



LEI COMPLEMENTAR Nº 201, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2016

Altera a Lei Complementar nº 154, de 14 de novembro de 2012, que dispõe sobre a organização administrativa e funcional do Poder Executivo do Município de Corumbá.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ Faço saber que a Câmara Municipal de Corumbá aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Os arts. 10, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 24, 25, 26, 29, 48, 49, 53, 61 e 62 da Lei Complementar nº 154, de 14 de novembro de 2012, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 10. O Poder Executivo é organizado com o objetivo governar o povo e administrar os interesses públicos, formulando as políticas públicas de desenvolvimento social e econômico do Município e executando programas, projetos, atividades e ações através:

I - dos órgãos da administração direta:

- a) Secretaria Municipal de Governo;
- b) Secretaria Municipal de Finanças e Gestão;
- c) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Produção Rural;
- d) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;
- e) Secretaria Municipal de Educação;
- f) Secretaria Municipal de Saúde;
- g) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- h) Procuradoria-Geral do Município;
- i) das Secretarias Especiais:

- 1. Secretaria Especial da Transparência e Controle Interno;
- 2. Secretaria Especial de Fazenda;
- 3. Secretaria Especial de Cidadania e Direitos Humanos;
- 4. Secretaria Especial de Agricultura Familiar;

j) das Agências Municipais:

- 1. Agência Municipal de Segurança Pública;
- 2. Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;
- 3. Agência Municipal de Trânsito e Transporte;

II - das entidades da administração indireta:

- a) Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá;
- b) Fundação do Meio Ambiente do Pantanal;
- c) Fundação de Esportes de Corumbá;
- d) Fundação de Turismo do Pantanal.

§ 1º Integram a Governadoria Municipal os órgãos discriminados nas alíneas h, i e j do inciso I do caput.

§ 2º Os órgãos e as entidades que compõem a estrutura do Poder Executivo ficam agrupados, nos termos do art. 9º, pelas funções:

I - gestão governamental, os referidos no inciso I, alíneas a, b, h e i, itens 1 e 2, do caput;

II - fomento ao desenvolvimento econômico e sustentável, os discriminados no inciso I, alíneas c, d, i, item 4, e j, item 3, e no inciso II, alíneas b e d, todos do caput;

III - prestação de serviços ao cidadão, os citados no inciso I, alíneas e, f, g, i, item 3, e j, itens 1 e 2, e no inciso II, alíneas a e c, todos do caput.”

.....

“Art. 14. À Agência Municipal de Segurança Pública compete:

I - a obediência aos princípios de atuação das Guardas Municipais, preconizados na Lei Federal nº 13.022, de 8 agosto de 2014, de:

a) proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;

b) preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;

c) patrulhamento preventivo e uso progressivo da força;

d) compromisso com a evolução social da comunidade;

II - a vigilância de bens de uso comum, de uso especial e os dominiais do Município e dos equipamentos, das instalações e dos prédios públicos municipais;

III - a prevenção e impedimento, pela presença e vigilância, a repressão a infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais;

IV - a atuação preventiva e permanente, no território do Município de Corumbá, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

V - a colaboração, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social e com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

VI - o exercício das competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante termo específico celebrado com órgão de trânsito municipal;

VII - a proteção do patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;

VIII - a interação com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;

IX - a cooperação com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades e a articulação com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de proteção dos cidadãos no Município;

X - a integração com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

XI - o encaminhamento à polícia civil, diante de flagrante delito, de autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;

XII - desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;

XIII - a execução das atividades relacionadas à segurança pessoal do Prefeito, por meio da promoção de ações de vigilância e guarda do seu local de trabalho e residência, bem como nos eventos públicos;

XIV - a atuação, mediante ações preventivas, na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

Parágrafo único. No exercício de suas competências, a Guarda Municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, do Estado ou de Municípios vizinhos, nas hipóteses previstas nos incisos V, VIII, IX, X, XI e XII, bem como prestar todo o apoio à continuidade dos atendimentos. ”

“Art. 15. À Secretaria Municipal de Governo compete:

I - o acompanhamento e o controle das ações desenvolvidas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo e a avaliação da aplicação dos recursos públicos, visando aferir o cumprimento das prioridades e atendimento das demandas estabelecidas

no Programa de Governo Municipal;

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

III - a coordenação, em articulação com demais órgãos municipais, do processo de viabilização de fontes alternativas de recursos e de cooperação para financiamento de programas e ações para o desenvolvimento econômico e social do Município, f assessorando na estruturação de propostas e metodologias de controle e gestão de riscos e resultados;

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

V - o estudo e a avaliação de proposições relativas às atividades de organização dos órgãos e entidades do Poder Executivo, a formulação dos projetos de atos oficiais normativos, a fixação e a revisão de procedimentos e rotinas de gestão administrativa e operacional;

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

VII - a execução das atividades do cerimonial público e a condução e a organização de solenidades de interesse do Poder Executivo, visando a garantir a qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;

VIII - a articulação e a coordenação das relações institucionais dos órgãos e entidades da Administração Municipal com o Prefeito Municipal;

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

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

XI - a coordenação das relações entre os órgãos e as entidades municipais e as agências de publicidade, o planejamento de mídia e a definição de padrões de identidade das campanhas publicitárias promovidas pelo Poder Executivo.”

“Art. 16. À Secretaria Municipal de Finanças e Gestão compete:

I - na área orçamento e finanças:

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

b) o planejamento e a coordenação do processo de alocação dos recursos orçamentários, compatibilizando às necessidades de racionalização dos gastos públicos com as diretrizes estratégicas, para viabilizar a programação dos investimentos públicos prioritários;

c) o levantamento e a programação das despesas de custeio e de capital para elaboração do orçamento anual do Município, relativamente aos gastos com pessoal, material, serviços e encargos, instalações, material permanente e equipamentos para atender às atividades dos órgãos municipais;

c) a proposição de normas e procedimentos para controle, registro e acompanhamento dos gastos públicos e a análise da viabilidade de instituição e manutenção de fundos especiais e a fixação de normas administrativas para seu funcionamento e controle de sua gestão;

e) a manutenção e a atualização do plano de contas para os órgãos e fundos municipais e a aprovação dos planos de contas das entidades da administração indireta do Poder Executivo;

f) o gerenciamento do processo de pagamento das despesas públicas, da movimentação das contas bancárias, do repasse de recursos ao Poder Legislativo e da realização das transferências constitucionais e voluntárias, conforme legislação específica;

