



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ¹
GABINETE DO PREFEITO**

LEI COMPLEMENTAR Nº 154, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2012

Dispõe sobre a organização administrativa e funcional do Poder Executivo do Município de Corumbá.

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

**TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO**

**CAPÍTULO I
DO OBJETIVO E DOS PRINCÍPIOS**

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

Art. 2º As atividades do Poder Executivo obedecerão aos princípios constitucionais da impensoalidade, da legalidade, da publicidade, da moralidade e de eficiência e aos seguintes preceitos:

- 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;



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

IV - promoção do bem de todos, sem distinção de raça, sexo, cor, idade ou qualquer outra forma de discriminação;

V - conservação do meio ambiente ecologicamente equilibrado, como bem de uso do povo.

**CAPÍTULO II
DAS DIRETRIZES GERAIS**

Art. 3º A atuação dos órgãos e das entidades que compõem a estrutura do Poder Executivo submete-se às seguintes diretrizes:

I - desenvolvimento sustentável para a produção de bens e serviços;

II - ações efetivas para o progresso do ensino, da cultura, do esporte, da ciência e tecnologia, do turismo e do meio ambiente, como suporte prioritário do desenvolvimento humano;

III - expansão do mercado de trabalho, por meio do aumento da escolaridade e do oferecimento de oportunidades de qualificação e capacitação, de melhoria da renda e das possibilidades de ocupação profissional das pessoas;

IV - realização de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infraestrutura 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;

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

VII - priorização da elaboração e execução de seus programas, por meio da participação dos cidadãos, como critério de criação de oportunidades e atendimento do interesse coletivo;

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ¹ GABINETE DO PREFEITO

X - promoção da modernização permanente dos órgãos e das entidades, dos instrumentos e procedimentos de gestão, com vistas à redução de custos, de desperdícios e de ações redundantes;

XI - valorização dos recursos humanos, por meio da qualificação permanente dos servidores, traduzida na criação de oportunidades de desenvolvimento pessoal e profissional e na adoção de processos competitivos de seleção, promoção e remuneração;

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

XIII – adoção da gestão por projetos como instrumento da promoção da gestão, orientada para resultados, pela transparência e para a prestação regular de contas das políticas públicas para a sociedade.

CAPÍTULO III DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E DAS ENTIDADES

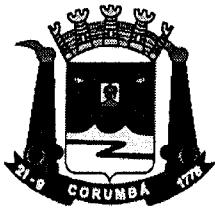
Art. 4º O Poder Executivo, por meio de ações diretas ou indiretas, tem como objetivo permanente assegurar à população condições dignas de vida, buscando o crescimento econômico com justiça social e o desenvolvimento sustentável.

Art. 5º O Poder Executivo é estruturado por dois conjuntos permanentes representados pela administração direta e pela administração indireta, integrados segundo os objetivos e as metas que devem buscar atingir conjuntamente.

Art. 6º A administração direta compreende os órgãos municipais encarregados da operacionalização direta de atividades constitucionais de competência do Município.

Art. 7º A administração direta é constituída de órgãos que atuam como organismo responsável pela efetivação das atividades de planejamento, comando, coordenação, controle e execução das ações de gestão do Poder Executivo Municipal.

Art. 8º A administração indireta compreende entidades com personalidade jurídica própria, instituídas para limitar a expansão da administração direta ou aperfeiçoar sua ação executiva desempenhando atividades de interesse público, de cunho econômico ou social, assim definidas:



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

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

II - *fundaçao*: entidade com personalidade jurídica de direito público ou privado, sem fins lucrativos e de interesse coletivo, autorizada por lei, criada por ato do Poder Executivo, organizada por estatuto específico para executar atividade não exclusiva do Município, com patrimônio e bens afetados a determinado objetivo de utilidade pública.

§ 1º A autarquia e a fundação instituída na estrutura do Poder Executivo poderá ser vinculada a uma Secretaria Municipal, segundo a área de atividade em que estiver enquadrada sua finalidade.

§ 2º Respeitada a sua autonomia, a autarquia e fundação municipal sujeitam-se à fiscalização e ao controle de órgãos do Poder Executivo, de forma a permitir a avaliação do seu comportamento econômico e financeiro e à verificação periódica do alinhamento dos seus resultados com os objetivos da Administração Municipal.

CAPÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 9º A administração direta compreende serviços estatais organizados para executar funções conferidas Poder Executivo Municipal, para execução de atividades típicas da administração pública, conforme o seguinte grupamento:

I - *gestão governamental*: agrupa os órgãos responsáveis pelas atividades de coordenação geral, supervisão e controle das ações do Poder Executivo, de acompanhamento e controle dos programas e projetos governamentais e pela provisão dos meios operacionais e administrativos necessários à consecução das funções institucionais da Administração Pública Municipal;

II - *fomento ao desenvolvimento econômico e sustentável*: reúne os órgãos que propõem a definição de políticas públicas, planejam, coordenam, controlam e executam as atividades objetivando o desenvolvimento integrado do Município, quanto aos aspectos econômico, sustentável e social;

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 à inclusão social.



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

Art. 10. A administração direta, estruturada com a finalidade de prestar apoio direto ao Prefeito Municipal na fixação de políticas públicas e no planejamento, na coordenação, no controle e na execução de programas, projetos, atividades e ações para o desenvolvimento econômico-social do Município, é integrada pelos órgãos:

I – da Governadoria Municipal:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Procuradoria-Geral do Município;
- c) Controladoria-Geral do Município;
- d) Coordenadoria Municipal de Segurança Pública;

II - de Gestão Governamental:

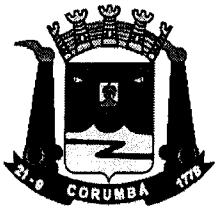
- a) Secretaria Municipal de Governo;
- b) Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento;
- c) Secretaria Municipal de Gestão Pública;

III - de Desenvolvimento Econômico e Sustentável:

- a) Secretaria Municipal da Produção Rural;
- b) Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;
- c) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos;

IV - de Prestação de Serviços ao Cidadão:

- a) Secretaria Municipal de Educação;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ¹
GABINETE DO PREFEITO**

**CAPÍTULO V
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Seção I
Do Gabinete do Prefeito**

Art. 11. Ao Gabinete do Prefeito compete:

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

II - a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação institucional e social;

III - 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;

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

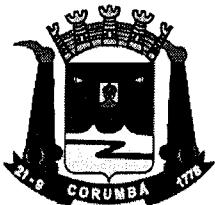
V - a execução das atividades relacionadas à segurança pessoal do Prefeito, por meio da promoção de ações de vigilância e guarda do seu local de trabalho e residências, bem como nos eventos públicos e viagens.

