

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO ANEXO I
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO) – 2024 METAS E PRIORIDADES DO ORÇAMENTO FISCAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO Assessorar o Prefeito Municipal na sua relação institucional com autoridades do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul e com os Poderes Estaduais e seus membros; Articular e coordenar as relações institucionais dos órgãos e entidades da Prefeitura com o Prefeito Municipal; Divulgar os atos da Administração Municipal visando à comunicação e a publicidade para os cidadãos das decisões de seus agentes para que a sociedade possa formar uma visão crítica dos fatos e ações institucionais; Planejar e coordenar as campanhas e promoções de caráter público ou interno de interesse da Administração Municipal; Assessorar o Prefeito Municipal, os Secretários Municipais e dirigentes de entidades da administração indireta no relacionamento com os meios de comunicação local e regional; Formular as políticas de comunicação das ações governamentais e de promoção da veiculação de matérias de publicidade obrigatória; Manter contato com os meios de comunicação para garantir o fluxo de informações institucionais e tornar públicos os atos e eventos da Administração Municipal; Coordenar as relações entre os órgãos e as entidades municipais e as agências de publicidade, o planejamento de mídia e a definição de padrões de identidade das campanhas publicitárias promovidas pela Administração Municipal; Coordenar e integrar os meios informatizados e o tratamento das informações gerenciais para permitir a avaliação sistemática e o acompanhamento do desempenho dos órgãos e entidades da Administração Municipal na consecução dos seus objetivos, planos, programas e atividades; Coordenar a adoção das medidas relativas ao cumprimento dos prazos referentes às solicitações do Poder Legislativo Municipal, à formalização de vetos e à remessa de projetos à Câmara Municipal, bem como a proposição, a elaboração e a supervisão de atos normativos e de pessoal de competência do Prefeito Municipal; Monitorar as medidas para o cumprimento de prazos de pronunciamento e o oferecimento de informações solicitadas ao Prefeito e órgãos da Administração Municipal, em resposta à Câmara Municipal; Promover e intermediar contatos institucionais regulares com gestores de órgãos e entidades da Administração Pública estadual ou federal, sediadas em Campo Grande; Apoiar os Secretários Municipais na apresentação e encaminhamento de projetos para obtenção de recursos junto a órgãos e entidades da Administração Pública ou organizações privadas sediadas em Campo Grande, em consonância com os planos e programas de desenvolvimento do Município; Acompanhar a formalização de convênios e demais parcerias com órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, no sentido de acelerar o desembolso de recursos, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO de contribuir para efetividade de seus resultados e evitar as inadimplências da Prefeitura Municipal; Executar as atividades do cerimonial público e a condução e organização de solenidades de interesse da Prefeitura Municipal, visando garantir a qualidade e o cumprimento do protocolo oficial; Formular estratégias de comunicação das decisões de agentes da Administração Municipal e a promoção da veiculação de matérias de publicidade oficial obrigatória na imprensa local; Coordenar, supervisionar, orientar e executar as atividades relativas à execução orçamentária e financeira, administração de recursos humanos, comunicação administrativa, serviços gerais, manutenção e conservação de bens, instalações e equipamentos da Secretaria; Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo; Coordenar, supervisionar e acompanhar as proposições de projetos de lei, vetos e informações encaminhados à apreciação dos membros do Poder Legislativo Municipal; Realizar o monitoramento de medidas para o cumprimento de prazos de pronunciamento e oferecimento de informações solicitadas ao Prefeito e órgãos da Administração Municipal, em resposta à Câmara Municipal e outros órgãos ou entidades públicas; Promover o recebimento de reclamações, denúncias e sugestões sobre serviços da Administração Municipal e a promoção do seu encaminhamento aos órgãos e entidades municipais para apuração, esclarecimento e tomada de providências para solução ou correção de desvios e omissões; Coordenar as atividades de apoio logístico ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais e demais autoridades da Prefeitura Municipal em suas estadas na Capital do Estado e o acompanhamento de qualquer assunto do interesse do Município; Promover a execução das atividades do cerimonial público e a condução e organização de solenidades de interesse da Prefeitura Municipal, visando garantir a qualidade e o cumprimento do protocolo oficial; Realizar a prestação de apoio administrativo e a gestão orçamentária, financeira e contábil das unidades organizacionais da Governadoria Municipal; Promover a divulgação dos atos da Administração Municipal, visando a comunicação e a publicidade para os cidadãos das decisões de seus agentes para que a sociedade possa formar uma visão crítica dos fatos e ações institucionais; Realizar o planejamento e a coordenação de campanhas e promoções de caráter público ou interno de interesse da Administração Municipal; Prestar o assessoramento ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais e dirigentes de entidades da administração indireta no relacionamento com os meios de comunicação local e regional; Desenvolver a formulação da política e da estratégia de comunicação das ações governamentais e a promoção da veiculação de matérias de publicidade obrigatória; Promover a manutenção de contato diário com os meios de comunicação para garantir o fluxo de informações institucionais e tornar públicos os atos e eventos da Administração Municipal; ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO Promover a coordenação das relações entre os órgãos e as entidades municipais e as agências de publicidade, o planejamento de mídia e a definição de padrões de identidade das campanhas publicitárias promovidas pela Administração Municipal. GABINETE DO PREFEITO Executar a coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto ao Prefeito Municipal; Prestar a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação institucional e social; Gerenciar o recebimento, a triagem, o estudo e o preparo do expediente do Prefeito Municipal, bem como o acompanhamento e o controle da execução das determinações emanadas; Realizar a prestação de assistência ao Prefeito Municipal em suas relações político- administrativas com os munícipes, entidades públicas e privadas, associações e imprensa; Executar atividades relacionadas à segurança pessoal do Prefeito Municipal, por meio da promoção de vigilância e guarda do seu local de trabalho e residências, bem como eventos Públicos

e viagens. PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO Ampliar o quadro geral de Servidores da Procuradoria Geral do Município; Manutenção de Quadro de Estagiários; Complementar a informatização do órgão com controle de processos administrativos judiciais; Adquirir: computadores; scanner; para atender as necessidades da PGM; Realizar cursos de capacitação e aperfeiçoamento dos Advogados; Assessores Governamentais e Procuradores lotados nessa Procuradoria; Ampliar o convênio com o TJMS para acesso ao sistema SAJ; Aprimorar a análise prévia da legalidade dos créditos tributários a serem inscritos na Dívida Ativa; Aprimorar a informatização do órgão com controle de processos administrativos e judiciais; Consolidar a legislação municipal através de programas específicos; Incrementar no desenvolvimento da logística para cumprimento de prazos e apresentação de documentos, incluindo a aquisição de novo veículo; Adequação do layout da Procuradoria Municipal, tendo em vista a implementação das Especializadas. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO Realizar cursos capacitação e aperfeiçoamento dos Auditores do Município, bem como dos demais servidores lotados na Controladoria-Geral do Município; Adequar o quadro geral de Servidores da Controladoria-Geral do Município, através de realização de concurso público; ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO Realizar o MAPEAMENTO DE PROCESSOS da Controladoria Geral do Município, com objetivo de aumentar o controle sobre fluxos de trabalhos e oferecer uma visão mais sistêmica de cada atividade. Sistematizar o uso do Manual de Procedimentos da Controladoria Geral do Município de Corumbá – MS; Propor ao executivo municipal a padronização e sistematização de procedimentos administrativos; Atuar como Terceira Linha de Defesa, no gerenciamento eficaz de riscos e controles de processos, com avaliação através de inspeções e auditorias internas, considerando as recomendações dos órgãos de controle externo e da legislação em vigor, entre as quais as Leis 8.666/1993 e lei 14.133/2021; Implantação do PIM – Programa de Integridade dos Municípios; Implantação e sistematização do PNPC - PROGRAMA NACIONAL DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO; Implantar o sistema de controle e gestão “On Line”, do Relatório de EVOLUÇÃO PATRIMONIAL DOS AGENTES PÚBLICOS MUNICIPAL; Contratação da Consultoria para assessorar as coordenações nas inspeções, auditorias, tomadas de contas especiais e análises complexas da Coordenação de Controle Interno bem como para auxiliar a Corregedoria na resolução de casos complexos de Processos Administrativos Disciplinares; Aprimorar o sistema informatizado da Controladoria-Geral do Município; Ampliar a divulgação dos canais de comunicação da Ouvidoria-Geral do Município; Realizar supervisão, a verificação e a fiscalização dos registros orçamentários, financeiros, contábeis e patrimoniais de competência dos órgãos e das entidades do Poder Executivo; Executar o assessoramento aos órgãos e às entidades do Poder Executivo, de modo a assegurar a observância das normas legais na execução de procedimentos, guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Município; Realizar a inspeção e o controle da regularidade na realização das receitas e despesas e o exame dos atos que resultem em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira e/ou patrimonial no âmbito do Poder Executivo; Desenvolver a avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo e seus resultados, bem como da aplicação dos recursos públicos, quanto à gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, pelos órgãos e entidades municipais e por entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento do Município; Promover a realização de tomadas de contas de ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa à perda, extravio ou outra irregularidade que resulte danos ao erário; Realizar inspeções extraordinárias, para apuração de responsabilidade de agentes públicos; Propor a impugnação de despesas e de inscrição de responsabilidade, relativamente às contas gerais do Poder Executivo; ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO Desenvolver o incremento à transparência pública, o estímulo à coordenação de pesquisas e estudos sobre o fenômeno da corrupção e o fomento à participação da sociedade civil na sua prevenção e sobre a adequada gestão dos recursos públicos; Promover à ética e o fortalecimento da integridade das instituições públicas, além da supervisão e acompanhamento da evolução patrimonial dos agentes públicos do Poder Executivo Municipal; Realizar o acompanhamento da obediência e do cumprimento de normas, atos e deliberações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, assim como do atendimento às solicitações dos órgãos de controle interno e externo da União; Fiscalizar e acompanhar o cumprimento da aplicação dos recursos constitucionais obrigatórios em saúde pelo Município; Fiscalizar a gestão das ações e das medidas de transparência na aplicação dos recursos públicos e de acesso às informações públicas; Promover a recepção e o exame de denúncias, sugestões, dúvidas, reclamações e representações referentes a procedimentos e ações praticados por agentes públicos do Poder Executivo, e a manutenção de arquivo da documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas e das suas soluções e encaminhamentos; Realizar a condução e acompanhamento da execução de procedimentos disciplinares que visem à apuração de responsabilidade administrativa de servidores públicos e o acompanhamento de sindicâncias e processos administrativos em curso em órgãos ou entidades do Poder Executivo; Solicitar aos órgãos e às entidades municipais para liberação de servidores necessários à constituição de comissões retromencionadas e de outras análogas, indispensável à instrução de procedimento disciplinar que conduzir diretamente, por determinação do Prefeito Municipal. SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS Realização de palestras, cursos e Workshop, voltados a atualizar e padronizar os serviços desempenhados pelo Cerimonial Público Municipal; Realização de cursos de atualização e qualificação para os servidores da consultoria legislativa a fim de aprimorar as respostas as solicitações feitas pelo poder Legislativo e demais órgãos ao executivo municipal; Aquisição de 01 (um) veículo para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Relações Institucionais; Aquisição de materiais de tecnologia (Computadores, Tablet, celulares, câmera fotográfica) para atender aos trabalhos desenvolvidos pela Unidade; Aquisição de aparelho de som portátil completo que possa atender aos eventos de pequeno e médio porte desta gestão; Aquisição de mobiliários a fim de colocar a disposição desta Unidade melhor ambiente de trabalho que possa garantir um melhor desempenho de seus servidores. SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO Propor e conduzir a política de defesa social do Município, com ênfase na prevenção da violência e realização de programas sociais; O Assessorar o Gabinete do Prefeito e demais unidades administrativas na ação coordenadora das ações de defesa social do Município; O Planejar, acompanhar e executar as ações de defesa social; O Promover articulação nas instâncias federal e estadual e com a sociedade visando potencializar as ações e os resultados na área da defesa social com a efetivação de núcleo de inteligência e tecnologia Municipal,

