



DECRETO LEGISLATIVO Nº 1302

de 27 de janeiro de 2014

Aprova o novo Estatuto da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico (FUPHAN).

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do art. 82 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no parágrafo único do art. 4º da Lei nº 2.276, de 14 de novembro de 2012, c.c. o art. 32 da Lei Complementar nº 154, de 14 de novembro de 2012;

Art. 1º.

Fica aprovado, na forma do Anexo, o estatuto da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico, criada pelo Decreto nº 1.113, de 1º de janeiro de 2013, com fundamento na Lei nº 2.276, de 14 de novembro de 2012, e conforme redação dada pela Lei nº 2.369, de 19 de dezembro de 2013.

Art. 2º.

O Regimento Interno da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico será proposto pelo seu Diretor-Presidente, no prazo de noventa dias, a contar da data de publicação deste Decreto, para aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 3º.

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º.

Fica revogado o anexo do Decreto nº 1.113, de 1º de janeiro de 2013.

ESTATUTO DA FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E PATRIMÔNIO
HISTÓRICO- FUPHAN

Capítulo I.

DA DENOMINAÇÃO, DA NATUREZA JURÍDICA E DA DURAÇÃO

Art. 1º..

A Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico, criada pelo Decreto nº 1.113, de 1º de janeiro de 2013, com fundamento na Lei nº 2.276, de 14 de novembro de 2012, e conforme redação dada pela Lei nº 2.369, de 19 de dezembro de 2013, constitui-se de pessoa jurídica de direito público interno, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, na forma da legislação municipal, prazo de duração indeterminado e patrimônio próprio, com sede e foro no Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul.

Parágrafo único .

A Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico vincula-se ao Prefeito Municipal e será identificada, também, pela sigla FUPHAN.

Capítulo III.

As intervenções e o uso de prédios públicos históricos sujeitam-se aos controles de competência da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico.

Capítulo II.

DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA

Seção I.

Da Finalidade

Art. 2º.

A Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico (FUPHAN) tem por finalidade:

I.

promover estudos, pesquisas e ações para o planejamento e o desenvolvimento urbano do Município;

II.

desenvolver condições para implantação de medidas de gestão de planos setoriais, regionais ou globais para concretização da política de preservação, promoção e proteção do patrimônio histórico e cultural de Corumbá;

III.

formular e implementar plano de urbanização do Município, relativamente à concretização das políticas e programas de investimentos para à habitação no Município.

Seção II.

Da Competência

Art. 3º.

À Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico (FUPHAN) compete:

I.

a garantia do cumprimento da legislação urbanística, para efeito de disciplinamento da expansão urbana e do licenciamento de obras e edificações localizadas no Município, visando o ordenamento, controle e planejamento territorial mediante aprovação, acompanhamento e fiscalização dos projetos de obras, serviços de engenharia, reformas, demolições e parcelamentos do solo;

II.

a elaboração, o controle das ações de implementação, o cumprimento do Plano Diretor do Município e a formulação de dispositivos legais para aplicação no Município, em conformidade com o Estatuto das Cidades e instrumentos legais que lhe são complementares;

III.

o controle e a manutenção atualizada da planta cadastral municipal, com o cadastramento multifinalitário e a articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento para essa atividade;

IV.

a coordenação do processo de avaliação dos imóveis urbanos do Município, por meio da elaboração da planta de valores genéricos de terrenos e da tabela de valores unitários por metro quadrado da edificação;

V.

o acompanhamento, o controle, a autorização e a concessão de licenças na execução, instalação e funcionamento de empreendimentos de obras em geral e serviços de engenharia, inclusive os já licenciados;

VI.

a autorização, o controle e a fiscalização da realização de obras e serviços em imóveis urbanos;

VII.

a autorização, o controle e o planejamento do uso de áreas públicas, praças, parques, jardins, o funcionamento das feiras livres, dos mercados municipais e dos centros comerciais, controlando e fiscalizando a destinação das bancas e boxes;

VIII.

