



Projeto de Lei Complementar 069/2.024

Processo nº. 103/2.024

Aprovado em 19.12.2.024

“Altera Dispositivo da Lei Complementar nº. 287, de 15 de dezembro de 2.021, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências”.

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

Artigo 1º. - Os Artigos 8º e 9º, da Lei complementar nº 287, de 15 de dezembro de 2021, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 8º. - A Administração Direta para prestar apoio ao Prefeito Municipal no planejamento, na coordenação, no controle e na gestão de programas, projetos e ações da administração municipal, é integrada:

§ 1º. - Pelos órgãos de atuação instrumental:

I - Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica;

a) - Secretaria Adjunta de Governo e Gestão Estratégica;

II - Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração;

a) - Secretaria Adjunta de Planejamento, Receita e Administração;

b) - Auditoria-Geral de Fazenda;

III - Procuradoria-Geral do Município;

IV - Controladoria-Geral do Município;

V - Gabinete do Prefeito;

§ 2º. - Pelos órgãos de fomento ao desenvolvimento integrado

I - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

a) Secretaria Adjunta de Infraestrutura e Serviços Públicos

II - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável

a) Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Econômico e Sustentável

§ 3º. - Pelos órgãos de desenvolvimento e promoção social:

I - Secretaria Municipal de Educação

a) Secretaria Adjunta de Educação

II - Secretaria Municipal de Saúde

a) Secretaria Adjunta de Saúde.

III - Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

a) Secretaria Adjunta de Assistência Social e Cidadania

IV - Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social

a) Secretaria Adjunta de Segurança Pública e Defesa Social

§ 4º. - Ficam extintas as seguintes secretarias:

a) Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento;

- b) Secretaria Adjunta de Gestão e Planejamento
- c) Secretaria Municipal de Relações Institucionais
- d) - Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento
- e) - Secretaria Adjunta de Finanças e Orçamento
- f) - Secretaria Municipal de Governo.

§ 5º. - Fica o Poder Executivo autorizado a realocar os servidores, patrimônio e recursos das Secretarias Municipal de Gestão e Planejamento e da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento para a Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração, com exceção dos servidores e patrimônio da Secretaria Executiva de Compras e Licitação que passam a fazer parte da Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica; e os servidores, patrimônio e recursos da Secretaria Municipal de Relações Institucionais para a Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica, descritas neste Parágrafo.

Seção III

Das Entidades da Administração Indireta

Artigo 9º. - Integram a administração indireta do Poder Executivo as seguintes entidades:

- I - Agência Municipal de Habitação e Regularização Fundiária de Corumbá;
- II - Agência Municipal de Transporte e Trânsito;
- III - Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;
- IV - Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico;
- V - Fundação da Cultura;
- VI - Fundação do Meio Ambiente do Pantanal;
- VII - Fundação de Turismo do Pantanal;
- VIII - Fundação de Esportes de Corumbá.

§ 1º. - As entidades da administração indireta, respeitada sua autonomia administrativa e financeira, sujeitam-se à supervisão e ao controle do órgão da administração direta que a lei determinar a sua vinculação, para fins de avaliação do seu desempenho econômico e da verificação do alinhamento dos seus resultados aos objetivos do Governo Municipal."

§ 2º. - Ficam extintas as seguintes entidades:

- a) Agência Municipal Portuária;
- b) Agência Municipal Reguladora de Serviços Públicos

§ 3º. - Fica o Poder Executivo autorizado a incorporar o patrimônio e os recursos das entidades acima extintas ao patrimônio do município, redistribuindo, por decreto do poder executivo, para outros órgãos municipais, conforme as necessidades de demandas operacionais.

§ 4º. - Fica o Poder Executivo autorizado a realocar para outros órgãos municipais os servidores das Agências descritas no parágrafo 2º, do caput deste artigo, para outros órgãos municipais respeitando-se a compatibilidade de funções e as necessidades de cada setor.

(NR)

Artigo 2º. - Ficam revogados os artigos 18 e 19 da Lei complementar nº 287, de 15 de dezembro de 2021.