concomitantemente, ações de inclusão social; O Promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da Administração e com a sociedade, visando otimizar as ações na área de segurança pública e social de interesse do Município; Promover a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários, com aplicação de tecnologia avançada; O Implementar, em conjunto com os demais órgãos envolvidos, o Plano Municipal de Segurança; O Atuar, na política de prevenção e combate às drogas, através de agentes multiplicadores, na orientação escolar, na elaboração de estatísticas e sugestões pertinentes, tudo em conformidade com as disposições da Legislação Federal; O Supervisionar os contratos com empresas prestadoras de serviço de segurança do Município, avaliando a sua execução; O Promover a vigilância dos logradouros públicos, através da Central de videomonitoramento e demais tecnologias avançadas; O Promover a vigilância dos bens culturais e das áreas de preservação do patrimônio natural do Município, na defesa dos mananciais, da fauna, da flora e meio ambiente em geral; Exercer ação preventiva de defesa social em eventos realizados sob a responsabilidade de agentes públicos municipais; Colaborar com a fiscalização municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município; Promover a fiscalização das vias públicas, oferecendo o necessário suporte às demais secretarias municipais; Acompanhar os órgãos institucionais de segurança em atividades operacionais de rotina ou emergenciais realizadas dentro dos limites do Município; Promover cursos, oficinas, seminários e encontros com vistas à formação e capacitação de pessoas para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos inerentes à defesa civil do Município; Atuar, em parceria com os demais órgãos e entidades, no combate e prevenção à exploração sexual de menores e adolescentes; Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; Ampliar e fortalecer os trabalhos desenvolvidos pelo Conselho Municipal Antidrogas - COMAD, dos eixos que tratam as políticas nacional, estadual e municipal sobre drogas; ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO Fortalecer as ações da Patrulha Maria da Penha - PMP da Guarda Civil Municipal, a fim de combater a violência doméstica contra a mulher com atendimento mais rápido e célere à vítima; Fortalecer os trabalhos desenvolvidos pela Guarda Civil Municipal, com o objetivo de prevenir a violência e atos delituosos contra o patrimônio público, bem como a redução do uso e oferta de drogas nas escolas, praças, logradouros públicos e demais próprios públicos. Fortalecer as ações da Patrulha Maria da Penha com formação continuada dos GCM's, e dos servidores da Defesa Civil nas respectivas áreas de atuação. Incorporar as ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal; Articular e coordenar as ações de proteção e defesa civil no município, compreendendo a prevenção, a preparação, a assistência e socorro às vítimas do desastre; Realizar estudos e pesquisas sobre riscos de desastres no município; Conhecer, identificar e mapear as áreas de riscos de desastres no município; Identificar riscos potenciais de emergências envolvendo produtos perigosos no município; Elaborar e implementar ações, planos, programas e projetos para prevenção, minimização e respostas a desastres no âmbito do município; Promover a fiscalização das áreas de risco de desastre e vedar novas ocupações nessas áreas; Vistoriar edificações e áreas de risco e promover, quando for o caso, a intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis; Realizar permanentemente o monitoramento das áreas sensíveis do município, com vista a medidas preventivas estruturais e não-estruturais, com o objetivo de reduzir os riscos de desastres; Notificar e promover a interdição de imóveis, no âmbito do município de Corumbá- MS, que dentro do critério de estratificação de risco, estejam oferecendo perigo iminente aos ocupantes da edificação ou aos circunvizinhos; Fomentar a integração com a comunidade local, a fim de torná-la mais consciente e segura; Emitir parecer consubstanciado, acerca da necessidade, conveniência ou oportunidade ao Chefe do Executivo Municipal, quanto a decretação de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública, quando for o caso; Oferecer capacitação de recursos humanos para as ações de proteção e Defesa Civil; O Promover treinamentos de socorro e emergência a voluntários e demais instituições; O Fiscalizar por meio de vistoria as instalações temporárias, que visem acomodação e aglomeração de pessoas em eventos públicos, como arquibancadas, palcos, tendas, camarotes, entre outros, visando proporcionar segurança aos seus ocupantes, emitindo a respectiva Notificação quando houver irregularidade e ou a Certidão de Conformidade, quando houver regularidade e cumprimento de normas relativas ao assunto; Organizar e administrar abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança; ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO O Manter a população informada sobre áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como sobre protocolos de prevenção e alerta e sobre as ações emergenciais em circunstâncias de desastres; O Proceder a avaliação de danos humanos, materiais, ambientais e prejuízos econômicos das áreas atingidas por desastres; O Manter a União e o Estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades de proteção civil no município. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO Modernizar a gestão financeira e orçamentária a partir da aquisição de equipamentos de informática e mobiliários novos de acordo com as normas técnicas de segurança do trabalho, promovendo equipamentos para garantir o andamento dos trabalhos com eficiência, controle e transparência no gasto público, atendendo aos anseios dos munícipes; Fomentar a participação popular por meio da instituição do programa Orçamento Participativo; Implementar ações e programas para reduzir a inadimplência dos contribuintes municipais; Estudar, propor e modernizar legislações, sempre que houver necessidade, daquelas que tratam da organização, concessão de vantagens, planos de cargos e carreiras, bem como todas que de alguma forma impactam nas carreiras dos servidores municipais; Modernizar os procedimentos para contratação temporária de servidores, por meio de processo seletivo simplificado e/ou de estagiários, visando efetivar a partir de forma eletrônica e não apenas presencial, para ampliar a participação de candidatos interessados; Implementar meios digitais para cadastramento de fornecedores visando transparência e controle daqueles que estão aptos a contratação com a administração municipal; Instituir a assinatura eletrônica, em projeto piloto na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, de forma a agilizar o andamento dos processos administrativos e reduzir o gasto de papel; Atualizar o Cadastro Imobiliário Municipal, buscando manter o banco de dados dos contribuintes sempre com informações verídicas e reduzir as inconsistências, gerando assim mais efetividade nas cobranças de impostos; Fiscalizar os segmentos não explorados pelo ISS e os maiores contribuintes; Propor a atualização e o aperfeiçoamento da legislação tributária; Otimizar e normatizar os procedimentos administrativos fiscais; Fortalecer o planejamento orçamentário e

financeiro das unidades administrativas. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO E PLANEJAMENTO Modernizar as unidades da gestão e planejamento a partir da aquisição e/ou locação de componentes de informática e mobiliários novos de acordo com as normas técnicas de segurança do trabalho, promovendo equipamentos para garantir o andamento dos ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO trabalhos com eficiência, controle e transparência no gasto público, atendendo aos anseios dos munícipes; Propor a modernização da frota do município, mediante padronização visando garantir o andamento dos trabalhos com eficiência, controle e transparência no gasto público, atendendo aos anseios dos munícipes; Reformar o prédio do Paço Municipal, visando garantir a segurança dos servidores e munícipes que frequentam a sede da Prefeitura Municipal de Corumbá, e dotar de todos os meios para efetivar a acessibilidade; Realizar planejamento e estudo para as aquisições de produtos e serviços das unidades orçamentárias, de forma a elaborar um calendário com o Plano Anual de Compras e assim garantir mais agilidade nos procedimentos licitatórios; Colaborar com o estudo e reformulação, caso necessário, da política de incentivos ao desenvolvimento econômico e social do município de Corumbá, por meio do Programa Corumbá em Desenvolvimento (CODES) e modernizar o sistema de acompanhamento processual; Construção de prédio anexo ao paço Municipal para centralizar o arquivo público municipal; Construção da Sede da Escola de Governo visando à readequação e melhoria do setor; Estudar, propor e modernizar legislações, sempre que houver necessidade, daquelas que tratam das atribuições administrativas da secretaria; Modernizar os procedimentos para contratação temporária de servidores, por meio de processo seletivo simplificado e/ou de estagiários, visando efetivar a partir de forma eletrônica e não apenas presencial, para ampliar a participação de candidatos interessados; Melhorar o sistema de processamento de dados e distribuição do sinal de internet para as unidades administrativas internas e externas; Elaborar um plano de capacitação contínua para servidores municipais, inclusive com plataforma de cursos EAD; Capacitar os beneficiários do Programa ELO e os estagiários; Criar plataforma de Educação a Distância para a qualificação e aperfeiçoamento dos servidores do Município; Capacitar os servidores do quadro do Município; Propor procedimentos para garantir controle dos bens móveis e imóveis e que as movimentações, depreciações e descartes sejam feitos dentro das normas vigentes; Implementar meios digitais para cadastramento de fornecedores visando transparência e controle daqueles que estão aptos a contratação com a administração municipal; Melhorar o sistema de Perícia Médica Municipal e implementar política de prevenção à doenças ocupacionais aos servidores municipais contando, inclusive, com práticas preventivas; Instituir a assinatura eletrônica, de forma a agilizar o andamento dos processos administrativos e reduzir o gasto de papel. FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO - FUNDAGRO Retomar as atividades do Fundagro. ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO Implementar acordos de cooperação com entidades financiadoras a fim de garantir recursos destinados ao fundo. FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTÁVEL - FUNDESC Implementar na sua totalidade o Fundo de Desenvolvimento Econômico e Sustentável do Município de Corumbá. Dar posse aos conselheiros do Condesc – Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável do Município de Corumbá. Planejar calendário anual de atividades, assim como organizar a rotina administrativa do mesmo. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTÁVEL Dar continuidade às ações do PAA Municipal Implantar o Abatedouro de Pequenos Animais Continuar parceria com Senar e Sindicato Rural na implementação de projetos e programas de cursos, projetos e programas Criar e implementar o projeto Incubadora de Artesãos Implementar a Semana do MEI Ampliar a organização e participação em feiras e eventos relacionados ao Microempreendedor Individual Reforçar o fomento da cadeia produtiva da minerosiderurgia Elaborar estudos e projetos sobre revitalização da malha logística Implementar a Lei de Incentivo dentro o programa Corumbá em Desenvolvimento Reforçar a estrutura de atendimento do SIM através de aquisição de material de fiscalização e uniformes Estabelecer parcerias com Polícia Militar e Polícia Militar Ambiental para realização de barreiras na área rural Gerenciar as ações e atividades do CONDESC Deliberar sobre a aplicação dos recursos em programas, projetos e ações voltados ao desenvolvimento econômico e sustentável do Município. FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADE ESPORTIVA, PARADESPORTIVA E PRÁTICA DE EXERCÍCIO FÍSICO Reformar e adequar os espaços físicos e instalações esportivas municipais sob responsabilidade desta Fundação destinadas à prática esportiva, paradesportiva e de exercícios físicos; Ampliar ou construir infraestrutura para a prática esportiva e paradesportiva e de exercícios físicos do município de Corumbá-MS; ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO Prever aquisição de sede própria da Fundação Esportes de Corumbá; Manter e conservar os polos e praças, e porventura outros espaços, sob responsabilidade desta Fundação, destinados as práticas de atividades esportivas e paradesportivas e de exercícios físicos; Realizar parceria com Entidades esportivas e paradesportivas, como Ligas, Federações, Confederações, entre outras, objetivando o desenvolvimento de modalidades olímpicas e não olímpicas; Realizar parceria com Instituições públicas e as organizações da sociedade civil a fim de fomentar atividades esportivas e paradesportivas, bem como, a prática de exercícios físicos; Gerenciar convênios e parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho; Adquirir materiais de consumo e permanente para a operacionalização das atividades meio e fim desta Fundação; Realizar e apoiar a formação continuada dos profissionais, gestores e acadêmicos de Educação Física, por meio de cursos, palestras, seminários, entre outros, para a manutenção e desenvolvimento da manifestação esportiva e paradesportiva, de modalidades olímpicas e não olímpicas e a prática de exercícios físicos; Apoiar atletas e equipes da cidade de Corumbá-MS, em competições de modalidades esportivas e paradesportivas, olímpicas e não olímpicas, a fim de divulgar as ações voltadas ao esporte no âmbito municipal, estadual, nacional e internacional; Apoiar atletas de modalidades esportivas e paradesportivas, individuais e/ou coletivas, da cidade de Corumbá-MS, em competições, bem como os profissionais desta Fundação em suas respectivas atividades funcionais, com passagens e/ou transportes até os referidos locais. ESPORTE EDUCACIONAL Formular, implementar e coordenar políticas públicas de esporte educacional, desenvolvendo gestão de planejamento, avaliação e controle de Programas, Projetos e Ações; Implantar e implementar Programas e jogos esportivos e paradesportivos educacionais e em formas assistemáticas, com a finalidade de alcançar o desenvolvimento integral do