o controle e a autorização do uso de áreas, praças, parques, jardins, logradouros e passagens públicas, coibindo o comércio irregular e a colocação de bancas, mesas, móveis, trailers, painéis e outros equipamentos que impeçam o trânsito de pedestres ou provoquem poluição visual;

IX.

a coleta, a sistematização e a divulgação de informações sociais, econômicas, estatísticas, geográficas, cartográficas, infraestruturais e demais informes relativos ao Município;

X.

a análise e a avaliação da situação físico-territorial e sua inter-relação com a condição socioeconômica e a formulação de soluções de natureza global e setorial no âmbito municipal;

XI.

o estabelecimento de diretrizes para elaboração de planos e projetos setoriais e regionais, mediante a consolidação de propostas de ações dos órgãos e entidades municipais, para assegurar o desenvolvimento harmônico do Município;

XII.

a elaboração de diretrizes para o ordenamento do uso e ocupação do solo, observadas as disposições do Plano Diretor do Município e a legislação específica;

XIII.

o controle, a coordenação e o planejamento do processo de denominação e emplacamento dos logradouros públicos, determinando a numeração das edificações;

XIV.

o gerenciamento do Sistema de Geoprocessamento, para tratamento informatizado de dados georreferenciados do Município e disponibilização aos órgãos e entidades municipais que necessitam usar informações cartográficas (mapas, cartas topográficas e plantas) para desempenho de suas atividades;

XV.

o gerenciamento do Sistema de Geoprocessamento, para tratamento informatizado de dados georreferenciados do Município e disponibilização aos órgãos e entidades municipais que necessitam usar informações cartográficas (mapas, cartas topográficas e plantas) para desempenho de suas atividades;

XIV.

a aprovação, o controle e a elaboração de projetos de implantação de monumentos, obras ou equipamentos especiais, atividades de identificação, sinalização e codificação de logradouros e espaços públicos, bem como a elaboração de programas, planos e projetos urbanísticos para o Município;

XVII.

a aprovação, a elaboração e o desenvolvimento de projetos de desenvolvimento urbano, mobilidade urbana, iluminação, reurbanização, arborização, revitalização, parques lineares, orla, do programa de aceleração do crescimento e outros;

XVIII.

a identificação, o registro e a catalogação dos bens culturais e históricos materiais e naturais do Município, dos acervos considerados de interesse de preservação e o registro e difusão de informações e documentos sobre o patrimônio histórico, em seus aspectos jurídicos, técnicos e conceituais, por meio de parcerias com instituições e com a sociedade civil;

XIX.

a promoção de ações educativas de identificação, valorização e proteção dos bens culturais, junto à sociedade e às instituições de natureza pública ou privada;

XX.

a elaboração, a análise e a aprovação de estudos, relatórios técnicos e projetos de intervenção, bem como a fiscalização de áreas ou bens tombados no território do Município ou de interesse histórico cultural;

XXI.

a elaboração de projetos de obras e serviços que tenham por finalidade a intervenção em bens tombados para conservação e restauração do acervo de interesse de preservação histórica e cultural;

XXII.

a fiscalização, no exercício do poder de polícia administrativa, do cumprimento da legislação de proteção do patrimônio histórico material e natural, e de intervenções na área urbana do Município, com a realização de obras, reformas e demolições;

XXIII.

a aprovação e a autorização de estudos e relatórios prévios de impacto histórico-cultural, para licenciamento de obras e projetos, público ou privado, sobre área ou bem de interesse histórico protegido pelo Município, com prerrogativa para exigir ações reparadoras e mitigadoras;

XXIV.

a promoção, a autorização, o controle e a colaboração na execução de pesquisas, projetos e serviços de conservação, restauração, revitalização, requalificação e gestão de bens protegidos ou de interesse do patrimônio histórico material e natural, com vistas à sua adaptação às necessidades de uso, segurança e de acessibilidade;

XXIV.

a promoção, a autorização, o controle e a colaboração na execução de pesquisas, projetos e serviços de conservação, restauração, revitalização, requalificação e gestão de bens protegidos ou de interesse do patrimônio histórico material e natural, com vistas à sua adaptação às necessidades de uso, segurança e de acessibilidade;

