



### PARTE I • PODER EXECUTIVO

#### GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 2.579, DE 10 DE JULHO DE 2017.

*Dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária do exercício de 2018 e dá outras providências.*

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

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º São estabelecidas em cumprimento ao disposto no art. 131 da Lei Orgânica Municipal as diretrizes orçamentárias do Município de Corumbá, para 2018, compreendendo:

- I - As prioridades e metas da Administração Pública Municipal;
- II - A estrutura e organização dos orçamentos;
- III - As diretrizes específicas para o Poder Legislativo;
- IV - As diretrizes gerais para elaboração e execução dos Orçamentos do Município e suas alterações;
- V - As diretrizes do orçamento fiscal e da seguridade social;
- VI - As diretrizes para elaboração do plano plurianual - 2018/2021;
- VII - Os limites e condições para expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
- VIII - As disposições relativas às despesas com pessoal e encargos sociais;
- IX - As disposições sobre alterações na legislação tributária do município;

- X - As disposições de caráter supletivo sobre execução dos orçamentos;
- XI - As regras para o equilíbrio entre as receitas e a despesas;
- XII - As limitações de empenho;
- XIII - As transferências de recursos;
- XIV - As disposições gerais;
- XV - Anexo I - Metas e Prioridades do Orçamento Fiscal;
- XVI - Anexo II - Metas e Prioridades do Orçamento da Seguridade Social;
- XVII - Anexo III de Riscos Fiscais, e
- XVIII - Anexo IV de Metas Fiscais.

#### CAPÍTULO I

##### DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º Constituem prioridades e metas da Administração Municipal, a serem contempladas na sua programação orçamentária, as ações e metas contidas no Plano Plurianual 2018/2021, nos Planos setoriais e nos Anexos I a IV desta Lei, não se constituindo, todavia, em limite à programação da despesa.

#### CAPÍTULO II

##### DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 3º As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de lei orçamentária por Funções, Subfunções, Programas, Atividades e Projetos, em conformidade com a Portaria nº 42 de 14 de abril de 1999 do Ministério do Orçamento e Gestão e a classificação das receitas e das despesas obedecerá



#### Município de Corumbá

Rua Gabriel Vandoni de Barros, 01  
CEP 79333-141

Corumbá - Mato Grosso do Sul

CNPJ(MF) 03.330.461/0001-10

FONE: (67) 3234-3490

E-mail :  
diariooficial@corumba.ms.gov.br

DIOCORUMBÁ,  
instituído por meio do decreto Nº1.061, de 25/06/2012

## Ruiter Cunha de Oliveira

Prefeito

## Marcelo Aguiar Lunes

Vice-Prefeito

#### Secretarias

Secretaria Municipal de Governo.....	Cássio Augusto da Costa Marques
Secretaria Municipal de Finanças e Gestão.....	Alberto Saburo Kanayama
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Produção Rural.....	Renato dos Santos Lima
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.....	Ricardo Campos Ametlla
Secretaria Municipal de Educação.....	Maria Eulina Rocha dos Santos
Secretaria Municipal de Saúde.....	Rogério dos Santos Leite
Secretaria Municipal de Assistência Social.....	Haroldo Waltencyr Ribeiro Cavassa
Procuradoria-Geral do Município.....	José Luis de Aquino Amorim
Secretaria Especial da Transparência e Controle Interno.....	Sérgio Rodrigues
Secretaria Especial de Fazenda.....	Mário Sérgio Aguiar Siqueira
Secretaria Especial de Cidadania e Direitos Humanos.....	Beatriz Rosália Ribeiro Cavassa de Oliveira
Secretaria Especial de Agricultura Familiar.....	Mohamad Abder Rahman Abdallah

#### Agências e Fundações

Agência Municipal de Segurança Pública.....	Jorge José Pinto de Castro
Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.....	Lucianne Andréa Jesus dos Santos Sampaio
Agência Municipal de Trânsito e Transporte.....	Paulo Guilherme de Arruda
Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.....	Luiz Mário do Nascimento Cambará
Fundação do Meio Ambiente do Pantanal.....	Ana Cláudia Moreira Boabaid
Fundação de Esportes de Corumbá.....	Marcelo Aguiar Lunes
Fundação de Turismo do Pantanal.....	Maria Marjú Azambuja Venturini

às normas contidas nas Portarias STN/SOF nº 163 de 4 de maio de 2001.

§ 1º Para efeito desta Lei, entende-se por:

I - Função, o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público;

II - Subfunção, uma partição da função, visando a agregar determinado subconjunto de despesa do setor público;

III - Programa, um instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurados por indicadores estabelecidos no plano plurianual;

IV - Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;

V - Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo;

VI - operação especial, as despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de governo federal, das quais não resulta um produto, e não gera contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços;

VII - unidade orçamentária, o menor nível da classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendidos estes como os de maior nível da classificação institucional;

VIII - concedente, o órgão ou a entidade da Administração Pública direta ou indireta dos governos federal, estaduais, municipais ou do Distrito Federal e as entidades privadas responsável pela transferência de recursos financeiros, inclusive os decorrentes de descentralização de créditos orçamentários;

IX - conveniente, o órgão ou a entidade da Administração Pública direta ou indireta dos governos federal, estaduais, municipais ou do Distrito Federal e as entidades privadas, com os quais a Administração Federal pactua a transferência de recursos financeiros.

§ 2º Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades e projetos, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

§ 3º Cada atividade e projeto identificarão a função e a subfunção às quais se vinculam.

Art. 4º Os orçamentos fiscais e da seguridade social, referentes aos poderes do Município, seus fundos e órgãos da administração direta e indireta, inclusive as fundações criadas e mantidas pelo poder público municipal discriminarão as despesas por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação, contendo as informações exigidas na Lei nº 4.320/64, ajustadas às determinações da Constituição Federal.

Art. 5º O projeto de Lei Orçamentária que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal, será constituído de:

I - mensagem;

II - texto da lei;

III - quadros orçamentários consolidados;

IV - anexo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando receita e despesa em observância às normas da Constituição Federal, da Lei Federal nº 4.320/64, da Lei Complementar nº 101/00 e demais normas emanadas pela Secretaria do Tesouro Nacional e pela Secretaria de Orçamento Federal;

V - quadro indicativo da legislação que norteia a arrecadação da receita;

Parágrafo Único. Os quadros orçamentários a que se refere o inciso III deste artigo, incluindo os complementos referenciados no art. 22, inciso III, da Lei nº 4.320, de

## SUMÁRIO

PARTE I - PODER EXECUTIVO.....	1
GABINETE DO PREFEITO.....	1
BOLETIM DE PESSOAL.....	26
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.....	28
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO.....	28
FUNDAÇÃO DE TURISMO DO PANTANAL.....	29
AGÊNCIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA.....	29
PARTE II - PODER LEGISLATIVO.....	30

17 de março de 1964, são os seguintes:

I - evolução da receita e despesa, segundo as categorias econômicas;  
II - resumo das receitas e despesas dos orçamentos, fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, por categoria econômica;

III - receita e despesa, do orçamento fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, segundo categorias econômicas, conforme o Anexo I da Lei nº 4.320/64 e suas alterações;

IV - despesas do orçamento fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente segundo a função, subfunção e programa;

V - demonstrativo que evidencie a programação no orçamento fiscal, dos recursos destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, a saúde e ao Poder Legislativo, de forma a caracterizar o cumprimento da Lei Orgânica do Município e demais normas legais;

VI - a evolução da receita nos três últimos anos e a estimada para os dois exercícios seguintes.

Art. 6º O enquadramento dos projetos e atividades na classificação funcional-programática deverá observar os objetivos específicos de cada aplicação, independente da unidade a que estiverem vinculados.

Art. 7º As despesas e as receitas do orçamento fiscal e da seguridade social, bem como o conjunto dos dois orçamentos, serão apresentadas de forma sintética e agregadas, evidenciando o déficit ou o superávit corrente e o total de cada um dos orçamentos.

### CAPÍTULO III

#### DAS DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA O PODER LEGISLATIVO

Art. 8º O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não excederá o limite percentual de até 6% (seis por cento) fixado no inciso II do art. 29-A da Constituição Federal aplicado sobre a receita arrecadada no exercício 2016 constante do Balanço Geral do Município.

§ 1º O duodécimo devido à Câmara Municipal será repassado até o dia 20 (vinte) de cada mês, nos termos do inciso II do § 2º do art. 29-A da Constituição Federal.

§ 2º A despesa total com folha de pagamento do Poder Legislativo, incluídos os gastos com subsídios dos Vereadores e excluída as despesas com inativos e pensionistas, não poderá ultrapassar a 70% (setenta por cento) de sua receita, de acordo com o estabelecido no § 1º do art. 29-A da Constituição Federal ou 6% da receita corrente líquida fixado na alínea "a" do inciso III do art. 20 da Lei Complementar Federal nº 101 de 4 de maio de 2000 - LRF, prevalecendo o que for menor.

Art. 9º O Poder Legislativo encaminhará sua proposta orçamentária para fins de consolidação, até o final do mês de julho do corrente ano.

### CAPÍTULO IV

#### DAS DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO E SUAS ALTERAÇÕES

Art. 10. A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da Lei Orçamentária de 2018 serão realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações.

Art. 11. A alocação dos créditos orçamentários será feita diretamente à unidade orçamentária responsável pela execução das ações correspondentes.

Art. 12. É obrigatória a inclusão no orçamento de recursos necessários ao pagamento de débitos oriundos de sentenças transitadas em julgado, constantes de precatórios judiciais, apresentados até 1º de julho, conforme determinam o § 5º do art. 100 da Constituição Federal.

Art. 13. Na programação da despesa serão observados os seguintes procedimentos:

I - é vedado o início de programas ou projetos não incluídos na lei orçamentária anual;

II - não poderão ser incluídos projetos com a mesma finalidade em mais de uma Unidade Orçamentária;

III - é vedada a vinculação da receita de impostos a órgãos, fundos ou despesas, nos termos do inciso IV do art. 167 da Constituição Federal.

Art. 14. A Lei Orçamentária para 2018 destinará:

I - para a manutenção e desenvolvimento do ensino, no mínimo o percentual da receita resultante de impostos na forma fixada no artigo 212 da Constituição Federal e no art. 178 da Lei Orgânica do Município;

II - em ações e serviços públicos de saúde não menos de 15% (quinze por cento) da receita oriunda de impostos, em conformidade com o inciso III do § 2º do art. 198 da Constituição Federal, combinado com o inciso III do art. 77 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, observando as normas fixadas na Lei Complementar n. 141 de 13 de janeiro de 2012.

Art. 15. A receita e a despesa serão orçadas de acordo com os critérios da LRF.  
Art. 16. Não poderão ser destinados os recursos provenientes da alienação de bens e direitos que integram o patrimônio público no financiamento de despesa corrente, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral e próprio dos servidores públicos.

Art. 17. É obrigatória a destinação de recursos para compor a contrapartida de empréstimos e para pagamento de amortização, juros e outros encargos da dívida municipal, observado os cronogramas financeiros das respectivas operações.

Parágrafo Único. Somente serão incluídas no projeto de lei orçamentária dotações relativas às operações de créditos aprovadas por Lei.