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

h) a orientação da elaboração e a formulação, em articulação com a Secretaria Municipal de Governo, e a gestão dos instrumentos de planejamento - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual - observadas as normas da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como a gestão e controle das suplementações e abertura de créditos adicionais ao orçamento;

j) o acompanhamento da execução orçamentária municipal, por meio da efetivação, da manutenção e do controle dos registros da utilização dos recursos orçamentários alocados ao atendimento das despesas dos órgãos e entidades do Poder

Executivo e gestão do sistema informatizado para operacionalização dessas atividades;

k) o acompanhamento do desembolso de recursos vinculados à execução de convênios firmados por órgãos e entidades do Poder Executivo, especialmente quanto a avaliação da definição de contrapartidas que utilizam recursos financeiros do Tesouro Municipal;

II - na área de gestão de recursos humanos:

a) a formulação e a condução da política de administração dos recursos humanos e a coordenação da execução das atividades de cadastramento, recrutamento e seleção de pessoal para ocupar postos de trabalho nos órgãos da administração direta e nas entidades da administração indireta;

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

c) a formulação da política de admissão de pessoal para cargos e funções do quadro de pessoal do Poder Executivo e, conforme a excepcionalidade, a realização de processos seletivos públicos para funções temporárias;

d) o acompanhamento, o controle e a coordenação da efetivação das fases de planejamento, organização e execução de concursos públicos para recrutamento e seleção para o quadro de pessoal do Poder Executivo;

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

f) a supervisão e o controle do gerenciamento das atividades de gestão do regime próprio de previdência social, bem como da retenção e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos servidores e dos órgãos e entidades municipais;

g) a coordenação e a supervisão da operação do sistema de perícia médica do Município e a administração do plano de assistência à saúde e de atendimento social dos servidores municipais;

h) o planejamento, a coordenação e gestão das atividades de desenvolvimento dos servidores municipais e a execução de ações e procedimentos que assegurem oportunidades de formação, qualificação e aperfeiçoamento profissional, conduzidas pela Escola de Governo do Município de Corumbá;

i) a proposição e a implementação de projetos e ações que contribuam para a formação de lideranças da sociedade civil, para que possam intervir, com conhecimento de causa, no debate público sobre as questões de interesse da Administração Municipal;

j) a definição de mecanismos para levantamento junto aos órgãos e às entidades municipais, e o diagnóstico permanente das demandas de capacitação e qualificação profissional dos servidores públicos;

III - na área de gestão de compras e licitação:

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

b) o gerenciamento do sistema de gestão de suprimento de bens e serviços e a proposição da padronização de procedimentos e rotinas de aquisições de materiais e bens e de contratação de serviços e obras no âmbito do Poder Executivo;

c) a pesquisa, o estudo e a promoção da revisão de métodos e procedimentos dos processos de compras e contratações de serviços e obras, visando racionalizar rotinas, reduzir custos e otimizar os gastos públicos;

d) a coordenação e a supervisão da elaboração de expedientes, convocações, comunicações, relatórios, pareceres e documentos afins, relativos à preparação, divulgação de resultados, manifestação em recursos e impugnações, e demais providências decorrentes de procedimentos licitatórios;

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

f) o aprimoramento dos mecanismos de relacionamento dos órgãos e entidades municipais com o mercado fornecedor de materiais e de prestação de serviços, em seus diversos segmentos;

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

h) a formulação e a elaboração dos atos normativos referentes à gestão de compras e a orientação das unidades setoriais

do sistema de suprimento de bens e serviços quanto a sua aplicabilidade no âmbito dos órgãos e entidades municipais;

i) a realização de estudos e a proposição de medidas para a racionalização dos fluxos de compras e distribuição de material, com vistas à redução dos custos com logística dos órgãos e entidades da administração municipal;

j) a divulgação no Portal Eletrônico da Prefeitura Municipal dos atos convocatórios das licitações realizadas para compras e contratação de serviços e obras e a legislação aplicável à atividade de gestão de suprimentos;

IV - na área de gestão de serviços auxiliares:

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

b) o planejamento, a coordenação e a gestão do sistema de abastecimento de combustíveis e manutenção da frota de veículos utilizados por órgãos e entidades do Poder Executivo;

c) a gestão dos serviços de manutenção e conservação de prédios públicos, locação, alienação, permissão e cessão de uso de bens municipais e a negociação para uso de imóveis de propriedade do Estado, da União ou de terceiros por órgãos e entidades municipais;

d) a divulgação dos atos oficiais emanados dos órgãos e entidades do Poder Executivo, para cumprimento da publicidade legal obrigatória, mediante gerenciamento da confecção e montagem da edição do Diário Oficial Eletrônico do Município;

V - na área de tecnologia da informação e comunicação:

a) a coordenação dos meios informatizados de tratamento das informações gerenciais para avaliação sistemática e acompanhamento do desempenho dos órgãos e entidades na consecução dos seus programas, projetos e atividades;

b) a promoção e a coordenação do “governo eletrônico”, como instrumento da prestação regular de contas à população e a integração de sistemas gerenciais e de suporte às decisões do governo municipal, visando a manter uma estrutura de apoio às decisões do Prefeito Municipal;

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

d) a promoção da infraestrutura tecnológica de comunicação para integração e operação de sistemas utilizados na informatização de procedimentos administrativos e para comunicação eletrônica oficial entre os órgãos e entidades da Administração Municipal;

e) o desenvolvimento de soluções de tecnologia da informação na área de geoprocessamento, para integração das informações dos bancos de dados utilizados pelo Poder Executivo e a identificação, avaliação, verificação e atualização da planta cadastral do Município e o suporte eletrônico às atividades de administração tributária, parcelamento do solo e outras de interesse do Município.”

.....