**Seção II
Da Procuradoria-Geral do Município**

Art. 12. À Procuradoria-Geral do Município compete:

I - a representação judicial do Município e a defesa dos atos da Administração Municipal, visando preservar-lhes a autoridade e, conforme instrumento específico, a representação de entidades de direito público do Poder Executivo;

II - a defesa em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Prefeito Municipal, 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;



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

III - a promoção da inscrição e 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 consultoria e a assessoria jurídica aos órgãos e entidades integrantes da estrutura do Poder Executivo, bem como a emissão de pareceres, inclusive de natureza normativa, para fixar a interpretação de leis, atos e procedimentos administrativos;

V - a elaboração de correspondências e documentos para prestar informações ao Poder Judiciário em mandados de segurança impetrados contra atos do Prefeito e autoridades indicadas no inciso II;

VI - a promoção de representação para declaração de inconstitucionalidade de atos ou normas, bem como a elaboração de petição e informações que devam ser prestadas pelo Prefeito ao Poder Judiciário e ao Ministério Público, na forma da legislação;

VII - a elaboração, quando solicitada, de projetos de lei, decretos e outros atos normativos de competência do Prefeito e/ou de titulares de cargos de direção do Poder Executivo;

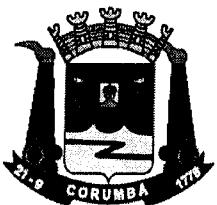
VIII - a proposição de atos ou regulamentos de natureza geral e de medidas de caráter jurídico, que visem a proteger o patrimônio público e/ou a aperfeiçoar as práticas administrativas e a manifestação sobre providências de ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público;

IX - a defesa dos interesses do Município e do Prefeito nos contenciosos administrativos e a proposição de medidas para uniformização da jurisprudência administrativa;

X - a elaboração de minutas de contratos, nos casos de concessão, permissão e alienação e locação de bens imóveis e assuntos afins e, quando solicitada, a análise e/ou a elaboração de termos de contrato de aquisição de bens e/ou serviços e de convênios e termos equivalentes;

XI - 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 Municipal;

XII - a coordenação e a supervisão dos trabalhos prestados pelos Procuradores Municipais, estabelecendo normas sobre a atuação integrada desses agentes públicos;



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

XIII - a orientação normativa para realização de sindicância administrativa, procedimento sumário e processo administrativo disciplinar, por órgãos e entidades municipais;

XIV - a condução de processo administrativo disciplinar nas ocorrências que apurarem infrações que possam implicar demissão, exceto nos casos de falta confessada e/ou documentalmente e manifestamente comprovada, de abandono de cargo, de inassiduidade habitual e de acumulação de cargo, salvo quando o Prefeito Municipal determinar sua participação;

XV - o acompanhamento da execução de ações disciplinares que visem à apuração de responsabilidade administrativa de servidores públicos e a promoção da capacitação dos servidores para composição de comissões disciplinares.

Seção III Da Controladoria-Geral do Município

Art. 13. À Controladoria-Geral do Município compete:

I - a supervisão, a verificação e a fiscalização dos registros orçamentários, financeiros, contábeis e patrimoniais de competência dos órgãos e das entidades do Poder Executivo;

II - o assessoramento aos órgãos e às entidades do Poder Executivo, de modo a assegurar a observância das normas legais na execução de procedimentos, guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Município;

III - a inspeção e o controle da regularidade na realização das receitas e despesas e o exame dos atos que resultem em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira e/ou patrimonial no âmbito do Poder Executivo;

IV - a avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo e seus resultados, bem como da aplicação dos recursos públicos, quanto à gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, pelos órgãos e entidades municipais e por entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento do Município;

V - a realização de tomadas de contas de ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa à perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário;



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

VI - a execução de inspeções extraordinárias, a pedido do Prefeito Municipal, de Secretários Municipais ou de titulares de entidades da administração indireta, para apuração de responsabilidade de agentes públicos;

VII - a proposição de impugnação de despesas e de inscrição de responsabilidade, relativamente às contas gerais do Poder Executivo;

VIII - o incremento à transparência pública e o estímulo e a coordenação de pesquisas e estudos sobre o fenômeno da corrupção e o fomento à participação da sociedade civil na sua prevenção e sobre a adequada gestão dos recursos públicos;

IX - a promoção da ética e do fortalecimento da integridade das instituições públicas, além da supervisão e acompanhamento da evolução patrimonial dos agentes públicos do Poder Executivo Municipal;

X - o acompanhamento da obediência e do cumprimento de atos e deliberações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, em especial, as normas constantes da Instrução Normativa nº 35, de 14 de dezembro de 2011, assim como do atendimento às solicitações dos órgãos de controle interno e externo da União;

XI – a fiscalização e o acompanhamento do cumprimento das medidas estabelecidas nos artigos 27 e 38 da Lei Complementar Federal nº 141, de 13 de janeiro de 2012, relativamente à aplicação dos recursos constitucionais obrigatórios em saúde pelo Município;

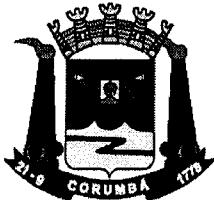
XII – a gestão das ações e das medidas de transparência na aplicação dos recursos públicos, na forma do art. 48 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, com redação dada pela Lei Complementar nº 131, de 25 de maio de 2009, e de acesso às informações públicas, conforme a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

XIII – a recepção e o exame denúncias, sugestões, dúvidas, reclamações e representações referentes a procedimentos e ações praticados por agentes públicos do Poder Executivo, e a manutenção de arquivo da documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas e das suas soluções e encaminhamentos.