Artigo 3º. - Os Artigos 15 e 16 da Lei complementar nº 287, de 15 de dezembro de 2021, passam a ter a seguinte redação:

"Art. 15 - À Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica compete:

- I - a avaliação da aplicação dos recursos públicos nas ações desenvolvidas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, visando aferir o cumprimento das prioridades e o atendimento das demandas estabelecidas no Programa de Governo Municipal e o monitoramento da ação governamental, em especial, na concretização das metas de programas prioritários;
- II - a elaboração da proposta de definição de indicadores de desempenho, com ênfase em resultados, visando à construção, a inovação e a implementação de modelo de avaliação de desempenho organizacional e gestão de riscos;
- III - a formulação das políticas e das diretrizes de coordenação das ações de negociação e articulação visando a captação

de recursos financeiros de fontes governamentais e organismos públicos e privados para desenvolvimento de programas e projetos de interesse do Município;

IV - a coordenação da execução de programas e projetos conjunturais, setoriais e intersetoriais da administração municipal e das ações dos órgãos e entidades do Poder Executivo, zelando pela integração e articulação das ações;

V - o gerenciamento das ações de planejamento estratégico governamental, mediante orientação normativa e metodológica aos órgãos e entidades da administração municipal, na concepção e no desenvolvimento dos respectivos programas e projetos;

VI - o acompanhamento do desenvolvimento de programas e projetos executados pelo Estado de Mato Grosso do Sul para atender interesses econômicos e sociais do Município;

VII - 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 pelo Poder Executivo;

VIII - o assessoramento ao Prefeito Municipal e aos titulares de órgãos e entidades da administração municipal no relacionamento com os meios de comunicação e na formulação de campanhas e promoções de caráter público ou interno;

IX - o planejamento e a coordenação dos processos de comunicação e publicidade de atos do Poder Executivo para divulgação aos cidadãos de decisões dos agentes públicos, para permitir à sociedade formar visão crítica dos fatos e ações institucionais;

X - a coordenação das atividades de apoio logístico ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais em suas estadas na Capital do Estado e acompanhamento de assuntos do interesse do Município fora do Estado;

XI - 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;

XII - o planejamento, a coordenação e a supervisão da execução centralizada de todos os procedimentos de aquisição de materiais e bens e a contratação de serviços comuns, de publicidade, através da realização de processos de licitação para atender todos os órgãos e entidades do Poder Executivo;

XIII - a organização e a gestão do cadastro de fornecedores e a avaliação da situação cadastral e do desempenho dos fornecedores e prestadores de serviços cadastrados, com divulgação daqueles impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública;

XIV - a recepção das solicitações de compras emitidas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, o exame da sua conformidade com as políticas de compras, a avaliação da sua real necessidade e a definição da modalidade de licitação a ser utilizada;

XV - o gerenciamento do sistema de gestão de suprimento de bens e serviços e a proposição da padronização de procedimentos e rotinas de aquisições de materiais e bens no âmbito do Poder Executivo;

XVI - a coordenação da integração tecnológica da "cidade digital", visando a integração da cidade na era digital;

XVII - a coordenação do processo de planejamento e de definição das diretrizes estratégicas para integração das ações públicas nas áreas econômica, social, infraestrutura, meio ambiente e gestão;

XVIII - a indução ao desenvolvimento local, a partir da vocação regional e dos interesses manifestos pela população, e o planejamento e a coordenação de ações para a ampliação de oferta de serviços locais;

XIX - o recebimento e o tratamento de informações estratégicas para formulação de programas, elaboração de projetos e tomada de decisão e a disseminação de técnicas e práticas de gerenciamento de projetos.

Artigo 16 - À Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração compete:

I - A formulação, a coordenação, a administração e a execução da política de administração tributária do Município;

II - a promoção de estudos e a fixação de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável;

III - a coordenação dos processos de elaboração orçamentária e gestão financeira do Poder Executivo, visando a efetivação e o alcance das metas e dos resultados previstos no Plano de Governo Municipal;

IV - a coordenação e o controle da realização das atividades de administração financeira, patrimonial, orçamentária e contábil dos órgãos e entidades municipais e dos convênios firmados com entidades que recebem subvenções ou transferências voluntárias a conta do orçamento municipal;

V - a definição das condições de desembolso de recursos vinculados à execução de convênios firmados por órgãos e entidades do Poder Executivo, especialmente quanto a avaliação da definição de contrapartidas que utilizam recursos

financeiros do Tesouro Municipal;

VI - a elaboração dos projetos da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual e do plano plurianual do Município, em obediência aos mandamentos da Constituição Federal e à Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como a elaboração dos atos de abertura de créditos adicionais ao orçamento anual;

VII - a proposição de normas e procedimentos para controle, registro e acompanhamento dos gastos públicos, a análise da viabilidade de instituição e manutenção de fundos especiais e a fixação de normas administrativas para operação e controle da gestão desses recursos;

VIII - o estudo e a avaliação de proposições relativas às atividades de organização dos órgãos e entidades do Poder Executivo, a fixação e a revisão de procedimentos e rotinas de gestão administrativa e operacional;