indivíduo e a sua formação para o exercício da cidadania e a prática do lazer; Adquirir materiais, de consumo e permanente, esportivos e paradesportivos para a prática do esporte educacional; Apoiar atletas e equipes da cidade de Corumbá-MS, em competições de modalidades esportivas e paradesportivas, olímpicas e não olímpicas, no âmbito municipal, estadual, nacional e internacional; Apoiar na realização dos jogos estaduais no município de Corumbá-MS.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO ATIVIDADE ESPORTIVA, PARADESPORTIVA E PRÁTICA DE EXERCÍCIO FÍSICO DE PARTICIPAÇÃO E LAZER Formular e coordenar políticas públicas de participação e lazer, no que tange as atividades esportivas e paradesportivas e de exercícios físicos, com a finalidade de contribuir para a integração dos praticantes na plenitude da vida social, na promoção da saúde e educação e na preservação do meio ambiente; Implantar e implementar Programas e Projetos esportivos e paradesportivos, de exercícios físicos e de atividades lúdicas, em praças e polos sob responsabilidade desta Fundação, visando o fomento do lazer e recreação, assegurando condições de acesso as atividades sem quaisquer formas de exclusão social; Adquirir materiais de consumo e permanente para a prática de atividades esportivas e paradesportivas e exercícios físicos nos bairros do município de Corumbá-MS; Realizar jogos coletivos e individuais e ações à prática de exercícios físicos, em espaços físicos dos bairros do município de Corumbá; Apoiar e fomentar ações e eventos esportivos e paradesportivos e de prática de exercícios físicos de participação e lazer; Ampliar o Programa Geração Olímpica, visando à iniciação esportiva e paradesportiva, bem como o treinamento, nos polos e bairros da cidade; Ampliar o Programa Corumbá em Movimento nos bairros e polos, promovendo diversas atividades; Ampliar o atendimento do Projeto de Ginástica Laboral para os servidores da Prefeitura de Corumbá-MS; Ampliar o Projeto Qualidade de Vida para a melhor Idade.

ESPORTE DE RENDIMENTO Formular, implementar e coordenar políticas públicas de esporte de rendimento compreendendo as modalidades esportivas e paradesportivas praticadas segundo normas gerais e regras oficiais, nacionais e internacionais, com a finalidade de integrar pessoas e comunidades; Adquirir materiais, de consumo e permanente, esportivos e paradesportivos para a prática de modalidades olímpicas e não olímpicas; Apoiar na Filiação e anuidades de equipes formadas pela Fundação de Esportes de Corumbá, em modalidades esportivas e paradesportivas vinculadas as Federações, para participação em competições oficiais; Apoiar atletas e equipes da cidade de Corumbá-MS, em competições de modalidades esportivas e paradesportivas, olímpicas e não olímpicas, no âmbito municipal, estadual, nacional e internacional; Apoiar e fomentar o esporte de rendimento praticado de modo profissional e não profissional; Realizar Circuitos de Corrida de Rua (Atletismo), MTB (Mountain Bike), SUP (Stand Up Paddle), dentre outras modalidades, com objetivo de fomentar esportes individuais e coletivos no município de Corumbá-MS;

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO Realizar e apoiar eventos esportivos e paradesportivos que envolvam modalidades coletivas e individuais; Realizar Jogos de Aventura regularmente; Realizar competições de futebol amador no município de Corumbá-MS; Operacionalizar o funcionamento do Programa Bolsa Atleta municipal.

FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ Fortalecer e fomentar o Sistema Municipal de Cultura e todos os seus componentes; Garantir a execução das diretrizes, estratégias e ações constantes no Plano Municipal de Cultura, Lei nº 2.294, de 07 de janeiro de 2013, bem como as do Plano Nacional de Cultura, desde que condizentes com a realidade local; Garantir o aprimoramento gerencial do Fundo de Investimentos Culturais do Pantanal – FIC/Pantanal, instituído pela Lei Municipal nº 2.135 de 23 de dezembro de 2009; Implantar e consolidar o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais; Formalizar o e consolidar a BOLSA AUXÍLIO CULTURAL; Mapear, reconhecer e registrar as mais diversas expressões da diversidade corumbaense, sobretudo aquelas correspondentes ao patrimônio imaterial, como as línguas e manifestações populares presentes no município; Modernizar a infraestrutura de arquivos, bibliotecas e outros centros de informação e memória; Criar um sistema municipal dedicado ao restauro e à aquisição, formação, preservação e difusão de acervos de interesse público no campo das artes visuais, audiovisual, livros, arqueologia e etnologia, arquitetura, desenho, música e demais mídias; Apoiar a criação de centros comunitários de referência voltados às culturas populares no município, com a função de registro da memória, desenvolvimento de pesquisas e valorização das tradições locais; Executar projeto de resgate de obras literárias de artistas locais ou com referência local, viabilizando a publicação dos livros e a distribuição dos mesmos; Criar e/ou revitalizar espaços culturais, através de recursos próprios ou em parceria com outros entes públicos e/ou a iniciativa privada; Realizar projetos de capacitação para a área da cultura, estimulando a profissionalização e o fortalecimento da economia em todos os segmentos artísticos e culturais, inclusive dos servidores que atuam na Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico; Financiar o pleno desenvolvimento das atividades realizadas nos equipamentos culturais vinculados à Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico: Banda Municipal e Academia de Música Manoel Florêncio, Biblioteca Pública Municipal Lobivar Matos, Casa de Cultura Luiz de Albuquerque, Casa do Artesão, Centro de Artes e Esportes Unificados Heloísa Urt (Estação Cidadania), Museu Casa do Dr. Gabi – Espaço de Memória, Núcleo de Acervo e Memória Público, Oficina de Dança de Corumbá, Museu da História do Pantanal - MUHPAN e outros que, por ventura, sejam vinculados à responsabilidade do órgão. Promover a publicação de obras literárias e/ou aquelas que tenham temáticas relacionadas ao patrimônio cultural;

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO Realizar a Conferência Municipal de Cultura e apoiar a participação de representantes locais nas etapas estadual e nacional; Realizar a Semana do Patrimônio, promovendo as discussões sobre a salvaguarda do Patrimônio Material e Imaterial; Apoiar a realização de encontros que debatam e avaliem questões específicas relativas aos setores artísticos e culturais, estimulando a inserção de elementos críticos nas questões e o desenho de estratégias para a política cultural do Município; Realizar e/ou apoiar a realização de oficinas, workshops, palestras, seminários e todos os tipos de eventos que possam contribuir com a formação cultural e intelectual dos servidores ligados à administração municipal, bem como toda a comunidade corumbaense; Realizar ações de fomento, difusão e divulgação da cultura corumbaense, inclusive com a promoção de circulação de grupos, artistas locais, espetáculos, produtos e obras de arte, visando atingir outras partes do território nacional e, se possível, o internacional; Realizar ações específicas de preservação e salvaguarda do patrimônio cultural corumbaense; Propiciar a capacitação de gestores e agentes de cultura para lidar com as especificidades das políticas de preservação e acesso ao Patrimônio Cultural, cancelado ou não por meio de instrumentos legais de tombamentos, inventários ou registros, bem como suas áreas de entorno e meios socioculturais; Inventariar e desenvolver ações de proteção aos sítios arqueológicos e pré-históricos da região de

Corumbá; Promover a formação e qualificação de pessoal nas áreas de gestão, conservação preventiva e requalificação do patrimônio edificado e do patrimônio cultural natural; Promover a formação e qualificação de pessoal nas áreas de gestão, do patrimônio imaterial; Desenvolver e executar projetos de preservação e salvaguarda do Patrimônio Cultural; Identificar, registrar e catalogar os bens culturais e históricos, de natureza material, imaterial ou natural, inclusive os acervos considerados de interesse de preservação; Promover ações educativas de identificação, valorização e proteção dos bens culturais, junto à sociedade e às instituições de natureza pública ou privada; Garantir a execução de pesquisas, projetos e serviços de conservação, restauração, revitalização, requalificação e gestão de bens protegidos ou de interesse do patrimônio cultural material e natural, com vistas à sua adaptação às necessidades de uso, segurança e de acessibilidade; Promover e fomentar eventos que portem relação estrita com o ideário cultural local e com a formação identitária corumbaense, principalmente aqueles que constem no Calendário Oficial; Realizar eventos de forma itinerante que promovam a descentralização cultural no município; Realizar eventos de caráter cultural que incentivem o fluxo turístico e econômico da região e a preservação do ecossistema e do patrimônio cultural local; Gerenciar, coordenar e controlar a execução das atividades de administração orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, bem como o que tange ao suprimento e ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO a prestação de serviços auxiliares para atendimento das unidades operacionais e administrativas da Fundação.

Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável ao funcionamento da Fundação, bem como as instruções e normativas do Tribunal de Contas do Estado e da Secretária Municipal de Finanças e Gestão. Realizar os processos administrativos necessários para as compras e as contratações de serviços, bem como proceder aos pagamentos das despesas contratadas. Realizar e executar, com parcerias de órgãos da administração municipal e outros parceiros, os eventos do calendário oficial de eventos do município. Promover a inclusão de novas linguagens de apropriação das informações contidas no acervo do Museu da História do Pantanal. FUNDO DE INVESTIMENTOS CULTURAIS DO PANTANAL – FIC/PANTANAL Garantir o apoio à produção, à valorização e à difusão das manifestações culturais com base no pluralismo e na diversidade de expressão; Garantir a promoção do livre acesso da população aos bens, espaços, atividades e serviços culturais; Estimular o desenvolvimento social, econômico e cultural do Município, através de investimentos culturais executados por meio de editais públicos de financiamento; Garantir a execução de políticas, projetos e ações de fomento aos modos de fazer, criar e viver dos diferentes grupos formadores da sociedade corumbaense, ao folclore e todos o universo da cultura popular, às artes cênicas, à música, às artes plásticas e gráficas, à fotografia, ao audiovisual, ao artesanato, às bibliotecas e redes de leitura, aos arquivos e museus, à literatura, ao patrimônio cultural, à formação e qualificação dos agentes e gestores culturais; Apoiar ações de preservação e recuperação do patrimônio cultural material e imaterial no Município; Incentivar a pesquisa e a divulgação do conhecimento, em especial sobre a organização da cultura e a renovação das linguagens artísticas; Incentivar o aperfeiçoamento de artistas e técnicos das diversas áreas de expressão da cultura; Promover o intercâmbio e a circulação de bens e atividades culturais com outros municípios, destacando a produção corumbaense; Investir no desenvolvimento turístico municipal, relacionado aos segmentos de Ecoturismo, Turismo de Fronteira, Turismo de Esporte e Aventura, Turismo de Pesca Esportiva, Turismo Náutico, Turismo de Negócios e Eventos, Turismo Cultural e Turismo Contemplativo, Turismo Ecológico e Turismo Gastronômico; Estimular a instalação e/ou melhoria de produtos, serviços e equipamentos turísticos no município, a partir de uma política de incentivos que vise o fomento ao desenvolvimento econômico e social do município de Corumbá; Viabilizar a contratação de profissionais com notório saber para elaboração de estudos e projetos técnicos de comunicação visual, de arquitetura e de engenharia para aferição da viabilidade e implantação de equipamentos de infraestrutura turística, a serem propostos no Sistema de Convênios Nacional – SICONV, nas organizações de ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO fomento para o desenvolvimento turístico e iniciativa privada, considerando a necessidade de incrementar os atrativos e produtos turísticos do município, tais como: Porto Turístico, Distrito Turístico, Marina Municipal, Centro de Convenções do Pantanal Miguel Gomes, Parque Aquático, Teleférico, Receptivo e Mirantes da Estrada Parque Pantanal; Apoiar a estruturação da Fundação de Turismo Municipal com carros e barcos que possibilitem o trabalho de técnicos e gestores na logística para o monitoramento, manutenção, implementação e gestão das rotinas e dos produtos e atrativos turísticos, urbanos e rurais; Equipar e manter a Fundação de Turismo do Pantanal e os Centros de Atendimento ao Turista (CAT's), para melhor atender a demanda turística local, regional, nacional e internacional, com recursos humanos para rotinas e atendimento trilingue, material de expediente, equipamentos eletrônicos (totens eletrônicos, monitores de vídeo, computadores dentre outros), e demais exigências indicadas no manual de acessibilidade do Ministério do Turismo. Dentre os CAT's contemplados estarão: Rodoviária, Mirante do Cristo Rei do Pantanal, Estrada Parque Pantanal, Porto Geral/Distrito Turístico, Centro de Convenções do Pantanal Miguel Gomes, Aeroporto local e Fronteira Brasil-Bolívia; Proporcionar a participação institucional em feiras, viagens técnicas (roadshows), eventos de comercialização do destino turístico e rodada de negócios, visando à promoção e o apoio à comercialização dos produtos turísticos de Corumbá, bem como a participação e visitas técnicas da equipe da FUNDTUR/Pantanal em fóruns, congressos, oficinas, cursos e exposições, visando a divulgação e promoção do destino, à elaboração de diagnósticos, aprimoramento técnico e fomento à manutenção e/ou melhoria dos produtos turísticos; Viabilizar recursos financeiros e/ou econômicos em apoio a pesquisas e estudos de mercado (contagem de fluxo, oferta e demanda real e potencial) que sirvam de base para a estruturação, promoção e comercialização dos produtos turísticos do município; Subsidiar os recursos e logística para criação de roteiros turísticos urbanos e rurais, potencializando o aumento do fluxo e a permanência de turistas na cidade de Corumbá; Viabilizar a elaboração do Plano Estratégico de Marketing do destino turístico Corumbá, visando a sua consolidação por meio do direcionamento estratégico estabelecido nos estudos realizados; Viabilizar a elaboração do Portal de Divulgação para empreendimentos de pequeno e médio porte; Proporcionar e apoiar a realização de famtours (caravanas de agentes e operadores turísticos) e presstrips (caravana de jornalistas) para divulgar os produtos e atrativos turísticos locais em âmbito nacional e internacional; Garantir a elaboração e confecção de material promocional impresso e virtual dos atrativos e produtos turísticos e agregados do município de Corumbá: Porto Turístico, Mirante Cristo Rei do Pantanal, Estrada Parque Pantanal, Centro de Convenções do Pantanal Miguel Gomes, Comunidades de Base Comunitária e outros; FUNDAÇÃO DE TURISMO DO PANTANAL ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ

GABINETE DO PREFEITO Garantir a criação de sítio eletrônico para promoção do destino Corumbá/MS, bem como divulgação de pesquisas e dados do setor turístico; Apoiar e elaborar campanhas de sensibilização junto à população, acerca da importância do turismo como vetor de desenvolvimento socioeconômico do município; Viabilizar e incentivar a qualificação técnica da cadeia produtiva do turismo para melhor atender o turista; Subsidiar a promoção e/ou apoiar a realização de cursos de capacitação para trabalhadores do setor, bem como eventos turísticos locais, regionais, nacionais e internacionais de interesse do turismo local e turismo de eventos; Apoiar a viabilização de ferramentas de arrecadação de recursos financeiros (ex: taxa de arrecadação de passagens rodoviárias, taxa de turismo sustentável, pedágios etc.) para apoiar a manutenção de equipamentos de infraestrutura geral e turística no Mirante Cristo Rei do Pantanal, Marina Municipal, Rodoviária Municipal, Estrada Parque Pantanal, Porto Turístico/Distrito Turístico, Centros de Atendimento do Turismo Municipal/CAT's, Centro de Convenções do Pantanal Miguel Gomes, Elevador Funicular, dentre outros; Viabilizar a instalação de sistema de videomonitoramento para atender os principais atrativos, produtos e equipamentos turísticos do município na Orla Portuária, Terminal Rodoviário, Cristo Rei do Pantanal, dentre outros; Constituir o Observatório do Turismo do Pantanal como ferramenta de acompanhamento e monitoramento, fundamental na análise do comportamento do turismo no município de Corumbá/MS, tendo como objetivo apontar diretrizes para a promoção do desenvolvimento socioeconômico, através do setor do turismo, ampliando o desempenho de atividades relacionadas ao setor, com ações que fomentem o mercado e o fluxo turístico, adquirindo para tanto, equipamentos eletrônicos (computadores, smartphones, tablets e outros) para utilização nas pesquisas relacionadas ao turismo local; Estruturar a oferta turística melhorando a infraestrutura, o incentivo ao empreendedorismo, promoção de financiamento e investimento para o setor e qualificação dos profissionais e dos serviços e apoiar a inovação de startup's; Promover a partir da formulação de estratégias para estruturar, divulgar, promover e apoiar a comercialização dos destinos, produtos e serviços turísticos Corumbaenses; Apoiar a estruturação da Casa do Turista para que sirva de base para informação, promoção e comercialização dos produtos turísticos do município, bem como central de apoio social a todos os turistas; Destinar recursos financeiros às Instâncias de Governanças Regionais e similares; Reformar os setores sob a responsabilidade da Fundação de Turismo do Pantanal: Terminal Rodoviário de Passageiros de Corumbá, Mirante do Cristo Rei do Pantanal e Orla Portuária; Contratar empresa para operar o Elevador Funicular de ligação entre a centro da cidade e o Porto Geral; Equipar, estruturar o Centro de Convenções do Pantanal utilizando-o para fomentar o Turismo de Negócio; **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE DO PANTANAL NÚCLEO DE ARBORIZAÇÃO URBANA** Gerência de Arborização Urbana e Unidades de Conservação Gerenciar a estrutura física do Ecoponto e seus sistemas de coleta e destinação de resíduos sólidos do tipo: vidro, pneus em desuso e lixo eletrônico, buscando adequações que potencializem o seu rendimento funcional; Fomentar ações de sensibilização ambiental com intuito de atrair a atenção da população para a importância da arborização urbana no município de Corumbá; Colaborar com a realização de eventos esportivos e de lazer que possam proporcionar experiências com natureza, de forma a possibilitar que o cidadão desperte em si a vontade de colaborar com as causas ambientais; Realizar o censo arbóreo do município de Corumbá a fim de que seja criada uma matriz de dados que possibilite uma melhor gestão do patrimônio arbóreo urbano municipal; Produzir mudas arbóreas de espécies nativas no Viveiro Municipal para serem utilizadas na arborização urbana; Revitalizar canteiros, praças e demais áreas verdes do município de Corumbá, com mudas arbóreas de espécies nativas e ornamentais; Gerenciar os serviços de manutenção das árvores urbanas por meio de cortes, podas, destocamentos e plantios conforme necessidades evidenciadas em constatações técnicas; Gerenciar, estruturar e fiscalizar as Unidades de Conservação de responsabilidade do Município de Corumbá; Colaborar com o gerenciamento, a estruturação e a manutenção das Terras Indígenas localizadas dentro do Município de Corumbá; Fiscalizar as áreas verdes públicas e privadas dentro da área urbana de Corumbá com intuito de coibir e/ou punir, dentro das normas legais vigentes, quaisquer danos provocados ao meio ambiente, com foco principal aos danos causados à arborização urbana; Gerenciar e estruturar o Centro de Atendimento Emergencial de Animais Silvestres (CAE), incluindo a realização de campanhas de divulgação contra os maus tratos aos animais silvestres; Participar da construção e estruturação do Centro de Reabilitação de Animais Silvestres (CREAPAN). **NÚCLEO SILAM** Gerência de Licenciamento e Controle Ambiental **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO** Desenvolvimento de uma página web para a FMAP e suas Gerências, com disponibilização de atendimento online para o público em geral; Elaboração e disponibilização online do Manual do SILAM atualizado para o público em geral; Desenvolvimento de um Banco de Dados Oficial do SILAM, vinculado ao site FMAP/Online (Processos, Documentos e Mapeamento de Atividades Potencialmente Poluidoras e Licenciáveis do Meio Ambiente); Digitalização dos Arquivos do SILAM para arquivamento digital no Banco de Dados do site FMAP Online; Aquisição de computadores para o desenvolvimento do sistema informatizado e instalação de rede intranet; Mapeamento georeferenciado das Áreas de Interesse Ambiental e Socioambiental de Corumbá/MS presentes no Plano Diretor; Mapeamento de Atividades Potencialmente Poluidoras e Licenciáveis do Meio Ambiente de Corumbá/MS para controle e fiscalização ambiental do SILAM/FMAP; Implementação da legislação sobre Prevenção e Controle da Poluição Sonora no Município de Corumbá/MS; Parcerias para capacitação técnica, através de cursos vinculados aos temas de Licenciamento e/ou Fiscalização Ambiental; Parcerias com outras Secretarias e Fundações e com o Município de Ladário/MS para cursos sobre temas comuns; Participação em cursos de capacitação em licenciamento e fiscalização ambiental em âmbito regional e nacional; Elaboração da Política Municipal de Meio Ambiente/PMMA do Município de Corumbá/MS; Revisão da legislação ambiental municipal do SILAM (Lei Municipal nº 1.665/2.001 e Decreto Regulamentador nº 150/2.001) em concomitância com a elaboração da PMMA; **NÚCLEO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL** Implementar práticas de sustentabilidade mediante a adesão ao Programa do Ministério do Meio Ambiente A3P na Administração Pública, envolvendo todos os órgãos da Prefeitura de Municipal a fim de obter eficiência na atividade pública com foco na preservação do meio ambiente; Promover a Educação Ambiental em todos os níveis de Ensino Municipal, Estadual e a conscientização pública, sobre a importância da conservação do meio ambiente para a manutenção da qualidade de vida, através de campanhas, palestras e oficinas objetivando a conservação do meio ambiente. Efetuar Seminários, eventos, capacitações, workshops, minicursos para assegurar as Ações de Educação Ambiental; Desenvolver, orientar, coordenar, controlar e documentar atividades e projetos que visam, normatizar, implementar, controlar e fiscalizar as atividades

