



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

**LEI Nº 2.204, DE 11 DE JULHO DE 2011**

*Dispõe Sobre as Diretrizes para a  
Elaboração da Lei Orçamentária do  
Exercício de 2012 e dá outras  
providências.*

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

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º São estabelecidas em cumprimento ao disposto no art. 131 da Lei Orgânica Municipal as diretrizes orçamentárias do Município de Corumbá, para 2012, compreendendo:

- I - As prioridades e metas da Administração Pública Municipal;
- II - A estrutura e organização dos orçamentos;
- III - As diretrizes específicas para o Poder Legislativo;
- IV - As diretrizes gerais para elaboração e execução dos Orçamentos do Município e suas alterações;
- V - As diretrizes do orçamento fiscal e da seguridade social;
- VI - Das diretrizes para elaboração e revisão do plano plurianual - 2010/2013;
- VII - Os limites e condições para expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
- VIII - As disposições relativas às despesas com pessoal e encargos sociais;
- IX - As disposições sobre alterações na legislação tributária do município;
- X - As disposições de caráter supletivo sobre execução dos orçamentos;



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

- XI - As regras para o equilíbrio entre as receitas e a despesas;
- XII - As limitações de empenho;
- XIII - As transferências de recursos;
- XIV - As disposições gerais;
- XV - Anexo I - Metas e Prioridades do Orçamento Fiscal;
- XVI - Anexo II - Metas e Prioridades do Orçamento da Seguridade Social;
- XVII - Anexo III de Riscos Fiscais e
- XVIII - Anexo IV de Metas Fiscais.

**CAPÍTULO I**

**DAS PRIORIDADES E METAS DA  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

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

**CAPÍTULO II**

**DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS**

Art. 3º As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de lei orçamentária por Funções, Subfunções, Programas, Atividades e Projetos, em conformidade com a Portaria nº 42 de 14.2.1999 do Ministério do Orçamento e Gestão e a classificação das receitas e das despesas obedecerá às normas contidas nas Portarias STN/SOF nº 163 e nº 03 de 4 de maio de 2001 e 14 de outubro de 2008, respectivamente.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

I - mensagem;

II - texto da lei;

III - quadros orçamentários consolidados;

IV - anexo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando receita e despesa em observância às normas da Constituição Federal, da Lei Federal nº 4.320/64, da Lei Complementar nº 101/00 e demais normas emanadas pela Secretaria do Tesouro Nacional e pela Secretaria de Orçamento Federal;

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

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

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

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

III - receita e despesa, do orçamento fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, segundo categorias econômicas, conforme o Anexo I da Lei nº 4.320/64 e suas alterações;

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

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

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



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

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

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

**CAPÍTULO III**

**DAS DIRETRIZES ESPECÍFICAS  
PARA O PODER LEGISLATIVO**

Art. 8º No exercício de 2012, o total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos e pensionistas, fica estabelecido em percentual de 6% (seis por cento), estando o mesmo de acordo com a Constituição Federal e será aplicado sobre as Receitas arrecadadas, no exercício de 2.011, discriminadas no § 2º deste Artigo, e constante do Balanço Geral de Receitas Consolidado de 2.011 do Município de Corumbá.

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

§ 2º (VETADO)

§ 3º O repasse anual do Legislativo para o exercício de 2.012, fica estabelecido em 6% (seis por cento) e obedecerá aos limites legais e constitucionais, sendo que as despesas respeitarão os limites dispostos na Lei de Responsabilidade Fiscal e os entendimentos esteados nos Pareceres do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

§ 4º Os valores do duodécimo que serão expressos na LOA para 2.012 relativos ao orçamento do Legislativo para serem executados em 2.012 serão automaticamente ajustados pelo Poder Executivo uma vez efetuado a publicação do Balanço de Receitas Consolidado de 2.011.

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



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

**CAPÍTULO IV**

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

Art. 10. A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da Lei Orçamentária de 2012 serão realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações.

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

Art. 12. É obrigatória a inclusão no orçamento de recursos necessários ao pagamento de débitos oriundos de sentenças transitadas em julgado, constantes de precatórios judiciais, apresentados até 1º de julho, conforme determinam o § 5º do art. 100 da Constituição Federal.

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

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

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

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

Art. 14. A Lei Orçamentária para 2012 destinará:

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

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

Art. 15. A receita e a despesa serão orçadas de acordo com os critérios da LRF.



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

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

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

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

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

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

**CAPÍTULO V**

**DAS DIRETRIZES DOS ORÇAMENTOS  
FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**

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

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

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



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

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

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

III - das receitas transferidas do Orçamento Fiscal do Município.

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

**CAPÍTULO VI**

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

Art. 22. Na revisão do Plano Plurianual 2010/2013 a ser apresentado ao Poder Legislativo até a data estabelecida para entrega do Projeto de Lei de Orçamento para o exercício de 2011, serão observados no que couber os critérios fixados nesta lei e os seguintes programas estruturantes:

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

**CAPÍTULO VII**

**LIMITES E CONDIÇÕES PARA EXPANSÃO DAS  
DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO**

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



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

**CAPÍTULO VIII**

**DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS  
COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS**

Art. 24. A despesa com pessoal ativo, inativo, pensionista e encargos sociais do Executivo não poderá exceder, no exercício de 2012, o limite de 54% (cinquenta e quatro por cento) das respectivas receitas correntes líquidas (RCL), na forma do disposto na alínea "b" do inciso III do art. 20 da LRF.

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

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

II - transferências voluntárias da União e do Estado;

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

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

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

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

**CAPÍTULO IX**

**DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES  
NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA**

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



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

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

**CAPÍTULO X**

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

Art. 29. A proposta orçamentária do Município para 2012 será encaminhada à Câmara Municipal, pelo Poder Executivo, no prazo fixado na Lei Orgânica do Município.

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

**CAPÍTULO XI**

**DAS REGRAS PARA O EQUILÍBRIO  
ENTRE AS RECEITAS E A DESPESAS**

Art. 31. Os Poderes Executivo e Legislativo adotarão regras próprias e independentes para a adoção de medidas tendentes à busca do equilíbrio entre as receitas e as despesas, decorrentes das avaliações bimestrais de que trata a LRF.

**CAPÍTULO XII**

**DAS LIMITAÇÕES DE EMPENHOS**

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



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

**CAPÍTULO XIII**

**DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS**

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

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

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

**CAPÍTULO XIV**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

Art. 37. Se o Projeto de Lei Orçamentária de 2012 não for aprovado até 31 de dezembro de 2011, a programação dele constante poderá ser executada para o atendimento das seguintes despesas:

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

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



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

Art. 39. Na ocorrência da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo IBGE, superar a 10% (dez por cento) no exercício de 2011, fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito suplementar com recursos provenientes do excesso de arrecadação, limitado ao percentual de crescimento nominal da receita arrecadada em 2011 em relação a 2010.

Art. 40. Fica o Poder Executivo autorizado a rever a estimativa de receita, fixada no Anexo de Metas Fiscais em decorrência de alterações na legislação tributária ou na ocorrência de outros fatores que possam afetá-la, mediante a inclusão de nova previsão de receita, na proposta orçamentária para 2012.

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

Corumbá, MS, 11 de julho de 2011; 233º de Fundação.

  
RUITER CUNHA DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal



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

**ANEXO I  
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – 2012  
METAS E PRIORIDADES DO ORÇAMENTO FISCAL**

**GOVERNADORIA**

**GABINETE DO PREFEITO**

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

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

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

**SECRETARIA ESPECIAL DE INTEGRAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS**

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



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

- Conceder incentivo financeiro às pessoas que representarem o Município, em eventos culturais, artísticos, científicos, desportivos e outros, no âmbito nacional;
- Subsidiar a implantação de Políticas Públicas Sociais para as comunidades situadas nas áreas ribeirinhas do Município, com o Programa Social "Ação das Águas";
- Promover a aproximação do Executivo Municipal, em parceria com órgãos Estaduais e Federais, com a comunidade carente dos bairros, área rural e ribeirinha, oferecendo serviços que atendam suas necessidades básicas com a realização da Ação Prefeito Presente.
  
- Formular políticas públicas visando assegurar à mulher, aos jovens, às minorias raciais e aos cidadãos em geral o exercício pleno de seus direitos e sua participação no desenvolvimento econômico, social, político e cultural;
- Propor ações que visem eliminar a discriminação e a violência que atingem a mulher, os portadores de necessidades especiais, as minorias raciais e de gênero;
- Desenvolver estudos e elaborar diagnósticos sobre situações em desigualdade no município proporcionando apoio e inclusão na sociedade;
- Fortalecer, propiciar e apoiar manifestações culturais e sociais dos grupos em articulação com o poder público;
- Proporcionar e implementar políticas de qualificação e requalificação profissional, visando a colocação de mão-de-obra qualificada, bem como a sua inserção no mercado de trabalho.

**AUDITORIA GERAL DO MUNICIPIO**

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



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

- Implementar a apuração de denúncias relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas na execução orçamentária e financeira por órgãos, entidades ou agentes públicos da Prefeitura Municipal, dando ciência ao Prefeito, ao interessado e ao titular do órgão ou autoridade equivalente, sob pena de responsabilidade solidária;
- Reestruturar e modernizar a secretaria, com aquisição de mobiliário e equipamentos, bem como a otimização de espaço físico; e
- Ampliar o quadro de servidores da Secretaria.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO GOVERNAMENTAL**

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



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

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



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

- Divulgar ações, eventos e atividades visando à disseminação do conhecimento dos recursos ambientais e culturais de Corumbá e do potencial econômico e turístico do município para outros municípios e estados;
- Acompanhar a formalização de convênios e demais parcerias com órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, no sentido de acelerar o desembolso de recursos, de contribuir para efetividade de seus resultados e evitar as inadimplências da Prefeitura Municipal;
- Encaminhar correspondências e documentos ao Tribunal de Contas do Estado e a órgãos e entidades estaduais e federais sediados em Campo Grande;
- Receber reclamações, denúncias e sugestões sobre serviços da Administração Municipal e a promoção do seu encaminhamento aos órgãos e entidades municipais para apuração, esclarecimento e tomada de providências para solução ou correção de desvios e omissões;
- Executar as atividades do cerimonial público e a condução e organização de solenidades de interesse da Prefeitura Municipal, visando garantir a qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;
- Formular estratégias de comunicação das decisões de agentes da Administração Municipal e a promoção da veiculação de matérias de publicidade oficial obrigatória na imprensa local;
- Coordenar as atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange à definição de sistemática, modelos, técnicas e ferramentas;
- Desenvolver a configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;
- Implantar a infraestrutura tecnológica de comunicação necessária à integração e operação de sistemas gerenciais das atividades administrativas e operacionais e de comunicação eletrônica oficial entre os órgãos e as entidades da Administração Municipal;
- Desenvolver soluções de tecnologia da informação na área de geoprocessamento para integração das informações dos bancos de dados e agilização da identificação, avaliação, verificação e atualização da planta cadastral do Município, para utilização nas atividades de administração tributária, parcelamento do solo e outras correlatas de interesse de órgãos e entidades municipais;
- Coordenar, supervisionar, orientar e executar as atividades relativas à execução orçamentária e financeira, administração de recursos humanos, comunicação administrativa, serviços gerais, manutenção e conservação de bens, instalações e equipamentos da secretaria;
- Modernizar o sistema e viabilizar a efetivação dos benefícios;
- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo.



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

**SUBSECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

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

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**

- Promover a divulgação dos atos da Administração Municipal, visando a comunicação e a publicidade para os cidadãos das decisões de seus agentes para que a sociedade possa formar uma visão crítica dos fatos e ações institucionais;
- Realizar o planejamento e a coordenação de campanhas e promoções de caráter público ou interno de interesse da Administração Municipal;
- Prestar o assessoramento ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais e dirigentes de entidades da administração indireta no relacionamento com os meios de comunicação local e regional;
- Desenvolver a formulação da política e da estratégia de comunicação das ações governamentais e a promoção da veiculação de matérias de publicidade obrigatória;
- Promover a manutenção de contato diário com os meios de comunicação para garantir o fluxo de informações institucionais e tornar públicos os atos e eventos da Administração Municipal;



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

- Promover a coordenação das relações entre os órgãos e as entidades municipais e as agências de publicidade, o planejamento de mídia e a definição de padrões de identidade das campanhas publicitárias promovidas pela Administração Municipal;
- Editar, distribuir e comercializar espaços do Diário Oficial do Município para divulgação de atos oficiais dos Poderes e agentes municipais, da legislação pertinente e matérias de interesse particular de publicidade legal obrigatória.

**SUPERINTENDENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

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



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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO**

**SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO**

**Superintendência de Gestão Financeira**

- Promover a revisão da legislação tributária, suas alíquotas, imunidades, anistias e isenções;
- Coordenar ações objetivando o levantamento de financiamentos, internos e externos, para a viabilização de investimentos públicos;
- Estabelecer o cronograma financeiro de desembolso, de maneira realista e consistente com o nível de realização sazonal da receita;
- Coordenar a elaboração orçamentária e a sua execução mediante o aprimoramento e a normalização técnica;
- Implantar e desenvolver o processo de orçamento e gestão participativa;
- Desenvolver ações relacionadas ao cadastramento imobiliário;
- Implantar e desenvolver o sistema de nota fiscal eletrônica – NFe, auditoria por meio digital.

**Superintendência de Gestão Administrativa**

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

**Superintendência de Suprimento e Patrimônio**

- Aperfeiçoar o sistema de reutilização de bens móveis da Administração Pública;
- Elaborar e implantar projeto para reciclagem de pneus, papéis e outros;
- Promover a implantação do Almoxarifado Central;
- Aperfeiçoar a central de Veículos Oficiais;
- Reestruturar e aperfeiçoar o Controle de Frotas;
- Aperfeiçoar do sistema de compras e registro de preços;
- Reestruturar e aperfeiçoar a tecnologia do Setor de Patrimônio.



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

**GUARDA MUNICIPAL**

- Realizar a proteção patrimonial, interna e externa, de bens móveis e imóveis, serviços e instalações do Município e a prevenção de sinistros, atos de vandalismo e danos ao patrimônio público;
- Promover a execução dos serviços de orientação do público e do trânsito de veículos em situações especiais e controle da entrada e saída de veículos nos locais determinados;
- Realizar a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do município, bem como a preservação de mananciais e a defesa da fauna e da flora, em articulação com a Fundação de Meio Ambiente e Desenvolvimento Agrário;
- Desenvolver procedimentos de fiscalização do trânsito, através de seus membros investidos nessa função pela autoridade do órgão executivo de trânsito do Município.
- Prover a capacitação continuada do efetivo da Guarda Municipal e realizar o reaparelhamento Operacional e Administrativo, incluindo apoio ao combate a Incêndio Florestal;
- Ampliar a sede da Guarda Municipal;
- Realizar concurso público para aumento do efetivo;
- Promover a realização de Educação Preventiva envolvendo a Guarda e a Comunidade;
- Promover o serviço continuado de ronda e patrulhamento Escolar;
- Promover a Vigilância Eletrônica de Vídeo – Monitoramento nos próprios municipais e trânsito;
- Apoiar a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Urbanos, proporcionando segurança aos fiscais de posturas durante a fiscalização;
- Apoiar a Gerência tributária, na fiscalização de ambulantes nos eventos da Prefeitura Municipal de Corumbá;
- Proporcionar segurança nos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Corumbá por meio da Fundação de Cultura e Turismo do Pantanal;
- Fomentar as atividades de Patrulhamento alternativo por meio de Cães, Cavalos e bicicleta.



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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**

**Superintendência de Desenvolvimento Econômico**

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

**FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO**

- Fomentar e desenvolver programas, projetos e atividades destinadas a exploração racional das terras pantaneiras, seus produtos e subprodutos, visando à conservação e a utilização econômica da fauna e flora nativa, bem como a preservação do seu equilíbrio biótico;
- Incentivar à melhoria da qualidade e do aproveitamento técnico e econômico do leite e seus subprodutos, apoiando os produtores, intermediando a comercialização de produtos e subprodutos do leite e executando projetos agropastoris;
- Orientar, controlar, supervisionar a execução de atividades de pesquisa agropecuária, com o objetivo de produzir conhecimentos tecnológicos a serem empregados no desenvolvimento da agricultura e pecuária do Município, em especial, para assistência técnica às famílias e aos pequenos e médios produtores da área rural;



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

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



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

- Implantar o PANTALEITE - Projeto de reordenamento na produção e comercialização de leite;
- Apoiar, incentivar e estruturar ações que objetivam a viabilização da apicultura como modelo de exploração alternativa que auxilie na melhoria socioeconômica e nutricional dos produtores.
- Propor e executar políticas de proteção ao Meio Ambiente, compatibilizando com as estabelecidas nas esferas federal e estadual;
- Desenvolver o trabalho de controle e fiscalização do cumprimento às normas e disposições da política de proteção ambiental;
- Promover a Educação Ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública através de campanhas objetivando a conservação do meio ambiente;
- Promover seminários e eventos similares para assegurar a manutenção dos recursos ambientais do Município;
- Desenvolver, promover, orientar, coordenar, controlar e documentar atividades e projetos que visam normatizar, implementar, controlar e fiscalizar as atividades relativas à proteção e conservação do meio ambiente;
- Desenvolver, elaborar e participar de Estudos e Projetos, com apoio de ONGs, de instituições públicas e privadas, que capacitem o município de subsídios para a implementação de políticas públicas; modernas nas questões relacionadas ao meio ambiente;
- Promover ampla divulgação, através da mídia escrita e falada, dos Programas e Projetos realizados pela Secretaria em nome da Prefeitura Municipal de Corumbá, garantindo lisura do processo e ampla transparência na prestação de contas aos munícipes;
- Divulgar o potencial existente no município para as atividades relacionadas com meio ambiente;
- Fiscalizar o cumprimento da Legislação Ambiental vigente, sob responsabilidade da Secretaria de Meio Ambiente (SILAM e Arborização Urbana), em consonância com a Fiscalização do Código de Posturas, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Integrado;
- Planejar, dirigir, orientar, coordenar, executar ou fazer executar as atividades de fiscalização e controle da qualidade ambiental e da utilização de recursos da fauna e da flora;
- Efetuar inspeções nos empreendimentos e atividades potencialmente poluidores, bem como, expedir licenças, laudos de vistorias, notificações e autos de infração, com as constatações e penalidades previstas na Legislação pertinente;
- Planejar, manejar e administrar as Unidades de Conservação Municipais;
- Elaborar termos de referência para contratação de serviços relativos às Unidades de Conservação Municipais;
- Inventariar, através de instrumentos cartográficos, as áreas verdes do perímetro urbano, com fins de proteção e/ou uso sustentável;
- Fomentar e desenvolver incentivos a criação de unidades de conservação de âmbito municipal e desenvolver uma política de gestão destas Unidades de Conservação;