“Art. 18. À Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Produção Rural compete:

I - na área de desenvolvimento da indústria e comércio:

a) a coordenação e a execução da política de desenvolvimento econômico do Município e o apoio e acompanhamento técnico-logístico aos interessados em investir nos segmentos de serviços, indústria, comércio e ciência e tecnologia;

b) a promoção de estudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais, ligados às potencialidades do Município, visando identificar oportunidades para instalação de empreendimentos voltados para o desenvolvimento econômico;

c) a articulação para instalação, localização, e diversificação de empreendimentos que utilizam insumos disponíveis no Município e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento às atividades industriais, comerciais e de serviços compatíveis com a vocação da economia local;

d) a orientação, de caráter indicativo, à iniciativa privada, de empreendimentos de interesse econômico para o Município, em especial, a implantação de projetos voltados para a expansão dos segmentos industrial e comercial;

e) o incentivo e o estímulo à localização e manutenção de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços e a promoção de medidas de atração de interessados em operar atividades empresariais desses segmentos no Município, particularmente micros e pequenas empresas, em articulação com os setores econômicos locais, estaduais e nacionais;

f) a promoção e a coordenação de projetos, em parceria com instituições públicas ou privadas, visando agregar novas tecnologias aos processos de produção para o desenvolvimento econômico e social Corumbá;

g) o incentivo à pesquisa científica e tecnológica e à implantação de programas de tecnologia industrial, informação tecnológica e gestão de negócios;

h) a articulação com organismos, tanto de âmbito governamental como da iniciativa privada, visando à obtenção e ao aproveitamento de incentivos e recursos para programas e projetos de desenvolvimento econômico e sustentável do Município;

i) a coordenação e execução de fóruns de debates sobre o cenário macroeconômico internacional, nacional e estadual que reflete na economia do Município;

II - na área de desenvolvimento agropecuário e produção rural:

a) a orientação e o fomento à iniciativa privada, sobre empreendimentos de interesse econômico para o Município, para implantação de projetos voltados para a expansão dos segmentos da agricultura, pecuária, aquicultura e pesca;

b) o incentivo e o apoio à pequena e média empresa nas áreas de agronegócio e o estímulo à localização, à manutenção e ao desenvolvimento de empreendimentos agropecuários no Município;

c) a definição das políticas públicas e a coordenação da implementação dos serviços de assistência técnica ligados ao desenvolvimento e ao aprimoramento das atividades da agricultura e de pesca;

d) a proposição de políticas para o desenvolvimento agrário e regularização fundiária, de forma a possibilitar o aprimoramento das medidas e processo de assentamento rural no Município;

e) a orientação, a supervisão e a execução das atividades de pesquisa agropecuária, com o objetivo de produzir conhecimentos tecnológicos a serem empregados no desenvolvimento da agricultura e pecuária do Município, em especial, para assistência técnica aos pequenos e médios produtores rurais;

f) a geração e a transferência de informações e tecnologias que viabilizem a identificação e o aproveitamento socioeconômico das potencialidades dos recursos naturais do Município, em bases conservacionistas, nas atividades da área de agropecuária;

g) a promoção e a coordenação de projetos, em parceria com instituições públicas ou privadas, visando desenvolver e agregar novas tecnologias aos processos de produção agrícola, pecuária e pesca;

h) o apoio à difusão de conhecimentos e tecnologias para o desenvolvimento agropecuário do Município, visando manter a sua biodiversidade e a qualidade ambiental;

i) o apoio à realização de eventos técnicos no Município organizados por instituições governamentais, de ensino ou pesquisa, promotoras de atividades de ações para a preservação ambiental ou desenvolvimento socioeconômico na área agropecuária.”

.....

“Art. 20. À Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos compete:

I - na área de obras públicas:

a) o planejamento, a coordenação, a supervisão e a execução das obras viárias, de saneamento básico e de edificações, por administração direta ou contratada, mediante elaboração de projetos, construção, reforma, recuperação ou conservação de rodovias, vias urbanas e edificações;

b) a supervisão e a fiscalização das atividades de construção, instalação, montagem, manutenção e conservação de pontes, galerias pluviais, bueiros, guias, sarjetas e pavimentação das vias urbanas e rurais do Município;

c) a elaboração de projetos de obras públicas, definindo os respectivos orçamentos e indicando os recursos financeiros necessários para realização das despesas, bem como apurando a viabilidade técnica para a execução de obra, sua conveniência e utilidade para o interesse público e o impacto no meio ambiente;

d) a fiscalização e o acompanhamento da execução de obras públicas e serviços de engenharia contratados por órgãos e entidades municipais e a execução, direta ou indiretamente, das obras de prevenção, controle ou recuperação de erosões;

e) o levantamento e o cadastramento topográfico e a elaboração de desenhos técnicos de projetos indispensáveis às obras e aos serviços de engenharia a serem realizados pelo Município, bem como a manutenção do arquivo técnico dos projetos e obras realizadas;

f) a emissão de laudos de vistoria de conclusão de obras e serviços de engenharia realizados por terceiros contratados pelo Município ou por suas entidades de administração indireta;

g) o acompanhamento, a autorização e a concessão de licenças para execução, instalação e funcionamento de empreendimentos de engenharia e dos empreendimentos já licenciadas;

h) o licenciamento de obras e edificações, a aprovação e a fiscalização de projetos de obras, reformas e demolições;

II - na área de serviços públicos:

a) a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos utilizados nas atividades da área de obras, conservação de rodovias e vias urbanas e de serviços de engenharia;

b) a reposição de pavimentação de vias urbanas danificadas pelo uso ou em decorrência de obras realizadas por terceiros, visando a instrução de processos de ressarcimento ao Tesouro Municipal;

c) a promoção de ações para assegurar a disponibilidade de serviços públicos administrados diretamente e os concedidos aos usuários, de forma adequada e em condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança e generalidade na sua prestação e modicidade nas suas tarifas;

d) a regulação e a fiscalização da preservação da eficiência econômica e técnica dos serviços públicos municipais concedidos, em especial de transportes, visando propiciar condições de regularidade, continuidade, segurança e a estabilidade nas relações entre o poder concedente, as entidades reguladas e os usuários;

e) a fiscalização das atividades a coordenação e a execução, direta ou indireta, dos serviços de coleta de lixo, de capina, varrição e limpeza das vias e de logradouros públicos;