relativas à proteção e conservação do meio ambiente; ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO Realizar ações de Educação Ambiental junto à comunidade, escolas e instituições pública e privadas, objetivando a conscientização e sensibilização voltada para a coleta seletiva, na separação de resíduo doméstico do reciclável; Realizar ações de educação ambiental: palestras, oficinas, workshop, feiras, rodas de conversa, nas comunidades ribeirinhas, indígenas e rurais; Fomentar ações conjuntas com as Secretarias de Saúde (Vigilância Sanitária), Seinfra, Secretaria de Educação, entre outras, com o objetivo de diminuir/minimizar resíduos depositados em áreas críticas/terrenos baldios e áreas de riscos; Promover ampla divulgação, através da mídia escrita e falada, confeccionar folders, cartilhas, panfletos, flyer dos Programas e Projetos realizados pelo Núcleo de Educação ambiental; Fomentar e apoiar a reorganização social dos Catadores de Materiais Recicláveis do aterro controlado, incentivar a criação da Cooperativa de Catadores; Promover a implantação segmentada da coleta seletiva de resíduos sólidos, assim como, estabelecer convênio que propicie discussões e inserção social, incentivando a coleta solidária, que irá viabilizar a geração de renda aos catadores de recicláveis, assim como o tratamento e destinação final dos mesmos; Elaborar e desenvolver projetos juntos às comunidades tradicionais, sobre os impactos negativos decorrentes das queimadas e da destinação inadequada dos resíduos sólidos, visando a geração de renda e o desenvolvimento sustentável; Conscientizar os munícipes sobre a importância socioambiental da coleta seletiva; Incentivar e informar a população em geral sobre a importância do Ecoponto, por meio de divulgação escrita e midiática. AGÊNCIA MUNICIPAL PORTUÁRIA Implantar o projeto para extensão do Porto Fluvial da área operacional, parte da Orla do Porto Geral para instalação de IP4 nesses setores; Manter a estrutura física do Porto Fluvial bem como equipamentos e levantamento das necessidades do Porto Fluvial; Promover cursos de capacitação p/Guarda Portuária, Operadores de Caís, Radio Amador Controlador de Acesso do Porto Fluvial; Viabilizar a dragagem a montante e a jusante do cais do Porto Fluvial; Implantar o estacionamento regulamentado no Porto Fluvial; Implantar câmeras de monitoramento do perímetro da AGEMP; Promover a exploração comercial do Centro de Convenções; Implantar a base da Guarda Municipal, parapromoção da segurança no entrono do porto; Construir mirante para apreciar o Por do Sol; Reformar as antigas escadarias do cais para maior segurança e acessibilidade aos passageiros; Trocar as lâmpadas do estacionamento por lâmpadas de led para melhoria da segurança e economia; Dragagem da área anexa ao Porto Fluvial facilitando atracação e operacionalização dos barcos; ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO Implantar a Guarda Portuária para maior segurança do terminal portuário; Aquisição de cadeiras/poltronas no anfiteatro do centro de convenções; Despesas com folha de pagamento/obrigações patronais; Implantação do sistema de Energia solar. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS. Dar continuidade ao programa de manutenção e recuperação da pavimentação asfáltica; Implantar pavimentação com blocos de concreto, com eventual adoção de usina própria e pavimentação em bloco de concreto de alamedas e travessas com a opção da fabricação de blocos na Prefeitura; Intensificar a manutenção de vias não pavimentadas; Manter os serviços públicos de coleta de resíduos sólidos domiciliares, resíduos recicláveis, roçadas, capina e limpeza; Manter programas relacionados com a construção e manutenção de galerias de águas pluviais; Racionalizar as atividades de limpeza pública e coleta de lixo, envolvendo eventual construção de aterro sanitário, usina de compostagem e coleta seletiva de resíduos; Manutenção corretiva e preventiva na iluminação pública no município; Elaboração de Estudos e projetos para desenvolvimento de ações de implantação de iluminação pública no município; Realizar melhoria na iluminação pública no município; Expansão rede de iluminação pública; Manter e recuperar máquinas e equipamentos; Executar Programa p/aquisição de máquinas e equipamentos; Manter programas relacionados a melhorias em praças, parques e jardins municipais; Executar obras de contenção de encostas e/ ou proteção das margens do Rio Paraguai em convênio com o Estado ou a União; Desenvolver projeto de marcação da Linha Média das Enchentes Ordinárias; Desenvolver programas e investimentos em parcerias com outros entes Federados e/ou não governamentais; Realizar ações de manutenção das vias da zona rural de acesso aos assentamentos e ao distrito de Albuquerque e Maria Coelho; Fiscalizar a implantação e expansão da Estação de Tratamento de Esgoto e redes de coleta em conjunto com a SANESUL; Fiscalizar a Implantação e expansão da rede de abastecimento de água potável em conjunto com a SANESUL; Manter as Praças Municipais com limpeza pública e roçada; Desenvolver Projeto da recuperação dos morros; Desenvolver Projetos de pavimentação asfáltica e assentamento de bloco de concreto sextavado das ruas urbanas; Promover a aplicação da legislação específica para cemitérios; Desenvolver Projeto de Urbanização e Normatização de Gestão no Cemitério Nelson Chama; ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO Desenvolver e fiscalizar projetos de Participação Público Privado (PPP), nas áreas de Infraestrutura e Serviços Públicos; Estruturar fisicamente o setor de fiscalização dos códigos de postura e obras e capacitação dos servidores; Promover a informatização, visando à elaboração de banco de dados; Desenvolver estudos de viabilidade de expansão dos prédios da PMC ou construção do 4º bloco; Ampliar a área de estacionamento; Elaborar e orçar Projetos padrões de: Quadra esportiva, colégios, postos de saúde e CRAS. Desenvolver Projeto e orçamento de galeria pluvial que drenará os bairros populares: Jardim dos Estados, Centro América, Popular Nova, Previsul, Cristo Redentor, Nova Corumbá e Aeroporto; Desenvolver Estudos e Projetos para utilização de pavimentos em concreto; Desenvolver Estudos de viabilidade e Projetos para remoção da favela do Bairro Cervejaria – “Cidade sem Lei”, e da Praça da Cervejaria para área a ser criada com elevação do “grade” de área próxima; Desenvolver Estudos e Projetos de contenção de encostas; Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo e dos Planos: Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental, Diretor de Saneamento Básico Integrado e de Transportes; Desenvolver e conduzir a revisão e aprovação do plano diretor; Desenvolver Programa de manutenção e conservação de vias vicinais dos assentamentos; Manter a terceirização dos serviços de coleta seletiva de lixo urbano; Viabilizar locação de carros utilitários e aquisição de máquinas e caminhões; Desenvolver o Projeto de manutenção e implantação de melhorias na Rodovia Ramón Gomes no trecho municipal; Desenvolver Programa de Reforma e Ampliação da Estação de Transbordo; Desenvolver Programa para Estação de Transbordo Rodoviário na Região Sul da cidade; Formular subsídios para a fixação da política habitacional do Município, visando a melhoria das condições de moradia da população urbana de baixa renda; Promover a integração dos projetos habitacionais com os investimentos de saneamento e demais serviços urbanos; Promover a integração das ações com a União, órgãos estaduais, Municípios, instituições do Sistema Financeiro de Habitação e entidades não

governamentais para o desempenho da política habitacional no Município; Construir unidades habitacionais através dos Projetos de mutirão com recursos próprios e/ou convênio com o Governo do Estado e com a União; Construir unidades habitacionais através de convênios com a Caixa Econômica Federal; Desenvolver Programa de habitações populares. Participar da ordenação de despesa do PDI – Programa de Desenvolvimento Integrado de Corumbá; ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO Apoiar a Unidade de Estudo e Projeto do FONPLATA, com estudos, projetos e fiscalizações; Executar o projeto do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC II e PAC II 3ª etapa; Equipar e capacitar os profissionais dos setores operacionais do seu organograma; Implantação do Aterro Sanitário; Terceirização dos serviços do Tratamento de resíduos hospitalares em observância à Resolução RDC ANVISA nº50 de 21 de fevereiro de 2002, Resolução RDC ANVISA nº 222/2018 de 28 de março de 2018 e Resolução CONAMA nº 358 de 29 de abril de 2005; Executar Obras e Serviços do Programa Pró-Cidades; Desenvolver estudos e projetos para a execução do Programa Habitacional Pró- Moradia; Executar Obras e Serviços do Programa Habitacional Pró-Moradia; Desenvolver estudos e projetos para a execução do Programa Pró-Cidades – Programa Urbanização e Infraestrutura do Município; Executar Obras e Serviços do Programa Pró-Cidades – Programa Urbanização e Infraestrutura do Município; Estudo e desapropriação de áreas com a finalidade de implantação de obras públicas e aquisição de imóveis de interesse público. Implementação de TRS (Taxa de Resíduo Sólido) conforme Lei Complementar nº 317/2022. Elaboração da Carta de drenagem Municipal da área Urbana; Programa de Pavimentação e Urbanização no Distrito de Albuquerque; Estudo e elaboração do Caderno de Encargos Municipais; Execução de processos de Credenciamento para projetos de engenharia, arquitetura e complementares para obras civis; Estudo e Implantação do Programa Reviva Corumbá. FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (FHIS) Desenvolver ações e projetos relacionados à política habitacional de interesse social e de Regularização Fundiária; Desenvolver, aperfeiçoar e estruturar sistema de monitoramento, acompanhamento, fiscalização e implementação para preservação do patrimônio habitacional de interesse social, das políticas habitacionais de interesse social e regularização fundiária correlata; Criar, fomentar e ampliar as linhas de financiamentos, abertura de crédito e captação de recursos de entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais para habitações de interesse social e regularização fundiária; Integrar ações em âmbito Nacional, Estadual e Regional que tratem de políticas e implementação de habitação de interesse social e regularizações fundiárias; ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO Propiciar a capacitação de gestores e técnicos e qualificação de pessoal para lidar com as especificidades das políticas habitacionais de interesse social e de regularização fundiária; Criar, desenvolver, contratar e adquirir programas ou softwares relacionados à habitação de interesse social e regularização fundiária; Contratar assistência técnica e ou consultoria para a elaboração de projetos, estudos técnicos, levantamentos, e ferramentas necessárias à implantação de um sistema habitacional municipal eficiente de acordo com as peculiaridades a serem sanadas, bem como, correlatas à regularização fundiária; Elaborar projetos, planos e programas habitacionais ou de regularização fundiária para o município; Adquirir, construir, concluir, melhorar, reformar, locar, arrendar áreas urbanas e rurais relacionadas às ações de interesse habitacional; Desapropriar, adquirir e produzir loteamentos urbanizados ou não para destinação de interesse habitacional; Prover a urbanização, produção de equipamentos comunitários, regularização fundiária e urbanística de áreas caracterizadas de interesse social; Recuperar e produzir imóveis em áreas encortçadas ou deterioradas, centrais ou periféricas, para fins de interesse social; Contratar serviços técnicos para elaboração de projetos e estudos técnicos necessários à implantação de empreendimento habitacional de interesse social, bem como, de projetos técnicos sociais, levantamentos e avaliações pré e pós-ocupação; Firmar convênios, acordos, termos de compromissos, parcerias e todos os instrumentos que forem necessários e/ou vantajosos que viabilizem ações relacionadas a política e implantação de habitações de interesse social; Implantar, desenvolver e estruturar a Gerencia Municipal de Habitação e Regularização Fundiária; Desenvolver Programas Habitacionais para a classe média e baixa renda; Promover estudos visando à identificação de soluções para os problemas habitacionais e a proposição de medidas para a formulação da política habitacional para reassentamento de população desalojada em razão de desapropriação da área habitacional urbana decorrente de obra pública ou de desapropriação de áreas de risco e desfavelamento; Formular subsídios para a fixação da política habitacional do Município, visando à melhoria das condições de moradia da população urbana de baixa renda; Propor políticas para a regularização fundiária no território do Município, de forma a possibilitar o aprimoramento das medidas e processo de ocupação urbana e assentamento rural, buscando alternativas de sua viabilidade econômica e o acompanhamento e a avaliação dos seus resultados; Promover a integração dos projetos habitacionais com os investimentos de saneamento e demais serviços urbanos; Promover a integração das ações com a União, órgãos estaduais, Municípios, instituições do Sistema Financeiro de habitação e entidades não governamentais para o desempenho da política habitacional do Município; ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO Construir unidades habitacionais através dos projetos de mutirão com recursos próprios e/ou convênio com o Governo do Estado e com a União; Construir unidades habitacionais através de convênios com a Caixa Econômica Federal; Desenvolver programas de habitações populares; Implementar programas de regularização fundiária na área urbana; Desapropriar imóveis de interesse público e social para a implantação de projetos de expansão urbana e ou construção de edificações públicas de interesse do município. Desenvolver estudos, projetos e implantação de unidades habitacionais para atendimento a vulnerabilidade social de famílias vítimas das intempéries da natureza; Desenvolvimento, estudos e apresentações de políticas habitacionais ao Plano Diretor Municipal, quando da sua revisão; Recebimento da taxa de REURB “E” para fins de Regularização de Imóvel destinado a investimento em Moradia. FUNDO MUNICIPAL DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL DA CIDADE DE CORUMBÁ/MS Manter as atividades desenvolvidas pelo Conselho Curador do Fundo; Desenvolver projetos e executar obras para a preservação do patrimônio histórico na área tombada e entorno de interesse especial cultural e isolados de interesse municipal; Realizar obras, instalações e serviços de manutenção de Patrimônio Histórico; Adquirir material e serviços destinados a execução de projetos e atividades relacionados ao Patrimônio Histórico local; Promover a conscientização e educação quanto a necessidade de recuperação e preservação do Patrimônio Histórico; Realizar despesas com passagens, diárias, locomoção, equipamentos, consultoria, e materiais de consumo, permanente e especiais destinadas às ações de interesse do patrimônio Histórico; Efetuar indenizações e restituições relacionadas a desapropriação de