Seção IV **Da Coordenadoria Municipal de Segurança Pública**

Art. 14. À Coordenadoria Municipal de Segurança Pública compete:

I - a proposição e a implantação de políticas públicas que promovam a proteção ao cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais e da sociedade, visando organizar e ampliar a capacidade de defesa da população;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ

GABINETE DO PREFEITO

II - o planejamento, a operacionalização e a execução de ações voltadas para a segurança da comunidade, dentro de seus limites de competência, em especial, desenvolver projetos em conjunto com as instituições relacionadas com as questões de segurança pública, com vistas a proporcionar melhores condições de controle, prevenção e ou enfrentamento da criminalidade;

III - a articulação e a coordenação dos organismos responsáveis pela Defesa Civil, com vistas à prevenção e o enfrentamento de calamidades públicas no âmbito do Município, respeitados os limites de sua competência;

IV - 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;

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

VI - a prestação dos serviços de orientação do público e do trânsito de veículos em situações especiais e controle da entrada e saída de veículos em locais determinados;

VII - a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do Município, bem como a preservação de mananciais e a defesa da fauna e da flora, em articulação com a Fundação de Meio Ambiente do Pantanal;

VIII - a execução de procedimentos de fiscalização do trânsito, através de seus membros investidos nessa função pela autoridade do órgão executivo de trânsito do Município, na forma da legislação específica.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 15. À Secretaria Municipal de Governo compete:

I - a coordenação política do Poder Executivo e a condução do relacionamento com a Câmara Municipal, o relacionamento com as lideranças políticas e autoridades dos Poderes estadual e federal, bem como a interlocução com autoridades civis e militares com atuação no Município;

II - o acompanhamento, a supervisão e a coordenação da apresentação e tramitação de proposições de projetos de lei, vetos e informações encaminhadas à apreciação do Poder Legislativo Municipal;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL 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 e entidades da Administração Municipal, em resposta à Câmara Municipal, bem como outros órgãos ou entidades públicas;

IV - a coordenação das atividades de apoio logístico ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais e demais autoridades do Poder Executivo em suas estadas na Capital do Estado e o acompanhamento de assuntos do interesse do Município;

V - a execução das atividades do ceremonial público e a condução e a organização de solenidades de interesse do Poder Executivo, visando a garantir a qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;

VI - a prestação de apoio administrativo e a gestão orçamentária, financeira e contábil dos órgãos da administração direta que compõem a Governadoria Municipal;

VII - a articulação e a coordenação das relações institucionais dos órgãos e entidades da Administração Municipal com o Prefeito Municipal;

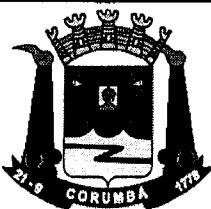
VIII - a divulgação dos atos da Administração Municipal, visando à comunicação e a publicidade para os cidadãos das decisões de seus agentes, para que a sociedade possa formar uma visão crítica dos fatos e ações institucionais;

IX - o planejamento e a coordenação de campanhas e promoções de caráter público ou interno de interesse da Administração Municipal;

X - o assessoramento ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais e aos titulares das entidades da administração indireta no relacionamento com os meios de comunicação locais e regionais;

XI - 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;

XII - 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.



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

Seção VI
Da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento

Art. 16. À Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento compete:

I - a formulação, a coordenação, a administração e a execução da política de administração tributária e fiscal do Município, a arrecadação, o lançamento e a fiscalização de tributos e receitas municipais e o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal;

II - 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;

III - 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;

IV - 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 Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;

V - 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;

VI - 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;

VII - 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;

VIII - a manutenção e a atualização do plano de contas para os órgãos municipais e a aprovação dos planos de contas das entidades da administração indireta do Poder Executivo;

IX - 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;



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

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

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

XII - a elaboração dos projetos da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e do Plano 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;

XIII - o acompanhamento da execução orçamentária municipal, por meio da manutenção de registros da utilização dos recursos orçamentários alocados ao atendimento das despesas de custeio e capital dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

XIV - 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.

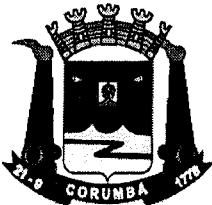
Seção VII **Da Secretaria Municipal de Gestão Pública**

Art. 17. À Secretaria Municipal de Gestão Pública compete:

I - o acompanhamento das ações desenvolvidas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo e avaliação da aplicação dos recursos públicos, visando o controle do cumprimento das prioridades da Administração Municipal e das demandas constantes do Programa de Governo;

II - o acompanhamento da execução financeira dos programas conjunturais, setoriais e intersetoriais e de projetos da Administração Municipal e das ações das Secretarias Municipais e demais órgãos e entidades da Poder Executivo;

III - 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;



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

IV - a elaboração e a administração do plano de cargos e carreiras para os servidores do Poder Executivo, o controle do quadro de lotação e a proposição das políticas de definição dos sistemas remuneratórios;

V - a coordenação, a supervisão e o gerenciamento das atividades de gestão do regime próprio de previdência social e de retenção e recolhimentos das contribuições dos servidores e dos órgãos e entidades municipais;

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

VII - a administração do plano de assistência à saúde e de atendimento social dos servidores e de perícia médica;

VIII - a formulação e a implementação das diretrizes relativas às atividades de administração de suprimento, almoxarifado e patrimônio e dos serviços de transportes, comunicações administrativas e de conservação e manutenção de instalações e equipamentos;

IX - a gestão dos serviços de compra de bens e contratação de serviços e obras, mediante a realização dos procedimentos licitatórios para atender aos órgãos e entidades municipais, bem como a organização e manutenção do cadastro de fornecedores do Poder Executivo;

X - a elaboração dos atos de convocação de licitação e o pronunciamento nos processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, o pronunciamento quanto a recursos nas licitações, e o exame das minutas, a confecção e o registro de contratos administrativos e termos equivalentes, vinculados aos procedimentos licitatórios;

XI - a organização e a manutenção dos serviços de protocolo, tramitação e distribuição de documentos, correspondências e processos, de interesse geral, a programação, a implantação e a gestão do sistema de documentação municipal e a manutenção e organização do arquivo público;

XII - 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;

XIII - o estudo e a avaliação de proposições relativas às atividades de organização e estruturação de órgãos e entidades da Prefeitura Municipal, a fixação e revisão de procedimentos e rotinas administrativas e elaboração de atos normativos;



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

XIV - a divulgação da legislação e dos atos oficiais e matérias de interesse dos órgãos e entidades do Poder Executivo, para publicidade legal obrigatória, mediante operacionalização e edição do Diário Oficial do Município eletrônico;

XV - a coordenação dos meios informatizados de tratamento das informações gerenciais para avaliação sistemática e acompanhamento do desempenho dos órgãos e entidades na consecução dos seus programas, projetos e atividades;

XVI - 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 municipal, visando a manter uma estrutura de apoio às decisões do Prefeito Municipal;

XVII - o planejamento e a coordenação das atividades relativas à tecnologia da informação, no que tange à sistemática, modelos, técnicas e ferramentas e a definição e o desenvolvimento da configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pelos órgãos e entidades do Poder Executivo;

XVIII - a promoção da infraestrutura tecnológica de comunicação para integração e operação de sistemas informatizados das atividades administrativas e de comunicação eletrônica oficial entre os órgãos e entidades da Administração Municipal;

XIX - 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.