Art. 18. É vedada a inclusão na Lei Orçamentária anual e em seus créditos adicionais de dotação orçamentária a título de subvenções sociais para entidades e associações de qualquer gênero, exceção feita às creches e escolas para atendimento pré-escolar, associações e entidades sem fins lucrativos de caráter assistencial e/ou filantrópico e de desporto amador, observando-se, ainda, as restrições contidas no artigo 19 da Constituição Federal.

Parágrafo Único. A concessão de subvenções sociais só se dará às entidades previamente registradas nos respectivos Conselhos e desde que não estejam inadimplentes com relação à prestação de contas de recursos anteriormente recebidos da Administração Pública Municipal, por meio de convênios, acordos, ajustes, contribuições, auxílios e similares.

**CAPÍTULO V**

**DAS DIRETRIZES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**

Art. 19. Os recursos ordinários do Município, somente poderão ser programados para atender despesas de capital, após o atendimento das despesas com pessoal e encargos sociais, serviços da dívida e outras despesas de custeio administrativo e operacional, precatórios judiciais, bem como a contrapartida de convênio e de programas financiados e aprovados por lei específica.

Parágrafo Único. Na fixação da programação da despesa deverão ser observadas as metas contidas nos Anexos I e II desta Lei.

Art. 20. O orçamento da Seguridade Social compreenderá as dotações destinadas a atender as ações de saúde, previdência e assistência social e contará, dentre outros, com recursos provenientes:

- I - das contribuições sociais previstas no artigo 181 da Constituição Estadual;
- II - das receitas próprias dos órgãos, entidades e fundos que integram o orçamento de que trata este artigo;
- III - das receitas transferidas do Orçamento Fiscal do Município.

Art. 21. A Lei Orçamentária conterá reserva de contingência de no mínimo 1% (um por cento) da receita corrente líquida, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

**CAPÍTULO VI**

**DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E REVISÃO DO PLANO PLURIANUAL - 2018/2021**

Art. 22. Na elaboração e revisões do Plano Plurianual 2018/2021 a ser apresentado ao Poder Legislativo até a data estabelecida para entrega do Projeto de Lei de Orçamento para o exercício de 2018, serão observados no que couber os critérios fixados nesta lei.

**CAPÍTULO VII**

**LIMITES E CONDIÇÕES PARA EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO**

Art. 23. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesas de caráter continuado deverá ser acompanhado de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes, e dos demais demonstrativos exigidos pela LRF.

**CAPÍTULO VIII**

**DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS**

Art. 24. A despesa com pessoal ativo, inativo, pensionista e encargos sociais do Executivo não poderá exceder, no exercício de 2018, o limite de 54% (cinquenta e quatro por cento) das respectivas receitas correntes líquidas (RCL), na forma do

disposto na alínea "b" do inciso III do art. 20 da LRF.

§ 1º Entende-se por receita corrente líquida o somatório das receitas tributárias, de contribuição, patrimoniais, industriais, agropecuárias, de serviços, transferências correntes e outras receitas correntes, deduzidas:

- I - contribuições dos servidores para o custeio de seu sistema de previdência e assistência social;
- II - transferências voluntárias da União e do Estado;

§ 2º A receita corrente líquida será apurada somando-se as receitas arrecadadas no mês em referência e nos onze meses anteriores, excluídas as duplicidades.

Art. 25. A verificação do cumprimento do limite estabelecido no art. 24 desta Lei será realizada ao final de cada quadrimestre.

Parágrafo Único. Na hipótese de despesa de pessoal exceder 95% (noventa e cinco por cento) do limite de que trata o art. 24 desta lei, aplicar-se-á o disposto no parágrafo único do artigo 22 da LRF.

Art. 26. Fica o Poder Executivo autorizado a conceder vantagem ou aumento de remuneração, a criar cargos ou alterar estruturas de carreiras, bem como a admitir pessoal a qualquer título mediante lei específica, obedecidos aos limites constantes nesta Lei, na LRF e na Constituição Federal.

**CAPÍTULO IX**

**DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA**

Art. 27. Ocorrendo alterações na legislação tributária em vigor, decorrente de lei aprovada até o término deste exercício e que implique modificações na estimativa de receita constante do projeto de lei orçamentária, fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos devidos ajustes na execução orçamentária.

Art. 28. A concessão ou ampliação de quaisquer incentivos, isenções ou benefícios, de natureza tributária ou financeira, somente poderá ser aprovada se atendidas às disposições do art.14 e parágrafos da LRF e mediante a comprovação de que a medida não acarretará prejuízos às metas fiscais, podendo ser compensados mediante o cancelamento, pelo mesmo período, de despesas em valor equivalente.

**CAPÍTULO X**

**DAS DISPOSIÇÕES DE CARÁTER SUPLETIVO SOBRE EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS**

Art. 29. A proposta orçamentária do Município para 2018 será encaminhada à Câmara Municipal, pelo Poder Executivo, no prazo fixado na Lei Orgânica do Município.

Art. 30. É vedada a realização de despesa ou a assunção de obrigações que excedam os créditos orçamentários ou adicionais, ou quaisquer procedimentos que viabilizem a execução de despesa sem a comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária.

**CAPÍTULO XI**

**DAS REGRAS PARA O EQUILÍBRIO ENTRE AS RECEITAS E A DESPESAS**

Art. 31. Os Poderes Executivo e Legislativo adotarão regras próprias e independentes para a adoção de medidas tendentes à busca do equilíbrio entre as receitas e as despesas, decorrentes das avaliações bimestrais de que trata a LRF.

**CAPÍTULO XII**

**DAS LIMITAÇÕES DE EMPENHOS**

Art. 32. Os critérios e formas de limitação de empenho são os referidos no art. 9º da LRF, ficando os Poderes Executivo e Legislativo, por ato próprio, responsáveis pelas suas respectivas reprogramações orçamentárias e financeiras, nos limites do comportamento da receita.

**CAPÍTULO XIII**

**DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS**

Art. 33. O Orçamento Municipal poderá consignar recursos para financiar serviços de sua responsabilidade a serem executados por entidades de direito privado, mediante convênios, contratos, ajustes e outros instrumentos legais, desde que seja conveniente ao Município e tenham demonstrado padrões de eficiência no cumprimento dos objetivos determinados.

Art. 34. As transferências de recursos financeiros destinados a auxílios e subvenções, no que couber, obedecerão às regras estipuladas nos capítulos V e VI da LRF.

Art. 35. As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos a quaisquer



títulos submeter-se-ão à fiscalização do poder concedente com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetivos para as quais receberam recursos.

**CAPÍTULO XIV**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 36. As propostas de modificações ao projeto de lei orçamentária serão apresentadas, no que couberem, com a forma, o nível de detalhamento, os demonstrativos e as informações estabelecidas para o orçamento, nesta Lei.

Art. 37. Se o Projeto de Lei Orçamentária de 2018, não for aprovado até 31 de dezembro de 2017, a programação dele constante poderá ser executada para o atendimento das seguintes despesas:

- I - pessoal e encargos sociais;
- II - pagamento do serviço da dívida;
- III - necessárias à manutenção e execução dos serviços essenciais; e
- IV - no limite duodecimal para as demais despesas.

Art. 38. No prazo de até 30 dias após a publicação dos orçamentos, o Executivo estabelecerá e manterá atualizada a programação financeira contendo metas bimestrais de arrecadação e cronograma de execução mensal de desembolso.

Art. 39. Na ocorrência da variação acumulada do Índice nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, superar o previsto de 4,0% (quatro por cento) para o exercício de 2017, fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito suplementar ao orçamento de 2018, com recurso proveniente do excesso de arrecadação limitado ao percentual de crescimento nominal da receita arrecadada em 2017 em relação a 2016.

Art. 40. Fica o Poder Executivo autorizado a rever o Anexo de Metas Fiscais em decorrência de alterações na legislação tributária ou na ocorrência de outros fatores que possam afetá-la, mediante alteração da previsão de receita e das metas fiscais, na proposta orçamentária para 2018.

Art. 41. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 10 de julho de 2017.

**RUITER CUNHA DE OLIVEIRA**  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I**  
**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO) - 2018**  
**METAS E PRIORIDADES DO ORÇAMENTO FISCAL**

**GOVERNADORIA**

**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 municípios, 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 de servidores da PGM;
- Complementar a informatização do órgão com controle de processos administrativos e judiciais;
- Adquirir livros, CD-Rom e similares para a biblioteca do órgão;
- Adquirir computadores novos para atender as necessidades dos procuradores;
- Consolidar a legislação municipal através de programas específicos;
- Realizar cursos de capacitação e aperfeiçoamento cultural dos Advogados e Procuradores Municipais e servidores da PGM;
- Implementar 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;
- Promover a cobrança judicial dos débitos;
- Implementar o convênio com cartório de protesto para incrementar a arrecadação e diminuir os custos ao erário;
- Estruturar o setor de dívida ativa;
- Incrementar no desenvolvimento da logística para cumprimento de

prazos e apresentação de documentos, incluindo a aquisição de veículo próprio.

**SECRETARIA ESPECIAL DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE INTERNO**

- 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 dano ao erário, quando provocada;
- Realizar inspeções extraordinárias, a pedido do Prefeito Municipal, de Secretários Municipais ou de titulares de entidades da administração indireta, para apuração de responsabilidade de agentes públicos;
- Desenvolver o incremento à transparência pública e o estímulo e a 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;
- Realizar o acompanhamento da obediência e do cumprimento de atos e deliberações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul pelos Ordenadores de Despesas e demais Agentes Públicos, em especial, as normas constantes da Resolução - TCE/MS nº54, de 14 de dezembro de 2016, assim como do atendimento às solicitações dos órgãos de controle interno e externo da União;
- Implementar a fiscalização e o acompanhamento do cumprimento das medidas estabelecidas nos artigos 27 e 38 da Lei Complementar Federal nº 141, de 13 de janeiro de 2012, relativamente à aplicação dos recursos constitucionais obrigatórios em saúde pelo Município;
- Fiscalizar a gestão das ações e das medidas de transparência na aplicação dos recursos públicos, na forma do art. 48 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, com redação dada pela Lei Complementar nº 131, de 25 de maio de 2009, e de acesso às informações públicas, conforme a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- Por meio da Ouvidoria Municipal, a recepção e o exame 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...

**AGÊNCIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

- Promover a proposição e a implantação de políticas públicas de proteção ao cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais nas esferas federal, estadual, municipal e a sociedade, visando a organização e ampliação da capacidade de defesa da população;
- Planejar, operacionalizar e executar as ações voltadas para a segurança da comunidade, dentro de seus limites de competência, em especial, desenvolver projetos em conjunto com as instituições relacionadas com as questões de segurança pública, com vistas a proporcionar melhores condições de controle, prevenção e ou enfrentamento da criminalidade;
- Articular e coordenar os organismos responsáveis pela defesa civil, com vistas à prevenção e o enfrentamento de calamidades públicas no âmbito do Município, em articulação com os órgãos estaduais e federais competentes;
- Realizar a proteção patrimonial, interna e externa, de bens móveis e imóveis, serviços e instalações do Município e a prevenção de sinistros, atos de vandalismo e danos ao patrimônio público;
- Promover a proteção dos direitos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas, bem como assegurar a preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas, seguindo os preceitos da Lei Federal 13.022/2014;
- Promover a execução dos serviços de orientação do público e do trânsito de veículos em situações especiais e controle da entrada e saída de veículos nos locais determinados;
- Realizar a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do município, bem como a preservação de mananciais e a defesa da fauna e da flora, em articulação com os órgãos competentes das esferas federal, estadual e municipal;
- Desenvolver procedimentos de fiscalização do trânsito, através de seus membros credenciados nessa função pelas autoridades do órgão executivo de trânsito do Município e Estado, conforme Lei Federal 13.022/2014;
- Prover a capacitação continuada do efetivo da Guarda Municipal e realizar o reaparelhamento Operacional e Administrativo, incluindo apoio ao combate a Incêndio Florestal, e as ações de Defesa Civil;
- Criação do Complexo Municipal de Segurança Pública, integrando a Agência Municipal de Segurança Pública, a Guarda Municipal e a Defesa Civil;
- Promover a realização de projetos e programas de Educação Preventiva



ao uso de drogas, à redução da criminalidade e da violência, trabalhando em rede com as demais secretarias e envolvendo a Guarda Municipal e a Comunidade;

- Promover o serviço continuado de ronda e Patrulhamento Escolar;
- Promover a Vigilância Eletrônica de Vídeo Monitoramento e Sistema de Alarme nos prédios municipais, trânsito e ruas do município e auxiliando no combate à violência urbana e segurança do cidadão, conforme Lei Federal 13.022/2014;
- Estruturar através de sistema próprio ou em parceria com demais órgãos de segurança, sistema de Rádio Comunicação;
- Apoiar a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos, proporcionando segurança aos fiscais de posturas durante a fiscalização;
- Apoiar o órgão municipal de fiscalização tributária, na fiscalização de ambulantes nos eventos da Prefeitura Municipal de Corumbá e pontos de transporte de passageiros irregulares;
- Proporcionar segurança nos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal por meio da Fundação de Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, da Fundação de Turismo do Pantanal, e ainda apoiar a segurança quando dos eventos realizados pelo Estado;
- Fomentar as atividades de Patrulhamento alternativo por meio de Cães e bicicletas;
- Promover a capacitação técnica dos servidores e membros da Agência Municipal de Segurança Pública, da Guarda Municipal e da Defesa Civil, a fim de proporcionar aos municípios maior segurança.
- Revisão do Estatuto (Lei Complementar 112/2007), Plano de Cargos e Carreiras e decretos relacionados às atividades da Guarda Municipal;
- Realizar a revisão do sistema de gratificação, promoção e premiação por mérito dos agentes da Guarda Municipal;
- Implantar sistema e metodologias de divulgação e transparência das ações e serviços da Agência Municipal de Segurança Pública, por meio de comunicação estratégica;
- Instituir base de dados de diagnósticos estatísticos e indicadores de segurança pública no Município;
- Implantar ferramentas de comunicação para atendimento à população, preferencialmente para acesso via internet;
- Implementar e potencializar projetos de proteção integral ao ser humano e que visem a garantia de qualidade de vida, em especial de grupos em situação de vulnerabilidade, tal como mulheres, crianças e adolescentes e idosos vítimas de violência;
- Garantir a formação e aperfeiçoamento continuado dos Guardas Municipais que portarão arma de fogo;
- Estruturar e regulamentar Serviço Especializado de Inteligência da Agência Municipal de Segurança Pública, com equipamentos e pessoal descaracterizados;
- Incentivar e apoiar ações de Defesa Social, em parceria com o PROCON e demais órgãos públicos.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

- Subsidiar a implantação de Políticas Públicas Sociais para as comunidades situadas nas áreas ribeirinhas do Município, com o Programa Social "Ação das Águas";
- Desenvolver ações de articulação com a Câmara Municipal e os Vereadores e o relacionamento com as lideranças políticas e autoridades dos Poderes, Estadual e Federal;
- 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;
- Coordenar, supervisionar e acompanhar a elaboração de projetos de lei, vetos e de prestação de informações solicitadas por membros do Poder Legislativo 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, 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 acompanhamento das ações de articulação com a Câmara Municipal e os Vereadores e o relacionamento com as lideranças políticas e autoridades dos Poderes, Estadual e Federal;
- 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 articulação e a coordenação das relações institucionais dos órgãos e entidades da Administração Municipal com o Prefeito;
- 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;
- 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.

**AGÊNCIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DO CONSUMIDOR**

- Formular, planejar e promover a política e diretrizes do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor, em articulação e 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;
- Recepcionar, analisar, encaminhar e acompanhar o andamento e a decisão sobre as reclamações, consultas, denúncias e sugestões de consumidores ou de entidades que os representem;
- Organizar e manter em manutenção o cadastro municipal de reclamações fundamentadas e a promoção do atendimento aos consumidores para orientação e apoio na obtenção e reconhecimento dos seus direitos;
- Divulgar o 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;
- Divulgar os direitos do consumidor pelos diferentes meios de comunicação e por publicações próprias e a solicitação, quando necessário, dos órgãos ou entidades da administração pública;



- 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 incentivar a criação e implantação de entidades civis de defesa do consumidor;
- Fiscalizar preços, abastecimento, qualidade, quantidade, origem, características, composição, garantia, prazos de validade e segurança dos produtos e serviços, sem prejuízo das prerrogativas de outros órgãos de fiscalização, inspeção e auditoria;
- Autuar, instaurar, apurar, 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;
- Inspeccionar, diretamente ou por meio de terceiros contratados, a execução de serviços e a análise de produtos e divulgação dos resultados;
- Estabelecer parceria com instituições de ensino e de pesquisa para mútua colaboração na averiguação da qualidade de produtos comercializados;
- Proporcionar atendimento ao público, de forma presencial, eletrônica ou por via telefônica, com presteza e urbanidade, assegurando a todos igualdade de tratamento, velando pela rápida solução dos litígios e tentando, a qualquer tempo, conciliar as partes;
- Organizar encontros, palestras, campanhas, feiras, debates e outras atividades correlatas;
- Expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores, conforme art. 55, § 4º, da Lei nº 8.078/90;
- Atuar junto ao sistema municipal de ensino, visando incluir o tema educação para o consumo no currículo das disciplinas já existentes;
- Adquirir materiais, de consumo e permanentes, e materiais educativos para o bom andamento das atividades da agência;
- Adquirir 01 (um) veículo para desenvolvimento das atividades da Agência;
- Custear capacitação de seus servidores, bem como custear viagens para participação dos mesmos em congressos, reuniões afins aos PROCON'S, visitas técnicas e outras com a mesma finalidade e que sejam de interesse da instituição;

**FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ**

**ESPORTE EDUCACIONAL**

- Coordenar, formular e implementar políticas relativas ao esporte educacional, desenvolvendo gestão de planejamento, avaliação e controle de programas, projetos e ações;
- Implantar programas e jogos esportivos educacionais a ser praticado nos sistemas de ensino e em formas assistemáticas de educação, evitando-se a seletividade, a hipercompetitividade de seus praticantes, 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 esportivos e viabilizar infraestrutura para a prática do desporto escolar;
- Conceder incentivo financeiro aos estudantes atletas que se destacarem individualmente e/ou por equipe nas diversas modalidades;
- Gerenciar convênios com instituições esportivas visando o fomento do desporto de educacional.

**ESPORTE DE PARTICIPAÇÃO E LAZER**

- Coordenar, formular e implantar políticas relativas ao esporte de participação e lazer, compreendendo as modalidades desportivas praticadas 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 programas e projetos visando o fomento de atividades desportivas de lazer e recreação, garantido em condições de acesso às atividades desportivas sem quaisquer distinções ou formas de discriminação;
- Adquirir materiais esportivos e viabilizar infraestrutura para a prática esportiva nos bairros da cidade;
- Gerenciar convênios com instituições esportivas visando o fomento do desporto de participação e lazer;
- Ampliar os Projetos Nosso Talento e Geração Olímpica;
- Reformar o Centro Popular de Cultura, Esporte e Lazer "Nação Guató";
- Reestruturar a pista de atletismo e campo externo do Poliesportivo "Lucílio de Medeiros".

**ESPORTE DE RENDIMENTO**

- Coordenar, formular e implantar políticas relativas ao esporte de rendimento, compreendendo as modalidades desportivas praticadas segundo normas gerais e regras de prática desportiva, nacionais e internacionais, com a finalidade de obter resultados e integrar pessoas e comunidades;
- Adquirir materiais esportivos para a prática de modalidades esportivas e viabilizar infraestrutura para a prática esportiva nos bairros da cidade;
- Apoiar e fomentar o esporte de rendimento praticado de modo não profissional e profissional em parcerias com ligas, federações, confederações, buscando parcerias com entidades esportivas organizadas;
- Implantar e Gerenciar os Programas Bolsa Atleta visando conceder

- incentivo financeiro aos atletas que se destacarem individualmente e/ou por equipe nas diversas modalidades, representando o Município;
- Implantar o Fundo Municipal de Esporte e Lazer visando apoio a instituições esportivas do Município com o objetivo de atender projetos esportivos;
- Reformar e adequar os espaços e instalações esportivas municipais ou colocadas sob a sua responsabilidade e destinadas à prática de esportes;
- Gerenciar convênios com instituições esportivas visando o fomento do desporto de rendimento.
- Ampliar a cobertura do Estádio Arthur Marinho para as arquibancadas descobertas.

**FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ**

**GERÊNCIA DE POLÍTICAS CULTURAIS**

- Fomentar a Academia Municipal de Música de Manoel Florêncio;
- Fomentar o desenvolvimento da Banda de Música Manoel Florêncio, através de incentivo financeiro aos seus integrantes;
- Proporcionar cursos de capacitação para os instrutores da Academia de Música e da Banda Manoel Florêncio;
- Fomentar o desenvolvimento da Academia de Música e da Banda Manoel Florêncio através da aquisição de instrumentos musicais;
- Apoiar, incentivar e promover apresentações culturais da Banda Municipal de Música Manoel Florêncio, do Coral Cidade Branca, recitais de violão, instrumentos de sopro e piano e realização de outros eventos musicais;
- Apoiar financeiramente a publicação de livros, revistas e folheteria que promovam o conhecimento da nossa cultura;
- Criar e produzir folheteria institucional que promova a divulgação das manifestações culturais existentes no município;
- Organizar e investir na Biblioteca Municipal Lobivar Matos;
- Apoiar a realização de oficinas e capacitações para a Biblioteca Municipal;
- Fomentar o Núcleo de Arquivo e Memória Público de Corumbá, através da sua manutenção e aquisição de equipamentos e mobiliários;
- Apoiar a realização de oficinas e capacitações sobre arquivos públicos;
- Fomentar o desenvolvimento da Oficina de Dança, através da capacitação e incentivo financeiro aos seus integrantes;
- Criar, implantar e manter a Companhia Municipal de Dança;
- Apoiar projetos de capacitação de artistas e artesãos locais nas zonas urbana e rural;
- Apoiar financeiramente a produção do artesanato local e manifestações artísticas que representem a nossa cultura;
- Apoiar a produção artesanal local, através da aquisição de peças de artesanato;
- Apoiar artesãos, cooperativas e associações culturais através da aquisição de equipamentos e insumos que propiciem o aumento da produção de peças de artesanato;
- Implementar a instalação de um cinema;
- Apoiar e fortalecer o programa de Ação Cine+Cultura, através da implantação de cineclubes nas escolas;
- Instalar bibliotecas em espaços públicos, potencializando-os e facilitando o acesso, com acervo de publicações especializadas na cultura local e latino-americana;
- Fomentar e apoiar evento literário que estimule localmente a leitura e a criação literária;
- Valorizar o nosso patrimônio cultural material e imaterial, promovendo ações voltadas para a educação patrimonial nas escolas e comunidade;
- Fomentar a salvaguarda do fazer da viola-de-cocho, e as suas manifestações associadas, cururu e siriri;
- Fomentar a cadeia produtiva da viola-de-cocho, em parceria com a sociedade civil e empresas, com plano de manejo do plantio da árvore adequada, oficina do feito do instrumento, oficinas de cururu e siriri e formação de grupo regional profissional;
- Apoiar a criação de um programa de rádio organizado pela Fundação de Cultura de Corumbá para a difusão da Cultura;
- Promover programas de capacitação para toda a classe cultural, artistas, produtores culturais, captadores de recurso, gestores e prestadores de serviços temporários;
- Apoiar a integração da cultura popular e erudita - patrimônio material e imaterial - com a produção contemporânea, em espaços públicos, a exemplo: o Porto Geral, o Parque Marina Gatass, jardins, praças, igrejas; com a realização de concertos, performances, peças teatrais, dança, exposições de artes visuais, artesanato e oficinas de criação;
- Capacitar educadores, bibliotecários e agentes do setor público e da sociedade civil para a atuação como contadores de história e mediadores de leitura em escolas, bibliotecas, centros culturais e espaços comunitários;
- Apoiar as práticas de contação de história, mediação de leitura e cineclubismo, e ainda a realização de oficinas de diferentes linguagens artísticas em diferentes territórios do município;
- Inventariar acervos disponíveis, bem como adquirir novos acervos, obras literárias, visando a criação e/ou reestruturação de bibliotecas em Corumbá, bem como o acesso da população ao livro;
- Fomentar o desenvolvimento da culinária corumbaense "pantaneira";
- Fomentar a difusão nacional e internacional das variações regionais da culinária corumbaense, valorizando os hábitos de alimentação saudável e a produção sustentável de alimentos;
- Realizar programas de fomento, resgate, preservação e difusão da memória artística e cultural dos grupos que compõem a sociedade corumbaense;



- Atualizar e aprimorar a preservação e a pesquisa dos acervos de fotografia, criando um banco de imagens regional, agregando-o a relatórios históricos e sociais sobre usos e costumes da época que a fotografia fizer referência;
- Fomentar a capacitação e o apoio técnico para a produção de matérias primas e produtos relacionados às atividades artísticas e culturais, fortalecendo suas economias;
- Promover concurso de cururu e siriri, estimulando a criação de novos versos;
- Apoiar, através de concessão de premiações em concursos, as práticas culturais de variadas linguagens artísticas e a diversidade de manifestações culturais.
- Fortalecer e fomentar o Sistema Municipal de Cultura, criado pela Lei nº 2.464, de 19 de dezembro de 2014, 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, em curto, médio e longo prazo;
- Garantir o aprimoramento gerencial do Fundo de Investimentos Culturais do Pantanal - FIC/Pantanal, injetando recursos próprios, de arrecadação ligada a ações culturais, e captação de recursos externos;
- Implantar e consolidar o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais;
- Apoiar e estimular a criação do Fórum Municipal de Cultura para integrar todas as manifestações artísticas do município;
- Estimular a formalização e aprimoramento do Núcleo Municipal de Estudos Culturais, com a oferta de bolsas de estudos e outros meios de apoio logístico e financeiro para os pesquisadores, cadastrados conforme edital, e composição de banco de dados de pesquisas com publicação dos materiais e estudos;
- Fomentar parcerias entre os setores público e privado e a sociedade civil para produzir diagnósticos, estatísticas, indicadores e metodologias de avaliação para acompanhar as mudanças na cultura do município, com a finalidade de aprimorar sua gestão;
- Apoiar financeiramente o mapeamento, as ações de reconhecimento e o registro das mais diversas expressões da diversidade corumbaense, sobretudo aquelas correspondentes ao patrimônio imaterial, como as línguas e manifestações populares presentes no município;
- Apoiar e estabelecer uma agenda compartilhada de políticas, programas, projetos e ações entre os órgãos de educação em todos os níveis de governo, objetivando o desenvolvimento de diagnósticos e planos conjuntos de trabalho e articulação das redes de ensino e acesso à cultura;
- Realizar a manutenção e modernização da infraestrutura de arquivos, bibliotecas e outros centros de informação, efetivando a constituição de uma rede municipal de equipamentos públicos de acesso ao conhecimento;
- Estimular a criação de uma rede eletrônica de arquivos públicos e privados de interesse sociocultural e educacional, que contribuam para a construção da memória e da identidade dos diferentes grupos formadores da sociedade corumbaense;
- Estabelecer 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;
- Apoiar a criação de centros de produção cultural, sob a gestão municipal e/ou comunitária, incentivando os jovens e as crianças ao conhecimento e a fruição das artes e das expressões culturais como meio de formação cidadã;
- Apoiar a criação e implementação de uma política de reprodução de saberes populares, por meio de diversas estratégias, entre elas: a relação com o sistema formal de ensino, a identificação dos chamados "Mestres dos Saberes" ou "Tesouros Humanos"; e sua integração à oficinas-escolas itinerantes, com bolsas para mestres e aprendizes;
- Ampliar e aprimorar o funcionamento das redes de intercâmbio dos agentes, artistas, produtores e pesquisadores dos diferentes setores artísticos e culturais no âmbito municipal, regional e fronteiriço;
- Apoiar a formação de consórcios intermunicipais, de modo a evitar desperdícios e elevar a eficácia das ações de planejamento e execução de políticas regionalizadas de cultura;
- Executar programas de resgate de obras literárias de artistas locais, bem como buscar a viabilização de publicação de livros e revistas e uso da mídia, para a produção e a difusão da produção literária local;
- Estimular o uso das unidades educacionais e de assistência, públicas e privadas, como espaço para capacitação das várias vertentes artísticas e expressões culturais, bem como promover a difusão através de festivais, mostras e outros meios cabíveis, como uma das ações do projeto "Caminhos da Cultura";
- Apoiar a democratização e descentralização das ações culturais no município, priorizando ações e ensino da arte nas escolas e comunidades de todas as regiões da cidade, criando pontos multiculturais (em espaços já existentes adequando-os para receber manifestações culturais - Espaços Integrados entre Escola e Comunidade);
- Desenvolver a criação de Núcleos de Cultura nos bairros, estimulando o reconhecimento e aprimoramento de territórios criativos, buscando atender a demanda da população, com a possível captação de recursos federais ou privados;
- Criar e/ou revitalizar espaços culturais, através de recursos próprios ou em parceria com empresas e iniciativa privada;
- Desenvolver e gerir junto aos órgãos públicos de educação, programas

- integrados de capacitação para a área da cultura, estimulando a profissionalização e o fortalecimento da economia em todos os segmentos artísticos e culturais;
- Atuar em parceria com as instituições de ensino, sobretudo as universidades e escolas técnicas públicas, para o aprimoramento contínuo de cursos voltados à formação de gestores de instituições e equipamentos culturais, englobando, além das técnicas de expressão, a gestão empresarial e o uso das tecnologias de informação e comunicação;
- Instituir programas de incubadoras de empresas culturais em parceria com iniciativa privada, organizações sociais e universidades;
- Apoiar o pleno desenvolvimento das atividades realizadas no Centro de Artes e Esportes Unificados - CEU Heloísa Urt, Casa do Artesão, Casa de Cultura Luiz de Albuquerque, Núcleo de Acervo e Memória Público de Corumbá, Biblioteca Pública Municipal Lobivar Matos, Oficina de Dança e na Academia de Música Manoel Florêncio, bem como em todas as outras ações culturais sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Corumbá;
- Apoiar o desenvolvimento de mecanismos de integração das políticas de cultura com as outras políticas da Administração Municipal, bem como com outras esferas de governo e setor privado;
- Promover a atuação transversal da política de cultura com outras políticas públicas para diminuir o número de crianças na rua, com a criação de um núcleo estratégico composto por cultura, ação social, turismo e meio ambiente;
- Apoiar a formação de novos Pontos e Pontões de Cultura, ligados ao Programa Cultura Viva, consolidando a Economia Criativa local;
- Promover o intercâmbio cultural entre cidades e países, priorizando a região fronteiriça e países latinos, valorizando a cultura local, transformando Corumbá num centro de referência cultural da América do Sul;
- Apoiar a implementação de metodologias de pesquisa e registro de processos e efeitos em todas as atividades realizadas;
- Fomentar a pesquisa, o registro e a preservação das manifestações e práticas socioculturais e estabelecer programa de premiações;
- Promover a publicação de obras literárias e/ou com apanhados históricos;
- Promover a criação de uma Coletânea de Documentários históricos, artísticos e culturais;
- Estimular e apoiar a organização de cursos técnicos profissionalizantes, de graduação, pós-graduação e programas de extensão em instituições de ensino estaduais e/ou federais nas áreas de artes cênicas, artes plásticas e música, dedicados à formação de críticos especializados nas mais diversas linguagens artísticas e expressões culturais;
- Promover viagens que contribuam para a capacitação de gestores e agentes culturais dos setores públicos e privados;
- Realizar a Conferência Municipal de Cultura, envolvendo a sociedade civil, os gestores públicos e privados, as organizações e instituições culturais e os agentes artísticos e culturais;
- 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;
- Promover a articulação do Conselho Municipal de Política Cultural com outros da mesma natureza voltados às políticas públicas das áreas afins;

#### GERÊNCIA DE EVENTOS

- Promover e fomentar eventos nas datas comemorativas; noite de seresta, oficinas de dança e outras apresentações culturais para a comunidade;
- Promover e fomentar eventos de forma itinerante que promovam a descentralização cultural no município;
- Apoiar a organização de eventos que representem a cultura de Corumbá e que incentivem o turismo;
- Apoiar as atividades para a integração cultural com os países fronteiriços: Bolívia e Paraguai e com os municípios do pantanal de Mato Grosso e Mato Grosso do Sul;
- Organizar e financiar o Carnaval Cultural;
- Promover viagens que divulguem a cultura corumbaense dentro e fora do Estado de Mato Grosso do Sul;
- Organizar atividades culturais que promovam e estimulem a participação popular em datas comemorativas como Auto de Natal, Retomada de Corumbá, Semana da Pátria e outros;
- Dinamizar o calendário de eventos e projetar nacional e internacionalmente as nossas manifestações culturais tradicionais, priorizando o Carnaval, São João e a Festa de Nossa Senhora do Carmo de Forte Coimbra;
- Consolidar parceria com o Governo Estadual na realização do Festival América do Sul, contribuindo efetivamente na programação cultural;
- Apoiar a realização de evento cultural que trate da viola de cocho;
- Criar e atualizar mensalmente uma agenda cultural local, agregando atividades de pequeno, médio e grande porte, produzidas tanto pelo meio público quanto privado, ampliando a divulgação das produções culturais, se possível evitando conflitos de datas com outros eventos pré-programados, de mesma natureza, até mesmo em nível estadual;
- Apoiar a realização de eventos culturais que tratem as políticas de igualdade racial;
- Apoiar a realização de eventos culturais de cunho religioso.

#### GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

- Adquirir veículo para atender os trabalhos da Fundação de Cultura de Corumbá nas zonas urbana e rural;
- Adquirir imóveis que são patrimônios históricos ou que tenha grande



representação na cultura corumbaense, em parceria com outras entidades públicas e empresas privadas;

- Reformar e restaurar prédios que estão sendo ou possam ser utilizados para fins culturais;
- Restaurar o Patrimônio Cultural: coreto, estátuas, livros, fotos e outros;
- Adquirir equipamentos para a implementação de Atividades Culturais: equipamento de som, palco, tendas, instrumentos musicais, veículos utilitários como ônibus, van, caminhonete;
- Adquirir equipamentos para a instalação de oficinas de artesanato, como fornos, máquinas para marcenaria, ferramentas e outros;
- Adquirir equipamentos de escritório para atender todas as unidades administrativas da Fundação, proporcionando assim uma melhor condição de trabalho para os servidores;
- Fomentar a diversificação das fontes de financiamento e atrair recursos da iniciativa privada para as ações culturais do município;
- Estabelecer convênios e parcerias com universidades locais, nacionais, internacionais, estimular a implementação de linhas integradas de pesquisa-ação em relação às atividades em desenvolvimento: (a) Formação artística e profissional (integração música, dança, tecnologia audiovisual); (b) Produção artística local; (c) Desenvolvimento Humano; (d) Economia Criativa; (e) Educação Ambiental; (f) Cultura de Paz;
- Estimular a capacitação de funcionários da Fundação de Cultura de Corumbá;
- Fortalecer as cooperativas existentes na cidade e fomentar, por meio de parcerias, a criação de cadeias produtivas;
- Assegurar recursos financeiros para compensação da folha de pagamento dos funcionários da Fundação de Cultura de Corumbá.

**GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO**

- Desenvolver projetos relacionados ao Desenvolvimento Urbano, de obras de interesse municipal, e do patrimônio histórico local;
- Preservar e restaurar os complexos arquitetônicos, bens de domínio público, bens privados que sejam de interesse social e cultural em relação ao patrimônio histórico material e natural;
- Preservar o Patrimônio Material local, seja ele público ou privado, resguardando bens, documentos, acervos, artefatos, vestígios, sítios, entre outros;
- Implementar e modernizar a infraestrutura de arquivos, bibliotecas e outros centros de informação cultural do Patrimônio Histórico;
- Desenvolver projetos, bem como, implementar 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 quando se tratar de Patrimônio Histórico;
- Criar, fomentar e ampliar as linhas de financiamento para o Patrimônio Histórico público e privado;
- Firmar convênios com a Caixa Econômica Federal - CEF e bancos de fomento, para linhas de crédito subsidiado para financiamento de requalificação de conjuntos arquitetônicos e imóveis isolados de interesse histórico, bem como, de projetos inseridos no âmbito do desenvolvimento urbano;
- Estabelecer parcerias com bancos e seguradoras para a estruturação de seguros patrimoniais destinados a proteger os patrimônios históricos públicos e privados, bem como, de imóveis de interesse cultural;
- Integrar ações do âmbito regional e nacional os planos de Preservação de Sítios Históricos, entre outros meios de preservação cultural de patrimônios histórico material existente;
- Fomentar e implementar a política de preservação das respectivas áreas de entorno dos bens tombados e os de interesse que estejam isolados, bem como, desenvolver projetos de proteção à estes imóveis;
- Apoiar, fiscalizar, coordenar e desenvolver a 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;
- Inventariar, proteger, estudar os sítios arqueológicos e pré-históricos da região de Corumbá, firmando parcerias para a manutenção e preservação dos locais, viabilizando a criação do "Centro de Visitação aos Tesouros Arqueológicos do Pantanal de Mato Grosso do Sul" e outros de interesse municipal;
- Instruir comissões formadas por representantes dos poderes públicos municipal, estadual e federal, representantes da sociedade civil organizador e da iniciativa privada, para definir políticas urbanas capazes de assegurar a requalificação e valorização de acervos arquitetônicos, urbanísticos e paisagísticos de Corumbá e região, sejam elas protegidas por instrumentos legais diversos ou não, inclusive em área tombada, entorno e de interesse social;
- Promover a formação e qualificação de pessoal nas áreas de gestão, conservação preventiva e requalificação do patrimônio edificado e urbanístico;
- Incentivar a criação de cooperativas para a produção e comercialização de artesanato em suas diferentes formas, bem como, reestruturar a "Casa do Artesão" de Corumbá e outros prédios históricos de interesse municipal;
- Estabelecer, instrumentos normativos relacionados ao respeito, conservação, preservação e manutenção do patrimônio material, incentivando o uso sustentável e promovendo a apropriação social do patrimônio histórico sob a guarda de museus, compreendendo-os arquivos de valor;
- Firmar parcerias para a proteção e restauro dos equipamentos e espaços culturais, bibliotecas, museus, cineclubes, cinemas, centros culturais, sítios e prédios históricos compreendidos como patrimônio cultural, e os canais de comunicação e diálogo com os cidadãos e consumidores culturais, ampliando sua participação direta na gestão desses equipamentos;
- Realizar indenizações e restituições relacionadas à desapropriação de

patrimônios históricos e ações de desenvolvimento urbano;

- Manter e operacionalizar a Fundação mediante a aquisição de material permanente, material de consumo, material especial, a contratação de prestadores de serviços e fornecedores e a gestão do quadro de pessoal;
- Executar, controlar, fiscalizar, acompanhar o desenvolvimento de projetos e de obras de preservação do Patrimônio Histórico ou relacionados com Desenvolvimento Urbano, seja a obra em área tombada, de entorno, especial de interesse cultural ou isolado;
- Realizar e disponibilizar estudos, pesquisas e informações georeferenciadas do município, por meio de geoprocessamento;
- Promover e realizar estudos, cursos, seminários, conferências, congressos, seminários, workshop, palestras, pesquisas socioeconômicas, científicas, tecnológicas e urbanísticas e eventos em geral de interesse do município relacionados a desenvolvimento urbano e patrimônio histórico;
- Desenvolver, monitorar, fiscalizar, projetar e implementar obras e programas relacionados a Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico;
- Capacitar servidores da Fundação;
- Adquirir programas de computadores e software de interesse e necessidade da Fundação;
- Desenvolver ações para o cumprimento da legislação urbanística para efeito de disciplinamento da expansão urbana e o licenciamento de obras e edificações localizadas no Município, visando o ordenamento, controle e o planejamento territorial, bem como, aprovar, acompanhar, fiscalizar e controlar os projetos de obras, serviços, reformas, demolições e parcelamentos do solo;
- Elaborar, controlar, acompanhar e desenvolver projetos e atividades do Plano Diretor do Município e a formulação dos dispositivos legais previstos no Estatuto das Cidades e demais instrumentos legais que lhe são complementares;
- Controlar a manutenção atualizada da planta cadastral municipal com o cadastro multifinalitário, contendo averbação das matriculas imobiliárias, cessões de direito, partilhas e contratos oriundos dos cartórios de registro de imóveis do Município;
- Promover a atualização de registro dos nomes das ruas e números dos imóveis;
- Coordenar o processo de avaliação dos imóveis urbanos do Município, através da elaboração da planta de valores genéricos de terrenos e da tabela de valores unitários por metro quadrado da edificação;
- Acompanhar, controlar, autorizar e conceder licenças na execução, instalação e funcionamento dos empreendimentos e atividades já licenciadas;
- Autorizar e controlar a instalação e funcionamento dos imóveis urbanos;
- Autorizar, controlar, planejar e desenvolver projetos para o uso de áreas públicas, praças, parques, jardins, o funcionamento das feiras livres, os mercados municipais e os centros comerciais controlando a destinação das bancas e boxes;
- Autorizar e controlar o uso de áreas, praças, parques, jardins, logradouros e passagens públicas, coibindo o comércio irregular e a colocação de bancas, mesas, móveis, "trailers", painéis e outros materiais que impeçam o trânsito de pedestres ou provoquem poluição visual;
- Autorizar, planejar, desenvolver projetos para a implantação de cemitérios e capelas;
- Coletar, sistematizar e divulgar informações sociais, econômicas, estatísticas, geográficas, cartográficas, infra estruturais e demais informes relativos ao município;
- Analisar e avaliar a situação física territorial e socioeconômica de natureza global ou setorial no âmbito municipal;
- Elaborar planos e projetos mediante a consolidação das propostas de ações dos órgãos e entidades municipais visando o desenvolvimento urbano e o patrimônio histórico;
- Controlar, coordenar, planejar, desenvolver e executar o processo de denominação e emplacamento dos logradouros públicos determinando a numeração das edificações;
- Projetar e coordenar o cumprimento do plano de políticas urbanas do Município, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, participando da elaboração dos respectivos projetos;
- Elaborar projetos, planos, e programas urbanísticos para o município;
- Elaborar projetos, executar e implementar monumentos, obras especiais, atividades de identificação, sinalização e codificação de logradouros e espaços públicos;
- Elaborar e desenvolver projetos estruturantes de desenvolvimento urbano, mobilidade urbana, iluminação, reurbanização, complexos, arborização, revitalização, parques lineares, projeto orla, programa de aceleração do crescimento e outros;
- Identificar, registrar e catalogar os bens culturais e históricos materiais e natural do Município, dos acervos considerados de interesse de preservação e do registro e difusão de informações e documentos sobre o patrimônio histórico, em seus aspectos jurídicos, técnicos e conceituais, por meio de parcerias com instituições e com a sociedade civil;
- Promover ações educativas de identificação, valorização e proteção dos bens culturais, junto à sociedade e às instituições de natureza pública ou privada;
- Elaborar, analisar e aprovar estudos, relatórios técnicos e projetos de intervenção, bem como a fiscalização de áreas ou bens tombados no território do Município ou de interesse histórico cultural;
- Elaborar projetos de obras e serviços que tenham por finalidade a intervenção em bens tombados para conservação e restauração do acervo de interesse de preservação histórica e cultural, bem como das atividades relacionadas ao desenvolvimento urbano;
- Fiscalizar o cumprimento da legislação de proteção do patrimônio histórico material e natural, e de intervenções na área urbana do Município, com a



realização de obras, reformas, demolições e programas de incentivo;

