



DECRETO Nº 3.382, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025.

Aprova o Estatuto da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico (FUPHAN) e dispõe sobre o seu regimento interno.

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 nos arts. 9º, inciso IV, e 35-A da Lei Complementar nº 287, de 15 de dezembro de 2021, com redação dada pela Lei Complementar nº 349, de 20 de dezembro de 2024;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado, na forma dos Anexos I e II, o estatuto da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico (FUPHAN), entidade integrante da Administração Indireta do Poder Executivo de Corumbá, instituída conforme inciso IV do no art. 9º, da Lei Complementar nº 287, de 15 de dezembro de 2021, com redação dada pela Lei Complementar nº 349, de 20 de dezembro de 2024.

Art. 2º O Regimento do Interno da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico será aprovado pelo Prefeito Municipal, segundo proposta apresentada pelo seu Diretor-Presidente, no prazo de noventa dias, a contar da data de publicação deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Corumbá-MS, 12 de fevereiro de 2025.

GABRIEL ALVES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

ANEXO I DO DECRETO Nº 3.382, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025.

ESTATUTO DA FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E PATRIMÔNIO HISTÓRICO -FUPHAN

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, DA NATUREZA JURÍDICA E DA DURAÇÃO DA FUNDAÇÃO

Art. 1º A Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico, instituída conforme inciso IV do no art. 9º, da Lei Complementar nº 287, de 15 de dezembro de 2021, com redação dada pela Lei Complementar nº 349, de 20 de dezembro de 2024, 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, para fim de supervisão institucional, vincula-se à Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica, e será identificada, também, pela sigla FUPHAN.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE E DAS COMPETÊNCIAS DA FUNDAÇÃO

Seção I

Da Finalidade

Art. 2º A Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico (FUPHAN) tem por finalidade impulsionar estudos, pesquisas, projetos e atividades para o planejamento e o desenvolvimento urbano do Município de Corumbá e fomentar e promover condições para implantação da gestão de planos setoriais, regionais ou globais para concretização de políticas públicas e diretrizes de preservação, promoção e proteção do patrimônio histórico e cultural do Município de Corumbá.

Seção II

Das Competências

Art. 3º Compete à FUPHAN as atividades de:

I - garantia de cumprimento da legislação para efeito de disciplinamento da expansão urbana e do licenciamento de obras e edificações localizadas na área urbana do Município, visando o ordenamento, o controle e o planejamento territorial do

Município;

II - acompanhamento e fiscalização de projetos de obras particulares, serviços de engenharia, reformas, demolições e parcelamentos do solo, bem como autorização e controle da realização de projetos de intervenção em imóveis urbanos;

III - elaboração e controle das ações de implementação do Plano Diretor do Município e do Plano de Mobilidade Urbana e formulação de dispositivos legais para sua aplicação, em conformidade com o Estatuto das Cidades e os instrumentos legais que lhe são complementares;

IV - controle e manutenção atualizada da planta cadastral do Município, especialmente, o registro multifinalitário e a manutenção da inter-relação com a Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração, para apoio ao sistema de arrecadação de tributos municipais;

V - coordenação, acompanhamento e controle do cumprimento do plano de políticas urbanas do Município, especialmente, referente à abertura e/ou construção de vias e logradouros públicos, participando ou colaborando da elaboração dos respectivos projetos, mantendo articulação com a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;

VI - formulação e elaboração de diretrizes para o ordenamento do uso e ocupação do solo, observadas as disposições do Plano Diretor do Município e a legislação específica, e planejamento, controle e autorização do uso de áreas públicas, praças, parques, jardins e logradouros na Área Tombada e Entorno, de proteção municipal;

VII - identificação, registro e 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 públicas e com a sociedade civil;

VIII - aprovação e 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 prerrogativas para exigir ações reparadoras e mitigadoras;

IX - elaboração de projetos de obras e serviços que tenham por objetivo a intervenção em bens tombados, visando à conservação e restauração do acervo de interesse de preservação histórica e cultural;

X - 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 pela realização de obras, reformas e demolições;

XI - 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 e cadastrais para a execução de suas atividades;

XII - coleta, sistematização e divulgação de informações sociais, econômicas, estatísticas, geográficas, cartográficas, infraestruturais e demais informes de interesse das atividades de órgãos e entidades municipais;

XIII - captação de recursos de entidades públicas e privadas, nacionais ou internacionais, para desenvolvimento pesquisas e de projetos de reformas, restauração e revitalização de bens públicos, em especial, para preservação do 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 - direção superior:

a) Presidência;