XXV.

a administração e a autorização de uso dos complexos arquitetônicos municipais e de outros bens de domínio público e de interesse do patrimônio histórico material e natural de Corumbá;

XXVI.

a autorização, o planejamento da implantação de cemitérios e capelas, bem como a gestão de contratos de concessão desses serviços;

XXVII.

a formulação de subsídios para estabelecimento da política habitacional do Município, para a melhoria das condições de moradia da população de baixa renda e beneficiária da assistência social, em consonância com os princípios, objetivos e diretrizes do Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social - SNHIS, em articulação com a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;

XXVIII.

a proposição das medidas de efetivação da política habitacional do Município e a promoção de estudos para identificação de soluções para problemas habitacionais da população urbana e de famílias desalojadas devido à desapropriação, em razão de obra pública ou desocupação de área de risco, em conjunto com a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos;

XXIX.

a promoção da arrecadação e cobrança de créditos não-tributários e de ressarcimentos decorrentes de suas atividades e a aplicação de multas e demais sanções administrativas na sua área de competência;

XXX.

a formulação e a proposição de revisão da legislação municipal que trata de matérias relacionadas às atividades de sua competência;

XXXI.

a captação de recursos de entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para desenvolvimento de projetos, reformas, pesquisas, restauração, revitalização de bens públicos;

XXXII.

a promoção e a realização de estudos, cursos, seminários, conferências, pesquisas socioeconômicas, científicas, tecnológicas e urbanísticas de interesse do Município.

Parágrafo único .

As intervenções e o uso de prédios públicos históricos sujeitam-se aos controles de competência da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico.

Capítulo III. DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I.

Da Estrutura Básica

Art. 4º.

A FUPHAN, para cumprimento de sua finalidade e execução das atividades de sua competência, tem a seguinte estrutura básica:

I.

Conselho Consultivo, como órgão colegiado de direção superior;

II.

Presidência, como órgão de direção superior;

a).

Superintendência de Gestão Institucional;

b).

Assessoria Executiva;

c).

Assessoria Jurídica;

IV.

Unidades de execução operacional

a).

Gerência de Planejamento e Controle;

b).

Gerência de Patrimônio Histórico;

c).

Gerência de Pesquisa e Projetos;

d).

Gerência de Habitação;

V.

Gerência Administrativa e Financeira, como unidade de apoio operacional.

Seção II.

Do Conselho Consultivo da FUPHAN

Art. 5º.

O Conselho Consultivo da FUPHAN será integrado por cinco membros, sendo três integrantes da Diretoria-Executiva da fundação e dois membros indicados pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único .

A Diretoria-Executiva, que deliberará sobre a gestão operacional e administrativa da FUPHAN, será constituída pelo Diretor-Presidente da Fundação e por dois Gerentes, sendo um para a área administrativa e financeira e outro para superintender as atividades da área-fim da entidade.

Art. 6º.

Ao Conselho Consultivo da FUPHAN compete:

I.

aprovar as políticas e as diretrizes fundamentais e os planos de atividades, de conformidade com a finalidade e competências da Fundação;

II.

decidir sobre a proposta do orçamento anual da FUPHAN e o remanejamento de dotações orçamentárias, no limite de seu valor global;

III.

apreciar, ao final de cada exercício, o balanço patrimonial da Fundação e as demonstrações financeiras, na forma da lei, para remessa aos órgãos de controle interno e externo;

IV.

deliberar sobre parcerias com organizações e entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras para execução de projetos, ações e eventos das áreas de interesse da Fundação;

V.

decidir sobre aquisição, alienação, arrendamento, cessão, transferência ou gravames de bens móveis e imóveis, bem como direitos constantes do ativo permanente da FUPHAN;

VI.

apreciar a política salarial e o plano de cargos e carreiras do pessoal da fundação, conforme diretrizes do Poder Executivo;

VII.

propor alteração do estatuto da fundação e deliberar sobre proposições encaminhadas pelo Diretor-Presidente;

VIII.

apreciar a proposta do regimento interno da FUPHAN e as propostas de sua alteração, estabelecendo as competências dos órgãos e unidades organizacionais e as atribuições dos dirigentes, gerentes, chefias e assessores.