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

- Traçar diretrizes de conservação e preservação com base nas questões ambientais que garantam subsídios para a criação de novas áreas protegidas na elaboração do Plano Diretor de acordo com as novas necessidades do Município;
- Operacionalizar o viveiro de mudas nativas municipal;
- Diagnosticar e planejar a implantação e manutenção de áreas verdes no Município;
- Desenvolver nas unidades de conservação municipais programas de ecoturismo e interpretação da natureza, com a participação de outras Secretarias (Turismo e Educação);
- Cadastrar, regulamentar e licenciar as empresas e empreendimentos municipais;
- Zelar pelo patrimônio arbóreo do município;
- Elaborar projetos para captação de recursos com a finalidade de promover a arborização urbana do município: aquisição de mudas, plantio, manutenção, etc.;
- Vistoriar e elaborar Pareceres Técnicos referentes à corte e poda de árvore;
- Zelar pela fitossanidade vegetal, com práticas corretas e rotineiras de manejo;
- Promover a produção de mudas nativas, ornamentais, e executar ações/atividades que visem a arborização e paisagismo em áreas públicas, utilizando sempre espécies adequadas, através de contratação de mão de obra, terceirização, licitação e demais instrumentos administrativos vigentes (regidos pelo poder público municipal);
- Elaborar projetos de Educação Ambiental em todos os níveis para despertar a sensibilidade e promover a conscientização ambiental;
- Adotar medidas de proteção das espécies de fauna e flora nativa;
- Propor e estimular a criação e regulamentação de normas a respeito da arborização e paisagismo com fins ecológicos nos limites do Município;
- Estimular iniciativas para implantação e manutenção de jardins e áreas verdes por particulares e associações;
- Promover cursos, palestras e participação em eventos como Semana do Meio Ambiente, Semana da Água, Dia da Árvore e campanhas do tipo "Adote uma Árvore";
- Implantar sistema de disque denúncia, através do telefone gratuito e com funcionamento 24 horas, com o objetivo de atender de forma rápida e eficiente as denúncias feitas pelos munícipes ao poder executivo, com relação aos casos de agressão ao meio ambiente;
- Efetuar o licenciamento ambiental, através de análise, vistoria, emissão de *check list*, classificação de empreendimentos e atividades segundo o grupo, porte e potencial poluidor, elaboração de termos de referência para estudos ambientais e cálculo de taxas de licenciamento;
- Elaborar relatórios semestrais e anuais do SILAM;
- Desenvolver o sistema de monitoramento gerencial de atividades potencialmente poluidoras do município de Corumbá;
- Atualizar o cadastramento de atividades potencialmente poluidoras com os respectivos potenciais de impacto nas áreas urbana e rural do município;
- Atualizar e manter o Banco de Dados Automatizado do SILAM;



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

- Implementar Sistema de Informatização dos dados relacionados ao SILAM, como controle dos processos relativos a atividades, sendo: abertura, análise, vistorias e emissão de parecer técnico, *check list*, emissão de licenças e autorizações, prazos e monitoramentos;
- Elaborar planos e cronogramas de ajustamento ambiental de empreendimentos e atividades no âmbito municipal e de monitoramento ambiental, para subsidiar o SILAM;
- Propor, planejar e implementar projetos de gerenciamento dos resíduos sólidos urbanos;
- Fomentar e apoiar a formação da organização social dos catadores de resíduos;
  
- Promover a implantação segmentada da coleta seletiva de resíduos sólidos;
- Desenvolver estudos para implantação e operacionalização do aterro sanitário;
- Identificar as fontes de financiamentos e parcerias para a elaboração e implementação de estudos, planos, programas e projetos que subsidiem ações de proteção ambiental;
- Fomentar programas ambientais de interesse público municipal;
- Promover a integração técnica com as secretarias municipais, bem como, entidades governamentais e não governamentais para o desenvolvimento da fiscalização, do Licenciamento e de outras atividades relacionadas ao meio ambiente;
- Planejar e elaborar planos, programas e projetos para captação de recursos junto aos órgãos financiadores;
- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo;
- Promover o Censo Arbóreo do Município através da implantação de um banco de dados;
- Elaborar e desenvolver projetos junto às comunidades ribeirinhas, visando a geração de renda e o desenvolvimento sustentável.

**FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DO PANTANAL**

**Superintendência de Cultura**

- Criar e implantar a Escola Municipal de Música;
- Implantar em parceria com a UFMS Campus do Pantanal, o curso de licenciatura plena em música para qualificar os instrutores da futura Escola Municipal de Música Manoel Florêncio;
- Desenvolver a criação de Núcleos de Cultura nos bairros;
- Organizar e implantar Bibliotecas Básicas nos bairros da cidade;
- Adquirir equipamentos para a implementação de Atividades Culturais: equipamento de som, palco, tendas, instrumentos musicais, veículos utilitários como ônibus, van, caminhonete;
- Apoiar projetos de capacitação de artistas e artesãos locais nas zonas urbana e rural;



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

- Apoiar financeiramente a produção do artesanato local e manifestações artísticas que representem a nossa cultura;
- Apoiar financeiramente a publicação de livros, revistas e folheteria que promovam o conhecimento da nossa cultura;
- Conceder incentivo financeiro aos membros da Banda Municipal de Música Manoel Florêncio e da Oficina de Dança da Fundação de Cultura do Pantanal;
- Promover e fomentar eventos nas datas comemorativas; noite de seresta, oficinas de dança e outras apresentações culturais para a comunidade;
- Apoiar, incentivar e promover apresentações culturais da Banda Municipal de Música Manoel Florêncio, do Coral Cidade branca, Recitais de Violão e Piano e realização de cursos e outros eventos musicais;
- Adquirir equipamentos para a instalação de oficinas de artesanato, como fornos, máquinas para marcenaria, ferramentas e outros;
- Criar e revitalizar espaços culturais, em parceria com empresas e iniciativa privada;
- Apoiar a criação de um programa de rádio organizado pela Fundação de Cultura e Turismo do Pantanal para a difusão da Cultura;
- Apoiar a organização de eventos que representem a cultura de Corumbá e que incentivem o turismo;
- Apoiar as atividades para a integração cultural com os países fronteiriços: Bolívia e Paraguai e com os municípios do pantanal de Mato Grosso e Mato Grosso do Sul;
- Adquirir imóveis que são patrimônios históricos ou que tenha grande representação na cultura corumbaense, em parceria com outras entidades públicas e empresas privadas;
- Restaurar o Patrimônio Cultural: coreto, estátuas, livros, fotos e outros;
- Organizar e financiar o Carnaval Cultural;
- Adquirir veículo para atender os trabalhos da Fundação nas zonas urbana e rural;
- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas de estruturação de Governo;
- Criar condições para o pleno desenvolvimento das atividades realizadas na Casa do Artesão, Casa de Cultura Luiz de Albuquerque, Cia de Limites, Oficina de Dança e Casa de Dr. Gabi sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Corumbá;
- Criar, apoiar e desenvolver mecanismos de integração das políticas de cultura com as outras políticas da Administração Municipal;
- Criar espaços culturais que atendam a demanda da população com captação de recursos federais ou privados;
- Promover viagens que contribuam para a capacitação de agentes culturais dos setores públicos e privados;
- Promover viagens que divulguem a cultura corumbaense dentro e fora do Estado de Mato Grosso do sul;
- Organizar atividades culturais que promovam e estimulem a participação popular em datas comemorativas como Auto de Natal, Retomada de Corumbá, Semana da Pátria e outros.



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

**Superintendência de Turismo**

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



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

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



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

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



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

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, HABITAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS**

- Implantar pavimentação com blocos de concreto, com eventual adoção de usina própria e pavimentação em bloco de concreto de alamedas e travessas com a opção da fabricação de blocos na Prefeitura;
- Dar continuidade ao programa de recuperação da pavimentação asfáltica;
- Manter os serviços públicos de coleta de resíduos sólidos domiciliares, roçada, capina e limpeza;
- Manter programas relacionados com a construção e manutenção de galerias de águas pluviais;
- Executar o projeto do Programa de Aceleração do Crescimento - PAC;
- Executar o projeto "Curupah" do Fundo Financeiro para o Desenvolvimento da Bacia do Plata - FONPLATA;
- Racionalizar as atividades de limpeza pública e coleta de lixo, envolvendo eventual construção de aterro sanitário, usina de compostagem e coleta seletiva de resíduos;
- Manter e expandir a iluminação pública;
- Manter e recuperar máquinas e equipamentos;
- Manter programas relacionados a melhorias em praças, parques e jardins municipais;
- Executar obras de contenção de encostas e/ ou proteção das margens do Rio Paraguai em convênio com o Estado ou a União;
- Desenvolver projeto de marcação da Linha Média das Enchentes Ordinárias;
- Desenvolver programas e investimentos em parcerias com outros entes Federados e/ou não governamentais;
- Dar apoio municipal a Agesul em ações de manutenção das vias de acesso aos assentamentos;
- Implantar e expandir a Estação de Tratamento de Esgoto e redes de coleta em conjunto com a SANESUL;
- Implantar e expandir a rede de abastecimento de água potável em conjunto com a SANESUL;
- Desenvolver Projeto de Padronização das Calçadas do Centro Histórico;
- Desenvolver Projeto de iluminação do centro histórico;
- Desenvolver Projeto das manchas de Flamboyant do centro Histórico;
- Desenvolver Projeto de restauração da Praça da Independência;
- Manter as Praças: Generoso Ponce, Clío Proença e Escadinha;
- Desenvolver Projeto paisagístico da entrada da cidade / Portal;
- Desenvolver Projeto paisagístico da entrada da cidade / fronteira Bolívia;



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

- Desenvolver Projeto paisagístico da entrada da cidade / Divisa Ladário;
- Desenvolver Projeto paisagístico da entrada da cidade / Cidade Alta;
- Desenvolver Projeto paisagístico e arquitetônico de novas praças;
- Desenvolver Projeto de desapropriação do campo do Roseiral – Criação área de lazer;
- Desenvolver Projeto paisagístico Beira Trilho;
- Desenvolver Projeto de Acesso – passarelas nas passagens dos trilhos;
- Desenvolver Projetos e ciclo vias;
- Desenvolver Projetos de áreas de lazer;
- Desenvolver Projeto de revitalização do Parque Marina Gattas;
- Desenvolver de Urbanização da orla do Bairro da Cervejaria;
- Desenvolver Projeto de reurbanização da orla do Bairro Beira Rio;
- Desenvolver Projeto Praça dos Amores;
- Desenvolver Projeto da Marina do Porto Geral;
- Desenvolver Projeto do porto rural;
- Desenvolver Projeto de área de lazer no Porto / Praia;
- Desenvolver Projeto de contenção de encosta no porto - (Beira Rio, Cervejaria e Generoso);
- Remover os moradores da antiga Alfândega;
- Desenvolver Projeto do Sambódromo;
- Criar novos parques urbanos;
- Desenvolver Projeto da recuperação dos morros;
- Desenvolver Projetos de pavimentação das ruas;
- Desenvolver Projeto de urbanização do Cristo do Pantanal;
- Desenvolver Projeto Reurbanização Albuquerque;
- Desenvolver Promover a revisão da legislação prevista na Lei Complementar nº 98/2006 (Plano Diretor);
- Promover a aplicação da legislação específica para cemitérios;
- Desenvolver Projeto de ampliação e construção de capela pública no cemitério Santa Cruz;
- Estruturar fisicamente o setor de fiscalização dos códigos de postura e obras e capacitação dos servidores;
- Promover a informatização da SEINFRAH – Secretaria de Infraestrutura e Habitação, visando à elaboração de banco de dados;
- Desenvolver estudos de viabilidade de expansão dos prédios da PMC ou construção do 4º bloco;
- Ampliar a área de estacionamento;
- Elaborar e orçar Projetos padrões de: Quadra esportiva, colégios, postos de saúde;
- Executar Projeto executivo de construção do viaduto sobre a 13 de junho;
- Desenvolver Projeto expansão da Rua Luiz Feitosa ao norte da Rua Dom Aquino e galeria, Comunidade Hawaii;
- Desenvolver Projeto e orçamento de galeria pluvial que drenará os bairros Populares Nova e Aeroporto;
- Desenvolver Projeto de contenção, interligação e acessibilidade do buracão da Avenida General Rondon entre ruas Frei Mariano e Antonio Maria (Viaduto);



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

- Desenvolver Projeto construção de comercialização de Feira Artesanal;
- Desenvolver Projeto remoção da Estação Rodoviária da Rua Antonio Maria;
- Desenvolver Estudo implantação de estação rodoviária urbanas, Parque da NOB;
- Desenvolver Estudos e Projetos para utilização de pavimentos em concreto;
- Desenvolver Estudos de viabilidade e Projetos para remoção da favela do Bairro Cervejaria – “Cidade sem Lei”, e da Praça da Cervejaria para área a ser criada com elevação do “grade” de área próxima;
- Desenvolver Estudos e Projetos de contenção de encostas;
  
- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo e dos Planos: Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental, Diretor de Saneamento Básico Integrado e de Transportes;
- Desenvolver Programa de manutenção e conservação de vias vicinais dos assentamentos;
- Manter a terceirização dos serviços de coleta seletiva de lixo urbano;
- Viabilizar locação de carros utilitários e aquisição de máquinas e caminhões;
- Desenvolver Programa de recuperação das praças e áreas de lazer dos bairros;
- Implementar e difundir o Plano Diretor com orientação e coordenação das metas estipuladas;
- Criar o Fundo de Ações da Defesa Civil, com programas de treinamento e prevenção de sinistros;
- Estruturar fisicamente a Gerência de Ações da Defesa Civil;
- Realizar a apreensão de animais de grande porte que se encontrem soltos pelas vias da cidade;
- Desenvolvimento de Projeto de manutenção e implantação de melhorias na Rodovia Ramón Gomes;
- Adquirir maquinários para atender ao Programa Pró-Vias.
- Desenvolvimento de Programas Habitacionais para classe média e baixa renda;
- Desenvolvimento e execução do Projeto Parque Temático Municipal;
- Desenvolvimento do Programa de Aceleração do Crescimento das Cidades Históricas;
- Desenvolvimento do Programa Geo Park;
- Desenvolvimento de Projetos da Acessibilidade nas ruas centrais.
- Promover estudos visando a identificação de soluções para os problemas habitacionais e a proposição de medidas para a formulação da política habitacional para re-assentamento de população desalojada em razão de desapropriação da área habitacional urbana decorrente da obra pública de desapropriação de área de risco;
- Formular subsídios para a fixação da política habitacional do Município, visando a melhoria das condições de moradia da população urbana de baixa renda;



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

- Proposição de políticas para a regularização fundiária no território do Município, de forma a possibilitar o aprimoramento das medidas e processo de ocupação urbana e assentamento rural, buscando alternativas de sua viabilidade econômica e o acompanhamento e a avaliação dos seus resultados;
- Promover a integração dos projetos habitacionais com os investimentos de saneamento e demais serviços urbanos;
- Promover a integração das ações com a União, órgãos estaduais, Municípios, instituições do Sistema Financeiro de Habitação e entidades não-governamentais para o desempenho da política habitacional no Município;
- Construir unidades habitacionais através dos Projetos de mutirão com recursos próprios e/ou convênio com o Governo do Estado e com a União;
- Construir unidades habitacionais através de convênios com a Caixa Econômica Federal;
- Desenvolver Programa de habitações populares;
- Implementar programas de regularização fundiária na área urbana;
- Desapropriar imóveis de interesse público e social para a implantação de projetos de expansão urbana e ou construção de edificações públicas de interesse do município.

**AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE – AGETRAT**

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



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

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



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

- Promover ampla divulgação dos programas e projetos desenvolvidos pela AGETRAT;
- Atualizar a legislação referente às permissões e concessões de táxis, transporte escolar e transporte de cargas;
- Atualizar a legislação referente à Junta Administrativa de Recursos e Infrações – JARI, conforme determinação do CONTRAN e DENATRAN;
- Promover a cidadania e inclusão social por meio da universalização do acesso aos serviços públicos de transporte coletivo e individual e do aumento da mobilidade urbana;
- Integrar ao programa nacional de paz no trânsito, visando a redução de acidentes de trânsito;
- Implantar projeto de controle do serviço de transporte público que aumente a capacidade de gerenciamento e a organização do sistema;
- Articular as políticas públicas de transporte e trânsito com a política de desenvolvimento urbano, com o objetivo de promover o desenvolvimento sustentável e a redução das necessidades de deslocamento;
- Estruturar e ampliar o espaço físico do setor de estatísticas da Agência;
- Capacitar funcionários para gerenciamento do banco de dados estatísticos;
- Adquirir equipamentos e software para monitoramento e localização de veículos que transitam no Município;
- Implantar legislação referente ao cadastramento e controle de bicicletas e bicicletas ciclomotorizadas;
- Implantar o cadastramento e controle de veículos de tração animal (carroças);
- Realizar concurso público para fiscal de transporte, agente de trânsito, e criação de cargo de engenheiro de trânsito e engenheiro de tráfego;
- Realizar curso de fiscalização e legislação aos fiscais de transporte;
- Adquirir uniformes para os funcionários da área de transporte;
- Regulamentar a legislação referente à fiscalização de trânsito e transporte;
- Adquirir material educativo sobre o trânsito para professores e alunos da rede pública municipal;
- Implantar curso de capacitação na área de educação para o trânsito para professores;
- Implantar programa anual de trânsito (campanhas direcionadas);
- Adquirir material didático para o setor de educação para o trânsito;
- Implantar o curso “Vencendo o medo de dirigir” (realizado por professores e psicólogos);
- Implantar programa de controle de multas de competência municipal (cadastro e arrecadação);
- Confeccionar carteira de identificação do condutor e veículo (porte obrigatório) para: táxi, moto táxi e transporte escolar;
- Confeccionar adesivos (logo) para veículos vistoriados;
- Confeccionar materiais gráficos em geral;
- Adquirir *Palm Tops* para agentes de trânsito, para identificação dos automóveis com restrição e débitos no país;



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

- Confeccionar carteira funcional e uniforme para identificação dos funcionários do quadro da Agência;
- Adquirir computadores e *scanners* a ser utilizada em reuniões de trabalho, educação para o trânsito e afins;
- Implantar cursos de sinalização de obras em vias públicas do Município.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Atividades de Cunho Legal e Pedagógico**

- Desenvolver o ensino básico e valorizar o magistério, de acordo com as Leis 9.394, 9.424 e 11.494 e demais leis municipais;
- Otimizar os controles do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB e dos demais fundos sob gestão da SME;
- Manter os Conselhos e Colegiados Municipais, vinculados a SME;
- Apoiar e implementar projetos políticos e pedagógicos das unidades escolares;
- Incentivar e aprimorar os projetos de erradicação do analfabetismo;
- Ampliar a oferta da educação infantil e ensino fundamental;
- Promover ações visando à implantação e manutenção da educação aos portadores de necessidades educacionais especiais, mediante o apoio especializado;
- Coordenar, implantar e implementar propostas curriculares voltadas à educação nas zonas urbana, rural, assentamentos e ribeirinha;
- Realizar levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas visando o aprimoramento da qualidade e a expansão do ensino;
- Implementar o ensino através da informática nos laboratórios das escolas.