patrimônios históricos; Financiar as ações de preservação, conservação e restauração de toda a área especial de interesse cultural, área de entorno e área tombada, bem como, de imóveis isolados de interesse histórico do Município de Corumbá e região; Preservar os complexos arquitetônicos municipais, e outros bens de domínio público e de interesse do patrimônio histórico material e natural de Corumbá; Conceder recursos para entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais, para projetos, reformas, pesquisas, restauração, revitalização de Patrimônio Histórico de interesse municipal; Ampliar as linhas de financiamento para Patrimônio Histórico, bem como, firmar convênios com a Caixa Econômica Federal – CEF e bancos de fomento, para linhas de crédito subsidiado para financiamento de ações em patrimônio Histórico; Estabelecer parcerias com bancos e seguradoras para a estruturação de seguros patrimoniais destinados a proteger os patrimônios históricos; ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO Fomentar a política de preservação das respectivas áreas de entorno dos bens tombados e os de interesse que estejam isolados; Apoiar a fiscalização e promoção do Patrimônio Histórico, arquitetônico, artístico e paisagístico; Propiciar a capacitação de gestores para lidar com as especificidades das políticas de preservação e acesso ao patrimônio material; Estabelecer, instrumentos conservação, preservação e manutenção do patrimônio material, incentivando o uso sustentável e promovendo a apropriação social do patrimônio histórico material; Realizar programas de capacitação técnica de agentes locais para implementação de planos regionais de preservação do patrimônio cultural e captação de recursos; Criar programas de qualificação dos cursos de formação e capacitação dos profissionais da região, no que diz respeito ao patrimônio histórico; Executar as ações relacionadas ao Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) Cidades Históricas. A elaboração 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 cultural; Execução de obras e serviços que tenham por finalidade a intervenção em bens tombados e conservação e restauração do acervo de interesse de preservação histórica e cultural; A fiscalização do cumprimento da legislação de proteção do patrimônio histórico e cultural, aplicação de penalidades, multas e demais sanções administrativas, bem como a promoção da arrecadação, cobrança e execução de créditos não tributários e ressarcimentos decorrentes de suas atividades, exercendo o poder de polícia administrativa, nos termos da legislação vigente; 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; A elaboração de projetos para instituição e implantação de monumentos e obras especiais e a fiscalização das atividades de identificação e codificação de logradouros públicos; Revisão da Lei de Tombamento Municipal com análise e Novas Diretrizes. AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE Aquisição e implantar novos conjuntos semafóricos; Reformas e reparos de conjuntos semafóricos; Aquisição material didático para o setor de educação para o trânsito; Aquisição material educativo sobre o trânsito para professores e alunos da rede publica municipal; Aquisição material para implantação e manutenção de Sinalização Viária Horizontal e Vertical, sendo: Tintas de Demarcação Viária; Micro Esfera; Solvente; Colunas de ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO Madeiras; Placas de Sinalização; Parafusos e porcas; Tachões e Tachinhas; Lâmpadas para reposição nos Semáforos; Aquisição material permanente voltado à educação no trânsito; Aquisição Notebooks, Projetor (Data-Show) a ser utilizada em reuniões de trabalho, educação para o trânsito e afins; Aquisição de uniformes para os funcionários da área de transporte; Aquisição veículos e equipamentos para fiscalização e manutenção de trânsito; Reforma e reparos gerais na Sede da Agência; Estudo e contratação de projeto para Elitização das ruas do Município; Aquisição de Central e rádios digitais para atender a Central de comunicação; Instalação de câmeras e TVs para a Central de monitoramento; Implantação de Redutor de velocidade nas áreas escolares com lombadas e faixas de elevações; Articular as políticas públicas de transporte e trânsito com a política de desenvolvimento urbano, com o objetivo de promover o desenvolvimento sustentável e a redução das necessidades de deslocamento; Atualizar a legislação referente à Junta Administrativa de Recursos e Infrações – JARI, conforme determinação do CONTRAN e DENATRAN; Capacitar funcionários para gerenciamento do banco de dados estatísticos; Confeccionar carteira de identificação do condutor e veículo (porte obrigatório) para: táxi, moto táxi, transporte escolar e motorista de aplicativo; Confeccionar carteira funcional e uniforme para identificação dos funcionários do quadro da Agência; Confeccionar materiais gráficos em geral; Criar normas e procedimentos administrativos internos da AGETRAT, visando à melhoria no atendimento a população nas questões que envolvem o trânsito e transporte do Município; Desenvolver e implantar Projeto de “Ordenamento da Circulação de Veículos de Carga” (Carretas e Caminhões) na área Central da Cidade; Desenvolver estudos e projetos de acessibilidade na área urbana e rural; Desenvolver estudos e projetos para implantação de sinalização em área escolar Desenvolver estudos e projetos para implantação do porto seco municipal Desenvolver projeto de ciclovias; Desenvolver Projeto de Hierarquização das Vias; Desenvolver projeto e implantação do controle de pólos geradores de tráfego; Distribuição de panfletos sobre não beber e dirigir, uso do cinto de segurança e não falar ao celular dirigindo. Elaborar e implementar programas relacionados à educação para o trânsito; Fomentar entre a comunidade discente o estudo do trânsito e necessidades da Agência; Integrar ao programa nacional de paz no transito, visando a redução de acidentes de transito; Implantar curso de capacitação na área de educação para o trânsito para professores; Implantar cursos de sinalização de obras em vias públicas do Município. Implantar e manter abrigos para usuários de táxis, moto-táxi e ônibus; ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO Implantar o curso “Vencendo o medo de dirigir” (realizado por professores e psicólogos); Implantar o estacionamento rotativo Regulamentado no entorno das instituições bancárias e estabelecimentos comerciais da área central, acompanhando as diretrizes do CONTRAN, em suas Resoluções Nº303 e Nº304; Implantar programa anual de trânsito (campanhas direcionadas); Implantar programa de controle de multas de competência municipal (cadastro e arrecadação); Implantar projeto de controle do serviço de transporte público que aumente a capacidade de gerenciamento e a organização do sistema; Implementar blitz educativas nas vias urbanas; Integrar ao programa nacional de paz no trânsito, visando a redução de acidentes de trânsito; Manter e recuperar máquinas e equipamentos; Manter programas relacionados à melhoria de sinalização viária em área urbana; Manter um canal na imprensa local, para divulgar as atividades, e a educação para o transito; Manutenção de conjuntos semafóricos Manutenção de rotatórias, incluindo serviço de pintura e serviço de concretagem; Realizar palestras nas empresas da cidade, quanto a preservação da vida e o respeito ao transito Promover ampla divulgação dos programas e