Parágrafo único .

O Conselho Consultivo reunir-se-á mediante convocação do Diretor-Presidente.

Seção III.

Da Presidência

Art. 7º..

À Presidência da FUPHAN, exercida pelo Diretor-Presidente, compete:

I.

planejar, dirigir, supervisionar, orientar e coordenar a ação técnica e executiva da Fundação, bem como a sua gestão administrativa, financeira e patrimonial, visando a adoção de melhores métodos de trabalho, que assegurem eficácia, economia e celeridade das atividades;

II.

representar a FUPHAN, em juízo ou fora dele, podendo constituir procurador, nomeado com poderes específicos;

III.

cumprir e fazer cumprir as normas estatutárias e regulamentares, bem como a legislação pertinente às fundações públicas e as determinações do Poder Executivo, relativamente à sua fiscalização institucional;

IV.

encaminhar para aprovação do Conselho Consultivo, o plano de ação e o orçamento anual da Fundação, para encaminhamento à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento;

V.

ordenar despesas, autorizar a realização, homologar e adjudicar resultado de licitação, bem como dispensar ou declarar inexigível procedimento licitatório;

VI.

firmar contratos, convênios e instrumentos similares com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, com objetos relacionados com os interesses da Fundação;

VII.

encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul a prestação de contas das despesas e das aplicações dos recursos da FUPHAN e dos fundos sob sua gestão;

VIII.

submeter os pedidos de admissão de pessoal à autorização do Prefeito Municipal, e praticar atos de lotação, remanejamento e desligamento de servidores do quadro de pessoal da Fundação;

IX.

conceder, atribuir e autorizar o pagamento de vantagens financeiras, conforme a legislação municipal e das normas de gestão de recursos humanos emanadas do Poder Executivo Municipal;

X.

autorizar a contratação, nos termos da legislação vigente, de serviços a serem prestados por terceiros, para atender necessidades e demandas da FUPHAN;

XI.

baixar portarias, instruções normativas e outros atos, objetivando disciplinar o funcionamento interno da FUPHAN e a fixação e detalhamento de competências;

XII.

administrar a FUPHAN, observando as normas legais e praticando os atos necessários à sua gestão, à supervisão e ao controle do seu patrimônio;

XIII.

exercer outras atribuições que lhe forem conferidas no regimento interno da Fundação ou pelo Prefeito Municipal.

Seção IV.

Das Unidades de Apoio à Presidência

Art. 8º..

A Superintendência de Gestão Institucional, subordinada diretamente ao Diretor-Presidente da FUPHAN, compete:

I.

formular diretrizes e propor ações nas áreas de recursos humanos, orçamento e finanças, tecnologia da informação, planejamento institucional, segurança institucional, infraestrutura e atendimento ao público, de aplicação no âmbito da FUPHAN;

II.

coordenar e controlar o fluxo de informações de interesse do Conselho Consultivo e da Presidência, prestando assistência nos assuntos de gestão técnica, administrativa, orçamentária e financeira;

III.

superintender, planejar e controlar a execução de despesas de pessoal e supervisionar os procedimentos de compras, contratação e licitação para aquisição de bens e serviços para a FUPHAN;

IV.

estabelecer e manter o relacionamento institucional com órgãos e entidades da Administração Pública, em especial, os que atuam direta ou indiretamente em atividades da área de competência da FUPHAN;

V.

praticar os atos administrativos de gestão interna, delegados pelo Diretor-Presidente, nos termos do § 1º do art. 39 da Lei Complementar nº 154, de 15 de novembro de 2012;

VI.

substituir o Diretor-Presidente em suas ausências legais e eventuais e na prática dos atos de sua competência descritos neste Estatuto, excetos nos previstos nos incisos II, V, VI e X, do art. 7º, para os quais deverá haver delegação de competência pessoal, por ato do Diretor-Presidente;

VII.

coordenar a equipe de Gerentes da Fundação, para que desempenhem seu papel em harmonia e cumpram as determinações emanadas da Presidência da Fundação e do Conselho Consultivo;

VIII.

promover e contribuir para integração das ações das unidades organizacionais da Fundação no cumprimento das suas atividades, mantendo a Presidência informada sobre o desempenho das atividades de sua competência.