Seção VIII Da Secretaria Municipal da Produção Rural

Art. 18. À Secretaria Municipal da Produção Rural compete:

I - 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 da agricultura, pecuária, aquicultura e pesca;

II - o incentivo e apoio à pequena e média empresa nas suas áreas de atuação e o estímulo à localização, manutenção e desenvolvimento de empreendimentos agroindustriais no Município;



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

III - a promoção e a coordenação de projetos, em parceria com instituições públicas ou privadas, visando agregar novas tecnologias aos processos de produção na agricultura e aquicultura;

IV - o incentivo e apoio à pequena e média empresa nas áreas de agronegócio e o estímulo à localização, à manutenção e ao desenvolvimento de empreendimentos agropecuários no Município;

V - 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 e de pesca;

VI - 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;

VII - o incentivo e o apoio às atividades da agricultura familiar, visando agregar valor à pequena produção e preservar as características culturais e ambientais para proporcionar a manutenção do trabalho e o incremento da renda familiar dos pequenos produtores e pescadores;

VIII - o apoio a produtores de pequenas propriedades, fomentando o cooperativismo, a produtividade e a geração de renda, bem como o incentivo e a orientação ao associativismo;

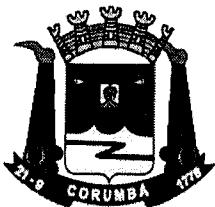
IX - a definição das políticas públicas e a coordenação da implementação dos serviços de assistência técnica ligados ao desenvolvimento e ao aprimoramento das atividades da agricultura familiar e de pesca artesanal;

X - a proposição de políticas para o desenvolvimento agrário e regularização fundiária, de forma a possibilitar o aprimoramento das medidas e processo de assentamento rural no Município.

Seção IX
Da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

Art. 19. À Secretaria Municipal de Indústria e Comércio compete:

I - a coordenação e a execução da política de desenvolvimento econômico do Município e o apoio e acompanhamento técnico-logístico aos interessados em investir nos segmentos de serviços, indústria, comércio e ciência e tecnologia;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ

GABINETE DO PREFEITO

II - 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 econômico;

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

IV - 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 comercial;

V - o incentivo e o estímulo à localização e manutenção de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços e a promoção de medidas de atração de interessados em operar atividades empresariais desses segmentos no Município, particularmente micros e pequenas empresas, em articulação com os setores econômicos locais, estaduais e nacionais;

VI - a promoção e a coordenação de projetos, em parceria com instituições públicas ou privadas, visando agregar novas tecnologias aos processos de produção para o desenvolvimento econômico e social Corumbá;

VII - o fomento à comercialização e à exportação de produtos industriais produzidos por empresas instaladas no Município;

VIII - o incentivo à pesquisa científica e tecnológica e à implantação de programas de tecnologia industrial, informação tecnológica e gestão de negócios;

IX - a articulação com organismos, tanto de âmbito governamental como da iniciativa privada, visando à obtenção e ao aproveitamento de incentivos e recursos para programas e projetos de desenvolvimento econômico e sustentável do Município;

X - a coordenação e execução de fóruns de debates sobre o cenário macroeconômico que reflete na economia do Município.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos

Art. 20. À Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos compete:



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

I - o planejamento, a coordenação, a supervisão e a execução das obras viárias, 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;

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 de 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 municipais 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 pelo Município, bem como a manutenção do arquivo técnico dos projetos e obras realizadas;

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

VII - a emissão de laudos de vistoria de conclusão de obras e serviços de engenharia realizados por terceiros contratados pelo Município ou por suas entidades de administração indireta;

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

IX - a promoção de ações visando a 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;

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



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

XI - 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;

XII - 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;

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

XIV - 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;

XV - a fiscalização das posturas municipais, pertinentes à legislação municipal de edificações, de zoneamento e as relativas ao desenvolvimento de atividades, procedendo às autuações e interdições, quando couberem, em articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento.

Seção XI Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 21. À Secretaria Municipal de Educação compete:

I - 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;

II - a formulação das políticas públicas para o desenvolvimento da educação no Município, elaborando e propondo programas, projetos, atividades e ações educacionais, com prioridade para o ensino fundamental e a educação infantil e inclusiva;

III - a elaboração e implementação do Plano Municipal de Educação, em articulação com os órgãos integrantes do sistema de ensino estadual e federal e a participação de segmentos representativos da sociedade civil e da comunidade escolar;



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

IV - a administração e a execução das atividades de educação inclusiva, infantil e básica, por intermédio das suas unidades organizacionais 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 e sua integração com as ações de cultura, visando à preservação dos valores regionais e locais;

VIII - a promoção da integração das ações do Município visando à melhoria da qualidade do ensino e à elaboração de projetos para disponibilizar as unidades escolares para apoio às atividades de cidadania e integração às áreas de cultura e esporte para atender comunidade;

IX - a promoção e o incentivo à qualificação e à capacitação dos profissionais de educação e de apoio escolar que atuam no ensino no Município, visando à valorização desses agentes.

Seção XII Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 22. À Secretaria Municipal de Saúde compete:

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

II - a coordenação, a supervisão e a execução de programas, projetos, atividades e ações vinculadas ao SUS, em articulação com a Secretaria de Estado de Saúde 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 Fundação de Meio Ambiente do Pantanal;



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

IV - a coordenação, a fiscalização e a execução das ações de vigilância sanitária e a aplicação do ordenamento normativo 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 às 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 SUS;

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;

VIII - a administração, a manutenção, a coordenação, o controle e a execução dos serviços de saúde prestados pela rede pública de ambulatórios, 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 SUS;

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;

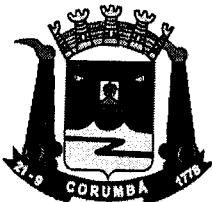
XI - a promoção e a coordenação da integração das atividades de prestação de serviços de saúde no Município e o estabelecimento de normas, parâmetros e critérios necessários para assegurar graus de eficiência e produtividade nesse setor;

XII - a gestão dos recursos do fundo municipal de saúde e de outros investimentos na área de saúde pública.