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

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

h) a fiscalização das posturas municipais, pertinentes à legislação municipal de edificações, de zoneamento e as relativas ao desenvolvimento de atividades, procedendo às autuações e interdições, quando couberem, em articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão;

i) o controle, a coordenação e o planejamento dos procedimentos de denominação e emplacamento dos logradouros públicos, determinando a numeração das edificações urbanas;

j) a administração e a manutenção dos bens públicos municipais, em especial, os parques, as praças, os monumentos e outros bens de domínio público e de interesse patrimonial do Município de Corumbá;

III - na área de planejamento e desenvolvimento urbano:

a) a formulação, a proposição e o controle da aplicação da legislação urbanística para disciplinamento da expansão urbana e do parcelamento do solo, o ordenamento e o planejamento territorial do Município;

b) a manutenção e a atualização da planta cadastral municipal com o registro multifinalitário, efetivando a averbação das matrículas imobiliárias, cessões de direito, partilhas e contratos dos cartórios de registro de imóveis do Município;

c) a coleta, a sistematização e a divulgação de informações sociais, econômicas, estatísticas, geográficas, cartográficas e demais informes de interesse do desenvolvimento urbano do Município;

d) a formulação e a elaboração das normas para o ordenamento do uso e ocupação do solo, em conformidade com as disposições do Plano Diretor do Município e a legislação específica;

e) a manutenção atualizada da planta cadastral municipal, para efeito de disciplinamento da expansão urbana e o licenciamento de obras e edificações localizadas na área urbana do Município;

f) a coordenação, o acompanhamento e controle do cumprimento do plano de políticas urbanas do Município, especialmente no que se refere à abertura e construção de vias e logradouros públicos;

g) o gerenciamento do sistema de geoprocessamento, para tratamento informatizado de dados georreferenciados do Município e disponibilização das informações cartográficas (mapas, cartas topográficas e plantas) para atender órgãos e entidades públicas;

h) a aprovação, o controle e o acompanhamento da implementação de projetos de construção de obras na área urbana e a execução das atividades de identificação, sinalização e codificação de logradouros e espaços públicos;

i) a aprovação, a elaboração e a implantação de projetos de desenvolvimento urbano, mobilidade urbana, iluminação, reurbanização, arborização e revitalização de parques lineares;

j) o acompanhamento e o controle da implementação do Plano Diretor do Município e a formulação de outros dispositivos legais previstos no Estatuto das Cidades e demais instrumentos que lhe são complementares;

IV - na área de habitação:

a) a formulação de subsídios para estabelecimento da política habitacional do Município, para a melhoria das condições de moradia da população de baixa renda e beneficiária da assistência social;

b) a promoção de estudos visando à identificação de soluções para os problemas habitacionais e a proposição de medidas para a formulação da política habitacional para assentamento e reassentamento de população desalojada devido à desapropriação da área habitacional decorrente da obra pública ou desocupação de área de risco.”

“Art. 24. As entidades da administração indireta que integram o Poder Executivo, respeitada a sua autonomia, sujeitam-se à fiscalização e ao controle de órgãos do Poder Executivo, de forma a permitir a avaliação do seu comportamento econômico e financeiro e à verificação periódica do alinhamento dos seus resultados com os objetivos da Administração Municipal.

“Art. 25. Ao Prefeito Municipal compete estabelecer a vinculação institucional das entidades da administração indireta, para fins de supervisão, fiscalização, controle e avaliação dos seus resultados em ato específico, preferencialmente, no decreto que aprovar o respectivo estatuto.”

“Art. 26. À Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, constituída como pessoa jurídica de direito público, compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI - a elaboração de projetos e 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;

XII - a fiscalização do cumprimento da legislação de proteção do patrimônio histórico e cultural, a 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;

XIII - a promoção e a colaboração na execução de pesquisas, projetos, obras e serviços de conservação, restauração, revitalização, requalificação e gestão de bens protegidos ou de interesse cultural, com vistas à sua adaptação às necessidades de novos usos, segurança e de acessibilidade;

XIV - 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;

XV - 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.”

.....

“Art. 29. À Fundação de Turismo do Pantanal, constituída como pessoa jurídica de direito público, compete:

I - a formulação, a promoção e o desenvolvimento de políticas públicas para o turismo e a captação e divulgação de oportunidades de investimentos nessa área e a coordenação de projetos e ações de indução ao desenvolvimento de serviços de infraestrutura de interesse turístico;

II - o estabelecimento de estratégias de comunicação, a assistência técnica aos empreendimentos turísticos e a promoção e execução de eventos, projetos e demais atividades empresariais ligadas ao turismo;

III - a organização de calendários de eventos de interesse turístico, a serem promovidos no Município, e a elaboração de material informativo turístico e a manutenção de contato com o público em geral, empresas e entidades para prestação ou troca de informações turísticas;

IV - a execução das atividades de fomento, incentivo e promoção de serviços para a identificação de oportunidades de investimentos de exploração econômica dos recursos turísticos do Município;

V - o fomento aos investimentos em negócios que busquem valorizar e explorar o potencial turístico do Município, bem como a proposição de estratégias para a implantação e a manutenção de sistema de divulgação turística do Município;

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

VII - o registro e a fiscalização, mediante convênio com o órgão competente, das empresas dedicadas às atividades turísticas, nos limites da competência conferida por lei ou por delegação de poder;

VIII - a manutenção de postos para prestação das informações para o público em geral e empresas, devidamente aparelhados com material para divulgação dos atrativos, bens e serviços do Município;

IX - a implantação e manutenção do sistema de divulgação turística do Município, fixando estratégias de comunicação, promoção e execução de eventos, projetos e atividades ligadas ao turismo no Município;

X - a organização e a manutenção de banco de dados sobre os recursos turísticos do Município, visando apoiar a iniciativa privada e fomentar a atividade empreendedora nessa área.

.....

“Art. 49. Todos os níveis hierárquicos e os agentes da administração pública têm responsabilidade por zelar, nos termos da legislação em vigor, pela correta gestão dos recursos públicos, nas suas diversas formas, assegurando sua aplicação regular, criteriosa e documentada, observadas as determinações emanadas da Secretaria Especial da Transparência e Controle Interno.”

.....

