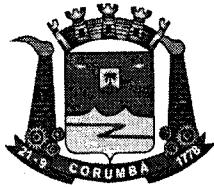
#### **Das Competências dos Secretários Municipais**

**Artigo 65º** - Aos Secretários Municipais e ao Procurador-Geral do Município compete:

- I** – referendar atos e regulamentos referentes aos seus órgãos;
- II** – expedir instruções para a boa execução de leis, decretos e regulamentos;
- III** – apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados por suas Secretarias ou órgão;
- IV** – comparecer à Câmara Municipal, sempre que convocados pela mesma, para prestação de esclarecimentos oficiais;
- V** – autorizar empenho e pagamento de despesas, movimentar as cotas e transferências financeiras;
- VI** – autorizar a realização ou a dispensa de licitação ou declarar sua inexigibilidade, nos termos da legislação pertinente;
- VII** – firmar contratos, de qualquer natureza, convênios e termos similares representando o Município; e
- VIII** – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito Municipal.

**§ 1º** Aos diretores-presidente de autarquia ou fundação, âmbito de atuação da respectiva entidade, são inerentes as competências discriminadas nos incisos II, V, VI e VII deste artigo.





## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

**§ 2º** O Prefeito Municipal poderá atribuir a ocupante de cargo de direção superior gerencial classificado na forma do inciso II do art. 11, as competências destacadas nos incisos V e VI deste artigo.

#### **TÍTULO IV**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 66º** - O Procurador-Geral do Município, além das prerrogativas que lhe assegura a legislação, terá mesma remuneração e mesmo tratamento formal e protocolar que é dispensado aos Secretários Municipais.

**Artigo 67º** - O provimento dos cargos em comissão de direção, gerência ou de assessoramento deverá tomar em consideração na escolha do nomeado a sua afinidade com a posição hierárquica do cargo e a educação formal, a experiência profissional e a capacidade administrativa exigidas para o exercício das atribuições do cargo, sempre que possível.

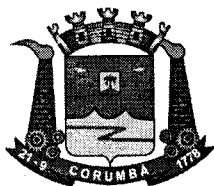
**Artigo 68º** - Fica fixado em R\$ 3.000,00 (três mil reais) o vencimento dos cargos em comissão de símbolo DAG-01, e alterado para DAG-00 o símbolo do cargo de Secretário Municipal.

**Parágrafo único.** Fica instituído o cargo em comissão de Secretário-Executivo, com símbolo DAG-01, que integrará a Tabela A do Anexo IV da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005.

**Artigo 69º** - Compete ao Prefeito Municipal, considerando as áreas ou os setores de atuação dos órgãos ou entidades integrantes da estrutura do Poder Executivo, estabelecer mediante decreto:

**I** - os órgãos da administração direta ou entidades da administração direta que deverão atuar como gestores dos fundos instituídos por lei; e

**II** - a vinculação dos órgãos colegiados de deliberação coletiva ao



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

Prefeito, a Secretaria Municipal ou entidade da administração indireta, consideradas as respectivas áreas de atuação.

**Artigo 70º** - Ficam transformadas as Secretarias Municipais de Receita, Gestão e Controle, de Infra-estrutura, de Agricultura e Pecuária e de Promoção Humana e Inclusão Social, respectivamente, nas Secretarias Municipais de Receita, Orçamento e Gestão, de Infra-estrutura e Habitação, de Desenvolvimento Agropecuário, e de Cidadania e Assistência Social.

**Artigo 71º** - Fica criado o órgão de publicação oficial do Município, com a denominação de "Diário Oficial de Corumbá" que circulará nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, e será dividido nas seguintes partes:

- I**- PARTE I - Poder Executivo;
- II** - PARTE II - Poder Legislativo.
- III** - PARTE III - Outras publicações.

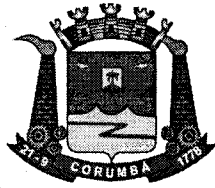
**Parágrafo único.** Até que se inicie a impressão do Diário Oficial de Corumbá diretamente pela Prefeitura Municipal, considerando suas condições técnicas e operacionais, as publicações dos atos oficiais das autoridades municipais para que surtam seus efeitos serão divulgadas em jornal de circulação no Município de Corumbá.

## **CAPITULO VII**

### ***DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS***

**Artigo 72º** - O Poder Executivo fica autorizado a abrir créditos adicionais, no limite dos saldos das dotações orçamentárias dos órgãos municipais destinados à implantação da estrutura organizacional decorrente das disposições desta Lei Complementar, respeitado o limite estabelecido no Art. 7º. da Lei nº. 1.883 de 20 de dezembro de 2.005, que alterou a Lei nº 1.872 de 16 de dezembro de 2.005.

**Parágrafo único.** Fica o Prefeito Municipal autorizado a promover, sem aumento de despesa, a adequação das dotações da Lei Orçamentária, do exercício financeiro de 2006, dos órgãos extintos para aqueles que receberam suas atribuições, de conformidade com as alterações promovidas por esta Lei na estrutura do Poder Executivo.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

### **PODER LEGISLATIVO**

**Artigo 73º** - O inciso I do art. 65 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Art. 65 (...).**

***I - gratificação pelo exercício de cargo em comissão corresponderá a valor fixado pelo Prefeito Municipal, até o limite de cento e cinquenta por cento do vencimento do cargo em comissão ocupado, observada regulamentação específica.***

....."

**Artigo 74º** - O servidor público nomeado para cargo em comissão do Quadro de Pessoal de órgão da administração direta, autarquia ou fundação da Prefeitura Municipal poderá optar pela percepção do vencimento do respectivo cargo efetivo, além de outras vantagens pessoais, de função e ou de serviço, acrescido da gratificação pelo exercício do cargo em comissão.

**Artigo 75º** - Fica eliminada a terceira coluna do Anexo V da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005, que aponta percentuais para fixação da gratificação de representação pelo exercício de cargo em comissão.

**Artigo 76º** - Fica revogada a Lei Complementar nº 47, de 12 de junho de 2001, e as que promoveram alteração no seu texto, em especial, a Lei Complementar nº 75 de 15 de dezembro de 2004.

**Artigo 77º** - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES, EM 27 DE JULHO DE 2.006.

  
**Marcos de Souza Martins**  
**Presidente**

49

Rua Gabriel Vandoni de Barros, 01  
Bairro Dom Bosco - CEP: 79300-000  
Corumbá - MS