Seção XIII Da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Art. 23. À Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania compete:

I - a coordenação das ações de assistência social no Município, nos termos da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e da Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e a promoção de sua integração às ações vinculadas ao Sistema Único de Assistência Social - SUAS;



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

II - a formulação, a implementação e a avaliação da política de assistência social, contemplando a segurança social em seus programas, projetos, serviços e benefícios e nas ações de proteção, provisão, convívio e defesa de direitos, e a gestão e manutenção dos sistemas de vigilância social às pessoas em situação de vulnerabilidade e risco social;

III - a coordenação, a supervisão e a execução das atividades de assistência social ao carente, à criança, ao jovem, ao idoso e à pessoa com deficiência, visando a garantir condições de bem estar físico, mental e social;

IV - a execução da política municipal de proteção social básica no atendimento emergencial às famílias que se encontram abaixo da linha de pobreza;

V - 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;

VI - 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;

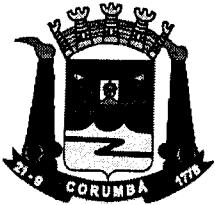
VII - a coordenação de ações transversais e a interlocução com outros órgãos e entidades da Administração Municipal, em especial, aquelas que atuam no desenvolvimento de ações voltadas para as comunidades que demandam medidas de inclusão social;

VIII - a promoção da integração das diferentes políticas públicas que possibilitem a articulação com a sociedade civil e a criação de ambientes propícios à formação e ao desenvolvimento de organizações e empreendimentos que promovam o resgate da cidadania e o desenvolvimento social;

IX - o desenvolvimento e a implementação de projetos e ações destinados de apoio às atividades inclusão e manutenção de crianças nas unidades de educação infantil e a prestação de apoio técnico-administrativo ao Conselho Tutelar;

X - 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 voltadas para a eliminação das desigualdades e exclusão de cidadãos, em razão de raça, gênero e credo;

XI - a promoção, em âmbito Municipal, de políticas públicas que visem à igualdade de gênero, a eliminação da discriminação e da violência contra a mulher, assegurando-lhe o exercício pleno de seus direitos, bem como a promoção de sua integração no desenvolvimento social, político, econômico e cultural do Município;



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

XII - 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;

XIII - o incentivo às ações de qualificação e requalificação profissional e de colocação de mão de obra habilitada às demandas resultantes do desenvolvimento e expansão das atividades econômicas no Município;

XIV - 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 ao fomento a pequenos empreendimentos econômicos familiares;

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

XVI - o apoio às associações de bairro e às entidades sociais filantrópicas nas suas organizações e funcionamento, com vistas à efetivação das políticas de assistência social do Município;

XVII - a gestão do fundo municipal de assistência social e de outros fundos dessa área, zelando pela aplicação dos seus recursos na efetivação das políticas de assistência social do Município;

XVIII - o encaminhamento aos órgãos competentes da ocorrência de infrações de ordem administrativa que violam direitos coletivos ou individuais dos consumidores, em especial, ao Ministério Público, para fins de adoção de medidas processuais;

XIX - a formulação, planejamento e a coordenação da política municipal de proteção e defesa do consumidor, o estímulo à participação popular nas ações de defesa do consumidor e a conscientização, motivação e orientação permanente do consumidor acerca de seus direitos e garantias;

XX - a promoção de estudos visando à identificação de soluções para os problemas habitacionais e a proposição de medidas para a formulação da Política Habitacional para o Município, mediante a elaboração de programas e projetos para concretizá-la, em articulação com a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos.



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

**CAPÍTULO VI
DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**Seção I
Disposições Preliminares**

Art. 24. As entidades da administração indireta do Município de Corumbá, para fins de supervisão, fiscalização, controle e avaliação dos seus resultados, ficam vinculadas:

I – ao Prefeito Municipal:

- a) a Fundação de Cultura de Corumbá;
- b) a Fundação de Meio Ambiente do Pantanal;

II - à Secretaria Municipal de Governo, a Fundação de Esportes de Corumbá;

III - à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos, a Agência Municipal de Trânsito e Transporte.

Art. 25. A vinculação das entidades instituídas para integrar a administração indireta do Poder Executivo será estabelecida, no caso de autarquia, na lei de sua criação e, no caso de fundação, no decreto que dispuser sobre sua criação e aprovação de seu estatuto.

**Seção II
Da Fundação de Cultura de Corumbá**

Art. 26. À Fundação de Cultura de Corumbá, entidade de direito público, compete:

I – a formulação, a promoção e o desenvolvimento das políticas públicas para as atividades culturais e artísticas e a identificação, a captação, a seleção e a divulgação das oportunidades de investimentos culturais no Município;

II – a implantação e a manutenção do sistema de promoção cultural e artística do Município, estabelecendo estratégias de comunicação e execução de eventos e projetos ligados à cultura e às artes;

III – a organização do calendário dos eventos culturais e artísticos do Município e a elaboração de material informativo para sua divulgação;



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

IV – o planejamento e a coordenação das ações voltadas à captação de recursos, junto a organismos nacionais e internacionais, para financiamento de projetos e atividades de desenvolvimento cultural;

V – a execução de pesquisas, junto às fontes primárias e secundárias, para levantamento de dados e informações para efetivação de ações para o desenvolvimento das atividades culturais e artísticas;

VI – a manutenção de contatos com entidades públicas e organizações privadas, autoridades e público em geral para prestar e trocar informações quanto aos recursos culturais do Município;

VII – a formalização de acordos, convênios, contratos e termos similares com órgãos e entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para captação de recursos e apoio à execução de projetos e atividades de promoção cultural e artística no Município.