Art. 9º.

À Assessoria Executiva, compete:

I.

coordenar e controlar o fluxo de informações de interesse do Diretor-Presidente e da Superintendência de Gestão Institucional;

II.

promover e praticar todos os atos de apoio administrativo necessários ao desenvolvimento das atividades da Presidência da Fundação;

III.

providenciar a convocação, acompanhar e assessorar as reuniões do Conselho Consultivo e demais colegiados vinculados à FUPHAN;

IV.

prestar assessoramento e apoiar as reuniões do Diretor-Presidente e do Superintendente com os titulares das Gerências ou sempre que necessário;

V.

coletar dados e informações para elaboração de relatórios das atividades da Fundação para serem apresentados ao Diretor-Presidente e ao Conselho Consultivo;

VI.

exercer outras atribuições que lhe foram delegadas pelo Diretor-Presidente ou pelo titular da Superintendência de Gestão Institucional.

Parágrafo único .

A Assessoria Executiva estará subordinada à Superintendência de Gestão Institucional.

Art. 10.

À Assessoria Jurídica compete:

I.

postular, em Juízo ou fora dele nas demandas administrativas, em nome da FUPHAN, por procuração outorgada pelo Diretor-Presidente;

II.

emitir parecer jurídico sobre assuntos e demandas de interesse da Fundação, mediante solicitação do Diretor Presidente;

III.

emitir parecer jurídico sobre os contratos e os convênios a serem celebrados pela Fundação e demais assuntos submetidos pelo Diretor-Presidente;

IV.

assessorar, na sua área de competência, reuniões dos órgãos colegiados vinculados à FUPHAN;

V.

acompanhar o Diretor-Presidente em suas reuniões internas e externas, prestando-lhe assessoramento jurídico, sempre que houver convocação.

Parágrafo único .

A assessoria jurídica da Fundação vincula-se tecnicamente à Procuradoria-Geral do Município.

Seção V.

Das Unidades de Execução Operacional

Art. 11.

Às Unidades de Execução Operacional formadas pelas Gerências de Planejamento e Controle, de Patrimônio Histórico, de Pesquisa e Projetos e de Habitação, além das competências que lhes serão atribuídas no regimento interno da FUPHAN, compete:

I.

subsidiar o Conselho Consultivo e a Presidência de estudos e proposições para definição das políticas e diretrizes e a formulação de programas e projetos para o desenvolvimento de atividades e ações de competência da Fundação;

II.

promover medidas de identificação, captação e seleção de oportunidades para obtenção de recursos, patrocínios e parcerias e identificar fontes de financiamentos para a implementação de estudos, planos, programas e projetos para consecução de ações da Fundação;

III.

subsidiar o Conselho Consultivo na formulação de políticas e diretrizes e a Presidência na formulação de programas, projetos e ações e na definição de metas vinculados às finalidades da Fundação;

IV.

assessorar o Diretor-Presidente e ao Superintendente de Gestão Institucional nos assuntos pertinentes às atividades de planejamento estratégico, elaboração e acompanhamento de projetos para desenvolvimento de sistema eficaz de controle de resultados e facilitação do processo decisório da FUPHAN;

V.

acompanhar o desenvolvimento das ações de competência da Fundação, levantando índices de desempenho, consolidando e tratando dados produzidos e recolhidos para preparação de informes e relatórios de gestão;

Parágrafo único .

As Gerências de execução operacional são, em sua área de competência, as unidades encarregadas de executar as atividades finalísticas da Fundação, sob a direção do Diretor-Presidente e a supervisão, coordenação e orientação do Superintendente de Gestão Institucional.

Seção VI.

Da Unidade de Apoio Operacional

Art. 12.