“Art. 53. O Sistema de Gestão Previdenciária tem por finalidade desenvolver, de maneira uniforme, harmônica e coordenada, ações para assegurar os direitos de proteção social aos beneficiários do FUNPREV, observadas as seguintes diretrizes:

I - a garantia dos meios de subsistência aos segurados nos eventos de invalidez, doença, acidente em serviço, idade avançada e morte e de proteção à maternidade e à família;

II - a manutenção do cadastro dos segurados do FUNPREV com todos os informes necessários para o cálculo da renda mensal e contagem e certificação do tempo de serviço e de contribuição, para fim de deferimento de benefícios previdenciários;

III - a utilização dos recursos do RPPS, exclusivamente, para pagamento de benefícios previdenciários aos segurados e seus dependentes, ressalvados os recursos destinados à taxa de administração para atender despesas de gestão do FUNPREV, observado os parâmetros e limites de gastos estabelecidos na legislação previdenciária;

IV - a garantia do pleno acesso dos segurados às informações relativas à gestão do regime e a participação de representantes dos servidores públicos, ativos e inativos, nos colegiados e instâncias de decisão em que os seus interesses sejam objeto de discussão e deliberação;

V - o cumprimento dos critérios e das exigências estabelecidos nas Leis nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, e nº 10.887, de 18 de junho de 2004, e dos parâmetros, dos prazos e das condições definidos em normas específicas do órgão federal de fiscalização da previdência social pública, para aquisição contínua e permanente do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP;

VI - a formação e a manutenção da base cadastral dos beneficiários do FUNPREV, através do registro das informações e documentos relativos às folhas de pagamento, comprovantes de recolhimento das contribuições, para o efetivo controle da apuração das receitas e despesas, atualização dos dados pessoais e funcionais dos segurados, certificação de tempo de contribuição e concessão de benefícios”

.....

“Art. 61. O provimento dos cargos em comissão de direção e assessoramento deverá tomar em consideração, na escolha do nomeado, a sua afinidade com a posição hierárquica do cargo, o ensino formal, a experiência profissional e a capacidade administrativa, visando atender aos requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo.

§ 1º O servidor público nomeado para cargo em comissão do quadro de pessoal do Poder Executivo poderá optar pela percepção do vencimento do seu cargo efetivo e das vantagens pessoais e das inerentes ao respectivo cargo/função, acrescido de gratificações de representação pelo exercício do cargo em comissão e outras vantagens, na forma de regulamento específico.

§ 2º Os servidores de órgãos e entidades de outros Municípios, de Estados ou da União, cedidos à Prefeitura Municipal para exercer cargo em comissão, com ônus para a origem, poderão optar, na forma do regulamento específico, pela remuneração do cargo de origem e a percepção das vantagens financeiras pelo exercício de cargo em comissão.

§ 3º O servidor público nomeado para exercer cargo em comissão de Secretário Municipal que optar pela remuneração do cargo efetivo ou da origem, fará jus, pelo exercício das atribuições do cargo, de vantagem financeira, de caráter indenizatório, em valor equivalente a até setenta por cento do subsídio.

§ 4º Ao ocupante de cargo de provimento em comissão remunerado por subsídio poderá ser paga verba indenizatória para cobertura de gastos com o uso de veículo próprio e/ou aparelho de comunicação móvel, nos deslocamentos a serviço, em valor equivalente a até trinta por cento do respectivo subsídio.

§ 5º Aos ocupantes de cargo em comissão de Procurador-Geral e de Diretor-Presidente de entidade da administração direta é conferida a condição de agente político e o mesmo tratamento formal e protocolar dispensado aos Secretários Municipais.”

“Art. 62. Ao Prefeito Municipal fica conferida competência para, mediante decreto:

I - estabelecer, para fins de supervisão, fiscalização, controle e avaliação dos seus resultados, a vinculação institucional de entidade da administração indireta a Secretaria Municipal cuja área de atuação tenha articulação;

II - definir o órgão da administração direta ou a entidade da administração indireta em que fundo especial instituído por lei ficará vinculado, tendo em vista as áreas e/ou os segmentos de atuação e a finalidade do fundo;

III - atribuir a titular de Secretaria Municipal ou de autarquia ou fundação a condição de gestor de fundo especial, observando a correlação entre a finalidade do fundo a e área de competência do órgão ou entidade que dirigem;

IV - vincular órgãos colegiados a Secretaria Municipal, autarquia ou fundação que atua no mesmo segmento e área de atuação, para fim de apoio administrativo e financeiro;

V - estabelecer a Secretaria Municipal que dará apoio administrativo e financeiro, mediante gestão orçamentária, financeira, contábil, de compras e contratação e recursos humanos para atender aos órgãos integrantes da Governadoria do Município ou à entidade de direito público;

VI - a transformar, sem aumento de despesa, por alteração de símbolo, denominação, desmembramento ou fusão, cargos em comissão para implantação de órgãos, unidades organizacionais e entidades de direito público integrantes da estrutura do Poder Executivo;

VII - estabelecer denominações para cargos em comissão e funções de confiança, observadas as referências de posições hierárquicas de direção e assessoramento discriminados no Anexo e as referidas no art. 30 desta Lei Complementar.”

Art. 2º O caput dos arts. 9º, 11, 27, 28, 31, 45, 46 e 48 os incisos I e II do art. 30, os incisos do art. 43 e o inciso III do art. 58 da Lei Complementar nº 154, de 14 de novembro de 2012, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 9º A organização administrativa do Poder Executivo compreende os serviços estatais organizados para cumprimento das suas funções constitucionais e das atividades institucionais típicas da administração pública municipal, conforme os seguintes grupamentos:”

.....

“Art. 11. Ao Gabinete do Prefeito, integrante da Governadoria Municipal, compete:”

.....

“Art. 27. À Fundação de Meio Ambiente do Pantanal, constituída como pessoa jurídica de direito público, compete:”

.....

“Art. 28. A Fundação de Esportes de Corumbá, constituída como pessoa jurídica de direito público, compete:”

.....

“Art. 30.:

I - direção corporativa: unifica numa mesma autoridade as funções de comando, coordenação, controle, planejamento estratégico, articulação institucional e supervisão, representada pelos cargos de Secretário Municipal, Procurador-Geral do Municipal e Diretor-Presidente;

II - direção superior: reúne as funções de direção, planejamento tático, coordenação, supervisão e controle correspondente às posições de dirigente superior das entidades da administração indireta e de unidades organizacionais vinculadas diretamente ao Prefeito Municipal, representada pelos cargos em comissão de Subsecretário, Diretor-Executivo, Diretor-Adjunto, Superintendente e Chefe do Gabinete do Prefeito;"

.....