Seção III
Da Fundação de Meio Ambiente do Pantanal

Art. 27. À Fundação de Meio Ambiente do Pantanal, entidade de direito público, compete:

I - a proposição de normas sobre controle, fiscalização e 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;

II - a formulação das políticas de proteção do meio ambiente, no âmbito municipal, compatibilizando com os padrões de proteção estabelecidos nas esferas federal e estadual, visando a preservação e conservação dos recursos naturais e a qualidade de vida;

III - 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;

IV - a obtenção de financiamentos para a implantação de planos, programas e projetos relativos à proteção, à preservação e à recuperação de recursos ambientais e naturais;

V - o incentivo à exploração racional das terras pantaneiras, seus produtos e subprodutos, visando a conservação e preservação da fauna e flora nativa, bem como a preservação do seu equilíbrio biótico;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ

GABINETE DO PREFEITO

VI - a formulação e implementação de programas e projetos que visem à utilização de áreas naturais, e de planos de manejo e conservação da paisagem pantaneira;

VII - 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;

VIII - 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;

IX - 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 dos resíduos sólidos urbanos;

X - 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;

XI - a promoção da educação ambiental, em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a conservação do meio ambiente, assim como na participação e realização de eventos, seminários, congressos, cursos, campanhas, programas de educação e gestão ambiental.

Seção IV

Da Fundação de Esportes de Corumbá

Art. 28. À Fundação de Esportes de Corumbá, pessoa jurídica de direito público, compete:

I - a implementação da política e formulação das diretrizes esportivas municipais, segundo normas gerais da Lei Federal nº 9.615, de 24 de março de 1998, bem com as regras de prática desportiva, nacionais e internacionais;

II - o desenvolvimento de atividades de esporte e de lazer, o incentivo ao esporte, como forma de promover o lazer e o bem-estar social, e o estímulo, como meio de desenvolvimento da autoestima individual e coletiva;

III - a execução das atividades de recreação, lazer e iniciação esportiva em favor das crianças e dos adolescentes, sobretudo de comunidades carentes, visando seu desenvolvimento psicomotor e sua integração social;



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

IV - a orientação do esporte, como estratégia de cunho educacional, objetivando o desenvolvimento das pessoas e da comunidade e o apoio às pessoas com maior grau de necessidades sociais e biológicas para a prática do esporte de rendimento;

V - o incentivo às práticas corporais de esporte e lazer em periferias urbanas e zonas rurais, com prioridades para instalações escolares abertas à comunidade;

VI - a cooperação com o esporte educacional, praticado no sistema de ensino municipal, evitando-se a seletividade, a hipercompetitividade de seus praticantes, com a finalidade de alcançar o desenvolvimento integral da criança e do adolescente e a sua formação para o exercício da cidadania;

VII - o apoio a projetos nas áreas do esporte e do lazer, para atendimento das necessidades de pessoas com deficiência e habilidades especiais.

Seção V **Da Agência Municipal de Trânsito e Transporte**

Art. 29. À Agência Municipal de Trânsito e Transporte, pessoa jurídica de direito público, constituída como autarquia, compete:

I - a coordenação e a supervisão das atividades de gerenciamento da concessão, controle e fiscalização dos serviços de transporte e trânsito no território do Município;

II - 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;

III - 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;

IV - 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;



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

V – 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.

CAPÍTULO V DA ESTRUTURAÇÃO DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

Art. 30. Os órgãos da administração direta do Município de Corumbá terão estrutura básica e desdobramento operacional identificados pela hierarquia e vinculação das unidades organizacionais que os integram, observadas as seguintes diretrizes e posições:

I - *direção corporativa*: unifica numa mesma autoridade as funções de comando, coordenação, controle, planejamento estratégico, articulação institucional e supervisão, representada pelos cargos de Secretário Municipal, Procurador-Geral do Municipal e Chefe da Controladoria-Geral do Município;

II - *direção superior*: reúne as funções de direção, planejamento tático, coordenação, supervisão e controle correspondente às posições de dirigente superior das entidades da administração indireta e de unidades organizacionais vinculadas diretamente ao Prefeito Municipal, representada pelos cargos em comissão de Diretor-Presidente, Secretário Especial, Subsecretário, Superintendente e Chefe do Gabinete do Prefeito;

III - *direção gerencial*: agrupa os cargos de direção intermediária, planejamento, coordenação, controle, orientação técnica, gerência administrativa de atividades e supervisão gerencial dos meios operacionais e administrativos, representada pelos cargos em comissão denominados Gerente, Coordenador, Assessor-Executivo e Chefe de Assessoria;

IV - *gerência intermediária*: reúne os cargos de chefia intermediária que têm por responsabilidades o controle, a supervisão e a gerência da execução das atividades de provisionamento de serviços e meios operacionais e administrativos para as respectivas áreas de atuação, representada pelos cargos em comissão denominados Gerente de Projeto, Chefe de Divisão e Chefe de Núcleo;

V - *gestão operacional ou administrativa*: agrupa as funções de chefia de unidades organizacionais, grupos de trabalho ou atividades específicas para supervisão, orientação e acompanhamento da operacionalização das unidades operacionais e administrativas, correspondentes aos cargos em comissão ou funções de confiança de Gestor de Processo, Supervisor ou Encarregado;



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

VI - *assessoramento*: corresponde aos cargos com função de consultoria especializada e apoio direto a órgãos ou a agentes políticos do Poder Executivo, para cumprimento de atribuições técnico-especializadas de assessoramento e assistência técnica, identificadas pelos cargos em comissão de Assessor Especial e Assessor Governamental;

VII - *deliberação coletiva*: representa a instância gerencial para a tomada de decisões proferidas de forma colegiada, correspondendo a órgãos com função consultiva, deliberativa e/ou executiva, denominados Conselhos, Comitês ou Comissões.

Art. 31. A estrutura administrativa dos órgãos da administração direta será definida por decreto, observadas as diretrizes e posições hierárquicas e funcionais definidas no art. 11, segundo proposta apresentada pelo respectivo titular, e deverá estabelecer:

I - o desdobramento administrativo e operacional, identificando as unidades organizacionais e o posicionamento hierárquico-funcional;

II - as competências de cada unidade organizacional integrante da respectiva estrutura, identificadas no desdobramento do órgão;

III - as atribuições específicas e comuns dos titulares dos cargos de direção, gerência e chefia, bem como de cargos em comissão de assessoramento;

IV - as vinculações dos detentores de cargos e funções de direção, gerência, chefia e assessoramento às unidades operacionais e administrativas de estrutura organizacional.

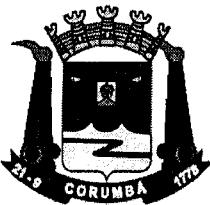
Art. 32. As regras de estruturação estabelecidas nos artigos 30 e 31 aplica-se à organização administrativa das autarquias e fundações municipais, bem como às unidades organizacionais e respectivos dirigentes e gerentes.