IX - a formulação e a coordenação da elaboração de estudos, pesquisas e organização de base dados e informações gerenciais e socioeconômicas para o planejamento municipal;

X - Acompanhamento da execução orçamentária municipal, por meio da efetivação, da manutenção e do controle dos registros da utilização dos recursos orçamentários alocados ao atendimento das despesas dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

XI - o estabelecimento dos quadros de detalhamento da despesa orçamentária e da programação financeira de desembolso, a uniformização e a padronização de sistemas, normas e procedimentos de execução financeira, visando assegurar o equilíbrio orçamentário e financeiro das contas públicas municipais;

XII - o processamento do pagamento das despesas e a movimentação das contas bancárias no âmbito do Poder Executivo, a realização das transferências constitucionais e voluntárias, conforme termos específicos, e o repasse mensal dos recursos destinados ao Poder Legislativo;

XIII - a organização, a coordenação e a supervisão da operação do sistema de perícia médica do Município e a administração do plano de assistência à saúde e de atendimento social dos servidores municipais;

XIV - a elaboração e a administração de planos de cargos e carreiras, para prover a necessidade pessoal e da criação ou extinção de cargos públicos, o controle do quadro de lotação e a proposição das políticas de fixação, atualização e manutenção de sistemas remuneratórios do Poder Executivo;

XV - o gerenciamento e a manutenção do sistema informatizado de gestão de recursos humanos do Poder Executivo, para preservação e segurança dos dados e informações funcionais, a realização de diagnóstico e inventário dos postos de trabalho, permanentes e temporários, e o processamento da folha de pagamento mensal;

XVI - o planejamento, a coordenação e a execução das atividades de recrutamento, seleção e admissão de pessoal, através de concursos públicos para provimento de cargos efetivos ou processos seletivos simplificados, em caráter excepcional, para ocupar postos de trabalho do quadro de pessoal do Poder Executivo;

XVII - o planejamento, a coordenação e a gestão das ações de capacitação dos servidores municipais e a execução de ações, eventos e procedimentos que assegurem oportunidades de formação, qualificação e aperfeiçoamento profissional pela Escola de Governo de Corumbá;

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

XIX - a prestação dos serviços de manutenção e conservação do paço municipal, locação, alienação, permissão e cessão de uso de bens municipais e a negociação para uso de imóveis de propriedade do Estado, da União ou de terceiros por órgãos ou entidades do Poder Executivo;

XX - o desenvolvimento de soluções de tecnologia da informação na área de geoprocessamento, para integração das informações dos bancos de dados utilizados pelo

Poder Executivo e a identificação, o suporte eletrônico às atividades da administração tributária e outras de interesse do Município;

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

XII - a coordenação, a supervisão e o acompanhamento da efetivação dos recolhimentos das contribuições previdenciárias e do pagamento de benefícios pelo regime próprio de previdência social do Município.”

(NR)

Artigo 4º. - O artigo 17 da Lei Complementar nº 287, de 15 de dezembro de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Seção III

Da Auditoria Geral de Fazenda

Artigo 17 - À Auditoria-Geral de Fazenda compete:

I - o lançamento e a fiscalização de tributos e receitas municipais;

II - a organização e a manutenção do cadastro econômico do Município, a orientação aos contribuintes quanto a sua atualização e a organização;

III - o encaminhamento dos créditos de natureza tributária e não tributária para a Procuradoria-Geral do Município, para fins de inscrição em dívida ativa e promoção da sua cobrança;

IV - a promoção da educação fiscal da população como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando à realização da receita necessária aos objetivos do Município, obrigando-se a produzir relatórios mensais da atividade educacional, conforme será disposto em regulamento.”

(NR)

Artigo 5º. - Fica revogada a Lei Complementar nº 211, de 9 de outubro de 2017, e alterado o art. 31, Seção I, do capítulo II, da Lei complementar 287 de 15 de dezembro de 2021, que passa a ter a seguinte redação:

“CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Seção I

Da Agência Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

Artigo 31 - Agência Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, integrada à administração indireta do Poder Executivo, dotada de personalidade jurídica de direito público, sob a forma de autarquia, sem fins lucrativos, com patrimônio próprio, sede e foro na cidade de Corumbá, prazo de duração indeterminado, com autonomia administrativa e financeira na forma da lei, vinculada e supervisionada pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, sem prejuízo das atribuições especificadas em estatuto próprio, compete:

I - viabilizar para a população de menor renda o acesso à terra urbanizada e à habitação digna e sustentável;

II - implementar políticas e programas de investimentos e subsídios, promovendo e viabilizando o acesso à habitação voltada à população de menor renda; e

III - articular, compatibilizar, acompanhar e apoiar a atuação das instituições e órgãos federais e estaduais que desempenham funções no setor da habitação e regularização fundiária no Município de Corumbá.