II - direção superior gerencial:

a) Superintendência de Gestão Institucional;

III - direção gerencial:

a) Gerência de Planejamento Urbanístico;

b) Gerência de Patrimônio Histórico;

- c) Gerência de Aprovação e Licenciamento;
- d) Gerência de Geoprocessamento e Cadastro Imobiliário;
- e) Gerência Administrativa e Financeira;

IV - Assessoramento Institucional:

- a) Assessoria Governamental;
- b) Assessoria Jurídica:

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS

Seção I

Da Presidência

Art. 5º À Presidência da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico compete:

I - planejar, dirigir, supervisionar, orientar e coordenar as ações técnicas e executivas da Fundação para a sua gestão administrativa, financeira e patrimonial, mediante a adoção de melhores métodos de trabalho, que assegurem eficácia, economia e celeridade à execução de suas atividades;

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

III - manifestar-se sobre o balanço patrimonial da Fundação e as demonstrações financeiras, na forma da lei e no pronunciamento das unidades organizacionais competentes, para remessa aos órgãos de controle interno e externo;

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

V - apreciar a proposta do regimento interno da FUPHAN e as propostas de sua alteração e de competências das suas unidades organizacionais e atribuições dos dirigentes, gerentes, chefias e assessores;

VI - determinar a promoção de estudos e aprovar a celebração de termos de convênio, de cooperação ou similares com entidade pública ou privada, no interesse dos serviços da Fundação;

VII - 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.

Seção II

Da Superintendência de Gestão Institucional

Art. 6º À Superintendência de Gestão Institucional, subordinada ao Diretor Presidente, compete:

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

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

III - implementar as deliberações do Diretor-Presidente quanto ao planejamento estratégico e as diretrizes aprovadas para a melhoria e manutenção da qualidade dos serviços prestados pela Fundação;

IV - supervisionar e controlar a execução das atividades operacionais, de gestão administrativa e financeira da Fundação, sem prejuízo da competência pessoal dos titulares das unidades administrativas que lhe são subordinadas;

V - submeter à aprovação do Diretor-Presidente os planos e programas relativos às ações a serem desenvolvidas pela Fundação, assim como as questões e os assuntos que a legislação determinar;

VI - formular, em conjunto com as unidades de direção gerencial, a proposta orçamentária anual da Fundação e alterações do orçamento aprovado, para submeter ao Diretor-Presidente;

VII - promover a integração das ações das unidades organizacionais da Fundação no cumprimento das suas atividades, mantendo a Presidência informada sobre o desempenho das unidades organizacionais;

VIII - elaborar e apresentar, anualmente, o relatório das atividades da Fundação, acompanhado das demonstrações financeiras e demais informações exigidas por lei, para aprovação, e para o encaminhamento ao Prefeito Municipal.

Seção III

Das Unidades de Direção Gerencial:

Art. 7º As Gerências de Planejamento Urbanístico, de Patrimônio Histórico, de Aprovação e Licenciamento e de Geoprocessamento e Cadastro Imobiliário, subordinadas ao Diretor-Presidente, terão suas competências institucionais estabelecidas no Regimento Interno da FUPHAN e, em especial, as seguintes:

I - subsidiar a Presidência e a Superintendência de Gestão Institucional de estudos e proposições para definição das políticas e diretrizes e formular 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 a obtenção de recursos, patrocínios e parcerias e identificar fontes de financiamentos para a implementação de estudos, planos, programas e projetos para a consecução de ações da Fundação;

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

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

Parágrafo Único. As unidades de execução operacional são, nas respectivas áreas de competência, encarregados 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 IV

Da Assessoria Governamental

Art. 8º À Assessoria Governamental, vinculada à Superintendência de Gestão Institucional, 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 de colegiados e unidades organizacionais da FUPHAN;

IV - coletar dados e informações para a elaboração de relatórios das atividades da Fundação para serem apresentados ao Diretor-Presidente e ao Secretário Municipal de Governo e Gestão Estratégica.