TÍTULO II DAS BASES FUNDAMENTAIS DA AÇÃO DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 33. 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;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ¹ GABINETE DO PREFEITO

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

Seção I Da Programação

Art. 34. 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.

§ 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

Art. 35. O funcionamento dos órgãos e entidades do Poder Executivo será objeto de coordenação sistemática, visando a evitar superposições de esforços e a facilitar as comunicações inter e intraorganizacional entre órgãos e seus agentes públicos.

Art. 36. 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;



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

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;

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

Art. 37. A descentralização objetivará o aumento da velocidade das respostas operacionais da Administração 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.

Art. 38. A execução das atividades será descentralizada:

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

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

Seção IV Da Delegação de Competência

Art. 39. 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 e os 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.



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

Seção V Da Supervisão

Art. 40. Os órgãos da administração direta, as autarquias e as fundações estão sujeitos à supervisão do titular ao qual estiverem vinculados.

Art. 41. 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;

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;

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

Art. 42. 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;

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
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

**CAPÍTULO II
DA ATUAÇÃO SISTÊMICA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES**

**Seção I
Disposições Preliminares**

Art. 43. Para assegurar a predominância de um funcionamento nitidamente voltado para os objetivos da Administração Municipal, com atuação uniforme, harmônica e independente 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 de gestão:

- I - Sistema de Planejamento, Orçamento e Finanças;
- II- Sistema de Suprimentos de Bens e Serviços;
- III - Sistema de Recursos Humanos;
- IV - Sistema de Gestão da Informação.

§ 1º A concepção de sistema 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 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.

§ 3º As unidades setoriais de que trata o § 2º serão implantadas e mantidas com instalações, equipamentos e recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados e custeados pelas diversas unidades administrativas da estrutura do órgão ou entidade que integrarem.

Art. 44. Os órgãos cujas competências sejam vinculadas às atividades dos sistemas de gestão constituem as organizações-base e centralizadora dessas atividades e as unidades setoriais, que têm atuação dependente da orientação desses órgãos, integram a estrutura dos demais órgãos e entidades.



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

Seção II Do Sistema de Planejamento, Orçamento e Finanças

Art. 45. 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.

Art. 46. 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.

Art. 47. As Secretarias Municipais 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, em vinculação às diretrizes, normas e procedimentos do Sistema de Planejamento, Orçamento e Finanças.

Art. 48. As ações da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento 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;

IV - a alimentação do processo decisório da Administração Municipal, com dados relativos ao desempenho financeiro e 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 à apresentação de projetos onde se evidenciem os resultados esperados, cronograma, orçamento e outras informações desejáveis.

Art. 49. 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 Controladoria-Geral do Município.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ¹ GABINETE DO PREFEITO

Seção III Do Sistema de Suprimento de Bens e Serviços

Art. 50. O Sistema de Suprimento de Bens e Serviços tem por finalidade a gestão dos meios administrativos necessários ao funcionamento regular dos órgãos da administração direta e das autarquias e fundações, compreendendo as seguintes atividades:

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

II – o processamento das licitações, de forma centralizada, para aquisição de bens, equipamentos, veículos e serviços e contratação de obras públicas e serviços de engenharia para os órgãos e entidades municipais;

III - a administração patrimonial, mediante tombamento, registro, carga, reparação, aquisição e alienação de bens móveis e imóveis;

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;

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

Art. 51. 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 capacitação dos servidores públicos, visando ao aperfeiçoamento, à qualificação e à ética no exercício da função pública, observadas as seguintes diretrizes:

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ

GABINETE DO PREFEITO

II - a organização e a manutenção 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;

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, através de concurso público ou por excepcionalidade, na forma da Constituição Federal, de servidores para atuar nos órgãos da administração direta e nas 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;

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.

Seção V

Do Sistema de Gestão da Informação

Art. 52. O Sistema de Gestão da Informação tem por finalidade integrar as tecnologias de informação dos órgãos da administração direta e das entidades de administração indireta do Poder Executivo, articulando com os demais Poderes e órgãos da administração pública estadual, e promover a sua operacionalidade com o objetivo de otimizar recursos, reduzir riscos e evitar o desperdício na utilização de recursos técnicos e financeiros, mediante o desenvolvimento das seguintes atividades:

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

II - a disponibilidade da infraestrutura tecnológica de comunicação necessária à integração e operação dos sistemas de gestão das atividades administrativas e operacionais das áreas-fim da Administração Municipal e da comunicação eletrônica oficial entre os órgãos e entidades municipais;



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

III – a disseminação de informações da gestão e o oferecimento de acesso, fácil e em tempo real, a dados e informações existentes em órgãos e entidades da administração pública à sociedade e aos cidadãos;

IV – a manutenção e o desenvolvimento de sistemas de segurança de informações, de forma que assegurem a proteção dos dados e informações contra acessos ou uso não autorizados;

V – o desenvolvimento e a implantação de soluções tecnológicas de tratamento da informação na administração pública municipal, que subsidiem a tomada de decisões e o planejamento de políticas públicas.

Art. 53. O Anexo 1 da Lei Complementar nº 152/2012, passa a ter 75 (setenta e cinco) cargos de Assistente Parlamentar – AP, na Tabela 1 do Grupo Ocupacional 1 – Assistente Parlamentar – Símbolo AP e na Tabela 2 Grupo Ocupacional 2 – Assistência Direta e Intermediaria – Símbolo ADI – 1 o numero de Cargos passa a ser de 15 (quinze), e na Tabela 3 do Grupo Ocupacional 3 – Assistente Legislativo da Mesa – AL – 11, passa a ter o numero de 08 (oito).

CAPÍTULO III DOS INSTRUMENTOS DE ATUAÇÃO

Art. 54. Constituem instrumentos principais de atuação do Poder Executivo:

I – os princípios, as políticas e as diretrizes da Administração Municipal;

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

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

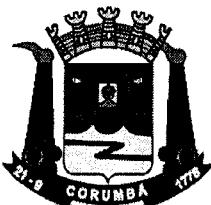
IV – as normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos;

V – a avaliação do cumprimento das metas anuais fixadas na execução de projetos e atividades;

VI – o demonstrativo das estimativas de compensação da renúncia de receita;

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

VIII – as prestações de contas anuais;



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

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

X – o planejamento estratégico participativo;

XI – a gestão por projetos.