"Art. 31. A estrutura administrativa dos órgãos da administração direta será definida por decreto, observadas as diretrizes e posições hierárquicas e funcionais definidas nesta Lei Complementar, de acordo com proposta apresentada pelo respectivo titular, e deverá estabelecer:"

.....

"Art. 43.

I - Sistema de Planejamento;

II - Sistema de Orçamento e Finanças;

III - Sistema de Suprimentos de Bens e Serviços;

IV - Sistema de Recursos Humanos;

V - Sistema de Gestão da Informação.

VI - Sistema de Previdência Social;"

.....

"Art. 45. O Sistema de Planejamento tem por objetivo promover a aceleração de programas e projetos para o desenvolvimento integrado do Município e operar como instrumento de aumento da racionalidade no processo de decisório, de alocação de recursos, de combate às formas de desperdício, paralelismos, distorções econômicas e exclusão social."

"Art. 46. O Sistema de Finanças e Orçamento tem por objetivo desenvolver atividades para hierarquização das prioridades, do volume de investimentos e dar ênfase à ação executiva a ser empreendida pelos órgãos e entidades municipais na implementação de sua programação, em consonância com o Plano de Governo."

.....

"Art. 48. As medidas administrativas ditadas pelo órgão central do Sistema de Orçamento e Finanças terão por objetivo assegurar, em todas as dimensões, as formalidades do acompanhamento da receita e da despesa pública e da aplicação dos recursos por órgãos e entidades do Poder Executivo, mediante a fixação:"

.....

"Art. 58.

III - dos dirigentes superiores das entidades de administração indireta e das autoridades referidas no inciso II do art. 30, a portaria;"

Art. 3º Ficam acrescidos os incisos XIV, XV e XVI ao art. 13 e o inciso XVIII ao art. 23 da Lei Complementar nº 154, de 14 de novembro de 2012, com a seguinte redação:

"Art. 13.:

.....

XIV - a condução de processo administrativo disciplinar nas ocorrências que apurarem infrações que possam implicar demissão, exceto nos casos de falta confessada e/ou documentalmente e manifestamente comprovada, de abandono de cargo, de inassiduidade habitual e de acumulação de cargo, salvo quando o Prefeito Municipal determinar sua participação;

XV - o 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;

XVI - a requisição aos órgãos e às entidades municipais para liberação de servidores necessários à constituição de comissões referidas no inciso XV, e de outras análogas, indispensável à instrução de procedimento disciplinar que conduzir diretamente, por determinação do Prefeito Municipal."

.....
“Art. 23.

XX - a promoção de estudos visando à identificação de soluções para os problemas habitacionais e a proposição de medidas para a formulação da Política Habitacional para o Município, mediante a elaboração de programas e projetos para concretizá-la, em articulação com a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.”

Art. 4º A Lei Complementar nº 154, de 14 de novembro de 2012, passa a vigorar acrescida dos arts. 13-A, 13-B, 14-A, 14-B e 14-C com a seguinte redação:

“Art.13-A. À Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor compete:

I - a formulação, a coordenação e a execução da política municipal de proteção e defesa do consumidor, assentada nas diretrizes da Política Nacional das Relações de Consumo, mediante:

II - a proposição da política do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor, com auxílio de órgãos da União, do Estado e de outros Municípios e entidades públicas e privadas que atuam na defesa e proteção do consumidor;

III - a recepção, a análise, o encaminhamento, o acompanhamento do andamento e a decisão sobre as reclamações, consultas, denúncias e sugestões de consumidores ou de entidades que os representem;

IV - a organização e a manutenção do cadastro municipal de reclamações fundamentadas e a promoção do atendimento aos consumidores para orientação e apoio na obtenção e reconhecimento dos seus direitos;

V - a divulgação dos direitos do consumidor pelos diferentes meios de comunicação e por publicações próprias e a solicitação, quando necessário, do concurso de órgãos ou entidades da administração pública;

VI - a promoção de 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;

VII - o desenvolvimento de programas educativos, projetos e pesquisas na área de proteção e defesa do consumidor e o incentivo à criação e implantação de entidades civis de defesa do consumidor;

VIII - a fiscalização, a autuação, a instauração, a apuração, a instrução e o julgamento, em processo administrativo, das práticas violadoras das normas de proteção e defesa dos direitos do consumidor e oriundos de lesão ou ameaça de lesão a esses direitos;

IX - a inspeção da execução de serviços, diretamente ou por meio de terceiros contratados, e a análise de produtos, divulgando os resultados;

X - a elaboração e a divulgação do Cadastro Municipal de Reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, na forma do art. 44 da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.”

“Art.13-B. À Agência Municipal de Trânsito e Transporte compete:

I - o planejamento, a regulamentação e a operação do trânsito de veículos, de pedestres e de animais e a promoção do desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

II - o registro, o licenciamento e a concessão de autorização para condução de veículos de propulsão humana e de tração animal e a vistoriaria e definição dos requisitos técnicos para a circulação veículos que necessitem de autorização especial para transitar;

III - a fiscalização de trânsito em vias terrestres, edificações de uso público e edificações privadas de uso coletivo e do nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga;

IV - a fiscalização, a autuação e a aplicação de medidas administrativas cabíveis, penalidade de advertência e multas, a notificação dos infratores e a arrecadação de multas por infrações de circulação, estacionamento e parada, previstas no Código Nacional de Trânsito, e por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos;

V - o credenciamento dos serviços de escolta, a fiscalização e a adoção de medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível, arrecadando valores provenientes desses serviços;

VI - a definição de diretrizes e elaboração de projetos relacionados à criação e extinção de serviços de transporte coletivo, a definição de prioridades e a proposição e efetivação de modificações na circulação viária e na gestão da inter-relação dos sistemas de transportes;

VII - a coordenação, o controle e a supervisão das atividades de transportes concedidos e a formulação de estudos para criação e alteração de itinerários, vistorias em veículos e fixação de preços, tarifas e horários;

VIII - a emissão de documentação referente às permissões e registros de empresas, proprietários autônomos, motoristas e veículos no que se diz respeito ao transporte de passageiros, transportes diversos e sistema complementar e a elaboração

dos atos necessários à delegação da exploração dos referidos serviços;

IX - a gestão das atividades externas e internas nos terminais rodoviários e a fiscalização e vistoria das linhas de transporte coletivo urbano, no que diz respeito ao cumprimento de itinerários, horários, lotação, comodidade, segurança e outras condições exigidas para a prestação dos serviços;

X - a implantação, a manutenção e a operação do sistema de sinalização, dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário e a definição das diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva;

XI - a articulação com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito para promoção e participação em projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN, e a coleta de dados estatísticos sobre acidentes de trânsito e suas causas.”