Seção V

Da Assessoria Jurídica

Art. 9º À Assessoria Jurídica, vinculada à Superintendência de Gestão Institucional, compete:

I - examinar as minutas de contratos, convênios e termos equivalentes, de atos de convocação, dispensa ou inexigibilidade de licitação e elaborar e registrar os contratos e termos de convênio e similares de interesse da FUPHAN;

II - elaborar manifestações sobre as contratações referentes aos processos licitatórios e de dispensa e inexigibilidade de licitação, quando determinado pelo Diretor-Presidente, no interesse da Fundação;

III - prestar orientação sobre decisões administrativas ou judiciais de interesse da Fundação e preparar minutas de ofícios esclarecendo sobre as providências que devem ser tomadas por titulares de cargo de direção da FUPHAN;

IV - atuar na consultoria, no assessoramento jurídico, na emissão de manifestações e pareceres de natureza jurídica de interesse e a elaboração de estudos, por solicitação do Diretor-Presidente ou Superintendente de Gestão Institucional;

V - analisar as petições iniciais de mandados de segurança e notificações judiciais recebidas pelo Diretor-Presidente, para o fim de ordenar as providências necessárias à defesa do ato impugnado e posterior encaminhamento à Procuradoria-Geral do Município, no prazo de vinte e quatro horas;

VI - propor ao Diretor-Presidente, quando julgar necessário, o encaminhamento de questões controversas, sob o aspecto jurídico, para a manifestação da Procuradoria-Geral do Município.

Parágrafo Único. O titular da Assessoria Jurídica e os Analistas Jurídicos em exercício na unidade atuarão com vinculação técnica à Procuradoria-Geral do Município.

Seção VI

Da Gerência Administrativa e Financeira

Art. 10. À Gerência Administrativa e Financeira, além das competências que lhes forem atribuídas no regimento interno e pelos órgãos centrais dos Sistemas referidos no art. 52, da Lei Complementar nº 287/2021, 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 o apoio operacional às unidades organizacionais da FUPHAN;

III - controlar e coordenar a execução da programação orçamentária, financeira e contábil da FUPHAN, especialmente, a formulação da proposta orçamentária anual e a elaboração de 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 Planejamento, Receita e Administração;

V - formular normas, procedimentos de gestão e formulários para a 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 públicas, bem como as instruções e normas do Tribunal de Contas do Estado, da Controladoria-Geral do Município e da Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração;

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

Parágrafo único. A Gerência Administrativa e Financeira atuará sob a coordenação da Superintendência de Gestão Institucional e a orientação técnica da Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração.

CAPÍTULO V

DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

Seção I

Do Patrimônio

Art. 11. 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. 12. Os bens e direitos da FUPHAN somente poderão ser utilizados para a 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.

§ 1º Os equipamentos cedidos pela Fundação são de sua propriedade e deverão retornar a sua posse ao término das etapas previstas nos cronogramas dos projetos ou atividades apoiados, conforme as 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. 13. No caso de extinção, o patrimônio da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico será incorporado ao Município ou à entidade municipal de direito público que lhe suceder.

Seção II

Das Receitas

Art. 14. Constituem receitas da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico:

I - a remuneração pela prestação de serviços vinculados às atividades de sua 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;

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, unicamente, no cumprimento de sua finalidade, atividades e na formação de um patrimônio rentável.

CAPÍTULO VI

DO REGIME FINANCEIRO E SEU CONTROLE

Art. 15. O exercício financeiro da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico coincidirá com o ano civil.

Art. 16. 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. 17. 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. 18. 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 Planejamento, Receita e Administração.

Art. 19. A FUPHAN encaminhará, anualmente, ao Tribunal de Contas do Estado os balanços e demonstrativos de suas atividades, bem como os comprovantes de aplicação de suas receitas, na forma que dispuser as normas deste órgão de controle externo.

Art. 20. A execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial da FUPHAN, além de observar as normas pertinentes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração, fica submetida à fiscalização e ao acompanhamento da Controladoria-Geral do Município.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I

Do Diretor-Presidente

Art. 21. Cabe ao Diretor-Presidente da FUPHAN:

I - aprovar e baixar instruções normativas fixando procedimentos administrativos para a gestão de pessoal, suprimentos, patrimônio e finanças da Fundação, em conformidade com as diretrizes dos órgãos centrais de gestão dessas atividades;

II - atribuir ou delegar competência a titulares de cargo de direção, gerência e chefia para tomada de decisão quanto à prática de medidas administrativas nas respectivas áreas de competência, quando não estiverem previstas no regimento interno;

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

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

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

VI - encaminhar para a aprovação do Secretário Municipal de Governo e Gestão Estratégica, o plano de ação e o orçamento anual da Fundação, para o encaminhamento à Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração;

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

VIII - firmar contratos, convênios e instrumentos similares com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, com objeto relacionado com os interesses da Fundação;

IX - 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;

X - 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;