**Atividades de Manutenção e Ampliação da Rede Física e Meio**

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



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

- Manter a terceirização de pessoal técnico, administrativo e operacional em locais de difícil acesso e áreas de carência profissional.

**Atividades de Valorização do Corpo Docente e Discente**

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

**FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ – FUNEC**

**Esporte Educacional**

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

**Esporte de Participação e Lazer**

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



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

**Esporte de Rendimento**

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



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

**ANEXO II  
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – 2012  
METAS E PRIORIDADES DO ORÇAMENTO SEGURIDADE SOCIAL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

- Promover ações destinadas prioritariamente aos usuários da Política de Assistência Social, indivíduos, famílias ou segmentos nas condições de vulnerabilidade em função do ciclo de vida, desvantagem pessoal resultante de deficiência e enquadramento em situações circunstanciais ou conjunturais (abuso e exploração sexual, trabalho infantil – juvenil, moradia de rua, maternidade, migração, dependência química, abandono /desagregação das famílias, maus tratos);
- Intensificar a política de Assistência Social com o compromisso fundamental com a proteção dos que se encontram em situação de vulnerabilidade social;
- Fortalecer e ampliar a Rede de Assistência Social, voltada para o atendimento e a defesa da família, mediante a descentralização dos serviços socioassistenciais nos territórios de maior vulnerabilidade;
- Implementar e otimizar as ações dos CRAS - Centros de Referência da Assistência Social;
- Implementar e otimizar as ações do CREAS - Centro de Referência Especializada de Assistência Social, visando oportunizar o atendimento das violações de direitos;
- Intensificar o atendimento a proteção social especial de média complexidade, dirigida aos cidadãos e às famílias que vivem em situação de negligência, abandono, ameaça, maus tratos, violência física e/ou psicológica, discriminações sociais e transgressões de direitos humanos;
- Intensificar o atendimento a proteção social especial de alta complexidade, dirigida às famílias e indivíduos que se encontram sem referência e /ou situação de ameaça, onde necessitam de ações de proteção social temporária, fora do núcleo familiar ou comunitário;
- Expandir a proteção social básica com o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e atuando na redução do risco social nos territórios;
- Garantir a oferta de serviços, através dos CRAS – Centros de Referência da Assistência Social, que contribuam para a superação das fragilidades decorrentes do ciclo de vida e de condições especiais de crianças, adolescentes, idosos e de pessoas com deficiência;
- Reintegrar jovens, através do Programa Pró Jovem, ao processo educacional, com qualificação profissional e acesso a ações de cidadania, esporte, cultura e lazer;
- Estimular o protagonismo e autonomia dos jovens, bem como sua iniciação no mundo do trabalho;
- Identificar e incluir famílias nos programas de transferência de renda;
- Identificar idosos e pessoas com deficiência com o objetivo de orientá-los para acesso aos benefícios de prestação continuada - BPC;



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

- Desenvolver habilidades e oportunidades de trabalho para jovens e adultos, por meio de Projetos de Inclusão Produtiva;
- Organizar e oferecer serviços de combate ao abuso e exploração sexual no CREAS – Centro de Referência Especializado da Assistência Social;
- Oportunizar apoio técnico especializado por meio do CREAS – Centro de Referência Especializado da Assistência Social ao Serviço de Acolhimento Institucional para mulheres em situação de violência
- Oportunizar por meio do CREAS – Centro de Referência Especializado da Assistência Social a construção do processo de saída das ruas e possibilitar o acesso à rede de serviços e benefícios assistenciais;
- Prover o acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitadas de cumprir sua função de cuidado e proteção;
- Atender indivíduos e famílias advindos de outros países que se encontram em situação de vulnerabilidade em situação de rua e desabrigo por abandono, migração, refugio e ausência de residência ou em trânsito sem condições de alto sustento;
- Intensificar a política para erradicar o trabalho infantil;
- Habilitar e reabilitar pessoas com deficiência;
- Fortalecer e expandir as equipes de reinserção social;
- Prestar serviços de Proteção Social Especial para pessoas idosas e suas famílias;
- Prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinado judicialmente, bem como realizar acompanhamento social a adolescentes durante o cumprimento de medidas socioeducativas de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade e sua inserção em outros serviços e programas socioassistenciais e de políticas públicas setoriais;
- Proporcionar atendimento às famílias residentes em territórios de baixa densidade demográfica, zona rural, zona ribeirinha, comunidade indígena, quilombola, calhas de rios, assentamentos, etc.;
- Desenvolver ações de articulação com a Rede Social visando o estabelecimento de parcerias;
- Incentivar a participação da sociedade civil organizada no Sistema Único de Assistência Social;
- Apoiar e fortalecer o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente, o Conselho Tutelar e o Conselho Municipal de Assistência Social, órgão que delibera as políticas e diretrizes das ações sociais compatibilizando-as com os demais níveis do SUAS – Sistema Único da Assistência Social;
- Acompanhar o Conselho Municipal de Assistência Social, na inscrição das entidades da Rede de Assistência Social e sua fiscalização;
- Monitorar e avaliar as ações de Assistência Social, visando a observação regular e sistemática do desenvolvimento das atividades, compartilhando-o com o previsto, com o objetivo de corrigir eventuais ineficiências e subsidiar decisões de revisão do planejado;



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

- 
- Assumir a interlocução entre a Prefeitura Municipal, o MDS - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome e o Governo Estadual para a implementação do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único;
- Coordenar a relação entre as Secretarias de Assistência Social, de Educação e de Saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Programa Bolsa família e o acompanhamento das condicionalidades;
- Coordenar a execução dos recursos transferidos pelo governo federal para os municípios na área social;
- Conceder incentivo, auxílios e subvenção às instituições filantrópicas, religiosas, sociais, devidamente regularizadas junto aos Conselhos de Assistência Social e de Direitos;
- Coordenar a execução dos recursos advindos do Governo Federal e Estadual em Programas e Projetos Sociais até sua Prestação de Contas;
- Planejar e acompanhar os processos de aquisição de recursos materiais, físicos e humanos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
- Promover, apoiar e participar de fóruns, congressos, oficinas, cursos e outros que se fizerem necessários para viabilizar e consolidar a Política Social no município, buscando-se sempre o aprimoramento técnico;
- Apoiar as Unidades de Atendimento Social da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania visando à implementação dos serviços e das estratégias de atendimento social que a população recebe;
- Apoiar a realização Conferências Municipais de Assistência Social, envolvendo a mobilização de setores da sociedade civil e a intersetorialidade do Poder Público, sob a liderança do Conselho Municipal de Assistência Social;
- Oferecer apoio técnico e estrutural para implantação e implementação das Associações de Moradores;
- Dar continuidade às ações estabelecidas na lei federal 8069/90 (estatuto da criança e do adolescente) por intermédio do FMDCA – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- Proporcionar e implementar políticas de qualificação e requalificação profissional, visando a colocação de mão-de-obra qualificada, bem como a sua inserção no mercado de trabalho, por meio do Centro de Qualificação e Trabalho Dom Bosco;
- Desenvolver estudos e elaborar diagnósticos sobre situações em desigualdade no município proporcionando apoio e inclusão na sociedade;
- Formular, planejar e coordenar a política de proteção e defesa do consumidor;
- Propiciar atendimento adequado aos cidadãos processando e mediando suas reclamações referentes às relações de consumo com o comércio em geral;



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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- Fortalecer as ações de atenção básica;
- Otimizar as ações de promoção à saúde;
- Otimizar as ações de prevenção à saúde;
- Otimizar as ações em saúde bucal;
- Otimizar a Atenção Integral à Saúde da Criança;
- Monitorar e reduzir a mortalidade materno-infantil;
- Otimizar a atenção integral à saúde da mulher;
- Intensificar as ações de prevenção e diagnóstico precoce de câncer em mulheres;
- Implementar o programa de atenção à saúde do adolescente;
- Otimizar a atenção integral à saúde do idoso;
- Otimizar a saúde do homem;
- Implementar as ações de Atenção Integral à Hipertensão e Diabetes Mellitus;
- Otimizar os programas de saúde;
- Otimizar as ações e serviços da saúde mental;
- Implantar os serviços da rede de saúde mental para população em situação de risco e dependentes químicos;
- Implementar ações e serviços à população em situação de risco, dependentes químicos, deficientes físicos, etc.
- Reestruturar o serviço de Atenção psicossocial;
- Otimizar o enfrentamento e as ações de prevenção e combate à dengue, febre amarela, leishmaniose, raiva, gripe aviária e demais patologias associadas e pertinentes;
- Fortalecer as ações de vigilância em saúde;
- Fortalecer a interssetorialidade das ações com demais Secretarias da Prefeitura Municipal;
- Viabilizar bens de consumo e de capital a fim de manter e equipar as unidades de saúde através do planejamento estratégico;
- Implementar a gestão administrativa da secretaria de saúde;
- Realizar planejamento de viabilidade física financeira de novos serviços e ações em saúde;
- Ampliar e/ou reformar as unidades básicas de saúde;
- Implementar e ampliar os serviços referenciados;
- Construir novas unidades básicas de saúde e de referência;
- Implementar ações de urgência e emergência;
- Construir unidade de pronto atendimento 24 horas;
- Construir centro de especialidades odontológicas tipo II;
- Implantar o centro de especialidades médicas;
- Ampliar o Centro de Controle de Zoonoses;
- Implementar ações de educação permanente;
- Modernizar equipamentos da rede municipal de saúde;
- Intensificar e fortalecer ações de atendimento a população ribeirinha;



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

- Otimizar a informatização da rede municipal de saúde e garantir o suporte logístico necessário ao sistema;
- Intensificar o sistema de alimentação do banco de dados da rede de saúde;
- Implantar o sistema de segurança do patrimônio público na rede de saúde;
- Adquirir veículos para otimização dos serviços e ações em saúde;
- Fortalecer e otimizar as ações de planejamento, programação, controle, regulação, avaliação e financiamento dos serviços e ações dos serviços de saúde;
- Fortalecer e otimizar o controle social;
- Desenvolver a gestão participativa;
- Desenvolver as ações da gestão do trabalho;
- Desenvolver a regionalização solidária e cooperativa;
- Desenvolver as regulamentação e normatizações;
- Cumprir as pactuações formais;
- Atingir as metas e indicadores pactuados;
- Reestruturar o organograma da secretaria;
- Garantir a aplicação mínima do percentual da EC 29;
- Elaborar os relatórios pertinentes ao termo de compromisso de gestão;
- Realizar concurso público para preenchimento de vagas para profissionais do serviço de saúde pública.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO**

**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES**

- Realizar o IV Encontro sobre RPPS de Corumbá;
- Confecção de carteiras de identificação dos segurados do FUNPREV
- Manter sempre atualizado o link do FUNPREV no site da PMC, disponibilizando todas as informações necessárias;
- Fazer atendimento, via sítio eletrônico, através de perguntas e respostas registradas no link do FUNPREV;
- Manter atendimento domiciliar ao segurado incapaz de comparecer ao FUNPREV para realização do cadastramento e aquisição de documentos (benefícios, holerites e margens);
- Manter atendimento aos segurados residentes fora da cidade de Corumbá, enviando documentos via e-mail ou pelo ECT;
- Implantação de programas relacionados à melhoria de todas as ações desenvolvidas no FUNPREV;
- Planejar, controlar e gerenciar as ações desenvolvidas pelo FUNPREV nas diversas áreas correlatas as suas funções inerentes;
- Implantação de programas que dêem suporte à transição do servidor de ativo para a condição de inativo;
- Participação de servidores do FUNPREV em curso de capacitação oferecidos a nível nacional e estadual, em área específica desenvolvidas em suas funções;
- Manutenção do Programa SIPREV;
- Adquirir material permanente para a nova instalação e ampliação da sede;



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

- Ampliar a estrutura física do FUNPREV visando melhor acomodação de seus servidores, desenvolvimento de programas e atendimento aos segurados;
- Realizar evento alusivo ao Dia do Aposentado;
- Ampliar convênios de descontos junto às empresas de Corumbá que fornecem produtos e/ou serviços.



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

**ANEXO III**  
**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - 2011**  
**RISCOS FISCAIS**

Tabela 1 - DEMONSTRATIVO DOS RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS

<MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS>  
DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS  
<2012>

ARF (LRF, art 4º, § 3º)

R\$ 1,00

PASSIVOS CONTINGENTES		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Condenações judiciais de pequeno valor	50.000	Abertura de créditos suplementares com recursos da Reserva	50.000
<b>SUBTOTAL</b>	<b>50.000</b>	<b>SUBTOTAL</b>	<b>50.000</b>
DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Aumento do salário mínimo	500.000	Abertura de créditos suplementares com recursos da Reserva	500.000
Aumento do serviço da dívida acima do previsto	800.000	Abertura de créditos suplementares com recursos da Reserva	800.000
Frustração na arrecadação decorrente da queda da atividade econômica ou na captação de recursos externos.	5.000.000	Contingenciamento dos orçamentos da Seguridade Social e Fiscal na mesma proporção da expectativa de queda na receita.	5.000.000
<b>SUBTOTAL</b>	<b>6.300.000</b>	<b>SUBTOTAL</b>	<b>6.300.000</b>
<b>TOTAL</b>	<b>6.350.000</b>	<b>TOTAL</b>	<b>6.350.000</b>

Fonte: Prefeitura Municipal de Corumbá



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

**ANEXO IV**  
**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - 2011**  
**METAS FISCAIS**

**Tabela 2 - DEMONSTRATIVO I - METAS ANUAIS**

<MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS>  
METAS ANUAIS  
<2012>

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

R\$ 1.000,00

ESPECIFICAÇÃO	<2012>			<2013>			<2014>		
	Valor Corrente (a)	Valor Constante	% PIB (a / PIB) x 100	Valor Corrente (b)	Valor Constante	% PIB (b / PIB) x 100	Valor Corrente (c)	Valor Constante	% PIB (c / PIB) x 100
Receita Total	324.296	311.823	0,0712	341.793	316.007	0,0621	365.523	324.948	0,0604
Receitas Primárias (I)	284.628	273.681	0,0625	299.985	277.353	0,0545	320.812	285.201	0,0530
Despesa Total	313.402	301.348	0,0688	330.311	305.391	0,0600	353.244	314.032	0,0583
Despesas Primárias (II)	269.140	258.788	0,0591	283.661	262.260	0,0515	303.355	269.681	0,0501
Resultado Primário (III) = (I - II)	15.488	14.892	0,0034	16.324	15.092	0,0030	17.457	15.519	0,0029
Resultado Nominal	209	201	0,0000	220	204	0,0000	236	209	0,0000
Dívida Pública Consolidada	26.469	25.451	0,0058	27.897	25.793	0,0051	29.834	26.523	0,0049
Dívida Consolidada Líquida	-63.962	-61.502	-0,0140	-67.413	-62.327	-0,0122	-72.093	-64.091	-0,0119

Fonte: Prefeitura Municipal de Corumbá

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

<MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS>  
AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR  
<2012>

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

R\$ 1.000,00

ESPECIFICAÇÃO	Metas Previstas em <2010>		Metas Realizadas em <2010>		Variação	
	(a)	% PIB	(b)	% PIB	Valor (c) = (b-a)	% (c/a) x 100
Receita Total	251.682	0,0616	245.399,70	0,0601	-6.282	-2,496
Receitas Primárias (I)	238.549	0,0584	215.382,42	0,0528	-23.167	-9,711
Despesa Total	236.203	0,0579	237.155,93	0,0581	953	0,403
Despesas Primárias (II)	229.311	0,0562	203.662,29	0,0499	-25.649	-11,185
Resultado Primário (III) = (I-II)	9.238	0,0023	11.720,13	0,0029	2.482	26,869
Resultado Nominal	7.439	0,0018	158,15	0,0000	-7.281	(97,87)
Dívida Pública Consolidada	45.235	0,0111	20.029,76	0,0049	-25.205	-55,721
Dívida Consolidada Líquida	-43.160	-0,0106	-48.400,98	-0,0119	-5.241	12,143

Fonte: Prefeitura Municipal de Corumbá



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

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

<MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS>

**METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES**

<2012>

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

R\$ 1.000,00

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CORRENTES										
	<2009>	<2010>	%	<2011>	%	<2012>	%	<2013>	%	<2014>	%
Receita Total	232.243	245.400	5,67	307.437	25,28	324.296	5,48	341.793	5,40	365.523	6,94
Receitas Primárias (I)	220.084	215.382	-2,14	269.831	25,28	284.628	5,48	299.985	5,40	320.812	6,94
Despesa Total	218.000	237.156	8,79	297.109	25,28	313.402	5,48	330.311	5,40	353.244	6,94
Despesas Primárias (II)	211.600	203.662	-3,75	255.148	25,28	269.140	5,48	283.661	5,40	303.355	6,94
Resultado Primário (III) = (I - II)	8.484	11.720	38,14	14.683	25,28	15.488	5,48	16.324	5,40	17.457	6,94
Resultado Nominal	6.864	158	-97,70	198	25,28	209	5,48	220	5,40	236	6,94
Dívida Pública Consolidada	54.500	20.030	-63,25	25.093	25,28	26.469	5,48	27.897	5,40	29.834	6,94
Dívida Consolidada Líquida	-52.000	-48.401	-6,92	-60.637	25,28	-63.962	5,48	-67.413	5,40	-72.093	6,94

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CONSTANTES										
	<2009>	<2010>	%	<2011>	%	<2012>	%	<2013>	%	<2014>	%
Receita Total	259.497	258.897	-0,23	307.437	18,75	311.823	1,43	316.007	1,34	324.948	2,83
Receitas Primárias (I)	245.911	227.228	-7,60	269.831	18,75	273.681	1,43	277.353	1,34	285.201	2,83
Despesa Total	243.582	250.200	2,72	297.109	18,75	301.348	1,43	305.391	1,34	314.032	2,83
Despesas Primárias (II)	236.431	214.864	-9,12	255.148	18,75	258.788	1,43	262.260	1,34	269.681	2,83
Resultado Primário (III) = (I - II)	9.480	12.365	30,44	14.683	18,75	14.892	1,43	15.092	1,34	15.519	2,83
Resultado Nominal	7.669	167	-97,82	198	18,75	201	1,43	204	1,34	209	2,83
Dívida Pública Consolidada	60.896	21.131	-65,30	25.093	18,75	25.451	1,43	25.793	1,34	26.523	2,83
Dívida Consolidada Líquida	-58.102	-51.063	-12,12	-60.637	18,75	-61.502	1,43	-62.327	1,34	-64.091	2,83

Fonte: Prefeitura Municipal de Corumbá

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

<MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS>

**EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO**

<2012>

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

R\$ 1,00

PATRIMÔNIO LÍQUIDO	<2010>	%	<2009>	%	<2008>	%
Patrimônio/Capital	109.670	100	107.564	100	80.239	100
Reservas						
Resultado Acumulado						
<b>TOTAL</b>	<b>109.670</b>	<b>100</b>	<b>107.564</b>	<b>100</b>	<b>80.239</b>	<b>100</b>