- Realizar, acompanhar, aprovar e contratar estudos e relatórios prévios de impacto histórico-cultural, para licenciamento de obra e projeto, público ou privado, sobre área ou bem de interesse histórico protegido pelo Município, com prerrogativa para exigir ações reparadoras e mitigadoras;
- Promover a arrecadação, cobrança de créditos não-tributários e de ressarcimentos decorrentes de suas atividades e a aplicação de multas e demais sanções administrativas;
- Promover, autorizar, controlar, colaborar e contratar a execução de pesquisas, projetos e serviços de conservação, restauração, revitalização, requalificação e gestão de bens protegidos ou de interesse do patrimônio histórico material e natural, com vistas à sua adaptação às necessidades de uso, segurança e de acessibilidade;
- Administrar e autorizar o uso dos complexos arquitetônicos municipais, e outros bens de domínio público e de interesse do patrimônio histórico material e natural de Corumbá;
- Captar recursos de entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais, para projetos, obras, reformas, pesquisas, restauração, revitalização e outras atividades relacionadas ao desenvolvimento urbano e patrimônio histórico;
- Preservar o Patrimônio Material resguardando bens, documentos, acervos, artefatos, vestígios e sítios entre outros;
- Desenvolver programas de preservação e proteção do patrimônio material de Corumbá, tombado em âmbito municipal e/ou estadual e/ou federal, bem como a política de preservação das respectivas áreas de entorno dos bens tombados e imóveis isolados que caracterizem a história da região;
- Viabilizar a criação de um órgão municipal de fiscalização e promoção do Patrimônio Histórico, arquitetônico, artístico e paisagístico;
- Promover a criação de rede eletrônica de arquivos públicos e privados de interesse social, que contribuam para a construção de memória e da identidade dos diferentes grupos formadores da sociedade corumbaense;
- Projetar e proporcionar a infraestrutura tecnológica de modernização do funcionamento de instituições detentoras de acervos, bem como estabelecer normas e critérios para a digitalização de conteúdos culturais;
- Promover a formação e qualificação de pessoal nas áreas de gestão, conservação preventiva e requalificação do patrimônio edificado e urbanístico;
- Inventariar acervos disponíveis, bem como, adquirir novos acervos visando a criação e/ou reestruturação de bibliotecas em Corumbá;
- Incentivar a criação de cooperativas para a produção e comercialização de artesanato em suas diferentes formas, bem como reestruturar a "Casa do Artesão" de Corumbá;
- Estabelecer, instrumentos normativos relacionados ao respeito, conservação, preservação e manutenção do patrimônio material, incentivando o uso sustentável e promovendo a apropriação social do patrimônio histórico sob a guarda de museus, compreendendo-os arquivos de valor;
- Estimular a participação dos idosos no debate em torno dos processos de tombamento do patrimônio material fomentando a preservação e a difusão de memória sobre os saberes advindos da experiência dos cidadãos;
- Realizar programas de capacitação técnica de agentes locais para implementação de planos regionais de preservação do patrimônio cultural, captação de recursos e planejamento urbano;
- Criar programas de qualificação dos cursos de formação e capacitação dos profissionais do turismo, educação, cultura e qualquer outro, público ou privado que esteja ligado diretamente ou indiretamente ao patrimônio cultural material;
- Propor o aperfeiçoamento da fiscalização alfandegária local, na saída de obras de arte do país em operações mercantis e apoiar a simplificação da legislação para recepção e trânsito de obras para exposição;
- Potencializar, em parceria com a sociedade civil, os equipamentos e espaços culturais, bibliotecas, museus, cineclubes, cinemas, centros culturais e sítios do patrimônio cultural como canais de comunicação e diálogo com os cidadãos e consumidores culturais, ampliando sua participação direta na gestão desses equipamentos.
- Promover e Desenvolver ações, projetos, e atividades relacionadas à Política Habitacional de interesse social e de Regularização Fundiária;
- Criar, 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;
- Promover, integrar, apoiar e subsidiar ações em âmbito Nacional, Estadual e Regional que tratem de políticas e implementação de habitação de interesse social e regularizações fundiárias;
- 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/ou 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;
- Implantar saneamento básico, infraestrutura e equipamentos urbanos complementares aos programas habitacionais de interesse social;
- Adquirir materiais para a estruturação, administração, construção, ampliação e reforma de imóveis ou moradias com fins de habitação de interesse social ou equipamentos necessários à contemplação da ação;
- 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 social, 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 Agência 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 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;
- Proposição de 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;
- 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.

**FUNDO DE INVESTIMENTOS CULTURAIS DO PANTANAL - FIC/PANTANAL**

- Apoiar a produção, valorização e difusão das manifestações culturais com base no pluralismo e na diversidade de expressão;
- Promover o livre acesso da população aos bens, espaços, atividades e serviços culturais;
- Fomentar o desenvolvimento cultural do Município em todas as suas regiões, de maneira equilibrada, considerando o planejamento e a qualidade das ações culturais;
- Apoiar ações de preservação e recuperação do patrimônio cultural material e imaterial do Município de Corumbá - MS;
- Apoiar a pesquisa e a divulgação do conhecimento, em especial sobre a organização da cultura e a renovação das linguagens artísticas;
- Fomentar 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;
- Apoiar e fomentar as ações de salvaguarda dos modos de fazer, criar e viver dos diferentes grupos formadores da sociedade;
- Apoiar e fomentar as artes cênicas: linguagem artística relacionada aos segmentos do teatro, dança, circo, ópera e congêneres;
- Apoiar e fomentar as artes plásticas, gráficas, cinema e vídeo, fotografia, o artesanato, as práticas folclóricas, as bibliotecas, acervos, museus e centros de memória, a literatura, a música e todas as demais linguagens artísticas e setores culturais;
- Apoiar e fomentar o patrimônio cultural: bens de relevância histórica, artística, arquitetônica, paisagística, arqueologia, etnográfica e etnológica, incluindo pesquisa e levantamento, visando à sua preservação e divulgação;
- Apoiar e fomentar a formação e qualificação de agentes e gestores culturais;
- Ampliar os recursos para a cultura e otimizar o seu uso, visando ao benefício de toda a sociedade e ao equilíbrio entre as diversas fontes: orçamento público, com a fixação em lei de um percentual mínimo dos recursos para a área; fundos públicos; renúncia fiscal; e capital privado;
- Abrir editais conjuntos com os órgãos de cultura, ciência e tecnologia, meio ambiente, desenvolvimento e comunicações, entre outros, para o fomento de estudos intersetoriais e extensão cultural;
- Estabelecer parcerias e programas de cooperação entre os órgãos de cultura e as entidades indígenas, com o intuito de elaborar um sistema de financiamento das políticas públicas para as culturas indígenas;
- Estabelecer parcerias com bancos e seguradoras para a estruturação



de seguros de previdência e patrimoniais destinados a proteger os produtores de todos os segmentos culturais.

**FUNDAÇÃO DE TURISMO DO PANTANAL**

- 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 e o Turismo Cultural.
- Estimular a instalação e/ou melhorias 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 fomento para o desenvolvimento turístico e iniciativa privada, considerando a necessidade de incrementar os atrativos e produtos turísticos do município, tais quais: 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, equipamentos eletrônicos (totens eletrônicos, monitores de vídeo, computadores), e outras demais exigências indicadas no manual de acessibilidade do Ministério do Turismo, dentre os CATs contemplados estarão: Rodoviária, no Mirante do Cristo Rei do Pantanal, na Estrada Parque Pantanal, no Porto Geral/Distrito Turístico, Centro de Convenções do Pantanal Miguel Gomes, no Aeroporto local e na Fronteira Brasil-Bolívia;
- Proporcionar a participação institucional em feiras, eventos de comercialização do destino turístico e rodada de negócios, visando à promoção e o apoio à comercialização dos produtos turísticos de Corumbá;
- 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 Municipal e de Marketing do destino turístico Corumbá, visando a sua consolidação por meio do direcionamento estratégico estabelecido nos estudos realizados;
- Proporcionar a realização de *famtours* (caravanas de agentes e operadores turísticos) e *prestrips* (caravana de jornalistas) para divulgar os produtos e atrativos turísticos locais em âmbito nacional e internacional;
- Garantir a execução de viagens técnicas (*roadshows*) de promoção do destino turístico Corumbá/MS, visando a sua divulgação junto aos operadores e agentes de viagens regionais, nacionais e internacionais;
- 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 e outros;
- Promover a participação e visitas técnicas da equipe da FUNDTUR/ Pantanal em fóruns, congressos, oficinas, cursos, feiras e exposições e nos equipamentos e atrativos turísticos do município e da região, urbanos e rurais, visando a divulgação e promoção do destino, à elaboração de diagnósticos, aprimoramento técnico e fomento a manutenção e/ou melhoria dos produtos turísticos;
- Apoiar 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 eventos turísticos locais, regionais, nacionais e internacionais de interesse do turismo local;
- Apoiar a viabilização de ferramentas de arrecadação de recursos financeiros (ex: taxa de arrecadação de passagens rodoviárias, pedágios e etc) para apoiar a manutenção de equipamentos de infraestrutura geral e turística, tais quais: Mirante Cristo Rei do Pantanal, Marina Municipal, Rodoviária Municipal, Estrada Parque Pantanal, Porto Turístico/Distrito Turístico, Centros de Atendimento do Turismo Municipal/CATs, Centro de Convenções do Pantanal Miguel Gomes, dentre outros.

**FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE DO PANTANAL - FMAP**

**NÚCLEO DE ARBORIZAÇÃO URBANA**

**Atividade Técnica**

- Desenvolver programas, projetos e atividades destinadas ao uso sustentável das terras pantaneiras, seus produtos e subprodutos, produzindo e disponibilizando informações e tecnologias que viabilizem a identificação e o aproveitamento socioeconômico das potencialidades dos recursos naturais do

Município;

- Desenvolver e participar de ações de conservação e recuperação do solo, da água e das matas ciliares;
- Desenvolver programas, projetos e atividades destinadas ao correto gerenciamento dos resíduos sólidos urbanos;
- Desenvolver estudos para implantação e operacionalização do aterro sanitário municipal;

**Transparência**

- Promover ampla divulgação, através da grande mídia e da mídia digital, dos programas e projetos realizados pela Fundação de Meio Ambiente do Pantanal de Corumbá em nome da Prefeitura Municipal de Corumbá, com intuito de garantir transparência na prestação de contas aos municípios;

**Fiscalização**

- Fiscalizar o cumprimento das Legislações Ambientais vigentes por meio de vistorias *in loco* periódicas e originárias de denúncias;
- Implantar sistema de disque denúncia, através de telefone gratuito e com funcionamento 24 horas, com objetivo de atender de forma rápida e eficiente as denúncias feitas pelos municípios ao poder executivo, que envolvam questões de sanidade ambiental;
- Acompanhar e analisar os estudos de impacto ambiental e análise de risco das atividades que venham a se instalar no município e que causem danos à flora e fauna regional;

**Unidades de Conservação**

- Administrar as Unidades de Conservação Municipais;
- Orientar e incentivar a criação de Unidades de Conservação no município de Corumbá;
- Mapear as áreas verdes dentro do perímetro urbano, com fins de proteção e/ou uso sustentável;
- Desenvolver nas unidades de conservação municipais programas de ecoturismo e interpretação da natureza, com participação de outras Secretarias (Turismo e Educação) e órgãos ambientais;
- Viabilizar o Parque Municipal de Piraputangas para receber visitantes, turistas e pesquisadores, com a construção de trilhas ecológicas e manutenção com auxílio de guarda-parque, criação de protocolo de segurança e cercamento dos limites do parque;

**Gestão**

- Administrar o Viveiro Municipal de mudas de espécies nativas e adequadas à arborização urbana;
- Elaborar mecanismos de captação de recursos com a finalidade de promover a arborização urbana do município (aquisição de mudas, plantio, manutenção, etc.);
- Zelar pela fitossanidade vegetal, com práticas periódicas de manejo adequadas;
- Realizar o Censo Arbóreo do Município e criar uma matriz de dados para gerenciamento de informações chave para o manejo das árvores localizadas nas vias urbanas;
- Criação do Selo Verde que será conquistado pelas empresas que atenderem a critérios estabelecidos, baseados nos conceitos de sustentabilidade.