XI - propor a reforma do estatuto e do regimento interno, bem como medidas para a gestão operacional, administrativa e financeira da Fundação e submeter as proposições ao titular da Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica;

XII - conceder, atribuir e autorizar o pagamento de vantagens financeiras, conforme a legislação municipal e as normas de gestão de recursos humanos aplicáveis aos servidores do Poder Executivo Municipal;

XIII - baixar portarias, instruções normativas e outros atos, objetivando disciplinar o funcionamento interno da FUPHAN e a fixação e detalhamento de competências, observando as normas legais para a prática dos atos necessários à gestão, à supervisão e ao controle do patrimônio da Fundação;

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

Seção II

Do Superintendente de Gestão Institucional

Art. 22. Cabe ao titular da Superintendência de Gestão Institucional as seguintes atribuições:

I - praticar os atos administrativos de gestão interna, delegados pelo Diretor-Presidente;

II - substituir o Diretor-Presidente, em suas ausências legais e eventuais, na prática dos atos de sua competência descritos neste Estatuto, exceto aqueles que a legislação admite a sua efetivação por delegação de competência do Diretor-Presidente;

III - coordenar a equipe de Gerentes da Fundação para que desempenhem seu papel em harmonia e cumpram as determinações emanadas da Presidência da Fundação.

Seção III

Dos Demais Titulares de Cargos

Art. 23. São comuns aos titulares de cargos em comissão de direção, gerência e chefia das unidades organizacionais integrantes da estrutura da FUPHAN as seguintes atribuições:

I - acompanhar, sistematicamente, o índice de satisfação dos usuários dos serviços sob sua responsabilidade, visando aprimorar a prestação dos serviços;

II - promover e manter elevado espírito de equipe, dando especial atenção ao reconhecimento das realizações e aos méritos individuais;

III - elaborar propostas de normativos referentes a sua área de atuação, remetendo-as para aprovação de superiores e demais providências cabíveis;

IV - administrar os contratos inerentes a sua área de atuação, acompanhando atentamente os procedimentos relacionados com a sua execução e a vigência contratual;

V - assegurar o cumprimento das competências institucionais da Fundação e incentivar o aperfeiçoamento dos procedimentos praticados na respectiva área de competência;

VI - manter a sua equipe de trabalho em constante processo de atualização e aperfeiçoamento, requisitando treinamento para o desenvolvimento e capacitação de recursos humanos da sua área de atuação;

VII - organizar e controlar a documentação corrente dos documentos produzidos em sua área de atuação, zelando pelo cumprimento das normas pertinentes à preservação, guarda e arquivo;

Art. 24. Todos os servidores estão sujeitos à realização de outras atribuições ligadas à respectiva unidade de exercício,

quando determinadas pelos superiores hierárquicos, bem como demais atos de sua competência, de acordo com as normas vigentes ou que vierem a ser editadas.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I

Da Gestão de Pessoal

Art. 25. A Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico terá tabela de pessoal, aprovada pelo Prefeito Municipal, organizada 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 Planejamento, Receita e Administração.

Art. 26. A FUPHAN manterá a tabela de pessoal tecnicamente dimensionada as suas necessidades, zelando pelo aperfeiçoamento e capacitação profissional dos seus servidores, de forma contínua e permanente.

Art. 27. A FUPHAN poderá contar com a colaboração do pessoal técnico e administrativo colocado a sua disposição por órgãos ou entidades da Administração Pública, observada a legislação que rege a matéria.

Seção II

Das Disposições Gerais

Art. 28. Ficarão vinculados à FUPHAN os órgãos colegiados com competência consultiva e deliberativa sobre atividades e 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 for 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 instituírem, os quais serão propostos pelo Diretor-Presidente da FUPHAN e aprovados pelo Prefeito Municipal.

Art. 29. A FUPHAN poderá, no uso de suas atribuições, solicitar informações, pedir pareceres e formular consultas em geral aos demais órgãos da Administração Municipal.

Art. 30. A estrutura básica da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico é representada pelo organograma constante do Anexo II deste Estatuto.

Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Presidente e, quando necessário, submetidos ao Secretário de Governo e Gestão Estratégica, para aprovação do Prefeito Municipal.

GABRIEL ALVES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

LAUZIE MICHELLE MOHAMED XAVIER SALAZAR

Diretora-Presidente da Fundação de Desenvolvimento Urbano

e Patrimônio Histórico

IONEWS

contato@ionews.com.br

Código de autenticação: 39a57adf

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