REGIME PREVIDENCIÁRIO						
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	<2010>	%	<2009>	%	<2008>	%
Patrimônio/Capital	50.981	100	37.329	100	26.984	100
Reservas						
Lucros ou Prejuízos Acumulados						
<b>TOTAL</b>	<b>50.981</b>	<b>100</b>	<b>37.329</b>	<b>100</b>	<b>26.984</b>	<b>100</b>

Fonte: Prefeitura Municipal de Corumbá



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

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

<MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS>

**ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS**

<2012>

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

R\$ 1,00

	<2010>	<2009>	<2008>
	(a)	(b)	(c)
<b>RECEITAS REALIZADAS</b>			
RECEITAS DE CAPITAL - ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	0	0	0
Alienação de Bens Móveis	0	0	0
Alienação de Bens Imóveis	0	0	0

	<2010>	<2009>	<2008>
	(a)	(b)	(c)
<b>DESPESAS EXECUTADAS</b>			
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	0	0	0
DESPESAS DE CAPITAL	0	0	0
Investimentos	0	0	0
Inversões Financeiras	0	0	0
Amortização da Dívida	0	0	0
DESPESAS CORRENTES DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	0	0	0
Regime Geral de Previdência Social	0	0	0
Regime Próprio de Previdência dos Servidores	0	0	0

	<2010>	<2009>	<2008>
	(g) = ((Ia - IIId) + IIIh)	(h) = ((Ib - IIe) + IIIi)	(i) = (Ic - IIIf)
<b>SALDO FINANCEIRO</b>			
VALOR (III)	0	0	0

Fonte: Prefeitura Municipal de Corumbá



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

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

<MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS>

**RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES**  
<2012>

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

R\$ 1,00

<b>RECEITAS</b>	<2008>		
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	8.805.400	8.753.330	10.850.010
RECEITAS CORRENTES	4.637.110	8.753.330	10.850.010
Receita de Contribuições dos Segurados	4.283.730	5.806.120	4.815.620
Pessoal Civil	-	-	-
Pessoal Militar	-	-	-
Outras Receitas de Contribuições	-	<2009>	<2010>
Receita Patrimonial	2.489.920	2.946.010	5.216.470
Receita de Serviços	-	-	-
Outras Receitas Correntes	-	-	-
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	353.380	878.570	817.190
Outras Receitas Correntes	-	1.200	730
RECEITAS DE CAPITAL	1.678.370	-	-
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	-	-	-
Amortização de Empréstimos	1.678.370	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	-	-	-
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	-	-	-
RECEITAS CORRENTES	5.180.790	7.250.660	4.922.520
Receita de Contribuições	5.180.790	7.250.660	4.922.520
Patronal	5.180.790	7.250.660	4.922.520
Pessoal Civil	-	-	-
Pessoal Militar	-	-	-
Cobertura de Déficit Atuarial	-	-	-
Regime de Débitos e Parcelamentos	-	-	-
Receita Patrimonial	-	-	-
Receita de Serviços	-	-	-
Outras Receitas Correntes	-	-	-
RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	-	-	-
<b>TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (III) = (I + II)</b>	<b>13.986.190</b>	<b>16.003.990</b>	<b>15.772.530</b>
<b>DESPESAS</b>	<2008>	<2009>	<2010>
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IV)			
ADMINISTRAÇÃO			
Despesas Correntes	46.350		
Despesas de Capital	34.460	2.600	17.910
PREVIDÊNCIA			
Pessoal Civil	4.295.000	5.653.180	6.674.780
Pessoal Militar	-	-	-
Outras Despesas Previdenciárias	-	-	-
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	-	-	-
Demais Despesas Previdenciárias	-	-	-
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (V)			
ADMINISTRAÇÃO			
Despesas Correntes	-	-	-
Despesas de Capital	-	-	-
<b>TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (VI) = (IV + V)</b>	<b>4.375.810</b>	<b>5.655.780</b>	<b>6.692.690</b>



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

RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI)	4.992.964	9.580.200	9.079.840
<b>APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR</b>			
	<2008>	<2009>	<2010>
TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS			
Plano Financeiro			
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras			
Recursos para Formação de Reserva			
Outros Aportes para o RPPS			
Plano Previdenciário			
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro			
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial			
Outros Aportes para o RPPS			
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	3.845.600	4.600.000	6.198.980
BENS E DIREITOS DO RPPS	26.889.705	37.263.125	50.981.322

FONTE: Prefeitura Municipal de Corumbá

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

<MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS>  
PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
<2012>

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

Reais

EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c) = (a-b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = (d Exercício anterior) + (c)
2009				37.373.105,09
2010	16.095.691,89	7.140.191,45	8.955.500,44	46.328.605,53
2011	17.058.574,74	8.400.543,57	8.658.031,17	54.986.636,70
2012	17.386.795,56	8.691.513,37	8.695.282,19	63.681.918,90
2013	18.552.315,64	8.945.720,73	9.606.594,91	73.288.513,81
2014	20.234.606,79	9.917.040,62	10.317.566,17	83.606.079,98
2015	21.897.782,03	11.109.427,29	10.788.354,74	94.394.434,72
2016	23.525.320,44	12.544.632,24	10.980.688,20	105.375.122,91
2017	25.332.829,33	13.416.769,30	11.916.060,03	117.291.182,94
2018	27.148.938,88	14.428.549,84	12.720.389,04	130.011.571,99
2019	28.758.927,43	16.284.467,49	12.474.459,94	142.486.031,93
2020	30.287.644,07	18.320.807,83	11.966.836,24	154.452.868,17
2021	31.700.554,82	20.635.090,20	11.065.464,62	165.518.332,79
2022	32.817.351,15	23.705.108,80	9.112.242,35	174.630.575,15
2023	33.844.367,35	26.993.247,08	6.851.120,27	181.481.695,42
2024	35.137.259,73	29.009.253,78	6.128.005,95	187.609.701,36
2025	36.500.095,26	30.699.216,71	5.800.878,55	193.410.579,92
2026	37.767.750,74	32.618.879,28	5.148.871,46	198.559.451,37
2027	38.847.731,08	34.989.571,61	3.858.159,47	202.417.610,84
2028	39.410.988,27	38.749.607,72	661.380,55	203.078.991,39
2029	39.293.812,29	42.410.720,77	-3.116.908,48	199.962.082,92
2030	38.477.245,01	44.884.950,94	-6.407.705,93	193.554.376,99



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

2031	37.581.355,24	46.987.732,92	-9.406.377,68	184.147.999,31
2032	36.685.133,60	48.531.624,00	-11.846.490,40	172.301.508,91
2033	35.436.950,57	50.630.452,31	-15.193.501,74	157.108.007,17
2034	33.891.764,62	52.969.319,95	-19.077.555,33	138.030.451,84
2035	32.202.492,80	55.194.960,09	-22.992.467,29	115.037.984,55
2036	30.275.209,27	57.400.866,93	-27.125.657,66	87.912.326,89
2037	28.165.420,00	59.369.575,43	-31.204.155,43	56.708.171,46
2038	25.816.685,16	61.466.311,10	-35.649.625,94	21.058.545,52
2039	24.249.288,66	63.169.941,88	-38.920.653,22	-17.862.107,70
2040	23.931.407,25	63.638.553,00	-39.707.145,75	-57.569.253,45
2041	23.690.876,83	66.471.792,17	-42.780.915,34	-100.350.168,79
2042	23.528.790,86	67.372.230,73	-43.843.439,87	-144.193.608,66
2043	23.413.877,36	68.260.326,64	-44.846.449,28	-189.040.057,94
2044	23.176.640,42	69.524.801,24	-46.348.160,82	-235.388.218,76
2045	183.005,97	69.888.611,21	-69.705.605,24	-305.093.824,00
2046	127.402,13	70.002.406,96	-69.875.004,83	-374.968.828,82
2047	74.745,62	70.015.663,07	-69.940.917,45	-444.909.746,28
2048	57.309,05	69.757.779,56	-69.700.470,51	-514.610.216,78
2049	31.366,00	69.222.416,81	-69.191.050,81	-583.801.267,59
2050	2.415,15	69.029.045,52	-69.026.630,37	-652.827.897,95
2051	0,00	68.118.357,95	-68.118.357,95	-720.946.255,91
2052	0,00	66.777.136,37	-66.777.136,37	-787.723.392,28
2053	0,00	65.485.652,75	-65.485.652,75	-853.209.045,03
2054	0,00	63.572.467,31	-63.572.467,31	-916.781.512,34
2055	0,00	61.835.804,56	-61.835.804,56	-978.617.316,90
2056	0,00	59.826.801,50	-59.826.801,50	-1.038.444.118,40
2057	0,00	57.969.070,99	-57.969.070,99	-1.096.413.189,38
2058	0,00	55.410.147,67	-55.410.147,67	-1.151.823.337,05
2059	0,00	52.474.471,63	-52.474.471,63	-1.204.297.808,68
2060	0,00	50.031.608,83	-50.031.608,83	-1.254.329.417,51
2061	0,00	47.549.413,04	-47.549.413,04	-1.301.878.830,55
2062	0,00	44.725.946,73	-44.725.946,73	-1.346.604.777,28
2063	0,00	42.167.965,44	-42.167.965,44	-1.388.772.742,73
2064	0,00	38.620.309,55	-38.620.309,55	-1.427.393.052,28
2065	0,00	34.836.600,06	-34.836.600,06	-1.462.229.652,34
2066	0,00	31.859.954,37	-31.859.954,37	-1.494.089.606,71
2067	0,00	29.043.214,28	-29.043.214,28	-1.523.132.820,99
2068	0,00	25.967.802,10	-25.967.802,10	-1.549.100.623,09
2069	0,00	23.513.235,04	-23.513.235,04	-1.572.613.858,13
2070	0,00	20.698.414,46	-20.698.414,46	-1.593.312.272,59
2071	0,00	18.110.090,86	-18.110.090,86	-1.611.422.363,45
2072	0,00	15.985.051,92	-15.985.051,92	-1.627.407.415,37
2073	0,00	13.480.041,41	-13.480.041,41	-1.640.887.456,78
2074	0,00	11.240.691,09	-11.240.691,09	-1.652.128.147,86
2075	0,00	10.021.154,97	-10.021.154,97	-1.662.149.302,84
2076	0,00	8.307.271,14	-8.307.271,14	-1.670.456.573,98
2077	0,00	7.100.253,89	-7.100.253,89	-1.677.556.827,87
2078	0,00	6.151.031,19	-6.151.031,19	-1.683.707.859,06
2079	0,00	5.006.270,08	-5.006.270,08	-1.688.714.129,13
2080	0,00	4.062.467,49	-4.062.467,49	-1.692.776.596,63
2081	0,00	3.220.041,72	-3.220.041,72	-1.695.996.638,35
2082	0,00	2.570.339,77	-2.570.339,77	-1.698.566.978,12
2083	0,00	2.059.420,94	-2.059.420,94	-1.700.626.399,06
2084	0,00	1.754.682,89	-1.754.682,89	-1.702.381.081,95
2085	0,00	1.469.038,76	-1.469.038,76	-1.703.850.120,71

Fonte: Prefeitura Municipal de Corumbá

Nota: Projeção atuarial elaborada pela ATUARIAL CONSULTORIA & CONTABILIDADE-Junho/2010



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

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

**ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA**

<2012>

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

R\$ 1,00

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

FONTE: Prefeitura Municipal de Corumbá

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

**MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO**

<2012>

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

R\$ 1.000,00

EVENTOS	Valor previsto para <2012>
Aumento Permanente da Receita	16.000
(-) Transferências Constitucionais	
(-) Transferências ao FUNDEB	3.200
Saldo Final do Aumento Permanente de Receita (I)	12.800
Redução Permanente de Despesa (II)	5.000
Margem Bruta (III) = (I+II)	17.800
Saldo Utilizado da Margem Bruta (IV)	0
Novas DOCC	0
Novas DOCC geradas por PPP	0
Margem Líquida de Expansão de DOCC (V) = (III-IV)	17.800

Fonte: Prefeitura Municipal de Corumbá



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

Lei Ordinária nº. .... 2.204/2.011  
Processo nº. .... 031/2.011  
Aprovada em ..... 28/06/2.011

**DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA  
A ELABORAÇÃO DA LEI  
ORÇAMENTÁRIA DO EXERCÍCIO DE  
2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, **Aprovou** a presente Lei.

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Artigo 1º.** - São estabelecidas em cumprimento ao disposto no art. 131 da Lei Orgânica Municipal as diretrizes orçamentárias do Município de Corumbá, para 2012, compreendendo:

- I** - As prioridades e metas da Administração Pública Municipal;
- II** - A estrutura e organização dos orçamentos;
- III** - As diretrizes específicas para o Poder Legislativo;
- IV** - As diretrizes gerais para elaboração e execução dos Orçamentos do Município e suas alterações;
- V** - As diretrizes do orçamento fiscal e da seguridade social;
- VI** - Das diretrizes para elaboração e revisão do plano plurianual - 2010/2013;
- VII** - Os limites e condições para expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
- VIII** - As disposições relativas às despesas com pessoal e encargos sociais;





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

- IX** - As disposições sobre alterações na legislação tributária do município;
- X** - As disposições de caráter supletivo sobre execução dos orçamentos;
- XI** - As regras para o equilíbrio entre as receitas e a despesas;
- XII** - As limitações de empenho;
- XIII** - As transferências de recursos;
- XIV** - As disposições gerais;
- XV** - Anexo I - Metas e Prioridades do Orçamento Fiscal;
- XVI** - Anexo II - Metas e Prioridades do Orçamento da Seguridade Social;
- XVII** - Anexo III de Riscos Fiscais e
- XVIII** - Anexo IV de Metas Fiscais.

**CAPÍTULO I**

**DAS PRIORIDADES E METAS DA  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

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

**CAPÍTULO II**

**DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS**

**Artigo 3º.** - As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de lei orçamentária por Funções, Subfunções, Programas, Atividades e Projetos, em conformidade com a Portaria nº 42 de 14.2.1999 do Ministério do Orçamento e Gestão e a classificação das receitas e das despesas obedecerá às normas contidas nas Portarias STN/SOF nº 163 e nº 03 de 4 de maio de 2001 e 14 de outubro de 2008, respectivamente.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Artigo 4º.** - Os orçamentos fiscais e da seguridade social, referentes aos poderes do Município, seus fundos e órgãos da



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

administração direta e indireta, inclusive as fundações criadas e mantidas pelo poder público municipal discriminarão as despesas por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação, contendo as informações exigidas na Lei nº 4.320/64, ajustadas às determinações da Constituição Federal.

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

**I** - mensagem;

**II** - texto da lei;

**III** - quadros orçamentários consolidados;

**IV** - anexo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando receita e despesa em observância às normas da Constituição Federal, da Lei Federal nº 4.320/64, da Lei Complementar nº 101/00 e demais normas emanadas pela Secretaria do Tesouro Nacional e pela Secretaria de Orçamento Federal;

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

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

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

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

**III** - receita e despesa, do orçamento fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, segundo categorias econômicas, conforme o Anexo I da Lei nº 4.320/64 e suas alterações;

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

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

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



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

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

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

### CAPÍTULO III

#### DAS DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA O PODER LEGISLATIVO

**Artigo 8º.** - No exercício de 2.012, o Total da Despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com Inativos e Pensionistas, fica estabelecido em percentual de 6% (seis por cento), estando o mesmo de acordo com a Constituição Federal e será aplicado sobre as Receitas arrecadadas, no exercício 2.011, discriminadas no § 2º. deste Artigo, e constante do Balanço Geral de Receitas Consolidado de 2.011 do Município de Corumbá.

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

§ 2º. - No Cômputo da base de cálculo para a consolidação e remessa das parcelas duodecimais devidas ao Poder Legislativo, será entendida como Receita, o somatório das receitas tributárias, de contribuições de melhoria, de serviços, transferências correntes, bem como os valores pagãos e recebidos em decorrência da Lei Complementar nº. 0897/1.996. as receitas decorrentes de Decisões Judiciais do TJ-MS tais como Royalties e as outras receitas constantes do Pareceres do TCE-MS, respeitando-se especialmente a Emenda 029/2.010 - que alterou a Lei Orgânica do Município.

§ 3º. - O repasse anual do Legislativo para o exercício de 2.012, fica estabelecido em 6% (seis por cento) e obedecerá aos limites legais e constitucionais, sendo que as despesas respeitarão os limites dispostos na Lei de Responsabilidade Fiscal e os entendimentos esteados nos Pareceres do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

§ 4º. - Os valores do duodécimo que serão expressos na LOA para 2.012 relativos ao orçamento do Legislativo para serem executados em 2.012 serão automaticamente ajustados pelo



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

**Poder Executivo uma vez efetuado a Publicação do Balanço de Receitas Consolidado de 2.011.**

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

**CAPÍTULO IV**

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

**Artigo 10** - A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da Lei Orçamentária de 2012 serão realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações.

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

**Artigo 12** - É obrigatória a inclusão no orçamento de recursos necessários ao pagamento de débitos oriundos de sentenças transitadas em julgado, constantes de precatórios judiciais, apresentados até 1º de julho, conforme determinam o § 5º do art. 100 da Constituição Federal.

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

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

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

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

**Artigo 14** - A Lei Orçamentária para 2012 destinará:

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

**II** - em ações e serviços públicos de saúde não menos de 15% (quinze por cento) da receita oriunda de impostos, em conformidade



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

com o inciso III do § 2º do art. 198 da Constituição Federal, combinado com o inciso III do art. 77 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

**Artigo 15** - A receita e a despesa serão orçadas de acordo com os critérios da LRF.

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

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

**Parágrafo Único** - Somente serão incluídas no projeto de lei orçamentária dotações relativas às operações de créditos aprovadas por Lei.

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

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

## CAPÍTULO V

### DAS DIRETRIZES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

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

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



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

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

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

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

**III** - das receitas transferidas do Orçamento Fiscal do Município.

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

**CAPÍTULO VI**

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

**Artigo 22** - Na revisão do Plano Plurianual 2010/2013 a ser apresentado ao Poder Legislativo até a data estabelecida para entrega do Projeto de Lei de Orçamento para o exercício de 2011, serão observados no que couber os critérios fixados nesta lei e os seguintes programas estruturantes:

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

**CAPÍTULO VII**

**LIMITES E CONDIÇÕES PARA EXPANSÃO DAS  
DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO**

**Artigo 23** - A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesas de caráter continuado deverá ser acompanhado de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no



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

exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes, e dos demais demonstrativos exigidos pela LRF.

**CAPÍTULO VIII**

**DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS  
COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS**

**Artigo 24** - A despesa com pessoal ativo, inativo, pensionista e encargos sociais do Executivo não poderá exceder, no exercício de 2012, o limite de 54% (cinquenta e quatro por cento) das respectivas receitas correntes líquidas (RCL), na forma do disposto na alínea "b" do inciso III do art. 20 da LRF.

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

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

**II** - transferências voluntárias da União e do Estado;

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

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

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

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

**CAPÍTULO IX**

**DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES  
NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA**

**Artigo 27** - Ocorrendo alterações na legislação tributária em vigor, decorrente de lei aprovada até o término deste exercício e que implique modificações na estimativa de receita constante do projeto de lei



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

orçamentária, fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos devidos ajustes na execução orçamentária.