.....

“Art. 14-A. À Secretaria Especial de Fazenda:

I - a formulação, a coordenação, a administração e a execução da política de administração tributária e fiscal do Município, a arrecadação, o lançamento e a fiscalização de tributos e receitas municipais e o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal;

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

III - a emissão de autos para inscrição na dívida ativa e a promoção da sua cobrança, mediante encaminhamento à Procuradoria-Geral do Município e o acompanhamento, controle e registro do seu pagamento;

IV - a promoção de estudos e a fixação de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Produção Rural;

V - a promoção da educação fiscal da população como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando à realização da receita necessária aos objetivos do Município;”

“Art. 14-B. À Secretaria Especial de Cidadania e Direitos Humanos compete:

I - a formulação, o planejamento, a promoção e a avaliação das ações de efetivação das políticas públicas para defesa dos direitos humanos e a eliminação da discriminação e exclusão das pessoas, em virtude de raça, gênero, idade e deficiência, visando assegurar a esses segmentos da sociedade o exercício pleno de seus direitos;

II - a formulação, a discussão, a proposição e a coordenação de projetos e ações de estímulo à consciência ética para o alcance da igualdade de cidadania, a democratização dos direitos das populações excluídas e a defesa dos direitos sociais;

III - a promoção da integração das diferentes políticas públicas que possibilitem a articulação com a sociedade civil e a criação de ambientes propícios à formação e ao desenvolvimento de organizações e empreendimentos que promovam o resgate da cidadania e a proteção dos direitos humanos;

IV - o apoio à pessoa idosa na sua integração à família e à sociedade e na promoção de ações para proporcionar-lhe atendimento permanente e continuado nas áreas de saúde, educação, esporte e lazer, e contribuir para uma melhor qualidade de vida e cidadania;

V - o planejamento, a coordenação, a supervisão e a fiscalização da execução de ações preventivas às drogas e de atendimento aos dependentes e suas famílias, formulando políticas para a reinserção social de usuários de drogas;

VI - a coordenação das ações de mobilização para efetivar o registro civil de nascimento e emissão de documentação básica, em articulação com órgãos da administração pública federal, estadual e municipal e organizações da sociedade civil;

VII - a coordenação das medidas governamentais voltadas para a promoção e defesa dos direitos de lésbicas, gays, bissexuais, travestis, transexuais e outros grupos socialmente vulneráveis e o gerenciamento de sistemas de informação sob sua responsabilidade;

VIII - a proposição de providências para execução dos projetos inseridos na Política Nacional para Inclusão da Pessoa com Deficiência e o acompanhamento, a supervisão e a coordenação, no âmbito do Município de Corumbá, do desenvolvimento das ações vinculadas ao Programa Nacional de Acessibilidade e ao Programa de Promoção e Defesa dos Direitos das Pessoas com Deficiência;

IX - a coordenação, o acompanhamento, a supervisão e a implementação dos programas federal ou estadual de proteção a vítimas e testemunhas e a coordenação e execução das atividades relacionadas com o Programa Federal de Assistência a Vítimas e a Testemunhas Ameaçadas, no Município de Corumbá;

X - a proposição, o desenvolvimento e a manutenção de programas, ações e projetos para a execução das políticas

públicas para a juventude, em conformidade com a Lei Federal nº 12.852, de 5 de agosto de 2013 (Estatuto da Juventude), e do Sistema Nacional de Juventude;

XI - a formulação, o planejamento e a implementação das políticas municipais para a juventude e a utilização de instrumentos para assegurar que o Município garanta aos jovens o exercício pleno dos seus direitos;

XII - o apoio à execução da política nacional de proteção e promoção dos direitos humanos, por meio de parcerias com órgãos da administração pública federal e estadual e de organizações da sociedade civil, incentivando parcerias e firmando convênios e termos congêneres para desenvolvimento de ações públicas;

XIII - o incentivo à promoção e a proposição de campanhas de conscientização da sociedade, objetivando a educação em direitos humanos, a divulgação de temas relacionados ao desenvolvimento e à implementação de políticas de inclusão das pessoas discriminadas e de defesa dos seus direitos sociais.”

Art. 14-C. À Secretaria Especial de Agricultura Familiar compete:

a) a definição das políticas públicas e a coordenação e implementação de serviços de assistência técnica ligados ao desenvolvimento e ao aprimoramento das atividades da agricultura familiar nos assentamentos e nas comunidades indígenas;

b) o incentivo e o apoio às atividades da agricultura familiar, identificando propriedades economicamente viáveis, visando agregar valor à pequena produção e preservando as características culturais e ambientais, para retirar o pequeno produtor da clandestinidade e proporcionar a manutenção do trabalho e o incremento da renda familiar;

c) a definição das políticas públicas e a coordenação da implementação dos serviços de assistência técnica ligados ao desenvolvimento e ao aprimoramento das atividades da agricultura familiar e de pesca artesanal;

d) o apoio na execução dos serviços de lavração, gradeação e subsolagem, bem como a construção de açudes e outras melhorias na infraestrutura das propriedades rurais, de forma subsidiada, priorizando os agricultores de baixa renda;

e) o incentivo e a orientação para a formação de associações e cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para o desenvolvimento integrado e a implantação de empreendimentos agropecuários visando o aproveitamento da capacidade econômica do Município;

f) o incentivo à melhoria da qualidade e do aproveitamento técnico e econômico do leite e seus subprodutos, apoiando os produtores, comercializando ou intermediando a comercialização de produtos e subprodutos do leite e executando projetos agropastoris;

g) o estímulo às atividades que se apresentarem viáveis como geradoras de renda, principalmente para fortalecimento da agricultura familiar e à participação dos produtores rurais, seus familiares e das diversas entidades do meio rural, incentivando a organização em todos os níveis;

h) a ampliação dos espaços para discussão, organização e fortalecimento da identidade da juventude do meio rural, visando contribuir para sua permanência no campo e para o desenvolvimento da agricultura familiar;

i) a orientação técnica ao pequeno agricultor no desenvolvimento da produção animal e na assistência técnica rural e sanitária; a promoção de cursos, palestras e eventos afins;

j) a articulação com órgãos e entidades do Estado e do Governo Federal para fortalecimento das diretrizes e ações de fomento aos assentamentos rurais e à elaboração de projetos de colonização e de organização de comunidades rurais,”