À Gerência Administrativa e Financeira, além das competências que lhes forem atribuídas no Regimento Interno e pelos órgãos centrais dos sistemas referidos no art. 43 da Lei Complementar nº 154/2012, compete:

I.

formular planos de trabalho e o planejamento estratégico das atividades de gestão orçamentária, financeira e patrimonial para atender aos trabalhos da Fundação;

II.

gerenciar, coordenar e controlar a execução das atividades de administração de recursos humanos, do patrimônio e de suprimento de bens e serviços para apoio operacional às unidades organizacionais da FUPHAN;

III.

controlar, coordenar e executar a programação orçamentária, financeira e contábil da FUPHAN, especialmente, a elaboração da proposta orçamentária anual e dos demonstrativos contábeis, financeiros e fiscais para os órgãos de controle interno e externo;

IV.

propor medidas de gestão dos recursos humanos e coordenar e supervisionar a concessão de benefícios e vantagens financeiras aos servidores, em conformidade com as diretrizes e normas da Secretaria Municipal de Gestão Pública;

V.

formular normas, procedimentos de gestão e formulários para padronização de rotinas e práticas administrativas no âmbito da Fundação, submetendo-as à aprovação do Diretor-Presidente;

VI.

zelar pela obediência à legislação aplicável ao funcionamento das fundações pública, bem como as instruções e normas do Tribunal de Contas do Estado e das Secretarias Municipais de Fazenda e Planejamento e de Gestão Pública;

VII.

encaminhar à Secretaria Municipal de Gestão Pública, após autorização do Diretor-Presidente, as solicitações referentes às compras e contratações de serviço, bem como à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, os pedidos de alteração do orçamento e liberação de recursos para pagamento de despesas.

Parágrafo único .

A Gerência Administrativa e Financeira atuará sob coordenação da Superintendência de Gestão Institucional e orientação técnica das Secretarias Municipais de Fazenda e Planejamento e de Gestão Pública, nas respectivas áreas de competência.

Capítulo IV.

DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

Seção I.

Do Patrimônio

Art. 13. *O patrimônio da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico - FUPHAN é constituído pelos:*

I.

bens e direitos que vier a adquirir;

II.

imóveis, instalações e equipamentos que lhe forem doados;

III.

bens e direitos que lhe forem legados;

IV.

bens e direitos que receber de terceiros.

Art. 14.

Os bens e direitos da FUPHAN somente poderão ser utilizados para efetivação de sua finalidade estatutária, sendo permitida a alienação, a cessão ou a substituição de qualquer bem ou direito para a consecução de atividades vinculadas a sua finalidade, com aprovação do Conselho Consultivo.

1º

Os equipamentos cedidos pela Fundação são de sua propriedade e deverão retornar à sua posse ao término das etapas previstas nos cronogramas dos projetos ou atividades apoiados, conforme condições estabelecidas em convênio.

2º

As organizações beneficiadas com a cessão de bens serão responsáveis pela sua correta guarda, manutenção e utilização, devendo ressarcir à FUPHAN, pelo valor dos bens inutilizados, independente de dolo.

Art. 15.

No caso de extinção, o patrimônio da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico será incorporado ao Município ou a entidade municipal de direito público, nos termos da lei.

Seção II.

Das Receitas

Art. 16.

Constituem receitas da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico:

I.

a remuneração pela prestação de serviços vinculados à sua área de competência;

II.

as transferências, a qualquer título, do Tesouro Municipal, estadual ou nacional;

III.

as rendas patrimoniais e de aplicações financeiras;

IV.

as multas ou penalidades de caráter pecuniário que aplicar no exercício de suas competências;

V.

os repasses decorrentes das parcerias firmadas por meio de convênios ou instrumentos similares;

VI.

os recursos do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico e Cultural de Corumbá e do Fundo de Habitação de Interesse Social;

VII.

as contribuições e doações de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacional ou internacional;

VIII.

os produtos de operações de créditos autorizadas por leis específicas;

IX.

outras eventuais receitas.

Parágrafo único .