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

### **CAPÍTULO X**

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

**Artigo 29** - A proposta orçamentária do Município para 2012 será encaminhada à Câmara Municipal, pelo Poder Executivo, no prazo fixado na Lei Orgânica do Município.

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

### **CAPÍTULO XI**

#### **DAS REGRAS PARA O EQUILÍBRIO ENTRE AS RECEITAS E A DESPESAS**

**Artigo 31** - Os Poderes Executivo e Legislativo adotarão regras próprias e independentes para a adoção de medidas tendentes à busca do equilíbrio entre as receitas e as despesas, decorrentes das avaliações bimestrais de que trata a LRF.

### **CAPÍTULO XII**

#### **DAS LIMITAÇÕES DE EMPENHOS**

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

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS**

**Artigo 33** - O Orçamento Municipal poderá consignar recursos para financiar serviços de sua responsabilidade a serem executados por entidades de direito privado, mediante convênios, contratos, ajustes e outros



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

instrumentos legais, desde que seja conveniente ao Município e tenham demonstrado padrões de eficiência no cumprimento dos objetivos determinados.

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

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

#### **CAPÍTULO XIV**

##### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**Artigo 37** - Se o Projeto de Lei Orçamentária de 2012 não for aprovado até 31 de dezembro de 2011, a programação dele constante poderá ser executada para o atendimento das seguintes despesas:

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

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

**Artigo 39** - Na ocorrência da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo IBGE, superar a 10% (dez por cento) no exercício de 2011, fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito suplementar com recursos provenientes do excesso de arrecadação, limitado ao percentual de crescimento nominal da receita arrecadada em 2011 em relação a 2010.

**Artigo 40** - Fica o Poder Executivo autorizado a rever a estimativa de receita, fixada no Anexo de Metas Fiscais em decorrência de alterações na legislação tributária ou na ocorrência de outros fatores que possam



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

afetá-la, mediante a inclusão de nova previsão de receita, na proposta orçamentária para 2012.

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

**Sala das Sessões, em 28 de Junho de 2.011.**



**Evander José Vendramini Duran  
Presidente**



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

**ANEXO I**  
**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - 2012**  
**METAS E PRIORIDADES DO ORÇAMENTO FISCAL**

**GOVERNADORIA**

**GABINETE DO PREFEITO**

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

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

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

**SECRETARIA ESPECIAL DE INTEGRAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS**

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



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

- Conceder incentivo financeiro às pessoas que representarem o Município, em eventos culturais, artísticos, científicos, desportivos e outros, no âmbito nacional;
- Subsidiar a implantação de Políticas Públicas Sociais para as comunidades situadas nas áreas ribeirinhas do Município, com o Programa Social "Ação das Águas";
- Promover a aproximação do Executivo Municipal, em parceria com órgãos Estaduais e Federais, com a comunidade carente dos bairros, área rural e ribeirinha, oferecendo serviços que atendam suas necessidades básicas com a realização da Ação Prefeito Presente.
  
- Formular políticas públicas visando assegurar à mulher, aos jovens, às minorias raciais e aos cidadãos em geral o exercício pleno de seus direitos e sua participação no desenvolvimento econômico, social, político e cultural;
- Propor ações que visem eliminar a discriminação e a violência que atingem a mulher, os portadores de necessidades especiais, as minorias raciais e de gênero;
- Desenvolver estudos e elaborar diagnósticos sobre situações em desigualdade no município proporcionando apoio e inclusão na sociedade;
- Fortalecer, propiciar e apoiar manifestações culturais e sociais dos grupos em articulação com o poder público;
- Proporcionar e implementar políticas de qualificação e requalificação profissional, visando a colocação de mão-de-obra qualificada, bem como a sua inserção no mercado de trabalho.

**AUDITORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

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



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

- Implementar a apuração de denúncias relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas na execução orçamentária e financeira por órgãos, entidades ou agentes públicos da Prefeitura Municipal, dando ciência ao Prefeito, ao interessado e ao titular do órgão ou autoridade equivalente, sob pena de responsabilidade solidária;
- Reestruturar e modernizar a secretaria, com aquisição de mobiliário e equipamentos, bem como a otimização de espaço físico; e
- Ampliar o quadro de servidores da Secretaria.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO GOVERNAMENTAL**

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



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

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



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

- Divulgar ações, eventos e atividades visando à disseminação do conhecimento dos recursos ambientais e culturais de Corumbá e do potencial econômico e turístico do município para outros municípios e estados;
- Acompanhar a formalização de convênios e demais parcerias com órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, no sentido de acelerar o desembolso de recursos, de contribuir para efetividade de seus resultados e evitar as inadimplências da Prefeitura Municipal;
- Encaminhar correspondências e documentos ao Tribunal de Contas do Estado e à órgãos e entidades estaduais e federais sediados em Campo Grande;
- Receber reclamações, denúncias e sugestões sobre serviços da Administração Municipal e a promoção do seu encaminhamento aos órgãos e entidades municipais para apuração, esclarecimento e tomada de providências para solução ou correção de desvios e omissões;
- Executar as atividades do cerimonial público e a condução e organização de solenidades de interesse da Prefeitura Municipal, visando garantir a qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;
- Formular estratégias de comunicação das decisões de agentes da Administração Municipal e a promoção da veiculação de matérias de publicidade oficial obrigatória na imprensa local;
- Coordenar as atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange à definição de sistemática, modelos, técnicas e ferramentas;
- Desenvolver a configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;
- Implantar a infraestrutura tecnológica de comunicação necessária à integração e operação de sistemas gerenciais das atividades administrativas e operacionais e de comunicação eletrônica oficial entre os órgãos e as entidades da Administração Municipal;
- Desenvolver soluções de tecnologia da informação na área de geoprocessamento para integração das informações dos bancos de dados e agilização da identificação, avaliação, verificação e atualização da planta cadastral do Município, para utilização nas atividades de administração tributária, parcelamento do solo e outras correlatas de interesse de órgãos e entidades municipais;
- Coordenar, supervisionar, orientar e executar as atividades relativas à execução orçamentária e financeira, administração de recursos humanos, comunicação administrativa, serviços gerais, manutenção e conservação de bens, instalações e equipamentos da secretaria;
- Modernizar o sistema e viabilizar a efetivação dos benefícios;
- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo.



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

**SUBSECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

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

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**

- Promover a divulgação dos atos da Administração Municipal, visando a comunicação e a publicidade para os cidadãos das decisões de seus agentes para que a sociedade possa formar uma visão crítica dos fatos e ações institucionais;
- Realizar o planejamento e a coordenação de campanhas e promoções de caráter público ou interno de interesse da Administração Municipal;
- Prestar o assessoramento ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais e dirigentes de entidades da administração indireta no relacionamento com os meios de comunicação local e regional;
- Desenvolver a formulação da política e da estratégia de comunicação das ações governamentais e a promoção da veiculação de matérias de publicidade obrigatória;
- Promover a manutenção de contato diário com os meios de comunicação para garantir o fluxo de informações institucionais e tornar públicos os atos e eventos da Administração Municipal;



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

- Promover a coordenação das relações entre os órgãos e as entidades municipais e as agências de publicidade, o planejamento de mídia e a definição de padrões de identidade das campanhas publicitárias promovidas pela Administração Municipal;
- Editar, distribuir e comercializar espaços do Diário Oficial do Município para divulgação de atos oficiais dos Poderes e agentes municipais, da legislação pertinente e matérias de interesse particular de publicidade legal obrigatória.

**SUPERINTENDENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO**

**SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO**

**Superintendência de Gestão Financeira**

- Promover a revisão da legislação tributária, suas alíquotas, imunidades, anistias e isenções;



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

- Coordenar ações objetivando o levantamento de financiamentos, internos e externos, para a viabilização de investimentos públicos;
- Estabelecer o cronograma financeiro de desembolso, de maneira realista e consistente com o nível de realização sazonal da receita;
- Coordenar a elaboração orçamentária e a sua execução mediante o aprimoramento e a normalização técnica;
- Implantar e desenvolver o processo de orçamento e gestão participativa;
- Desenvolver ações relacionadas ao recadastramento imobiliário;
- Implantar e desenvolver o sistema de nota fiscal eletrônica – NFe, auditoria por meio digital.

**Superintendência de Gestão Administrativa**

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

**Superintendência de Suprimento e Patrimônio**

- Aperfeiçoar o sistema de reutilização de bens móveis da Administração Pública;
- Elaborar e implantar projeto para reciclagem de pneus, papéis e outros;
- Promover a implantação do Almoxarifado Central;
- Aperfeiçoar a central de Veículos Oficiais;
- Reestruturar e aperfeiçoar o Controle de Frotas;
- Aperfeiçoar do sistema de compras e registro de preços;
- Reestruturar e aperfeiçoar a tecnologia do Setor de Patrimônio.

**GUARDA MUNICIPAL**

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



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

- Promover a execução dos serviços de orientação do público e do trânsito de veículos em situações especiais e controle da entrada e saída de veículos nos locais determinados;
- Realizar a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do município, bem como a preservação de mananciais e a defesa da fauna e da flora, em articulação com a Fundação de Meio Ambiente e Desenvolvimento Agrário;
- Desenvolver procedimentos de fiscalização do trânsito, através de seus membros investidos nessa função pela autoridade do órgão executivo de trânsito do Município.
- Prover a capacitação continuada do efetivo da Guarda Municipal e realizar o reaparelhamento Operacional e Administrativo, incluindo apoio ao combate a Incêndio Florestal;
- Ampliar a sede da Guarda Municipal;
- Realizar concurso público para aumento do efetivo;
- Promover a realização de Educação Preventiva envolvendo a Guarda e a Comunidade;
- Promover o serviço continuado de ronda e patrulhamento Escolar;
- Promover a Vigilância Eletrônica de Vídeo - Monitoramento nos próprios municipais e transito;
- Apoiar a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Urbanos, proporcionando segurança aos fiscais de posturas durante a fiscalização;
- Apoiar a Gerência tributária, na fiscalização de ambulantes nos eventos da Prefeitura Municipal de Corumbá;
- Proporcionar segurança nos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Corumbá por meio da Fundação de Cultura e Turismo do Pantanal;
- Fomentar as atividades de Patrulhamento alternativo por meio de Cães, Cavalos e bicicleta.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**

**Superintendência de Desenvolvimento Econômico**

- Desenvolver estudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais, ligados às potencialidades do Município, visando identificar oportunidades para instalação de empreendimentos voltados para o desenvolvimento sustentável do Município;
- Promover a articulação para a instalação, localização, e diversificação de empreendimentos que utilizam insumos disponíveis no Município e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;



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

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

**FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO**

- Fomentar e desenvolver programas, projetos e atividades destinadas a exploração racional das terras pantaneiras, seus produtos e subprodutos, visando à conservação e a utilização econômica da fauna e flora nativa, bem como a preservação do seu equilíbrio biótico;
- Incentivar à melhoria da qualidade e do aproveitamento técnico e econômico do leite e seus subprodutos, apoiando os produtores, intermediando a comercialização de produtos e subprodutos do leite e executando projetos agropastoris;
- Orientar, controlar, supervisionar a execução de atividades de pesquisa agropecuária, com o objetivo de produzir conhecimentos tecnológicos a serem empregados no desenvolvimento da agricultura e pecuária do Município, em especial, para assistência técnica às famílias e aos pequenos e médios produtores da área rural;
- Produzir e disponibilizar informações e tecnologias que viabilizem a identificação e o aproveitamento socioeconômico das potencialidades dos recursos naturais do Município, em bases conservacionistas;
- Fomentar e apoiar a difusão de conhecimentos e tecnologias para o desenvolvimento agropecuário do Município, visando manter a sua biodiversidade e a qualidade ambiental.
- Fomentar ações de conservação do solo, da água e recuperação de matas ciliares;
- Desenvolver através de parcerias com entidades públicas e privadas, a prestação de assistência social, técnica e econômica aos assentamentos rurais e aos pequenos produtores da bacia pantaneira;
- Manter, em adequadas condições, as estradas vicinais, em parcerias com órgãos estaduais e federais;



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

- Fomentar e prestar apoio na formalização e constituição das associações, sindicatos e cooperativas que representem os produtores rurais e também os pescadores profissionais;
- Captar recursos junto aos órgãos federais e estaduais, destinados à distribuição de água potável e saneamento básico para as comunidades rurais;
- Ampliar a rede de eletrificação rural;
- Fomentar a produção agrícola, especialmente junto aos hortifrutigranjeiros, pecuaristas e piscicultores fortalecendo a pesquisa, assistência técnica e extensão rural;
- Coordenar ações objetivando a implantação de agroindústrias para o desenvolvimento e melhor aproveitamento econômico da produção regional;
- Buscar apoio junto às operadoras de telecomunicações para melhoria e expansão da telefonia fixa e móvel na área rural;
- Incentivar gestões para a melhoria do desenvolvimento humano, em especial, na área sanitária em comunidades indígenas;
- Buscar recursos para implantação de agricultura irrigada nos assentamentos rurais;
- Coordenar ações para viabilizar a integração entre a produção rural do município e a demanda de alimentos dos programas da merenda escolar e de combate à desnutrição;
- Incentivar o transporte fluvial na zona rural, oferecendo condições adequadas de acesso nos principais portos;
- Prestar apoio no desenvolvimento das ações de educação e saúde junto às comunidades rurais;
- Apoiar, incentivar e gerar adequadas condições para o bom funcionamento do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – CMDR;
- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo;
- Promover exposições, feiras agropecuárias e leilões;
- Operacionalizar o Serviço de Inspeção Municipal;
- Operacionalizar melhorias genéticas e nutricionais no rebanho pecuário;
- Operacionalizar o Plano Municipal de Sanidade Animal;
- Implantar o PANTALEITE – Projeto de reordenamento na produção e comercialização de leite;
- Apoiar, incentivar e estruturar ações que objetivam a viabilização da apicultura como modelo de exploração alternativa que auxilie na melhoria socioeconômica e nutricional dos produtores.
- Propor e executar políticas de proteção ao Meio Ambiente, compatibilizando com as estabelecidas nas esferas federal e estadual;
- Desenvolver o trabalho de controle e fiscalização do cumprimento às normas e disposições da política de proteção ambiental;
- Promover a Educação Ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública através de campanhas objetivando a conservação do meio ambiente;



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

- Promover seminários e eventos similares para assegurar a manutenção dos recursos ambientais do Município;
- Desenvolver, promover, orientar, coordenar, controlar e documentar atividades e projetos que visam normatizar, implementar, controlar e fiscalizar as atividades relativas à proteção e conservação do meio ambiente;
- Desenvolver, elaborar e participar de Estudos e Projetos, com apoio de ONGs, de instituições públicas e privadas, que capacitem o município de subsídios para a implementação de políticas públicas; modernas nas questões relacionadas ao meio ambiente;
- Promover ampla divulgação, através da mídia escrita e falada, dos Programas e Projetos realizados pela Secretaria em nome da Prefeitura Municipal de Corumbá, garantindo lisura do processo e ampla transparência na prestação de contas aos munícipes;
- Divulgar o potencial existente no município para as atividades relacionadas com meio ambiente;
- Fiscalizar o cumprimento da Legislação Ambiental vigente, sob responsabilidade da Secretaria de Meio Ambiente (SILAM e Arborização Urbana), em consonância com a Fiscalização do Código de Posturas, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Integrado;
- Planejar, dirigir, orientar, coordenar, executar ou fazer executar as atividades de fiscalização e controle da qualidade ambiental e da utilização de recursos da fauna e da flora;
- Efetuar inspeções nos empreendimentos e atividades potencialmente poluidores, bem como, expedir licenças, laudos de vistorias, notificações e autos de infração, com as constatações e penalidades previstas na Legislação pertinente;
- Planejar, manejar e administrar as Unidades de Conservação Municipais;
- Elaborar termos de referência para contratação de serviços relativos às Unidades de Conservação Municipais;
- Inventariar, através de instrumentos cartográficos, as áreas verdes do perímetro-urbano, com fins de proteção e/ou uso sustentável;
- Fomentar e desenvolver incentivos a criação de unidades de conservação de âmbito municipal e desenvolver uma política de gestão destas Unidades de Conservação;
- Traçar diretrizes de conservação e preservação com base nas questões ambientais que garantam subsídios para a criação de novas áreas protegidas na elaboração do Plano Diretor de acordo com as novas necessidades do Município;
- Operacionalizar o viveiro de mudas nativas municipal;
- Diagnosticar e planejar a implantação e manutenção de áreas verdes no Município;
- Desenvolver nas unidades de conservação municipais programas de ecoturismo e interpretação da natureza, com a participação de outras Secretarias (Turismo e Educação);
- Cadastrar, regulamentar e licenciar as empresas e empreendimentos municipais;



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

- Zelar pelo patrimônio arbóreo do município;
- Elaborar projetos para captação de recursos com a finalidade de promover a arborização urbana do município: aquisição de mudas, plantio, manutenção, etc.;
- Vistoriar e elaborar Pareceres Técnicos referentes à corte e poda de árvore;
- Zelar pela fitossanidade vegetal, com práticas corretas e rotineiras de manejo;
- Promover a produção de mudas nativas, ornamentais, e executar ações/atividades que visem a arborização e paisagismo em áreas públicas, utilizando sempre espécies adequadas, através de contratação de mão de obra, terceirização, licitação e demais instrumentos administrativos vigentes (regidos pelo poder público municipal);
- Elaborar projetos de Educação Ambiental em todos os níveis para despertar a sensibilidade e promover a conscientização ambiental;
- Adotar medidas de proteção das espécies de fauna e flora nativa;
- Propor e estimular a criação e regulamentação de normas a respeito da arborização e paisagismo com fins ecológicos nos limites do Município;
- Estimular iniciativas para implantação e manutenção de jardins e áreas verdes por particulares e associações;
- Promover cursos, palestras e participação em eventos como Semana do Meio Ambiente, Semana da Água, Dia da Árvore e campanhas do tipo "Adote uma Árvore";
- Implantar sistema de disque denúncia, através do telefone gratuito e com funcionamento 24 horas, com o objetivo de atender de forma rápida e eficiente as denúncias feitas pelos munícipes ao poder executivo, com relação aos casos de agressão ao meio ambiente;
- Efetuar o licenciamento ambiental, através de análise, vistoria, emissão de *check list*, classificação de empreendimentos e atividades segundo o grupo, porte e potencial poluidor, elaboração de termos de referência para estudos ambientais e cálculo de taxas de licenciamento;
- Elaborar relatórios semestrais e anuais do SILAM;
- Desenvolver o sistema de monitoramento gerencial de atividades potencialmente poluidoras do município de Corumbá;
- Atualizar o cadastramento de atividades potencialmente poluidoras com os respectivos potenciais de impacto nas áreas urbana e rural do município;
- Atualizar e manter o Banco de Dados Automatizado do SILAM;
- Implementar Sistema de Informatização dos dados relacionados ao SILAM, como controle dos processos relativos a atividades, sendo: abertura, análise, vistorias e emissão de parecer técnico, *check list*, emissão de licenças e autorizações, prazos e monitoramentos;
- Elaborar planos e cronogramas de ajustamento ambiental de empreendimentos e atividades no âmbito municipal e de monitoramento ambiental, para subsidiar o SILAM;
- Propor, planejar e implementar projetos de gerenciamento dos resíduos sólidos urbanos;
- Fomentar e apoiar a formação da organização social dos catadores de resíduos;



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

- Promover a implantação segmentada da coleta seletiva de resíduos sólidos;
- Desenvolver estudos para implantação e operacionalização do aterro sanitário;
- Identificar as fontes de financiamentos e parcerias para a elaboração e implementação de estudos, planos, programas e projetos que subsidiem ações de proteção ambiental;
- Fomentar programas ambientais de interesse público municipal;
- Promover a integração técnica com as secretarias municipais, bem como, entidades governamentais e não governamentais para o desenvolvimento da fiscalização, do Licenciamento e de outras atividades relacionadas ao meio ambiente;
- Planejar e elaborar planos, programas e projetos para captação de recursos junto aos órgãos financiadores;
- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo;
- Promover o Censo Arbóreo do Município através da implantação de um banco de dados;
- Elaborar e desenvolver projetos junto às comunidades ribeirinhas, visando a geração de renda e o desenvolvimento sustentável.

**FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DO PANTANAL  
Superintendência de Cultura**

- Criar e implantar a Escola Municipal de Música;
- Implantar em parceria com a UFMS Campus do Pantanal, o curso de licenciatura plena em música para qualificar os instrutores da futura Escola Municipal de Música Manoel Florêncio;
- Desenvolver a criação de Núcleos de Cultura nos bairros;
- Organizar e implantar Bibliotecas Básicas nos bairros da cidade;
- Adquirir equipamentos para a implementação de Atividades Culturais: equipamento de som, palco, tendas, instrumentos musicais, veículos utilitários como ônibus, van, caminhonete;
- Apoiar projetos de capacitação de artistas e artesãos locais nas zonas urbana e rural;
- Apoiar financeiramente a produção do artesanato local e manifestações artísticas que representem a nossa cultura;
- Apoiar financeiramente a publicação de livros, revistas e folheteria que promovam o conhecimento da nossa cultura;
- Conceder incentivo financeiro aos membros da Banda Municipal de Música Manoel Florêncio e da Oficina de Dança da Fundação de Cultura do Pantanal;
- Promover e fomentar eventos nas datas comemorativas; noite de seresta, oficinas de dança e outras apresentações culturais para a comunidade;
- Apoiar, incentivar e promover apresentações culturais da Banda Municipal de Música Manoel Florêncio, do Coral Cidade Branca, Recitais de Violão e Piano e realização de cursos e outros eventos musicais;



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

- Adquirir equipamentos para a instalação de oficinas de artesanato, como fornos, máquinas para marcenaria, ferramentas e outros;
- Criar e revitalizar espaços culturais, em parceria com empresas e iniciativa privada;
- Apoiar a criação de um programa de rádio organizado pela Fundação de Cultura e Turismo do Pantanal para a difusão da Cultura;
- Apoiar a organização de eventos que representem a cultura de Corumbá e que incentivem o turismo;
- Apoiar as atividades para a integração cultural com os países fronteiriços: Bolívia e Paraguai e com os municípios do pantanal de Mato Grosso e Mato Grosso do Sul;
- Adquirir imóveis que são patrimônios históricos ou que tenha grande representação na cultura corumbaense, em parceria com outras entidades públicas e empresas privadas;
- Restaurar o Patrimônio Cultural: coreto, estátuas, livros, fotos e outros;
- Organizar e financiar o Carnaval Cultural;
- Adquirir veículo para atender os trabalhos da Fundação nas zonas urbana e rural;
- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas de estruturação de Governo;
- Criar condições para o pleno desenvolvimento das atividades realizadas na Casa do Artesão, Casa de Cultura Luiz de Albuquerque, Cia de Limites, Oficina de Dança e Casa de Dr. Gabi sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Corumbá;
- Criar, apoiar e desenvolver mecanismos de integração das políticas de cultura com as outras políticas da Administração Municipal;
- Criar espaços culturais que atendam a demanda da população com captação de recursos federais ou privados;
- Promover viagens que contribuam para a capacitação de agentes culturais dos setores públicos e privados;
- Promover viagens que divulguem a cultura corumbaense dentro e fora do Estado de Mato Grosso do Sul;
- Organizar atividades culturais que promovam e estimulem a participação popular em datas comemorativas como Auto de Natal, Retomada de Corumbá, Semana da Pátria e outros.

**Superintendência de Turismo**

- Propor e desenvolver uma política de Turismo, compatibilizada com os padrões estabelecidos na esfera federal e estadual, visando à preservação e conservação dos recursos naturais, dos monumentos históricos e manifestações culturais;
- Promover a integração técnica com as secretarias municipais, bem como entidades governamentais e não-governamentais que desenvolvam trabalhos na área do Turismo;
- Promover seminários e eventos similares para assegurar a manutenção dos recursos turísticos;



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

- Cadastrar, regulamentar e licenciar em consonância com as esferas nacional e estadual as empresas e empreendimentos relacionados à atividade turística;
- Desenvolver, promover, orientar, coordenar, controlar e documentar as atividades e projetos que visam normatizar, implementar, controlar e fiscalizar as atividades relativas ao turismo de nosso município;
- Propor e desenvolver uma política de fomento às atividades relacionadas ao ecoturismo, turismo rural, histórico, cultural, de negócios e eventos e o estímulo à instalação e manutenção de empreendimentos turísticos do Município;
- Desenvolver, elaborar e participar de Estudos e Projetos, com apoio de ONGs, de instituições públicas e privadas, que capacitem o município de subsídios para a implementação de políticas públicas modernas nas questões relacionadas ao turismo;
- Promover ampla divulgação, através da mídia escrita e falada, dos Programas e Projetos realizados pela Fundação de Cultura e turismo do Pantanal em nome do Prefeito Municipal e do Município de Corumbá, garantindo a lisura do processo e ampla transparência na prestação de contas;
- Viabilizar cobrança da taxa de turismo, para promover a arrecadação de fundos que serão utilizados exclusivamente em benefício do turismo, para elaboração de material gráfico, manutenção de equipamentos, aquisição de materiais de consumo, dentre outros;
- Traçar diretrizes com base nas questões de turismo que garantam subsídios para a elaboração do Plano Diretor de acordo com as novas necessidades do Município;
- Elaborar propostas relativas a viabilidade do conjunto histórico tombado, identificando alternativas de recursos financeiros para operacionalização de ações extraprograma Monumenta;
- Efetuar e apoiar campanhas de orientação à população, da importância do turismo para o município;
- Participar de conferências, congressos e feiras que tenham como objetivo desenvolver o turismo;
- Levantar e identificar as diferentes necessidades de qualificação nos empreendimentos e equipamentos turísticos nas comunidades;
- Efetivar parcerias, a partir do levantamento e identificação das necessidades de qualificação;
- Elaborar políticas, programas, planos e projetos específicos de profissionalização para o turismo;
- Promover, apoiar ou formar parcerias para a realização de cursos de qualificação e de aperfeiçoamento profissional para o turismo;
- Promover ou apoiar a realização de eventos turísticos locais, regionais, nacionais e internacionais;
- Ordenar e normatizar a atividade turística através de instrumentos legais, desenvolvendo estudos e comparações das legislações vigentes, e elaborar normas simplificadas que favoreçam a tomada de decisões;



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

- Promover, apoiar e participar de fóruns, congressos, oficinas, cursos, feiras e exposições e outros que se fizerem necessários para viabilizar e consolidar a atividade turística no município, buscando sempre o aprimoramento técnico;
- Estabelecer normas, regras e procedimentos específicos para a atividade turística no município, a fim de valorizar as características da oferta, proporcionar segurança à demanda, assegurando a qualidade e a competitividade;
- Identificar as responsabilidades e competências dos setores envolvidos com a atividade turística, na implantação e adequação de infraestrutura turística e de apoio;
- Executar, apoiar, fomentar e elaborar projetos de infraestrutura básica e turística, considerando a necessidade de valorização das características do território;
- Identificar os territórios com vocação para o turismo através de levantamentos, diagnósticos e inventários;
- Promover, fomentar e apoiar encontros e intercâmbios visando o engajamento da comunidade e a troca de experiências entre a sociedade organizada, técnicos e empreendedores de instituições públicas e privadas;
- Planejar e executar o desenvolvimento turístico, contando com suporte de profissionais que possuam conhecimento técnico e experiência sobre o assunto, visando diminuir as possibilidades de insucesso;
- Fomentar, apoiar, produzir e disseminar conhecimentos na área de turismo por meio de pesquisas, estudos e técnicas que, de alguma maneira, possam beneficiar a atividade;
- Criar e disponibilizar uma rede de informação acerca do turismo no município, equipando e dotando a Fundação de Cultura e Turismo do Pantanal de instrumentos capazes de gerar as informações, considerando a capacidade de entendimento dos diversos interessados;
- Promover o fortalecimento e a consolidação do turismo no município, promovendo discussões, divulgando casos de sucesso e também os possíveis problemas, deflagrando campanhas informativas e de divulgação, e despertando o interesse das comunidades;
- Garantir a execução do Programa de Promoção do destino turístico Corumbá/MS, visando à promoção e divulgação junto aos operadores e agentes de viagens nacional e internacional;
- Garantir a elaboração e confecção de material institucional de divulgação como: revistas, folderes, chapéus, camisetas, botons, canetas promocionais, cartões postais, sacolas, fitas VHS, DVDs e através de site;
- Promover e apoiar viagens de integração com os principais veículos de comunicação nacional e internacional (jornais e revistas) e operadoras de turismo, nos equipamentos e atrativos turísticos do município e da região;
- Promover e apoiar viagens e visitas técnicas nos equipamentos e atrativos turísticos do município e da região;



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

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, HABITAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS**



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

- Implantar pavimentação com blocos de concreto, com eventual adoção de usina própria e pavimentação em bloco de concreto de alamedas e travessas com a opção da fabricação de blocos na Prefeitura;
- Dar continuidade ao programa de recuperação da pavimentação asfáltica;
- Manter os serviços públicos de coleta de resíduos sólidos domiciliares, roçada, capina e limpeza;
- Manter programas relacionados com a construção e manutenção de galerias de águas pluviais;
- Executar o projeto do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC;
- Executar o projeto "Curupah" do Fundo Financeiro para o Desenvolvimento da Bacia do Plata – FONPLATA;
- Racionalizar as atividades de limpeza pública e coleta de lixo, envolvendo eventual construção de aterro sanitário, usina de compostagem e coleta seletiva de resíduos;
- Manter e expandir a iluminação pública;
- Manter e recuperar máquinas e equipamentos;
- Manter programas relacionados a melhorias em praças, parques e jardins municipais;
- Executar obras de contenção de encostas e/ ou proteção das margens do Rio Paraguai em convênio com o Estado ou a União;
- Desenvolver projeto de marcação da Linha Média das Enchentes Ordinárias;
- Desenvolver programas e investimentos em parcerias com outros entes Federados e/ou não governamentais;
- Dar apoio municipal a Agesul em ações de manutenção das vias de acesso aos assentamentos;
- Implantar e expandir a Estação de Tratamento de Esgoto e redes de coleta em conjunto com a SANESUL;
- Implantar e expandir a rede de abastecimento de água potável em conjunto com a SANESUL;
- Desenvolver Projeto de Padronização das Calçadas do Centro Histórico;
- Desenvolver Projeto de iluminação do centro histórico;
- Desenvolver Projeto das manchas de Flamboyant do centro Histórico;
- Desenvolver Projeto de restauração da Praça da Independência;
- Manter as Praças: Generoso Ponce, Clío Proença e Escadinha;
- Desenvolver Projeto paisagístico da entrada da cidade / Portal;
- Desenvolver Projeto paisagístico da entrada da cidade / fronteira Bolívia;
- Desenvolver Projeto paisagístico da entrada da cidade / Divisa Ladário;
- Desenvolver Projeto paisagístico da entrada da cidade / Cidade Alta;
- Desenvolver Projeto paisagístico e arquitetônico de novas praças;
- Desenvolver Projeto de desapropriação do campo do Roseiral – Criação área de lazer;
- Desenvolver Projeto paisagístico Beira Trilho;
- Desenvolver Projeto de Acesso – passarelas nas passagens dos trilhos;
- Desenvolver Projetos e ciclo vias;
- Desenvolver Projetos de áreas de lazer;
- Desenvolver Projeto de revitalização do Parque Marina Gattas;



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

- Desenvolver de Urbanização da orla do Bairro da Cervejaria;
- Desenvolver Projeto de reurbanização da orla do Bairro Beira Rio;
- Desenvolver Projeto Praça dos Amores;
- Desenvolver Projeto da Marina do Porto Geral;
- Desenvolver Projeto do porto rural;
- Desenvolver Projeto de área de lazer no Porto / Praia;
- Desenvolver Projeto de contenção de encosta no porto - (Beira Rio, Cervejaria e Generoso);
- Remover os moradores da antiga Alfândega;
- Desenvolver Projeto do Sambódromo;
- Criar novos parques urbanos;
- Desenvolver Projeto da recuperação dos morros;
- Desenvolver Projetos de pavimentação das ruas;
- Desenvolver Projeto de urbanização do Cristo do Pantanal;
- Desenvolver Projeto Reurbanização Albuquerque;
- Desenvolver Promover a revisão da legislação prevista na Lei Complementar nº 98/2006 (Plano Diretor);
- Promover a aplicação da legislação específica para cemitérios;
- Desenvolver Projeto de ampliação e construção de capela pública no cemitério Santa Cruz;
- Estruturar fisicamente o setor de fiscalização dos códigos de postura e obras e capacitação dos servidores;
- Promover a informatização da SEINFRAH – Secretaria de Infraestrutura e Habitação, visando à elaboração de banco de dados;
- Desenvolver estudos de viabilidade de expansão dos prédios da PMC ou construção do 4º bloco;
- Ampliar a área de estacionamento;
- Elaborar e orçar Projetos padrões de: Quadra esportiva, colégios, postos de saúde;
- Executar Projeto executivo de construção do viaduto sobre a 13 de junho;
- Desenvolver Projeto expansão da Rua Luiz Feitosa ao norte da Rua Dom Aquino e galeria, Comunidade Hawaii;
- Desenvolver Projeto e orçamento de galeria pluvial que drenará os bairros Populares Nova e Aeroporto;
- Desenvolver Projeto de contenção, interligação e acessibilidade do buracão da Avenida General Rondon entre ruas Frei Mariano e Antonio Maria (Viaduto);
- Desenvolver Projeto construção de comercialização de Feira Artesanal;
- Desenvolver Projeto remoção da Estação Rodoviária da Rua Antonio Maria;
- Desenvolver Estudo implantação de estação rodoviária urbanas, Parque da NOB;
- Desenvolver Estudos e Projetos para utilização de pavimentos em concreto;
- Desenvolver Estudos de viabilidade e Projetos para remoção da favela do Bairro Cervejaria – “Cidade sem Lei”, e da Praça da Cervejaria para área a ser criada com elevação do “grade” de área próxima;
- Desenvolver Estudos e Projetos de contenção de encostas;



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

- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo e dos Planos: Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental, Diretor de Saneamento Básico Integrado e de Transportes;
- Desenvolver Programa de manutenção e conservação de vias vicinais dos assentamentos;
- Manter a terceirização dos serviços de coleta seletiva de lixo urbano;
- Viabilizar locação de carros utilitários e aquisição de máquinas e caminhões;
- Desenvolver Programa de recuperação das praças e áreas de lazer dos bairros;
- Implementar e difundir o Plano Diretor com orientação e coordenação das metas estipuladas;
- Criar o Fundo de Ações da Defesa Civil, com programas de treinamento e prevenção de sinistros;
- Estruturar fisicamente a Gerência de Ações da Defesa Civil;
- Realizar a apreensão de animais de grande porte que se encontrem soltos pelas vias da cidade;
- Desenvolvimento de Projeto de manutenção e implantação de melhorias na Rodovia Ramón Gomes;
- Adquirir maquinários para atender ao Programa Pró-Vias.
- Desenvolvimento de Programas Habitacionais para classe média e baixa renda;
- Desenvolvimento e execução do Projeto Parque Temático Municipal;
- Desenvolvimento do Programa de Aceleração do Crescimento das Cidades Históricas;
- Desenvolvimento do Programa Geo Park;
- Desenvolvimento de Projetos da Acessibilidade nas ruas centrais.
- Promover estudos visando a identificação de soluções para os problemas habitacionais e a proposição de medidas para a formulação da política habitacional para re-assentamento de população desalojada em razão de desapropriação da área habitacional urbana decorrente da obra pública de desapropriação de área de risco;
- Formular subsídios para a fixação da política habitacional do Município, visando a melhoria das condições de moradia da população urbana de baixa renda;
- Proposição de políticas para a regularização fundiária no território do Município, de forma a possibilitar o aprimoramento das medidas e processo de ocupação urbana e assentamento rural, buscando alternativas de sua viabilidade econômica e o acompanhamento e a avaliação dos seus resultados;
- Promover a integração dos projetos habitacionais com os investimentos de saneamento e demais serviços urbanos;
- Promover a integração das ações com a União, órgãos estaduais, Municípios, instituições do Sistema Financeiro de Habitação e entidades não-governamentais para o desempenho da política habitacional no Município;



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

- Construir unidades habitacionais através dos Projetos de mutirão com recursos próprios e/ou convênio com o Governo do Estado e com a União;
- Construir unidades habitacionais através de convênios com a Caixa Econômica Federal;
- Desenvolver Programa de habitações populares;
- Implementar programas de regularização fundiária na área urbana;
- Desapropriar imóveis de interesse público e social para a implantação de projetos de expansão urbana e ou construção de edificações públicas de interesse do município.

**AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE – AGETRAT**

- Adquirir materiais para implantar sinalização viária horizontal (pintura de pavimento de letras, símbolos e faixas, tachinhas e tachões como divisor de pista, etc). Adquirir materiais para implantar sinalização viária vertical (colunas de madeiras, placas, semi-pórticos para placas aéreas, etc.);
- Manter sinalização viária horizontal e vertical;
- Implantar rotatórias;
- Manter rotatórias, incluindo pintura e serviço de concretagem;
- Adquirir e implantar novos conjuntos semaforicos;
- Implantar e manter abrigos para usuários de táxis, moto-táxi e ônibus;
- Implantar pintura no pavimento de faixas, letras e símbolos;
- Desenvolver projeto de ciclovias e ciclofaixas;
- Desenvolver projeto de hierarquização das vias;
- Definir políticas que possibilitem uma melhor distribuição das atividades no município e reduzam os deslocamentos motorizados permanentes com ênfase naqueles com restrição de mobilidade, garantindo-lhes segurança e conforto;
- Viabilizar recursos para criação de conselho público e realização de audiência pública referente ao plano de mobilidade urbana;
- Regulamentar as áreas de segurança e estacionamentos específicos de veículos, conforme Resolução 302,(18/12/2008) do CONTRAN;
- Regulamentar as áreas de estacionamentos de veículos para as pessoas portadoras de deficiência e idosos conforme Resolução 304, (18/12/2008) do CONTRAN;
- Emitir e Fiscalizar credencial aos veículos das pessoas portadoras de deficiência e idosos, conforme Resolução 304, (18/12/2008) do CONTRAN;
- Realizar cursos de capacitação e aperfeiçoamento aos funcionários da AGETRAT referente a trânsito e transporte;
- Implantar e regulamentar o estacionamento rotativo no entorno das instituições bancárias e estabelecimentos comerciais da área central;
- Realizar cursos de aprimoramento e humanização dos prestadores de serviços de transporte em táxis e moto-táxis;
- Adquirir veículos e equipamentos para fiscalização e manutenção de trânsito;
- Viabilizar carros e utilitários e aquisição de caminhão  $\frac{3}{4}$  (4 t), cabine dupla equipado com plataforma pantográfica, para manutenção dos grupos focais do semáforo e placas de sinalização vertical aéreas;



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

- Adquirir uma carreta de duas rodas para facilitar o deslocamento da máquina de pintura de Sinalização Viária;
- Adquirir caminhão guincho;
- Criar e implantar oficina de fabricação e manutenção de placas de sinalização viária;
- Manter e recuperar máquinas e equipamentos;
- Elaborar e implementar programas relacionados à educação para o trânsito;
- Promover seminários de educação e segurança no trânsito em nome da Prefeitura Municipal de Corumbá, através da AGETRAT;
- Implementar blitz educativas nas vias urbanas;
- Fomentar entre a comunidade discente o estudo do trânsito e necessidades da Agência;
- Planejar, controlar e coordenar as ações desenvolvidas pela AGETRAT nas suas diversas áreas: engenharia de tráfego, transporte e trânsito e educação para o trânsito;
- Desenvolver estudos e projetos para implantação de sinalização em área escolar;
- Desenvolver estudos e projetos de acessibilidade na área urbana e rural;
- Desenvolver projeto e execução do terminal de transporte coletivo (transbordo);
- Desenvolver projeto e implementação do controle de pólos geradores de tráfego;
- Adquirir material permanente voltado à educação no trânsito;
- Manter programas relacionados à melhoria de sinalização viária em área urbana;
- Elaborar programas relacionados à melhoria de sinalização viária em área rural;
- Implantar Projeto de readequação do anel viário adequado à realidade do trânsito no Município;
- Criar normas e procedimentos visando à melhoria no trânsito e transporte do Município e procedimentos administrativos internos da AGETRAT;
- Promover ampla divulgação dos programas e projetos desenvolvidos pela AGETRAT;
- Atualizar a legislação referente às permissões e concessões de táxis, transporte escolar e transporte de cargas;
- Atualizar a legislação referente à Junta Administrativa de Recursos e Infrações - JARI, conforme determinação do CONTRAN e DENATRAN;
- Promover a cidadania e inclusão social por meio da universalização do acesso aos serviços públicos de transporte coletivo e individual e do aumento da mobilidade urbana;
- Integrar ao programa nacional de paz no trânsito, visando a redução de acidentes de trânsito;
- Implantar projeto de controle do serviço de transporte público que aumente a capacidade de gerenciamento e a organização do sistema;
- Articular as políticas públicas de transporte e trânsito com a política de desenvolvimento urbano, com o objetivo de promover o desenvolvimento sustentável e a redução das necessidades de deslocamento;



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

- Estruturar e ampliar o espaço físico do setor de estatísticas da Agência;
- Capacitar funcionários para gerenciamento do banco de dados estatísticos;
- Adquirir equipamentos e software para monitoramento e localização de veículos que transitam no Município;
- Implantar legislação referente ao cadastramento e controle de bicicletas e bicicletas ciclomotorizadas;
- Implantar o cadastramento e controle de veículos de tração animal (carroças);
- Realizar concurso público para fiscal de transporte, agente de trânsito, e criação de cargo de engenheiro de trânsito e engenheiro de tráfego;
- Realizar curso de fiscalização e legislação aos fiscais de transporte;
- Adquirir uniformes para os funcionários da área de transporte;
- Regulamentar a legislação referente à fiscalização de trânsito e transporte;
- Adquirir material educativo sobre o trânsito para professores e alunos da rede pública municipal;
- Implantar curso de capacitação na área de educação para o trânsito para professores;
- Implantar programa anual de trânsito (campanhas direcionadas);
- Adquirir material didático para o setor de educação para o trânsito;
- Implantar o curso "Vencendo o medo de dirigir" (realizado por professores e psicólogos);
- Implantar programa de controle de multas de competência municipal (cadastro e arrecadação);
- Confeccionar carteira de identificação do condutor e veículo (porte obrigatório) para: táxi, moto táxi e transporte escolar;
- Confeccionar adesivos (logo) para veículos vistoriados;
- Confeccionar materiais gráficos em geral;
- Adquirir *Palm Tops* para agentes de trânsito, para identificação dos automóveis com restrição e débitos no país;
- Confeccionar carteira funcional e uniforme para identificação dos funcionários do quadro da Agência;
- Adquirir computadores e *scanners* a ser utilizada em reuniões de trabalho, educação para o trânsito e afins;
- Implantar cursos de sinalização de obras em vias públicas do Município.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Atividades de Cunho Legal e Pedagógico**

- Desenvolver o ensino básico e valorizar o magistério, de acordo com as Leis 9.394, 9.424 e 11.494 e demais leis municipais;
- Otimizar os controles do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB e dos demais fundos sob gestão da SME;
- Manter os Conselhos e Colegiados Municipais, vinculados a SME;
- Apoiar e implementar projetos políticos e pedagógicos das unidades escolares;



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

- Incentivar e aprimorar os projetos de erradicação do analfabetismo;
- Ampliar a oferta da educação infantil e ensino fundamental;
- Promover ações visando à implantação e manutenção da educação aos portadores de necessidades educacionais especiais, mediante o apoio especializado;
- Coordenar, implantar e implementar propostas curriculares voltadas à educação nas zonas urbana, rural, assentamentos e ribeirinha;
- Realizar levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas visando o aprimoramento da qualidade e a expansão do ensino;
- Implementar o ensino através da informática nos laboratórios das escolas.

**Atividades de Manutenção e Ampliação da Rede Física e Meio**

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

**Atividades de Valorização do Corpo Docente e Discente**

- Expandir o uso de uniformes e kits escolares aos alunos da reme;
- Valorizar e aperfeiçoar o pessoal docente e demais profissionais da educação;
- Realizar e apoiar projetos das escolas necessários para minimizar a evasão escolar e a repetência;
- Implementar o esporte, lazer e a produção cultural e científica realizada no âmbito estudantil e escolar;
- Buscar incentivo financeiro à difusão do folclore, cultura e produções científicas e escolares da REME, no âmbito docente;
- Promover treinamentos e reciclagens de recursos humanos da REME, através de seminários, encontros, cursos, congressos e capacitações;
- Adquirir acervo bibliográfico necessário à atualização docente e discente;
- Adquirir, manter e instalar equipamentos necessários ao ensino e que promovam o acesso às novas tecnologias;



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

- Capacitar professores da REME e os profissionais que ingressarem por Concurso Público no sistema;
- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo;
- Implementar o plano de cargo e carreira dos servidores, em especial no que diz respeito ao grupo ocupacional do magistério e participar da elaboração e implantação do seu Estatuto.

**FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ – FUNEC**

**Esporte Educacional**

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

**Esporte de Participação e Lazer**

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

**Esporte de Rendimento**

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



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

**ANEXO II**  
**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - 2012**  
**METAS E PRIORIDADES DO ORÇAMENTO SEGURIDADE SOCIAL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

- Promover ações destinadas prioritariamente aos usuários da Política de Assistência Social, indivíduos, famílias ou segmentos nas condições de vulnerabilidade em função do ciclo de vida, desvantagem pessoal resultante de deficiência e enquadramento em situações circunstanciais ou conjunturais (abuso e exploração sexual, trabalho infantil - juvenil, moradia de rua, maternidade, migração, dependência química, abandono /desagregação das famílias, maus tratos);
- Intensificar a política de Assistência Social com o compromisso fundamental com a proteção dos que se encontram em situação de vulnerabilidade social;
- Fortalecer e ampliar a Rede de Assistência Social, voltada para o atendimento e a defesa da família, mediante a descentralização dos serviços socioassistenciais nos territórios de maior vulnerabilidade;
- Implementar e otimizar as ações dos CRAS - Centros de Referência da Assistência Social;
- Implementar e otimizar as ações do CREAS - Centro de Referência Especializada de Assistência Social, visando oportunizar o atendimento das violações de direitos;
- Intensificar o atendimento a proteção social especial de média complexidade, dirigida aos cidadãos e às famílias que vivem em situação de negligência, abandono, ameaça, maus tratos, violência física e/ou psicológica, discriminações sociais e transgressões de direitos humanos;
- Intensificar o atendimento a proteção social especial de alta complexidade, dirigida às famílias e indivíduos que se encontram sem referência e /ou situação de ameaça, onde necessitam de ações de proteção social temporária, fora do núcleo familiar ou comunitário;
- Expandir a proteção social básica com o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e atuando na redução do risco social nos territórios;
- Garantir a oferta de serviços, através dos CRAS - Centros de Referência da Assistência Social, que contribuam para a superação das fragilidades decorrentes do ciclo de vida e de condições especiais de crianças, adolescentes, idosos e de pessoas com deficiência;
- Reintegrar jovens, através do Programa Pró Jovem, ao processo educacional, com qualificação profissional e acesso a ações de cidadania, esporte, cultura e lazer;
- Estimular o protagonismo e autonomia dos jovens, bem como sua iniciação no mundo do trabalho;
- Identificar e incluir famílias nos programas de transferência de renda;
- Identificar idosos e pessoas com deficiência com o objetivo de orientá-los para acesso aos benefícios de prestação continuada - BPC;



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

- Desenvolver habilidades e oportunidades de trabalho para jovens e adultos, por meio de Projetos de Inclusão Produtiva;
- Organizar e oferecer serviços de combate ao abuso e exploração sexual no CREAS - Centro de Referência Especializado da Assistência Social;
- Oportunizar apoio técnico especializado por meio do CREAS - Centro de Referência Especializado da Assistência Social ao Serviço de Acolhimento Institucional para mulheres em situação de violência
- Oportunizar por meio do CREAS - Centro de Referência Especializado da Assistência Social a construção do processo de saída das ruas e possibilitar o acesso à rede de serviços e benefícios assistenciais;
- Prover o acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitadas de cumprir sua função de cuidado e proteção;
- Atender indivíduos e famílias advindos de outros países que se encontram em situação de vulnerabilidade em situação de rua e desabrigo por abandono, migração, refugio e ausência de residência ou em trânsito sem condições de alto sustento;
- Intensificar a política para erradicar o trabalho infantil;
- Habilitar e reabilitar pessoas com deficiência;
- Fortalecer e expandir as equipes de reinserção social;
- Prestar serviços de Proteção Social Especial para pessoas idosas e suas famílias;
- Prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinado judicialmente, bem como realizar acompanhamento social a adolescentes durante o cumprimento de medidas socioeducativas de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade e sua inserção em outros serviços e programas socioassistenciais e de políticas públicas setoriais;
- Proporcionar atendimento às famílias residentes em territórios de baixa densidade demográfica, zona rural, zona ribeirinha, comunidade indígena, quilombola, calhas de rios, assentamentos, etc.;
- Desenvolver ações de articulação com a Rede Social visando o estabelecimento de parcerias;
- Incentivar a participação da sociedade civil organizada no Sistema Único de Assistência Social;
- Apoiar e fortalecer o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente, o Conselho Tutelar e o Conselho Municipal de Assistência Social, órgão que delibera as políticas e diretrizes das ações sociais compatibilizando-as com os demais níveis do SUAS - Sistema Único da Assistência Social;
- Acompanhar o Conselho Municipal de Assistência Social, na inscrição das entidades da Rede de Assistência Social e sua fiscalização;
- Monitorar e avaliar as ações de Assistência Social, visando a observação regular e sistemática do desenvolvimento das atividades, compartilhando-o com o previsto, com o objetivo de corrigir eventuais ineficiências e subsidiar decisões de revisão do planejado;



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

- Assumir a interlocução entre a Prefeitura Municipal, o MDS - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome e o Governo Estadual para a implementação do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único;
- Coordenar a relação entre as Secretarias de Assistência Social, de Educação e de Saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Programa Bolsa família e o acompanhamento das condicionalidades;
- Coordenar a execução dos recursos transferidos pelo governo federal para os municípios na área social;
- Conceder incentivo, auxílios e subvenção às instituições filantrópicas, religiosas, sociais, devidamente regularizadas junto aos Conselhos de Assistência Social e de Direitos;
- Coordenar a execução dos recursos advindos do Governo Federal e Estadual em Programas e Projetos Sociais até sua Prestação de Contas;
- Planejar e acompanhar os processos de aquisição de recursos materiais, físicos e humanos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
- Promover, apoiar e participar de fóruns, congressos, oficinas, cursos e outros que se fizerem necessários para viabilizar e consolidar a Política Social no município, buscando-se sempre o aprimoramento técnico;
- Apoiar as Unidades de Atendimento Social da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania visando à implementação dos serviços e das estratégias de atendimento social que a população recebe;
- Apoiar a realização Conferências Municipais de Assistência Social, envolvendo a mobilização de setores da sociedade civil e a intersectorialidade do Poder Público, sob a liderança do Conselho Municipal de Assistência Social;
- Oferecer apoio técnico e estrutural para implantação e implementação das Associações de Moradores;
- Dar continuidade às ações estabelecidas na lei federal 8069/90 (estatuto da criança e do adolescente) por intermédio do FMDCA - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- Proporcionar e implementar políticas de qualificação e requalificação profissional, visando a colocação de mão-de-obra qualificada, bem como a sua inserção no mercado de trabalho, por meio do Centro de Qualificação e Trabalho Dom Bosco;
- Desenvolver estudos e elaborar diagnósticos sobre situações em desigualdade no município proporcionando apoio e inclusão na sociedade;
- Formular, planejar e coordenar a política de proteção e defesa do consumidor;
- Propiciar atendimento adequado aos cidadãos processando e mediando suas reclamações referentes às relações de consumo com o comércio em geral;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- Fortalecer as ações de atenção básica;
- Otimizar as ações de promoção à saúde;
- Otimizar as ações de prevenção à saúde;
- Otimizar as ações em saúde bucal;
- Otimizar a Atenção Integral à Saúde da Criança;



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

- Monitorar e reduzir a mortalidade materno-infantil;
- Otimizar a atenção integral à saúde da mulher;
- Intensificar as ações de prevenção e diagnóstico precoce de câncer em mulheres;
- Implementar o programa de atenção à saúde do adolescente;
- Otimizar a atenção integral à saúde do idoso;
- Otimizar a saúde do homem;
- Implementar as ações de Atenção Integral à Hipertensão e Diabetes Mellitus;
- Otimizar os programas de saúde;
- Otimizar as ações e serviços da saúde mental;
- Implantar os serviços da rede de saúde mental para população em situação de risco e dependentes químicos;
- Implementar ações e serviços à população em situação de risco, dependentes químicos, deficientes físicos, etc.
- Reestruturar o serviço de Atenção psicossocial;
- Otimizar o enfrentamento e as ações de prevenção e combate à dengue, febre amarela, leishmaniose, raiva, gripe aviária e demais patologias associadas e pertinentes;
- Fortalecer as ações de vigilância em saúde;
- Fortalecer a interssetorialidade das ações com demais Secretarias da Prefeitura Municipal;
- Viabilizar bens de consumo e de capital a fim de manter e equipar as unidades de saúde através do planejamento estratégico;
- Implementar a gestão administrativa da secretaria de saúde;
- Realizar planejamento de viabilidade física financeira de novos serviços e ações em saúde;
- Ampliar e/ou reformar as unidades básicas de saúde;
- Implementar e ampliar os serviços referenciados;
- Construir novas unidades básicas de saúde e de referência;
- Implementar ações de urgência e emergência;
- Construir unidade de pronto atendimento 24 horas;
- Construir centro de especialidades odontológicas tipo II;
- Implantar o centro de especialidades médicas;
- Ampliar o Centro de Controle de Zoonoses;
- Implementar ações de educação permanente;
- Modernizar equipamentos da rede municipal de saúde;
- Intensificar e fortalecer ações de atendimento a população ribeirinha;
- Otimizar a informatização da rede municipal de saúde e garantir o suporte logístico necessário ao sistema;
- Intensificar o sistema de alimentação do banco de dados da rede de saúde;
- Implantar o sistema de segurança do patrimônio público na rede de saúde;
- Adquirir veículos para otimização dos serviços e ações em saúde;
- Fortalecer e otimizar as ações de planejamento, programação, controle, regulação, avaliação e financiamento dos serviços e ações dos serviços de saúde;



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

- Fortalecer e otimizar o controle social;
- Desenvolver a gestão participativa;
- Desenvolver as ações da gestão do trabalho;
- Desenvolver a regionalização solidária e cooperativa;
- Desenvolver as regulamentação e normatizações;
- Cumprir as pactuações formais;
- Atingir as metas e indicadores pactuados;
- Reestruturar o organograma da secretaria;
- Garantir a aplicação mínima do percentual da EC 29;
- Elaborar os relatórios pertinentes ao termo de compromisso de gestão;
- Realizar concurso público para preenchimento de vagas para profissionais do serviço de saúde pública.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO**

**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES**

- Realizar o IV Encontro sobre RPPS de Corumbá;
- Confecção de carteiras de identificação dos segurados do FUNPREV
- Manter sempre atualizado o link do FUNPREV no site da PMC, disponibilizando todas as informações necessárias;
- Fazer atendimento, via sítio eletrônico, através de perguntas e respostas registradas no link do FUNPREV;
- Manter atendimento domiciliar ao segurado incapaz de comparecer ao FUNPREV para realização do recadastramento e aquisição de documentos (benefícios, holerites e margens);
- Manter atendimento aos segurados residentes fora da cidade de Corumbá, enviando documentos via e-mail ou pelo ECT;
- Implantação de programas relacionados à melhoria de todas as ações desenvolvidas no FUNPREV;
- Planejar, controlar e gerenciar as ações desenvolvidas pelo FUNPREV nas diversas áreas correlatas as suas funções inerentes;
- Implantação de programas que dêem suporte à transição do servidor de ativo para a condição de inativo;
- Participação de servidores do FUNPREV em curso de capacitação oferecidos a nível nacional e estadual, em área específica desenvolvidas em suas funções;
- Manutenção do Programa SIPREV;
- Adquirir material permanente para a nova instalação e ampliação da sede;
- Ampliar a estrutura física do FUNPREV visando melhor acomodação de seus servidores, desenvolvimento de programas e atendimento aos segurados;
- Realizar evento alusivo ao Dia do Aposentado;
- Ampliar convênios de descontos junto às empresas de Corumbá que fornecem produtos e/ou serviços.



