



DECRETO Nº 1.302, 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;

D E C R E T A:

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.

Corumbá, 27 de janeiro de 2014.

PAULO DUARTE

Prefeito Municipal

ANEXO AO DECRETO Nº 1.302, DE 27 JANEIRO DE 2014..

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 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 A 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 – a coordenação, o acompanhamento e controle do cumprimento do plano de políticas urbanas do Município, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, participando da elaboração dos respectivos projetos, junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos;
- XVI – 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;

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;

III – Unidades de Apoio à Presidência:

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, exceto 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.

IONEWS

contato@ionews.com.br

Código de autenticação: 9a61df08

Consulte a autenticidade do código acima em <https://do.corumba.ms.gov.br/Legislacao/pages/consultar>