CAPÍTULO IV DAS NORMAS REGEDORAS DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS

Seção I Das licitações

Art. 55. A contratação de obras e serviços, as compras de bens e as alienações promovidas pelo Poder Executivo Municipal obedecerão à legislação 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 editais e avisos, e selecionado sempre que 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;

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

Art. 56. Os servidores públicos da administração direta e das autarquias e fundações reger-se-ão por disposições estatutárias e submetidos a regime próprio de previdência social.



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

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.

Art. 57. 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

Art. 58. Constituem espécies privativas de atos normativos de titulares e autoridades do Poder Executivo:

I - do Prefeito Municipal, o decreto e a portaria, na forma dos incisos I e II do art. 100 da Lei Orgânica do Município;

II - dos Secretários Municipais e agentes equiparados, a resolução;

III - dos dirigentes superiores das autarquias e fundações e dos Subsecretários, a portaria;

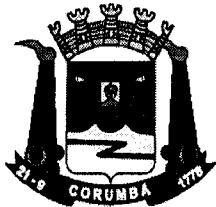
IV - dos órgãos colegiados de natureza deliberativa e executiva, a deliberação;

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, 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.

Art. 59. Os atos normativos receberão numeração em série própria, sem renovação anual, e dos não normativos será iniciada anualmente, quando tiverem caráter pessoal ou individual ou para comunicação ou convocação.



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

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

Art. 60. Aos Secretários Municipais compete:

- I – referendar atos e regulamentos de interesse direto dos 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;
- VIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito Municipal.

§ 1º Aos titulares de autarquia ou fundação, no âmbito de atuação da respectiva entidade, são inerentes as competências discriminadas nos incisos II, V, VI e VII.

§ 2º O Prefeito Municipal poderá atribuir a ocupante de cargo de direção superior gerencial, classificado na forma do inciso II do art. 29, as competências previstas nos incisos V e VI deste artigo.



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

TÍTULO III
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 61. O provimento dos cargos em comissão deverá considerar na escolha do nomeado, sempre que possível, sua afinidade com a posição hierárquica e a educação formal, experiência e capacidade administrativa.

Parágrafo único. O servidor público nomeado para cargo em comissão do Quadro de Pessoal do Poder Executivo poderá optar pela percepção do vencimento do seu cargo efetivo e das vantagens pessoais e inerentes ao respectivo cargo/função, acrescido das gratificações pelo exercício do cargo em comissão e dedicação exclusiva, na forma que lhe for atribuída.

Art. 62. Compete ao Prefeito Municipal, considerando as áreas ou os segmentos de atuação dos órgãos ou entidades integrantes da estrutura do Poder Executivo, mediante decreto, estabelecer:

I - os órgãos da administração direta ou entidades da administração indireta e respectivos dirigentes que atuarão como gestores de fundos especiais instituídos por lei, observando a correlação entre as respectivas áreas de competência e a finalidade do fundo;

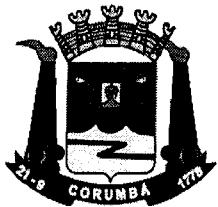
II - a vinculação dos órgãos colegiados de deliberação coletiva a Secretaria Municipal ou entidade da administração indireta, consideradas as respectivas áreas de atuação.

CAPÍTULO II
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 63. Para a organização do Poder Executivo, na forma desta Lei Complementar, ficam estabelecidas as seguintes medidas:

I - transformação:

a) da Secretaria Municipal de Finanças e Administração, na Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ¹
GABINETE DO PREFEITO**

- b) da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável, na Secretaria Municipal da Produção Rural;
- c) da Fundação do Meio Ambiente e Desenvolvimento Agrário – FUNTERRA, na Fundação de Meio Ambiente do Pantanal;
- d) da Fundação de Cultura e Turismo do Pantanal, na Fundação de Cultura de Corumbá;

II – alteração de denominação:

- a) da Secretaria Municipal de Gestão Governamental, para Secretaria Municipal de Governo;
- b) da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Urbanos, para Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos;
- c) da Auditoria-Geral do Município, para Controladoria-Geral do Município;

III – criação das Secretarias Municipais:

- a) de Gestão Pública;

- b) de Indústria e Comércio;

IV – extinção da Secretaria Especial de Integração de Políticas Sociais.

Art. 64. Ficam transferidos o pessoal, os bens, os recursos orçamentários, os direitos e as obrigações:

I – da Secretaria Municipal de Finanças e Administração para a Secretaria Municipal de Gestão Pública, os vinculados às atividades de competência dessa Secretaria;

II – da Fundação do Meio Ambiente e Desenvolvimento Agrário para a Secretaria Municipal da Produção Rural, os vinculados às atividades de competência dessa Secretaria;

III - da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável para a Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, os vinculados às atividades de competência dessa Secretaria;

IV - da Secretaria Especial de Integração de Políticas Sociais para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.



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

Art. 65. Ficam criados os cargos em comissão: três de Diretor-Presidente, símbolo DAG-02, seis de Superintendente, símbolo DAG-03, três de Assessor II, símbolo DAG-04, e seis de Assessor IV, símbolo DAG-06.

Art. 66. Fica o Prefeito Municipal autorizado a promover, sem aumento, a adequação das dotações da Lei Orçamentária do exercício de 2013, dos órgãos e entidades extintos, transformados ou desdobrados para aqueles que receberam suas atribuições, de conformidade com as alterações promovidas por esta Lei Complementar na estrutura do Poder Executivo.

Art. 67. Esta Lei Complementar entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2013.

Art. 68. Revogam-se a Lei Complementar nº 96, de 2 de agosto de 2006; os artigos 1º, 2º e 3º da Lei Complementar nº 101, de 22 de dezembro de 2006; o art. 1º da Lei Complementar nº 111, de 20 de dezembro de 2007; a Lei Complementar nº 124, de 2 de abril de 2009; a Lei Complementar nº 133, de 23 de dezembro de 2009; e a Lei Complementar nº 140, de 21 de dezembro de 2010.

Corumbá, MS, 14 de novembro de 2012; 235º de Fundação.

RUITER CUNHA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PUBLICADO NO JORNAL
Diário Oficial de Corumbá
Em 19/11/12
fz