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

**ANEXO III**  
**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - 2011**  
**RISCOS FISCAIS**

Tabela 1 - DEMONSTRATIVO DOS RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS

<MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS>  
DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS  
<2012>

ARF (LRF, art 4º, § 3º)

R\$ 1,00

PASSIVOS CONTINGENTES		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Condenações judiciais de pequeno valor	50.000	Abertura de créditos suplementares com recursos da Reserva	50.000
<b>SUBTOTAL</b>	<b>50.000</b>	<b>SUBTOTAL</b>	<b>50.000</b>
DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Aumento do salário mínimo	500.000	Abertura de créditos suplementares com recursos da Reserva	500.000
Aumento do serviço da dívida acima do previsto	800.000	Abertura de créditos suplementares com recursos da Reserva	800.000
Frustração na arrecadação decorrente da queda da atividade econômica ou na captação de recursos externos.	5.000.000	Contingenciamento dos orçamentos da Seguridade Social e Fiscal na mesma proporção da expectativa de queda na receita.	5.000.000
<b>SUBTOTAL</b>	<b>6.300.000</b>	<b>SUBTOTAL</b>	<b>6.300.000</b>
<b>TOTAL</b>	<b>6.350.000</b>	<b>TOTAL</b>	<b>6.350.000</b>

Fonte: Prefeitura Municipal de Corumbá



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

**ANEXO IV**  
**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - 2011**  
**METAS FISCAIS**

Tabela 2 - DEMONSTRATIVO I - METAS ANUAIS

<MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS>  
METAS ANUAIS  
<2012>

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

R\$ 1.000,00

ESPECIFICAÇÃO	<2012>			<2013>			<2014>		
	Valor Corrente (a)	Valor Constante	% PIB (a / PIB) x 100	Valor Corrente (b)	Valor Constante	% PIB (b / PIB) x 100	Valor Corrente (c)	Valor Constante	% PIB (c / PIB) x 100
Receita Total	324.296	311.823	0,0712	341.793	316.007	0,0621	365.523	324.948	0,0604
Receitas Primárias (I)	284.628	273.681	0,0625	299.985	277.353	0,0545	320.812	285.201	0,0530
Despesa Total	313.402	301.348	0,0688	330.311	305.391	0,0600	353.244	314.032	0,0583
Despesas Primárias (II)	269.140	258.788	0,0591	283.661	262.260	0,0515	303.355	269.681	0,0501
Resultado Primário (III) = (I - II)	15.488	14.892	0,0034	16.324	15.092	0,0030	-17.457	15.519	0,0029
Resultado Nominal	209	201	0,0000	220	204	0,0000	236	209	0,0000
Dívida Pública Consolidada	26.469	25.451	0,0058	27.897	25.793	0,0051	29.834	26.523	0,0049
Dívida Consolidada Líquida	-63.962	-61.502	-0,0140	-67.413	-62.327	-0,0122	-72.093	-64.091	-0,0119

Fonte: Prefeitura Municipal de Corumbá

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

<MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS>  
AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR  
<2012>

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

R\$ 1.000,00

ESPECIFICAÇÃO	Metas Previstas em <2010>		Metas Realizadas em <2010>		Variação	
	(a)	% PIB	(b)	% PIB	Valor (c) = (b-a)	% (c/a) x 100
Receita Total	251.682	0,0616	245.399,70	0,0601	-6.282	-2,496
Receitas Primárias (I)	238.549	0,0584	215.382,42	0,0528	-23.167	-9,711
Despesa Total	236.203	0,0579	237.155,93	0,0581	953	0,403
Despesas Primárias (II)	229.311	0,0562	203.662,29	0,0499	-25.649	-11,185
Resultado Primário (III) = (I-II)	9.238	0,0023	11.720,13	0,0029	2.482	26,869
Resultado Nominal	7.439	0,0018	158,15	0,0000	-7.281	(97,87)
Dívida Pública Consolidada	45.235	0,0111	20.029,76	0,0049	-25.205	-55,721
Dívida Consolidada Líquida	-43.160	-0,0106	-48.400,98	-0,0119	-5.241	12,143

Fonte: Prefeitura Municipal de Corumbá



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

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

<MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS>

**METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES**

<2012>

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

R\$ 1.000,00

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CORRENTES										
	<2009>	<2010>	%	<2011>	%	<2012>	%	<2013>	%	<2014>	%
Receita Total	232.243	245.400	5,67	307.437	25,28	324.296	5,48	341.793	5,40	365.523	6,94
Receitas Primárias (I)	220.084	215.382	-2,14	269.831	25,28	284.628	5,48	299.985	5,40	320.812	6,94
Despesa Total	218.000	237.156	8,79	297.109	25,28	313.402	5,48	330.311	5,40	353.244	6,94
Despesas Primárias (II)	211.600	203.662	-3,75	255.148	25,28	269.140	5,48	283.661	5,40	303.355	6,94
Resultado Primário (III) = (I - II)	8.484	11.720	38,14	14.683	25,28	15.488	5,48	16.324	5,40	17.457	6,94
Resultado Nominal	6.864	158	-97,70	198	25,28	209	5,48	220	5,40	236	6,94
Dívida Pública Consolidada	54.500	20.030	-63,25	25.093	25,28	26.469	5,48	27.897	5,40	29.834	6,94
Dívida Consolidada Líquida	-52.000	-48.401	-6,92	-60.637	25,28	-63.962	5,48	-67.413	5,40	-72.093	6,94

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CONSTANTES										
	<2009>	<2010>	%	<2011>	%	<2012>	%	<2013>	%	<2014>	%
Receita Total	259.497	258.897	-0,23	307.437	18,75	311.823	1,43	316.007	1,34	324.948	2,83
Receitas Primárias (I)	245.911	227.228	-7,60	269.831	18,75	273.681	1,43	277.353	1,34	285.201	2,83
Despesa Total	243.582	250.200	2,72	297.109	18,75	301.348	1,43	305.391	1,34	314.032	2,83
Despesas Primárias (II)	236.431	214.864	-9,12	255.148	18,75	258.788	1,43	262.260	1,34	269.681	2,83
Resultado Primário (III) = (I - II)	9.480	12.365	30,44	14.683	18,75	14.892	1,43	15.092	1,34	15.519	2,83
Resultado Nominal	7.669	167	-97,82	198	18,75	201	1,43	204	1,34	209	2,83
Dívida Pública Consolidada	60.896	21.131	-65,30	25.093	18,75	25.451	1,43	25.793	1,34	26.523	2,83
Dívida Consolidada Líquida	-58.102	-51.063	-12,12	-60.637	18,75	-61.502	1,43	-62.327	1,34	-64.091	2,83

Fonte: Prefeitura Municipal de Corumbá

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

<MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS>

**EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO**

<2012>

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

R\$ 1,00

PATRIMÔNIO LÍQUIDO	<2010>	%	<2009>	%	<2008>	%
Patrimônio/Capital	109.670	100	107.564	100	80.239	100
Reservas						
Resultado Acumulado						
<b>TOTAL</b>	<b>109.670</b>	<b>100</b>	<b>107.564</b>	<b>100</b>	<b>80.239</b>	<b>100</b>

REGIME PREVIDENCIÁRIO						
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	<2010>	%	<2009>	%	<2008>	%
Patrimônio/Capital	50.981	100	37.329	100	26.984	100
Reservas						
Lucros ou Prejuízos Acumulados						
<b>TOTAL</b>	<b>50.981</b>	<b>100</b>	<b>37.329</b>	<b>100</b>	<b>26.984</b>	<b>100</b>

Fonte: Prefeitura Municipal de Corumbá



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

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

<MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS>

ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS

<2012>

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

R\$ 1,00

	<2010>	<2009>	<2008>
<b>RECEITAS REALIZADAS</b>	(a)	(b)	(c)
RECEITAS DE CAPITAL - ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	0	0	0
Alienação de Bens Móveis	0	0	0
Alienação de Bens Imóveis	0	0	0

	<2010>	<2009>	<2008>
<b>DESPESAS EXECUTADAS</b>	(a)	(b)	(c)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	0	0	0
DESPESAS DE CAPITAL	0	0	0
Investimentos	0	0	0
Inversões Financeiras	0	0	0
Amortização da Dívida	0	0	0
DESPESAS CORRENTES DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	0	0	0
Regime Geral de Previdência Social	0	0	0
Regime Próprio de Previdência dos Servidores	0	0	0

	<2010>	<2009>	<2008>
<b>SALDO FINANCEIRO</b>	(g) = ((Ia - II d) + III h)	(h) = ((Ib - II e) + III i)	(i) = (Ic - II f)
VALOR (III)	0	0	0

Fonte: Prefeitura Municipal de Corumbá



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

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

<MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS>

RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
<2012>

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

R\$ 1,00

	<2008>	<2009>	<2010>
<b>RECEITAS</b>			
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	8.805.400	8.753.330	10.850.010
RECEITAS CORRENTES	4.637.110	8.753.330	10.850.010
Receita de Contribuições dos Segurados	4.283.730	5.806.120	4.815.620
Pessoal Civil	-	-	-
Pessoal Militar	-	-	-
Outras Receitas de Contribuições	-	<2009>	<2010>
Receita Patrimonial	2.489.920	2.946.010	5.216.470
Receita de Serviços	-	-	-
Outras Receitas Correntes	-	-	-
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	353.380	878.570	817.190
Outras Receitas Correntes	-	1.200	730
RECEITAS DE CAPITAL	1.678.370	-	-
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	-	-	-
Amortização de Empréstimos	1.678.370	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	-	-	-
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	-	-	-
RECEITAS CORRENTES	5.180.790	7.250.660	4.922.520
Receita de Contribuições	5.180.790	7.250.660	4.922.520
Patronal	5.180.790	7.250.660	4.922.520
Pessoal Civil	-	-	-
Pessoal Militar	-	-	-
Cobertura de Déficit Atuarial	-	-	-
Regime de Débitos e Parcelamentos	-	-	-
Receita Patrimonial	-	-	-
Receita de Serviços	-	-	-
Outras Receitas Correntes	-	-	-
RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	-	-	-
<b>TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (III) = (I + II)</b>	<b>13.986.190</b>	<b>16.003.990</b>	<b>15.772.530</b>
<b>DESPESAS</b>			
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IV)			
ADMINISTRAÇÃO			
Despesas Correntes	46.350		
Despesas de Capital	34.460	2.600	17.910
PREVIDÊNCIA			
Pessoal Civil	4.295.000	5.653.180	6.674.780
Pessoal Militar	-	-	-
Outras Despesas Previdenciárias	-	-	-
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	-	-	-
Demais Despesas Previdenciárias	-	-	-
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (V)			
ADMINISTRAÇÃO			
Despesas Correntes			
Despesas de Capital			
<b>TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (VI) = (IV + V)</b>	<b>4.375.810</b>	<b>5.655.780</b>	<b>6.692.690</b>



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

RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI)	4.992.964	9.580.200	9.079.840
---------------------------------------------	-----------	-----------	-----------

<u>APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR</u>	<2008>	<2009>	<2010>
<b>TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS</b>			
Plano Financeiro			
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras			
Recursos para Formação de Reserva			
Outros Aportes para o RPPS			
Plano Previdenciário			
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro			
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial			
Outros Aportes para o RPPS			

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	3.845.600	4.600.000	6.198.980
BENS E DIREITOS DO RPPS	26.889.705	37.263.125	50.981.322

FONTE: Prefeitura Municipal de Corumbá

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

<MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS>

PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

<2012>

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

Reais

EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c) = (a-b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = (d Exercício anterior) + (c)
2009				37.373.105,09
2010	16.095.691,89	7.140.191,45	8.955.500,44	46.328.605,53
2011	17.058.574,74	8.400.543,57	8.658.031,17	54.986.636,70
2012	17.386.795,56	8.691.513,37	8.695.282,19	63.681.918,90
2013	18.552.315,64	8.945.720,73	9.606.594,91	73.288.513,81
2014	20.234.606,79	9.917.040,62	10.317.566,17	83.606.079,98
2015	21.897.782,03	11.109.427,29	10.788.354,74	94.394.434,72
2016	23.525.320,44	12.544.632,24	10.980.688,20	105.375.122,91
2017	25.332.829,33	13.416.769,30	11.916.060,03	117.291.182,94
2018	27.148.938,88	14.428.549,84	12.720.389,04	130.011.571,99
2019	28.758.927,43	16.284.467,49	12.474.459,94	142.486.031,93
2020	30.287.644,07	18.320.807,83	11.966.836,24	154.452.868,17
2021	31.700.554,82	20.635.090,20	11.065.464,62	165.518.332,79
2022	32.817.351,15	23.705.108,80	9.112.242,35	174.630.575,15
2023	33.844.367,35	26.993.247,08	6.851.120,27	181.481.695,42
2024	35.137.259,73	29.009.253,78	6.128.005,95	187.609.701,36
2025	36.500.095,26	30.699.216,71	5.800.878,55	193.410.579,92
2026	37.767.750,74	32.618.879,28	5.148.871,46	198.559.451,37
2027	38.847.731,08	34.989.571,61	3.858.159,47	202.417.610,84
2028	39.410.988,27	38.749.607,72	661.380,55	203.078.991,39
2029	39.293.812,29	42.410.720,77	-3.116.908,48	199.962.082,92
2030	38.477.245,01	44.884.950,94	-6.407.705,93	193.554.376,99



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

2031	37.581.355,24	46.987.732,92	-9.406.377,68	184.147.999,31
2032	36.685.133,60	48.531.624,00	-11.846.490,40	172.301.508,91
2033	35.436.950,57	50.630.452,31	-15.193.501,74	157.108.007,17
2034	33.891.764,62	52.969.319,95	-19.077.555,33	138.030.451,84
2035	32.202.492,80	55.194.960,09	-22.992.467,29	115.037.984,55
2036	30.275.209,27	57.400.866,93	-27.125.657,66	87.912.326,89
2037	28.165.420,00	59.369.575,43	-31.204.155,43	56.708.171,46
2038	25.816.685,16	61.466.311,10	-35.649.625,94	21.058.545,52
2039	24.249.288,66	63.169.941,88	-38.920.653,22	-17.862.107,70
2040	23.931.407,25	63.638.553,00	-39.707.145,75	-57.569.253,45
2041	23.690.876,83	66.471.792,17	-42.780.915,34	-100.350.168,79
2042	23.528.790,86	67.372.230,73	-43.843.439,87	-144.193.608,66
2043	23.413.877,36	68.260.326,64	-44.846.449,28	-189.040.057,94
2044	23.176.640,42	69.524.801,24	-46.348.160,82	-235.388.218,76
2045	183.005,97	69.888.611,21	-69.705.605,24	-305.093.824,00
2046	127.402,13	70.002.406,96	-69.875.004,83	-374.968.828,82
2047	74.745,62	70.015.663,07	-69.940.917,45	-444.909.746,28
2048	57.309,05	69.757.779,56	-69.700.470,51	-514.610.216,78
2049	31.366,00	69.222.416,81	-69.191.050,81	-583.801.267,59
2050	2.415,15	69.029.045,52	-69.026.630,37	-652.827.897,95
2051	0,00	68.118.357,95	-68.118.357,95	-720.946.255,91
2052	0,00	66.777.136,37	-66.777.136,37	-787.723.392,28
2053	0,00	65.485.652,75	-65.485.652,75	-853.209.045,03
2054	0,00	63.572.467,31	-63.572.467,31	-916.781.512,34
2055	0,00	61.835.804,56	-61.835.804,56	-978.617.316,90
2056	0,00	59.826.801,50	-59.826.801,50	-1.038.444.118,40
2057	0,00	57.969.070,99	-57.969.070,99	-1.096.413.189,38
2058	0,00	55.410.147,67	-55.410.147,67	-1.151.823.337,05
2059	0,00	52.474.471,63	-52.474.471,63	-1.204.297.808,68
2060	0,00	50.031.608,83	-50.031.608,83	-1.254.329.417,51
2061	0,00	47.549.413,04	-47.549.413,04	-1.301.878.830,55
2062	0,00	44.725.946,73	-44.725.946,73	-1.346.604.777,28
2063	0,00	42.167.965,44	-42.167.965,44	-1.388.772.742,73
2064	0,00	38.620.309,55	-38.620.309,55	-1.427.393.052,28
2065	0,00	34.836.600,06	-34.836.600,06	-1.462.229.652,34
2066	0,00	31.859.954,37	-31.859.954,37	-1.494.089.606,71
2067	0,00	29.043.214,28	-29.043.214,28	-1.523.132.820,99
2068	0,00	25.967.802,10	-25.967.802,10	-1.549.100.623,09
2069	0,00	23.513.235,04	-23.513.235,04	-1.572.613.858,13
2070	0,00	20.698.414,46	-20.698.414,46	-1.593.312.272,59
2071	0,00	18.110.090,86	-18.110.090,86	-1.611.422.363,45
2072	0,00	15.985.051,92	-15.985.051,92	-1.627.407.415,37
2073	0,00	13.480.041,41	-13.480.041,41	-1.640.887.456,78
2074	0,00	11.240.691,09	-11.240.691,09	-1.652.128.147,86
2075	0,00	10.021.154,97	-10.021.154,97	-1.662.149.302,84
2076	0,00	8.307.271,14	-8.307.271,14	-1.670.456.573,98
2077	0,00	7.100.253,89	-7.100.253,89	-1.677.556.827,87
2078	0,00	6.151.031,19	-6.151.031,19	-1.683.707.859,06
2079	0,00	5.006.270,08	-5.006.270,08	-1.688.714.129,13
2080	0,00	4.062.467,49	-4.062.467,49	-1.692.776.596,63
2081	0,00	3.220.041,72	-3.220.041,72	-1.695.996.638,35
2082	0,00	2.570.339,77	-2.570.339,77	-1.698.566.978,12
2083	0,00	2.059.420,94	-2.059.420,94	-1.700.626.399,06
2084	0,00	1.754.682,89	-1.754.682,89	-1.702.381.081,95
2085	0,00	1.469.038,76	-1.469.038,76	-1.703.850.120,71

Fonte: Prefeitura Municipal de Corumbá

Nota: Projeção atuarial elaborada pela ATUARIAL CONSULTORIA & CONTABILIDADE-Junho/2010



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

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

ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA  
<2012>

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

R\$ 1,00

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

FONTE: Prefeitura Municipal de Corumbá

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

MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATORIAS DE CARÁTER CONTINUADO  
<2012>

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

R\$ 1.000,00

EVENTOS	Valor previsto para <2012>
Aumento Permanente da Receita	16.000
(-) Transferências Constitucionais	
(-) Transferências ao FUNDEB	3.200
Saldo Final do Aumento Permanente de Receita (I)	12.800
Redução Permanente de Despesa (II)	5.000
Margem Bruta (III) = (I+II)	17.800
Saldo Utilizado da Margem Bruta (IV)	0
Novas DOCC	0
Novas DOCC geradas por PPP	0
Margem Líquida de Expansão de DOCC (V) = (III-IV)	17.800

Fonte: Prefeitura Municipal de Corumbá