projetos desenvolvidos pela AGETRAT; Promover seminários de educação e segurança no trânsito em nome da Prefeitura Municipal de Corumbá, através da AGETRAT; Realizar a apreensão de animais de grande porte que se encontrem soltos pelas vias da cidade Realizar blitz educativas durante as principais festividades Realizar concurso público para fiscal de transporte e criação de cargo de engenheiro de trânsito e engenheiro de tráfego, arquiteto, Técnico e eletrotécnica e eletricista; Realizar curso de fiscalização e legislação aos fiscais de transporte; Realizar curso para todos os motoristas da prefeitura, sobre direção defensiva e legislação de trânsito; Realizar cursos de aprimoramento e humanização dos prestadores de serviços de transporte em táxis e moto-táxis, e moto fretes e motoristas de aplicativos; Realizar cursos de capacitação e aperfeiçoamento aos funcionários da AGETRAT referente a trânsito e transporte; Regulamentar a legislação referente à fiscalização de trânsito e transporte; Ampliação do projeto “Onda Verde” no perímetro urbano da cidade, visando melhoria no fluxo dos veículos que circulam diariamente; Estudo de projeto de implantação de “Área Azul” nas principais vias do perímetro urbano do município de Corumbá. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO Aquisições: Uniformes para todos os alunos da Rede Municipal de Ensino; Uniformes esportivos para o ensino fundamental; Kits escolares para todas as unidades de ensino, incluindo as creches; Material didático para todas as unidades escolares; Premiações para o incentivo da aprendizagem dos alunos; 04 (quatro) ônibus para complementação da frota do transporte escolar; 02 (dois) veículos tracionados (caminhonetes) para atender às unidades escolares rurais de difícil acesso; 03 (três) barcos para transporte escolar (mediante liberação de recurso do FNDE); 03 (três) motores de barco (mediante liberação de recurso do FNDE); Prédio onde funciona a sede da Secretaria Municipal de Educação; Espaço para funcionamento de garagem da frota da Semed (ônibus, barcos, tratores e carros); Tecidos para o desfile cívico de 21 de Setembro; Mobiliários comuns e adaptados (cadeiras, mesas de refeitórios, dentre outros); Eletrodomésticos (aparelhos de ar-condicionado, aparelhos de televisão, bebedouros, freezer, etc); Enxoval para as creches; Playground para a educação infantil; Repelente de pombos; Climatizadores com pedestais - reservatório de água; Recarga de extintor; Itens para manutenção da frota (coletes salva-vidas, EPI, ferramentas, material de limpeza); Utensílios de cozinha para as escolas e para a Semed; EPI merendeiras; Adesivos barcos escolares; Trelça de aço para os eventos Semed; Camisetas para Festival da Canção, Professor por Excelência e outros eventos; Troféus e medalhas; Instrumentos para fanfarra; Itens para creche (colchonetes, travesseiros, sofás, bebê conforto, etc.); Minibicicletas e pistas; Cartilhas com temática contra drogas/bullying para os 4º e 5º anos; Construções: Unidade Escolar Padre Ernesto Sassida; Unidade Escolar Diógenes Teixeira; Reformas e ampliações: ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO CEMEI Rosa Josetti; CEMEI Parreira Inocência Cambará; EM Barão do Rio Branco; EM Ercy Cardoso; Quadras esportivas Escolares; Implantações: Sistema de segurança (alarme, monitoramento por câmeras) em todas as unidades escolares; Projeto de Pânico e Incêndio em todas as unidades de ensino; Contratações: Terceirizada de limpeza; Terceirizada para fornecimento de alimentação escolar; Terceirizada para merenda escolar em unidades escolares integrais; Internet para todas as unidades de ensino urbanas e rurais; Seguros dos veículos; Empresa para instalação e manutenção dos aparelhos de ar-condicionado; Empresa para fornecimento de alimentação - tipo kit lanche; Empresa para manutenção dos bebedouros; Palestrantes para formações da Semed; Empresa para realizar impressão de provas; Empresa especializada em módulos e rastreadores; Empresa para manutenção e limpeza de caixas d'água; Serviços: Gerenciamento e manutenção da frota; Arbitragem para eventos esportivos da Rede Municipal de Ensino; Transporte para eventos culturais e esportivos; Manejo de resíduos sólidos; Publicidade e propaganda; Serviços bancários; Fornecimento de vale-transporte; Vistoria veicular autorizada; Transporte pluvial; Obras remanescentes (aterro do Binega); Renovação do suporte de software; Locações: Imóvel no Porto da Manga; E.M. Estrelinha Verde; ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO Extensão E.M. Fernando de Barros; Extensão E.M. Isabel Correa; CEMEI Maria Benvinda Rabello; Sede da SEMED; E.M. Pedro Paulo de Medeiros; Relógio de ponto; Extensão E.M. José de Souza Damy; AGÊNCIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR Contratação de empresa para a realização da digitalização e processamento dos processos antigos e dados coletados, se necessário, para transformação do PROCON digital; Realizar, frequentemente, pesquisa e fiscalização de preços dos produtos e serviços realizados no Município de Corumbá, como referência ao consumidor e demais segmentos do mercado, discriminando também o abastecimento, qualidade, quantidade, origem, características, composição, garantia, prazos de validade e segurança, sem prejuízo das prerrogativas de outros órgãos de fiscalização, inspeção e auditoria; Custear capacitação de seus servidores, bem como viagens para participação dos mesmos em congressos, reuniões afins ao PROCON's, visitas técnicas e outras com a mesma finalidade e que sejam de interesse da instituição; Projeto de implantação de aplicativo e link no site oficial da Prefeitura com a finalidade de abertura de reclamações de forma a agilizar e facilitar o atendimento ao consumidor; Aquisição de veículo tipo Camionete objetivando a fiscalização e atendimento móvel em vários bairros e distritos distantes do centro do Município de Corumbá; Contratar serviços de manutenção de veículo e de fornecimento de combustível; Contratar pessoa física ou jurídica e/ou formalizar convênios para fins de consultoria junto à agência, para temas atinentes junto à sua atividade; Manutenção dos Ares – Condicionados da sede do PROCON; Obras de ampliação e revitalização do Prédio do PROCO sito a Av. General Rondon, 1206; Promover medidas judiciais cabíveis na proteção e defesa dos interesses coletivos, difusos e individuais homogêneos dos consumidores, mediante a representação aos órgãos competentes, em especial, ao Ministério Público; Desenvolver programas educativos, projetos e pesquisas na área de proteção e defesa do consumidor e incentivos a criação e implantação de entidades civis de defesa do consumidor; A instalação do SAJ no âmbito do PROCON, para possibilitar a inserção de métodos de conciliação e mediação previstos no Código de Processo Civil e nos Processos Administrativos do PROCON, colaborando para a solução de conflitos entre fornecedores e consumidores locais, bem como contribuindo para a diminuição das demandas consumistas junto ao Judiciário da Comarca; ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO Estabelecer parceria com instituições de ensino e pesquisa para mútua colaboração na verificação da qualidade de produtos da instituição; Expedir Notificações aos fornecedores para prestarem informações reclamações apresentadas pelos consumidores; Conforme o projeto já encaminhado ao Ministério Público Estadual, é necessário obter materiais de consumo permanente e materiais

educativos para a implementação da sede própria do PROCON localizada na Av. General Rondon, 1206, Centro; Publicar os direitos dos consumidores pelos diferentes meios de comunicação e em redes sociais, quando necessário, dos órgãos ou entidades da administração pública; Organizar encontros, palestras, companhias, feiras, debates e outras atividades correlatas; ANEXO II LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – 2024 METAS E PRIORIDADES DO ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO Implementar, a partir de estudo de viabilidade técnica, a transformação do Fundo Municipal em autarquia com atualização da Legislação Previdenciária; Promover a aquisição de mobiliários padronizados para os servidores que atuam no Fundo Municipal de Previdência; Implantar guia própria de recolhimento de contribuição previdenciária; Adquirir equipamentos de informática visando a modernização dos atuais e também a Implantação de projeto para criação de banco de dados digital dos processos arquivados no FUNPREV; Estudo para realização de concurso público visando contratação de servidores para atuação específica no FUNPREV; Gerenciamento do Pró-Gestão; Participação em eventos e cursos de capacitação a nível nacional, estadual e regional, seja presencialmente ou de forma remota; Estudo para implantação de perícia específica para o Fundo de Previdência Municipal; Implementação de sistema integrado de informações do cadastramento de servidores da ativa e aposentados visando atualização de dados; Aquisição de um veículo para o FUNPREV/CONPREV. Adquirir equipamentos de informática visando a modernização dos atuais e também a Implantação de projeto para criação de banco de dados digital dos processos arquivados no FUNPREV; - 18 Computadores; - 1 Servidor para hospedagem dos arquivos (despesas e pagamentos, processos de aposentadoria, envios ao Tribunal de Contas, legislações e demais arquivos necessários); - 1 Nobreak; - 1 Scanner de mesa (A4) para livros, diferente das especificações do atual processo de locação de impressoras, específico para processos já encartados; Estudo para realização de concurso público visando contratação de servidores para atuação específica no FUNPREV; - Atendimento; - Administrativo e Financeiro; - Recursos Humanos; - Benefícios; - Jurídico; - Controladoria; - Psicossocial; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Promover o gerenciamento da Política Municipal de Saúde, por meio de atividades administrativas organizacionais e operacionais, atendendo os usuários do Sistema Único de Saúde (SUS); Planejar e garantir viabilidade financeira de novos serviços e ações em saúde; ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO Fortalecer a intersetorialidade, com Secretarias e demais órgãos municipais, quando necessário, para execução de ações em saúde; Consolidar a Política Municipal de Humanização; Fortalecer as ações do Controle Social no SUS, promovendo a manutenção das ações do Controle Social; Manter a gestão do trabalho e a Educação Permanente em Saúde, promovendo qualificação dos profissionais, técnicos e demais servidores de saúde; Ampliar os recursos humanos da Secretaria Municipal de Saúde, promovendo a melhoria dos serviços, através de concursos público; Melhorar a estrutura de tecnologia de informação e comunicação, incluindo, dados, rede, Internet, equipamentos e componentes de informática para a Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades; Garantir os sistemas e aplicativos atualizados para os serviços da Secretaria Municipal de Saúde e de suas unidades, além de fornecer treinamento e capacitação para seu uso adequado; Construir estabelecimentos de saúde, para viabilizar a estrutura adequada na Atenção Primária à Saúde em imóveis adaptados tais como as UBSs Fernando Moutinho, Jardim dos Estados, Aeroporto e áreas rurais; Garantir a manutenção predial dos estabelecimentos da Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades; Garantir a reforma e ampliação do estabelecimento do CCZ – Centro de Controle de Zoonoses; Garantir a manutenção dos veículos para execução de ações e serviços da Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades; Adquirir novos veículos, para garantir o seu funcionamento, para a execução das ações e serviços da Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades; Adquirir equipamentos especializados para a execução de ações e serviços da Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades; Garantir a manutenção de equipamentos especializados, garantindo o seu funcionamento, para a execução das ações e serviços da Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades; Adquirir materiais permanentes, para execução de ações e serviços da Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades; Garantir os insumos para execução de ações e serviços da Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades; Qualificar o atendimento e estrutura das Redes de Atenção às Saúdes prioritárias: Rede de Atenção às Urgências e Emergências; Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas; Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência; Rede de Atenção Psicossocial; Promover e efetivar a execução das Linhas de Cuidado, a fim de melhor gerir os fluxos assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; Efetivar a Política de Saúde do Homem; Fortalecer o Programa de Atenção Integral à Saúde da Criança; Promover estratégias de Atenção Integral à Saúde do Adolescente; Fortalecer a Atenção Integral à Saúde do Idoso; ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO Implementar e potencializar as ações do Programa de Atenção Integral às Pessoas com Doença Falciforme; Fortalecer a Atenção Primária à Saúde, ampliando a Cobertura das equipes de Atenção Básica, visando alcançar as áreas descobertas e de maior vulnerabilidade, incluindo-se zona rural e regiões ribeirinhas; Fortalecer e qualificar as ações de Pré-natal, Saúde da Mulher, Saúde da Criança, Condições Crônicas previstas pelo Programa “Previne Brasil”; Ampliar a cobertura de saúde bucal nas Atenção Primária do município, com o objetivo de atingir a cobertura; Fortalecer as ações voltadas à prevenção e combate ao câncer bucal; Qualificar os serviços de Média e Alta complexidade de competência do SUS, realizados pelo SUS: CEM – Centro de Especialidades Médicas; Centro de Saúde da Mulher Dr. Nicolau Fragelli; Centro de Saúde da Ladeira; Centro de Referência em IST/AIDS, Dr. João de Brito; e Centro de Reabilitação Municipal; Fortalecer os serviços de Média e Alta complexidade de competência do SUS, realizados pelos serviços de urgência e emergência: UPA – Unidade de Pronto Atendimento; PS – Pronto Socorro; SAMU – Serviço Móvel de Urgência e Emergência; e CEO – Centro de Especialidades Odontológicas; Qualificar os serviços complementares especializados (Ambulatorial e Hospitalar); Ampliar os serviços de Regulação em Saúde, promovendo o acesso a serviços de Média e Alta Complexidade (consultas e exames e exames especializados), com resolutividade em tempo oportuno; Aprimorar ações e serviços do TFD – Tratamento Fora do Domicílio; Fortalecer os serviços de atendimento em saúde mental prestados pelos CAPS – Centro de Apoio Psicossocial (II, I – Infantil, AD – Álcool e Drogas) Garantir a implantação da UAA – Unidade de Acolhimento Adulto; Construir um serviço para atendimento em saúde mental CAPS AD 3; Qualificar a Assistência Farmacêutica garantindo a manutenção do estoque de medicamentos ofertados pela Rede Municipal de Saúde; Resgatar o serviço de dispensação de