A FUPHAN deverá aplicar seus recursos no cumprimento de sua finalidade e na formação de um patrimônio rentável.

Capítulo V.

DO REGIME FINANCEIRO E SEU CONTROLE

Art. 17.

O exercício financeiro da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico coincidirá com o ano civil.

Art. 18.

Os resultados positivos do balanço serão transferidos ao exercício seguinte e destinados à manutenção e à execução das atividades da FUPHAN, observadas as normas sobre execução orçamentária, financeira e contábil baixadas pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 19.

A Gerência Administrativa e Financeira manterá registro atualizado dos responsáveis por valores e bens da Fundação, assim como dos ordenadores de despesas e agentes detentores de suprimento de fundos, cujas contas serão submetidas aos controles interno e externo.

Art. 20.

A abertura de contas em nome da FUPHAN e as movimentações financeiras são de competência do Diretor-Presidente, mediante assinaturas em cheques, ordens de pagamento ou transferências bancárias, em conjunto, com o titular da Gerência Administrativa e Financeira.

Parágrafo único .

Os atos de gestão financeira e orçamentária de execução da despesa e recolhimento de receitas observarão as determinações da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento.

Art. 21.

A FUPHAN encaminhará, anualmente, ao Tribunal de Contas do Estado os balanços e demonstrativos de suas atividades, bem como comprovantes de aplicação de suas receitas, na forma que dispuser as normas desse órgão de controle externo.

Art. 22.

A execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial da FUPHAN, além de observar as normas pertinentes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, fica submetida à fiscalização e ao acompanhamento da Controladoria-Geral do Município.

Capítulo VI.

DO PESSOAL

Art. 23.

A Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico terá quadro de pessoal próprio, aprovado pelo Prefeito Municipal e estruturado e organizado em conformidade com as disposições do Plano de Cargos e Carreiras do Poder Executivo e as diretrizes sobre administração de recursos humanos editadas pela Secretaria Municipal de Gestão Pública.

Art. 24.

A FUPHAN manterá quadro de pessoal tecnicamente dimensionado às suas necessidades, zelando pelo aperfeiçoamento e capacitação profissional dos seus servidores, de forma continuada e permanente.

Art. 25.

A FUPHAN poderá contratar técnicos especializados, observada as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 1993, para prestar assessoramento na formulação e implementação de programas e projetos nas áreas de sua competência.

Art. 26.

A FUPHAN poderá contar com a colaboração do pessoal técnico e administrativo colocado à sua disposição por órgãos ou entidades da Administração Pública, observada a legislação que rege a matéria.

Capítulo VII.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27.

Ficarão vinculados à FUPHAN os órgãos colegiados relacionados às ações de sua área de competência, em especial, o Conselho da Cidade, constituído com base no inciso I do art. 43 da Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001, e os de fiscalização de aplicação dos recursos de Fundos em que o Diretor-Presidente seja gestor.

Parágrafo único .

A organização, a composição e as regras de funcionamento desses colegiados serão estabelecidas nos respectivos regimentos internos, observados os atos que os instituíram e serão propostos pelo Diretor-Presidente da FUPHAN e aprovados pelo Prefeito Municipal.

Art. 28.

A FUPHAN poderá, no uso de suas atribuições, solicitar informações, pedir pareceres e formular consultas em geral aos Conselhos Municipais e demais órgãos da Administração Municipal.

Art. 29.

A estrutura básica da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico é representada pelo organograma constante do Anexo deste Estatuto.

Art. 30.

Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Consultivo e, quando necessário, submetidos à aprovação do Prefeito Municipal.

ANEXO DO ESTATUTO APROVADO PELO DECRETO Nº 1.302, DE 27 DE JANEIRO DE 2014.

O_DE_DESENVOLVIMENTO_URBANO_E_PATRIMÔNIO_HISTORICO ESTRUTURA_BÁSICA.JPG

Corumbá, 27 de janeiro de 2014.

PAULO DUARTE
Prefeito Municipal

Decreto Legislativo Nº 1302/2014 - 27 de janeiro de 2014

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em