Art. 5º Ao servidor público cedido com ônus para a origem ao Município de Corumbá, por órgão ou entidade da União, de Estado, do Distrito Federal ou de outro Município, poderá ser atribuída retribuição especial, de natureza indenizatória, pela prestação de serviços de apoio técnico ao órgão ou entidade municipal que tiver exercício.

Parágrafo único. O valor da indenização especial será de até cem por cento da remuneração atribuível ao ocupante de cargo em comissão de símbolo DGA-02, conforme percentuais e critérios de concessão estabelecidos em regulamento aprovado pelo Prefeito Municipal.

Art. 6º Os cargos de provimento em comissão do quadro de pessoal do Poder Executivo ficam classificados com os símbolos e as denominações constantes do Anexo.

§ 1º Ficam criados quatro cargos em comissão de Secretário Municipal exercer as atribuições de direção superior das Secretarias Especiais criadas nesta Lei Complementar.

§ 2º O quantitativo dos cargos em comissão de direção e assessoramento, destinados à implementação da reorganização do Poder Executivo, resultará da transformação dos cargos em comissão existentes, na data de vigência desta Lei Complementar, criados ou instituídos em decorrência de lei,.

Art. 7º Para a organização do Poder Executivo, na forma desta Lei Complementar, ficam estabelecidas as seguintes medidas:

I - a transformação:

- a) da Controladoria-Geral do Município, na Secretaria Especial da Transparência e Controle Interno;
- b) da Secretaria Municipal de Gestão Pública, na Secretaria Municipal de Finanças e Gestão;
- c) da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, na Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Produção Rural;
- d) da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos, na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;
- e) da Fundação de Cultura, na Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá;

II - a alteração de denominação:

- a) da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania para Secretaria Municipal de Assistência Social;
- b) da Coordenadoria Municipal de Segurança Pública, para Agência Municipal de Segurança Pública;

III - a criação:

- a) da Secretaria Especial de Fazenda;
- b) da Secretaria Especial de Cidadania e Direitos Humanos;
- c) da Secretaria Especial de Agricultura Familiar;

IV - a extinção:

- a) da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento;
- b) da Secretaria Municipal de Produção Rural;
- c) da autarquia Agência Municipal de Trânsito e Transporte;
- d) da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico;
- e) da Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor.

Art. 8º Ficam transferidos o pessoal, os bens, os recursos orçamentários, os direitos e as obrigações:

I - da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento para a Secretaria Municipal de Finanças e Gestão e, conforme as atividades desse órgão, para a Secretaria Especial de Fazenda;

II - da Secretaria Municipal de Produção Rural para a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Produção Rural;

III - da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico, para a Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico, relativamente às atividades vinculadas à competência desta fundação;

IV - da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico, para a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, relativamente aos vinculados às atividades de competência desta Secretaria;

V - da autarquia Agência Municipal de Trânsito e Transporte para o órgão da administração direta de mesma denominação;

VI - da Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor para a Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;

Art. 9º Para fim de implantação de disposições desta Lei Complementar, o Prefeito Municipal fica autorizado, mediante decreto:

I - a remanejar, transpor, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária de 2017, e em créditos adicionais, em decorrência da extinção, transformação ou transferência de atividades;

II - a abrir créditos adicionais, no limite dos saldos das dotações orçamentárias dos órgãos ou das entidades extintos, fusionados ou incorporados, para destinação à Secretaria Municipal ou à entidade da administração indireta que absorverem suas atividades;

III - a promover, sem aumento, a adequação das dotações da Lei Orçamentária do exercício de 2017, dos órgãos e entidades extintos ou desdobrados, de conformidade com as alterações promovidas na estrutura do Poder Executivo.

Art. 10. Esta Lei Complementar entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2017.

Art.11. Revogam-se o § 2º do art. 8º, o inciso V do art. 11, os incisos XIV e XV do art. 12, os arts. 17 e 19, o inciso III, VI, VIII. X, XI e XV do art. 23, todos da Lei Complementar nº 154, de 14 de novembro de 2012, e demais disposições em

contrário.

Corumbá, 16 de dezembro de 2016

PAULO DUARTE

Prefeito Municipal

ANEXO

LEI COMPLEMENTAR Nº 201, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2016.

TABELA DE SÍMBOLOS E DENOMINAÇÃO CARGOS EM COMISSÃO

Símbolo	Denominação do Cargo em Comissão
---------	----------------------------------

DAG-00	Secretario Municipal
--------	----------------------

DAG-01	Procurador-Geral
--------	------------------

DAG-01	Subsecretário
--------	---------------

DAG-01	Assessor Especial
--------	-------------------

DAG-01	Diretor-Presidente
--------	--------------------

DAG-02	Chefe de Gabinete Prefeito
--------	----------------------------

DAG-02	Assessor Executivo I
--------	----------------------

DAG-03	Diretor-Executivo
--------	-------------------

DAG-03	Superintendente
--------	-----------------

DAG-03	Assessor-Executivo II
--------	-----------------------

DAG-04	Comandante da Guarda Municipal
--------	--------------------------------

DAG-04	Assessor-Executivo III
--------	------------------------

DAG-04	Gerente
--------	---------

DAG-04	Chefe da Ouvidoria
--------	--------------------

DAG-05	Assessor Governamental I
--------	--------------------------

DAG-05	Chefe de Divisão
--------	------------------

DAG-06	Assessor Governamental II
--------	---------------------------

DAG-07	Assessor Governamental III
--------	----------------------------

IONEWS

contato@ionews.com.br

Código de autenticação: 2da5ad08

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