medicamentos em áreas de difícil acesso; Fortalecer as ações de Vigilância em Saúde, para o efetivo cumprimento do PQA-VS – Programa de Qualificação das Ações de Vigilância em Saúde); Fortalecer os serviços de Vigilância Sanitária; Fortalecer os serviços de Vigilância Epidemiológica: Programas de DT – Doenças Transmissíveis; de DANT – Doenças e Agravos Não-Transmissíveis; de IST/HIV/AIDS e Hepatites Virais); e o CIEVS – Centro de Informações Estratégicas de Vigilância em Saúde – Fronteira; Doenças e Agravos Não-Transmissíveis, de IST/HIV/AIDS e Hepatites Virais; Fortalecer os serviços de Vigilância de Saúde Ambiental: CCZ – Centro de Controle de Vetores; CCV – Centro de Controle de Zoonoses e Vigilância Ambiental; Fortalecer os serviços de Vigilância em Saúde e Atenção à Saúde, prestados pelo Laboratório Municipal, Centro de Referência em Saúde do Trabalhador e Programa de Imunização. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO Avançar no fortalecimento da Política Municipal de Assistência Social; Monitorar o Pacto de Aprimoramento do SUAS Gestão Municipal; Adequar a legislação do SUAS Municipal em consonância com a legislação do SUAS; Promover ações direcionadas ao público prioritário da Política Municipal de Assistência Social: indivíduos, famílias e/ou grupos nas condições de vulnerabilidade como consequência do ciclo de vida, desvantagem pessoal resultante de deficiência e/ou enquadramento em situações circunstanciais ou conjunturais - abuso e exploração sexual, trabalho infanto-juvenil, moradia de rua, maternidade, migração nacional e internacional, às famílias de dependentes químico, abandono/desagregação das famílias e, em situação de violência; Fortalecer a rede de atendimento da assistência social voltada para o atendimento das famílias e /ou indivíduos, mediante a descentralização dos serviços socioassistenciais nos territórios de maior vulnerabilidade e risco social; Ampliar a oferta e cobertura dos serviços tipificados na Resolução CNAS 109/2009, que contribuem para a superação das fragilidades decorrentes do ciclo de vida e de condições especiais de crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, em situação de rua e migrantes nacionais e internacionais; Promover e Implementar o aprimoramento técnico dos trabalhadores do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, com apoio técnico e financeiro para a participação em fóruns, encontros, congressos, oficinas, cursos e outros, pertinentes a Política Municipal de Assistência Social; Implementar o Plano de Cargos, Carreiras e Salário dos Trabalhadores da Assistência Social; Avançar na Política de Recursos Humanos em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS) implementando o setor de Gestão do Trabalho para os trabalhadores do SUAS; Efetivar o Concurso Público; Compor as equipes técnicas de referência, da Proteção Social Básica e Especial de Média e Alta Complexidade conforme preconizado na Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS) e de acordo com as demandas do município; Executar, Implementar e monitorar o Plano de Educação Permanente dos Trabalhadores do SUAS com a previsão de Cursos e Supervisão Técnica, conforme a Política Nacional de Educação Permanente; Subsidiar o Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS com recursos humanos, apoio técnico e operacional para contribuir no fortalecimento do SUAS municipal e apoiar os serviços, programas e projetos socioassistenciais; Dar continuidade às ações estabelecidas na Lei Federal 8069, de 13 de junho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), por intermédio do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA; Prover ao Conselho Municipal da Criança e do Adolescente - CMDCA, ao Conselho Tutelar e demais Conselhos de Direitos vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, recursos humanos e infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições; ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO Conceder incentivo, auxílios e subvenção às Entidades e Organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais devidamente inscritos no Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a Resolução CNAS nº14 de 15 de maio de 2014 e a Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014; Decreto Municipal nº 1.764 de 06 de março de 2017. Fortalecer o Controle Social para formulação, acompanhamento e verificação das políticas públicas de Assistência Social e Cidadania, por meio da oferta de Educação Permanente conforme Plano Municipal de Educação Permanente aprovado pelo CMAS 2023 a 2025; Alocar recursos oriundos do cofinanciamento dos Fundos Nacional e Estadual de Assistência Social, destinados à execução de ações continuadas de Assistência Social, no pagamento dos profissionais que compõem as equipes técnicas de referência do SUAS municipal; Desenvolver estudos, pesquisas e diagnósticos territorializados em parceria com órgãos públicos e privados, para mapear as situações de desigualdade social, e prover a cobertura adequada na oferta dos serviços e programas favorecendo a inclusão social; Produzir, sistematizar e analisar informações territorializadas sobre as situações de risco e vulnerabilidade que incidem sobre famílias e/ou indivíduos, assim como as informações relativas ao tipo, volume e padrões de qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial, por meio da vigilância socioassistencial; Reformar e readequar as unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, a fim de atender as orientações do SUAS, quanto à acessibilidade e adequação dos espaços para dar qualidade aos atendimentos prestados nos serviços socioassistenciais; Adquirir materiais permanentes e equipamentos para a Proteção Social Básica, Especial, Cadastro Único, Programa Bolsa Família e Gestão do SUAS; Apoiar com suporte técnico e recursos materiais as Unidades Administrativas vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania para a prestação de serviços qualificados para o atendimento socioassistencial ofertado à população; Ofertar ações de Proteção Social que viabilize a promoção do protagonismo, a participação cidadã, a mediação do acesso ao mundo do trabalho por meio de ações articuladas com outras políticas públicas e mobilização social; Executar ações de mobilização do Programa ACESSUAS/TRABALHO e articular com outras políticas públicas de trabalho e renda; Gerir e monitorar a execução o Programa Municipal Aluguel Social; Aprimorar a interlocução entre a Prefeitura Municipal, o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate a Fome e o Governo Estadual para a avaliação e acompanhamento do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família; Fortalecer a relação entre as Secretarias Municipais de Assistência Social e Cidadania, Educação e Saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Programa Bolsa Família e o cumprimento das condicionalidades; Identificar e incluir famílias em vulnerabilidade social nos Programas de Transferência de Renda; ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO Executar o Programa BPC na Escola; Prestar atendimento à população ribeirinha com aquisição e concessão de benefícios eventuais, promovendo a intersetorialidade com o programa Povo das Águas através do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Itinerante e da Lancha de Assistência Social nas regiões mais próximas; Prover a infraestrutura e equipamentos necessários ao funcionamento do CCI - Centro de Convivência dos Idosos; Expandir a

Proteção Social Básica com o serviço de fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e atuando na redução do risco social nos territórios; Executar, fortalecer e apoiar as ações do Programa Criança Feliz (PCF)/Primeira Infância no SUAS; Implementar o Programa Prefeito Amigo da Criança; Implementar as ações e divulgar amplamente a política para erradicar o trabalho infantil através da Proteção Social Básica e Especial; Efetuar a manutenção, adquirir equipamentos e materiais necessários, para garantir eficiente e seguro funcionamento da lancha da Assistência Social; Disponibilizar profissional habilitado para conduzir a lancha de Assistência Social; Intensificar as ações de prevenção e combate ao abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes no município; Monitorar o Plano Municipal de Enfrentamento ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes; Fortalecer o Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo; Implementar as ações do Plano Municipal de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e Emergências; Aprimorar as ações do Centro Pop – Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua na construção do processo de saída dessa população das ruas e garantir o acesso à rede de serviços e benefícios socioassistenciais, efetivando o Plano Municipal de Atendimento à População em Situação de Rua; Intensificar e ampliar o serviço de abordagem social da proteção social especial; Prover o atendimento à indivíduos e/ou famílias advindos de outros países que se encontram em vulnerabilidade e risco social, em situação de rua e desabrigo por abandono, migração, refúgio e ausência de residência ou em trânsito sem condições de alto sustento; Reformar imóvel e construir quadra, equipar o espaço físico do Centro de Referência de Assistência Social- CRAS II; Reformar e ampliar a Piscina e área externa do CCI ; Reformar, pintar e ampliar as áreas externas das 16 casas do Condomínio dos Idosos Margarida Brambilla; Construir e equipar Centro de Referência de Atendimento as Mulheres Pantaneiras- CRAM; Reformar o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Itinerante; Reformar o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS I; Garantir a manutenção (com pintura, adequações e pequenos reparos) do CRAS Albuquerque- Praça CEU; ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO Reformar a parte externa e manutenção (com pintura, adequações e pequenos reparos) do prédio do CRAS IV; Reformar, ampliar e equipar o espaço físico do prédio da Casa do Migrante; Reformar o espaço físico do Centro de Qualificação Profissional; Adquirir materiais permanentes, equipamentos e materiais de consumo para o Centro de Qualificação Profissional; Coordenar e executar o Projeto Natal Estrelado, em parceria com as demais Secretarias e Fundações; Coordenar e executar o Projeto Escola de Samba Mirim Corumbá do Amanhã, em parceria com as demais Secretarias e Fundações; Coordenar e executar o Projeto das Debutantes do Bolsa Família, em parceria com as demais Secretarias e Fundações; Coordenar e executar o Programa Viver – Envelhecimento Ativo e Saudável com condições para seu desenvolvimento no CCI; Gerir e monitorar a execução o Programa Municipal Aluguel Social; Articular Parcerias com o Sistema S (SESI, SENAI, SESC e SENAC) para desenvolver projetos e ações com as famílias do Programa Bolsa Família; Reformar imóvel e equipar o espaço físico para o acolhimento de pessoas em situação de rua; Reformar e equipar as Casas de Acolhimento Institucional destinadas ao acolhimento de crianças e ao acolhimento de adolescentes; Implementar a execução gestão e o monitoramento do Serviço de Família Acolhedora; Reformar e adequar a Casa de Passagem “José Lins – Albergue da Fraternidade”; Coordenar, executar e monitorar as ações do Programa Municipal Re-Habilitar; Reformar e ampliar a sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania; Desenvolver ações de articulação com a Rede Socioassistencial visando à efetivação do trabalho Intersetorial; Formular, planejar e promover a Política Municipal de Trabalho, Qualificação e Aperfeiçoamento Profissional, visando suprir a necessidade de mão de obra qualificada no mercado de trabalho; Prestar apoio logístico à Junta de Serviço Militar; Oferecer capacitação permanente para a Patrulha Maria da Penha; Coordenar e Executar ações para a realização do Casamento Civil Comunitário; Coordenar e Executar ações para a realização o Programa Povo das Águas; Disponibilizar apoio logístico e Recursos Humanos para o Programa Povo das Águas; Disponibilizar recursos próprios para desapropriação de imóveis particulares; Coordenar e Executar ações para a realização do projeto Cidadania em Ação; Coordenar e Executar ações para a efetivação do Programa Fluxo Legal; Coordenar, em parceria com a Fundação de Turismo e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável a Feira de Economia Solidária; Criar o Fundo Municipal de Políticas para as Mulheres; Coordenar e executar ações no Centro de Referência de Atendimento à Mulher em Situação de Violência-CRAM; Combater as distintas formas de apropriação e exploração das mulheres em situação de violência sexual e/ou doméstica, tráfico de mulheres e exploração sexual; ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ GABINETE DO PREFEITO Articular, coordenar e capacitar a Rede de Atendimento à Mulher em Situação de Violência; Alocar recursos para propor e executar políticas públicas para as mulheres, promoção da igualdade racial, juventude, idoso e para a população LGBT; Criar o Fundo Municipal de Políticas para Igualdade Racial; Monitorar e efetivar as ações previstas no Plano Municipal de Promoção da Igualdade Racial; Formar e capacitar servidores públicos em gênero, raça, etnia e direitos humanos, como de forma a garantir a ampliação de políticas públicas voltadas para a igualdade; Fomentar e fortalecer ações ao pleno exercício dos direitos sociais e de liberdade fundamentais, para mulheres, jovens, negros, idosos, LGBT e outros; Propor a realização de campanhas de conscientização, visando a inclusão social da população LGBT; Realizar ações voltadas para as manifestações culturais e artísticas LGBT durante os eventos e festividades oficiais do município; Estimular a igualdade de oportunidades e inclusão social em relação a gênero, raça, etnia e geracional; Formular, coordenar, acompanhar e avaliar ações específicas relativas às oportunidades e encaminhamento ao mercado de trabalho de jovens entre 14 e 29 anos com base legal no Estatuto da Juventude e políticas do Governo Federal; Divulgar ao público jovem as oportunidades de aprendizagem e trabalho para o acesso aos programas de primeiro emprego; Articular a execução de planos, ações e projetos com as demais Políticas Públicas na área geracional, a fim de estimular o Protagonismo Juvenil; Articular e apoiar ações voltadas para a juventude, articuladas com associações e entidades privadas;

IONEWS

contato@ionews.com.br

Código de autenticação: 7815a124

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