IV - o planejamento, a coordenação, o controle e a execução de programas e projetos de regularização fundiária, desfavelamento e de assentamento de interesse social;

V - a elaboração e a execução de programas e projetos de loteamentos sociais urbanizados;

VI - o acompanhamento, o controle e a gestão das áreas públicas municipais, visando o desenvolvimento de programas de interesse social, em articulação com as demais secretarias do Município;

VII - a aquisição, a legalização e a urbanização de área destinada a empreendimento habitacional de interesse social.

VIII - a coordenação e a supervisão da construção de moradias de interesse social, executada diretamente ou através de terceiros;

IX - a comercialização, o financiamento e o refinanciamento de unidades habitacionais e lotes de interesse social e comercial;

X - o incentivo e a coordenação da organização de hortas caseiras e comerciais das permissões e ou autorizações de uso, objetivando a produção e a comercialização de produtos hortifrutigranjeiros; e

XI - o estabelecimento de mecanismos para identificação das áreas urbanas ocupadas por população de baixa renda, de acordo com a tipificação, ocupação e legislação pertinente.”

(NR)

Artigo 6º. - Fica revogado o artigo 34, da Lei Complementar nº 287, de 15 de dezembro de 2021.

Artigo 7º. - O art. 35 da Lei Complementar nº 287, de 15 de dezembro de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Seção V

Da Fundação da Cultura

Art. 35 À Fundação da Cultura de Corumbá, integrada à administração indireta do Poder Executivo, dotada de personalidade jurídica de direito público, sob a forma de fundação, sem fins lucrativos, com patrimônio próprio, sede e foro na cidade de Corumbá, prazo de duração indeterminado, com autonomia administrativa e financeira na forma da lei, vinculada e supervisionada pela Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica, compete:

I - o planejamento e a coordenação da execução de atividades que visem o desenvolvimento cultural e artístico do Município;

II - a implementação das medidas formais e de gestão previstas no Plano Nacional de Cultura, de que trata a Lei Federal nº 12.343, de 2 de dezembro de 2010, e a formulação, coordenação, controle, execução e atualização de disposições do Plano Municipal de Cultura;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XII - a aprovação de estudos e relatórios prévios de impacto cultural, para licenciamento de obra e projeto, público ou privado, sobre área ou bem de interesse cultural ou protegido pelo Município, com prerrogativa para exigir ações reparadoras e mitigadoras.”

(NR)

Artigo 8º. - Fica acrescido o artigo 35-A à Lei Complementar nº 287, de 15 de dezembro de 2021, com a seguinte redação:

Art. 35 - A À Fundação do Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico de Corumbá, integrada à administração indireta do Poder Executivo, dotada de personalidade jurídica de direito público, sob a forma de fundação, sem fins lucrativos, com patrimônio próprio, sede e foro na cidade de Corumbá, prazo de duração indeterminado, com autonomia administrativa e financeira na forma da lei, vinculada e supervisionada pela Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica, 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, Plano de Mobilidade Urbana 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, como cadastramento multifinalitário e a articulação com a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento para essa atividade;

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

V - A autorização, o controle e o planejamento do uso de áreas públicas, praças, parques, jardins e logradouros;

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

VII - 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;

VIII - 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 e cadastrais para desempenho de suas atividades;

XI - 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;

X - 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;

XI - a administração e a autorização de uso dos complexos arquitetônicos municipais e de outros bens de domínio público e de interesse do patrimônio cultural de Corumbá;

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

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

(AC)

Artigo 9º. - Fica autorizada a abertura de crédito especial, para implantação e operacionalização das alterações promovidas por essa lei, no limite dos saldos dos créditos orçamentários destinados ao orçamento do exercício de 2025.

Parágrafo Único - Fica o Poder Executivo autorizado a promover as adequações orçamentárias no Plano Plurianual vigente e outras adequações que julgar necessárias.

Artigo 10 - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 11 - Esta Lei Complementar entra em vigor em 1º de janeiro de 2025.

Sala das Sessões, em 19 de dezembro de 2024.

Ubiratan Canhete de Campos Filho

Presidente

(Assinado Digitalmente)

IONEWS

contato@ionews.com.br

Código de autenticação: 2730679c

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