**Arborização**

- Estimular iniciativas para implantação e manutenção de jardins e áreas verdes por particulares e associações;
- Sensibilizar a população sobre a importância da arborização para a regulação do microclima local;
- Contratar empresa terceirizada especializada em corte, poda, destocamento e plantio de mudas na cidade, garantindo o pronto atendimento das solicitações feitas por municípios e evitar acidentes envolvendo queda de árvores na cidade;
- Revitalizar canteiros, praças e demais áreas verdes de Corumbá com mudas ornamentais e arbóreas.

**Licenciamento**

- Cadastrar, regulamentar e licenciar as empresas e empreendimentos municipais, e outras delegadas através do Termo de Cooperação de Órgãos Estaduais e Federais;
- Redigir Pareceres Técnicos referentes à necessidade de corte e poda de árvores em vias públicas e à necessidade de corte de árvores em imóveis privados.

**NÚCLEO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL**

- 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 objetivando a conservação do meio ambiente.
- Efetuar Seminários, eventos, capacitações, Semana do Meio Ambiente 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. Realizar Ações de Educação Ambiental junto à comunidade, objetivando a conscientização e sensibilização voltada a coleta Seletiva como também o correto uso dos PEV's na separação de resíduo doméstico do seco.

- Fomentar ações conjuntas com as Secretaria de Saúde (Vigilância Sanitária), SeinfraSP, 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, dos Programas e Projetos realizados pela Fundação de Meio Ambiente do Pantanal de Corumbá em nome da Prefeitura Municipal de Corumbá, garantindo lisura do processo e ampla transparência na prestação de contas aos municípios;
- Executar: Projeto de capacitação para multiplicadores em educação ambiental e geociências aos professores da rede de Corumbá - M/S
- Projeto Espaço Verde Vida: um lugar dedicado às práticas em educação ambiental.

Fomentar e apoiar a formação da organização social dos catadores de resíduos sólidos ;

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 municípios sobre a importância socioambiental da coleta seletiva;

**NÚCLEO SILAM - SISTEMA DE LICENCIAMENTO E CONTROLE AMBIENTAL**

Criação de site institucional com serviços digitais para livre acesso do cidadão, como formulários e modelos de documentação relativos ao licenciamento ambiental;

Criação de Banco de Dados para armazenamento digital de toda a documentação física dos processos e procedimentos de licenciamento ambiental;

Elaboração da Cartilha ou Manual do Sistema de Licenciamento Municipal, a ser distribuído em universidades, empresas e instituições afins;

Mapeamento e banco de dados das atividades potencialmente poluidoras passíveis ou possuidoras de licenciamento ambiental no município de Corumbá;

Parcerias institucionais para a realização de cursos de capacitação em licenciamento ambiental para os técnicos do SILAM e público em geral;

Atualização da Legislação do SILAM, através de estudos e capacitação em legislação ambiental para os técnicos do órgão licenciador;

Elaboração do Plano de Ação bienal do SILAM para o período 2018-2020, envolvendo normativas de funções, procedimentos e metas.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO**

Prover a administração municipal de recursos humanos e meios materiais e físicos necessários ao seu funcionamento, evitando desperdícios e gastos supérfluos, em observância aos princípios de austeridade e economicidade;

Modernizar o sistema de informática;

Adequar a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Corumbá;

Implementar ações visando à renovação de máquinas, equipamentos e veículos municipais;

Fomentar ações no sentido de viabilizar a terceirização de serviços públicos municipais, visando uma redução de seus custos;

Promover o processo contínuo de modernização administrativa;

Desenvolver ações de melhorias quanto a higiene e limpeza geral do Paço Municipal;

Gerenciar e monitorar a execução do Plano de Saúde dos servidores;

Planejar e coordenar as atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange a sistemática, modelos, técnicas e ferramentas;

Encaminhar correspondências e documentos ao Tribunal de Contas do Estado e a órgãos e entidades estaduais e federais sediados em Campo Grande;

Desenvolver a configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

Implantar a infraestrutura tecnológica de comunicação necessária à integração e operação de sistemas gerenciais das atividades administrativas e operacionais e de comunicação eletrônica oficial entre os órgãos e as entidades da Administração Municipal;

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;

Estudar e avaliar proposições relativas às atividades de organização e estruturação de órgãos e entidades do Poder Executivo, a fixação e revisão de procedimentos e rotinas administrativas e elaboração de atos normativos;

Divulgar a legislação, os atos oficiais e matérias de interesse dos órgãos e entidades do Poder Executivo, para publicidade legal obrigatória, mediante operacionalização e edição do Diário Oficial do Município eletrônico;

Formular diretrizes e planos de trabalho e planejar as atividades de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, de suprimento de materiais e

serviços e de gestão de recursos humanos da Secretaria;

Gerenciar, coordenar e controlar a execução das atividades de administração orçamentária, financeira, contabilidade, patrimônio, suprimento, transporte e a prestação de serviços auxiliares para atendimento às unidades operacionais e administrativas da Secretaria;

Coordenar, controlar e supervisionar a formulação da programação orçamentária e financeira da Secretaria, em especial, a elaboração dos demonstrativos financeiros para encaminhamento aos órgãos de controle interno e externo;

Coordenar e supervisionar a concessão de benefícios sociais e vantagens financeiras aos servidores da Secretaria, de conformidade com as normas e regulamentos específicos;

Processar as solicitações referentes às compras e às contratações de serviço de interesse da Secretaria e encaminhar à Secretaria de Fazenda e Planejamento as autorizações de pagamento de despesas.

**SECRETARIA ESPECIAL DE FAZENDA**

Formular, coordenar, administrar e executar a política de administração tributária e fiscal do Município;

Arrecadar, lançar e fiscalizar os tributos municipais;

Propor a atualização e o aperfeiçoamento da legislação tributária;

Organizar, atualizar e manter o cadastro econômico do Município;

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

Atualizar, adequar e revisar o rol de empresas nomeadas como substitutos tributários;

Fiscalizar os segmentos não explorados pelo ISS e os maiores contribuintes;

Emitir 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;

Promover estudos e proposta para fixação de critérios para a concessão e incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista do desenvolvimento econômico e social do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;

Otimizar e normatizar os procedimentos administrativos e fiscais;

Atualizar pautas de ITBI;

Intensificar a fiscalização do ITR, elaborando o Cadastro Imobiliário Rural e apreciar novos valores de referência do ITR;

Implantar, controlar e aprimorar a cobrança do IPTU Progressivo;

Criar e organizar a coordenação do ITR;

Promover a atualização do cadastro imobiliário em convênio com o Cartório de Registro de Imóveis;

Efetuar a análise da legalidade dos créditos em Dívida Ativa;

Aprimorar o atendimento ao contribuinte, através de treinamentos periódicos aos atendentes.

**SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

Elaborar apresentação dos Relatórios de Gestão Fiscal do 1º, 2º e 3º quadrimestre, apresentando em audiência pública na data fixada pela Câmara Municipal;

Orientar a captação das informações necessárias a elaboração do anteprojeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e da respectiva mensagem ao Poder Legislativo;

Orientar a captação das propostas qualitativas e quantitativas setoriais e a definição dos Programas a serem contemplados no Plano Plurianual, apresentando o respectivo anteprojeto de Lei e mensagem ao Poder Legislativo;

Orientar a captação das propostas qualitativas e quantitativas setoriais e a definição dos Projetos/Atividades a serem consolidados no Orçamento, apresentando o respectivo anteprojeto de Lei e mensagem ao Poder Legislativo;

Definir parâmetros e critérios para a Previsão da Receita e da Despesa; observadas as orientações fixadas na Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, na Lei Complementar nº 101 de 4 de março de 2000 e nas orientações da Secretaria do Tesouro Nacional;

Adequar o orçamento na ocorrência de alterações na estrutura administrativa do Município;

Elaborar minutas de anteprojetos de leis de créditos adicionais especiais ao orçamento e dos respectivos decretos;

Prestar atendimento às solicitações de orientação na apropriação de receitas e despesas e na apresentação de esclarecimentos e justificativas requeridas pelo Tribunal de Contas do Estado relativos ao PPA, LDO e LOA;

Analisar as modificações realizadas pela Câmara Municipal nos projetos de leis relativos ao PPA, LDO e LOA;

Acompanhar a execução orçamentária municipal, através da manutenção de registros da utilização dos recursos orçamentários alocados ao atendimento das despesas de custeio e capital dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

Elaborar decretos orçamentários para efetivação da abertura de créditos suplementares, conforme Art. 43 da Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964 previstas nos incisos I a III, do § 1º.

**SUPERINTENDÊNCIA FINANCEIRA**

Administrar a execução financeira dos recursos disponíveis com transparência e observância aos princípios da Administração Pública, para manter



o equilíbrio fiscal e contribuir na obtenção dos resultados;

- Coordenar ações objetivando o levantamento de financiamentos internos e externos para a viabilização de investimentos públicos;
- Estabelecer o cronograma financeiro de desembolso, de maneira realista e consistente com o nível de realização sazonal da receita;
- Coordenar a execução orçamentária mediante o aprimoramento e a normalização técnica;
- Registrar a previsão da receita e a fixação da despesa, estabelecidas no Orçamento Público aprovado para o exercício;
- Escriturar a execução orçamentária da receita e da despesa;
- Realizar a comparação entre a previsão e a realização das receitas e despesas;
- Controlar as operações de crédito, a dívida ativa, os valores, os créditos e as obrigações, assim como revelar as variações patrimoniais e mostrar o valor do patrimônio;
- Fornecer à administração informações atualizadas e exatas para subsidiar as tomadas de decisões;
- Fornecer informações aos órgãos de controle interno e externo, para o cumprimento da legislação, informações estatísticas e outras de interesse dessas instituições governamentais;
- Apresentar demonstrativos contábeis aos Conselhos Municipais, promovendo transparência e controle social;
- Observar e implantar as normas regulamentadoras expedidas pelas Secretária do Tesouro Nacional, Fundo Nacional de Saúde, Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, Fundo Nacional de Assistência Social; assim como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado e da União, em observância a LRF101/2000 e Lei 4320/64;
- Elaborar relatórios para fins de controle financeiro, fiscal e orçamentário;
- Orientar as Gerências de Administração Financeira na execução de suas atividades;
- Supervisionar e orientar a execução dos processos de execução e acompanhamento financeiro;
- Realizar pagamentos e conciliar contas bancárias;
- Conciliar as contas de convênios, para efetuar os devidos registros e transferências;
- Elaborar as demonstrações contábeis, incluindo as da dívida fluuante e fundada das notas explicativas e dos demais relatórios previstos na legislação, necessários às prestações de contas dos responsáveis;
- Enviar Relatórios de Execução Orçamentária e Gestão Fiscal dos órgãos de controle externo.

**SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

- Promover a coordenação dos meios informatizados e do tratamento de 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;
- Promover e coordenar o "Governo Eletrônico", como instrumento da prestação regular de contas à população e a integração de sistemas gerenciais e de suporte às decisões do governo, visando manter uma estrutura de apoio às decisões do Prefeito Municipal;
- Realizar o planejamento e a coordenação das atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange a sistemática, modelos, técnicas e ferramentas;
- Realizar a definição e desenvolvimento da configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;
- Desenvolver a promoção da infraestrutura tecnológica de comunicação necessária à integração e operação de sistemas estruturantes das atividades administrativas e operacionais e de comunicação eletrônica oficial entre os órgãos e entidades da Administração Municipal;
- Desenvolver e implantar soluções tecnológicas de tratamento da informação na Administração Municipal, que subsidiem a tomada de decisões e o planejamento de políticas públicas.
- Implantar inovações tecnológicas buscando a otimização da gestão administrativa, com melhorias na prestação de serviços, identificando iniciativas para melhoria contínua na qualidade dos serviços e processos prestados pela Administração Pública Municipal;
- Normatização de processos e rotinas da área de Tecnologia da Informação e comunicação, estabelecimento padrões técnicos a serem implantados internamente e pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- Implementar novas tecnologias visando fomentar processos de inovação, em especial aqueles que reflitam na inserção e ampliação do acesso da população aos serviços oferecidos pela Administração Pública Municipal.

**SUPERINTENDÊNCIA DE SUPRIMENTO E SERVIÇOS**

- Aperfeiçoar o sistema de recuperação de mobiliário da Administração Pública;
- Implantar sistema de controle de imobiliários;
- Reestruturar e aperfeiçoar o Controle de Frotas;
- Aperfeiçoar do sistema de compras e registro de preços;
- Reestruturar física e tecnologicamente o setor de Patrimônio;
- Modernizar o sistema de recebimento de bens;
- Otimizar a manutenção preventiva;
- Agilizar os procedimentos de manutenção corretiva, proporcionando menor tempo de viatura parada;

- Elaborar proposta de programa de renovação de frota de veículos e equipamentos;
- Viabilizar rotas e distribuição de tarefas para uma determinada viatura, proporcionando maior cobertura de atividades e economia de combustível;
- Reestruturar o paço municipal com ampla reforma;
- Adequar o paço municipal ao acesso de PNE;
- Modernizar e dinamizar o sistema de protocolo oficial;
- Dinamizar os serviços de limpeza e manutenção;
- Reformulação e reanálise do Decreto Municipal 636/2009 em seu artigo 27 § 4º;
- Dotar o paço municipal de total segurança conforme legislação vigente.

**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

- Prover a administração municipal de recursos humanos;
- Adequar à estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Corumbá;
- Fomentar ações para sistematizar as informações estatísticas socioeconômicas, como instrumento de apoio ao processo de planejamento;
- Atualizar o sistema e viabilizar a efetivação dos benefícios;
- Gerenciar e monitorar a execução do Plano de Saúde dos servidores;
- Elaborar a folha de pagamento de forma sistematizada;
- Executar as atividades de planejamento, avaliação de desempenho e ralações trabalhistas;
- Dimensionar a força de trabalho, gerenciar os registros, estabelecer planos de sucessão e a saída de empregados, através de concursos públicos e contratações temporárias;
- Desenvolver, implementar e manter todas as formas de compensação e dos sistemas de benefícios;
- Realizar estudos, propostas e análises para implementação e adequação das normas reguladoras de gestão de pessoas.
- Gerenciar e monitorar as consignações facultativas e obrigatórias na folha de pagamento.

**ESCOLA DE GOVERNO DE CORUMBÁ**

- Promover o desenvolvimento sociocultural e profissional de recursos humanos para a Administração Pública;
- Promover a qualificação profissional de agentes, comprometidos com os valores da ética, da democracia, da eficiência e da equidade, para que sejam capazes de exercer funções de formulação de diretrizes e políticas governamentais, implementação e gerenciamento dessas políticas;
- Contribuir para a formação de novas lideranças da sociedade civil, para que possam intervir, com conhecimento de causa, no debate público sobre as políticas públicas e atendimentos ao cidadão;
- Atuar como centro de produção e difusão de ideias, de conhecimento e de inovações sobre cidadania e gestão pública e social;
- Ampliar a reflexão e estimular o debate sobre temas ligados à atuação do Município e da sociedade civil no campo das políticas sociais, envolvendo, organizações comunitárias, ONGs e instituições públicas;
- Capacitar o servidor para a compreensão e importância do seu papel social, na construção de metas institucionais e como profissional atuante dentro da Administração Pública;
- Preparar o servidor para se desenvolver na carreira, capacitá-lo profissionalmente para um exercício eficaz de suas tarefas individuais e coletivas dentro da unidade;
- Contribuir para os servidores atuem para uma gestão pública voltada para a qualidade social e tendo entre os seus referenciais a satisfação dos usuários dos serviços municipais e a busca da eficácia no cumprimento da função social em cada um dos ambientes organizacionais;
- Promover a valorização do servidor público municipal como agente de qualidade dos serviços públicos, bem como estimular a prática das políticas e diretrizes de desenvolvimento organizacional e de recursos humanos;
- Planejar, coordenar e avaliar a gestão das atividades de desenvolvimento profissional dos servidores públicos municipais, compreendendo a formulação de projetos e a execução de programas de capacitação, formação, aperfeiçoamento e especialização;
- Coordenar e executar as ações e procedimentos para implementação de mecanismos para criar e assegurar oportunidades de aperfeiçoamento profissional dos servidores, junto a instituições de ensino superior;
- Planejar, coordenar e acompanhar os projetos para concretização da política de desenvolvimento de recursos humanos, diretamente ou através de terceiros, mediante a realização de cursos e eventos técnicos de formação, capacitação e aperfeiçoamento pessoal e profissional das pessoas;
- Identificar e definir mecanismos para acompanhamento e avaliação dos servidores participantes de projetos, atividades e eventos de capacitação, com o objetivo de subsidiar e redimensionar as ações a serem desenvolvidas no âmbito da Prefeitura Municipal;
- Incentivar e promover a integração entre os titulares de unidades setoriais e gestores de recursos humanos dos órgãos e entidades municipais, com vista a assegurar a consecução dos objetivos e metas das políticas públicas de desenvolvimento de recursos humanos;
- Definir mecanismos para levantamento, diagnóstico e atualização permanente das demandas de capacitação e qualificação profissional dos servidores, junto aos órgãos e entidades municipais;
- Coletar e analisar dados para a formulação e a elaboração do cronograma anual de capacitação profissional, com base na identificação das necessidades quantitativas e qualitativas de todos os órgãos e entidades

municipais;

- Selecionar e organizar material institucional necessário à realização de cursos e eventos técnicos de formação, capacitação e qualificação de recursos humanos;
- Manifestar sobre o afastamento de servidores para participar de cursos de capacitação profissional e o acompanhamento e o registro da participação de servidores como alunos, ministrantes de palestras ou instrutores em eventos técnicos;
- Analisar e avaliar documentos, através de comitê próprio, para a concessão da progressão funcional na carreira e do pagamento de adicional de aperfeiçoamento a servidores municipais;
- Coordenar o controle e a gestão dos procedimentos de admissão e desligamento de estagiários em órgãos e entidades municipais, e a proposição de fixação de normas para assegurar a efetividade das atribuições conferidas a esses estudantes, como complementação da formação profissional;
- Coordenar o controle e a gestão dos procedimentos de ingresso e desligamento de menores admitidos para realização de estágio profissional laborativo em órgãos e entidades da Prefeitura Municipal;
- Acompanhar o controle, a coordenação e a avaliação da execução das atividades pertinentes às fases de planejamento, organização e execução de concursos públicos para recrutamento e seleção de pessoal para a Administração Municipal;
- Articular com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal para o planejamento de ações de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal para órgãos e entidades da Prefeitura Municipal;
- Coordenar e acompanhar a execução dos procedimentos de avaliação de servidores em período de estágio probatório e desempenho no cargo e promoção na carreira;
- Pesquisar, a formulação e a elaboração de modelo de avaliação de competência de pessoas, para fim de promoção e exercício de funções gerenciais, coordenando e orientando sua aplicação no âmbito da Administração Pública Municipal;
- Promover intercâmbio com órgãos públicos, entidades privadas nacionais ou estrangeiras, organizações culturais, educacionais ou técnicas, visando o desenvolvimento de programas de atualização e capacitação de recursos humanos, em parceria;
- Propor a efetivação de parcerias visando obter recursos financeiros para a execução de atividades e eventos de qualificação profissional dos servidores municipais, bem como o desenvolvimento de pessoas;
- Prover a organização e a manutenção do cadastro de órgãos e entidades públicas ou privadas, organizações culturais, educacionais ou técnicas afetas à área de desenvolvimento de recursos humanos e de instalações no Município de Corumbá próprias para a realização de cursos e eventos de natureza técnica.
- Recrutar e selecionar candidatos para contratação, por meio de processos seletivos, para atender as necessidades das Secretarias, Autarquias e Fundações;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E PRODUÇÃO RURAL**

- Desenvolver estudos e pesquisas sociais, econômicas e institucionais, ligadas às potencialidades do Município, visando identificar oportunidades para instalação de empreendimentos, com vistas ao desenvolvimento sustentável da região;
- Promover articulações 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 e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;
- Orientar a iniciativa privada, de forma a indicar empreendimentos de interesses econômicos voltados para o Município, em especial a implantação de projetos de expansão dos segmentos industrial, comercial e de serviços;
- Incentivar, apoiar e estimular a localização e a manutenção de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços, bem como promover medidas para atrair interessados em operar atividades empresariais desses segmentos no Município, particularmente micros e pequenas empresas, em articulação com os setores econômicos locais, estaduais e nacionais;
- Promover e coordenar projetos, em parcerias com instituições públicas ou privadas, visando agregar novas tecnologias aos processos de produção;
- Coordenar estudos e ações com o intuito de elevar o grau de produtividade, competitividade e qualidade dos bens e serviços produzidos e comercializados no Município;
- Desenvolver a articulação com outros segmentos governamentais e da iniciativa privada, objetivando a obtenção e o aproveitamento de incentivos e recursos para programas e projetos de desenvolvimento sustentável no Município;
- Planejar e promover ações a fim de fomentar o Comércio Popular legal no Município;
- Fomentar a comercialização e a exportação de produtos industriais produzidos por empresas instaladas no Município;
- Planejar e elaborar planos, programas e projetos para a desburocratização de processos internos e, quando necessário, promover meios para desburocratizar processos externos oriundos de outras esferas, voltados à indústria, comércio e serviços;
- Planejar e elaborar projetos voltados aos setores de indústria, comércio e serviços, a fim de captar recursos junto aos órgãos financiadores;
- Incentivar e apoiar a efetivação da educação empreendedora em todos os níveis de ensino no Município;
- Incentivar a realização de pesquisas científicas e tecnológicas e a execução de programas de tecnologia industrial, informação tecnológica e gestão

de negócios;

- Executar e coordenar fóruns de debates sobre os cenários micro e macroeconômicos, bem como promover a integração de empresários e comerciantes locais, utilizando como ferramenta encontros com temas ligados aos setores de indústria, comércio e serviços;
- Incentivar, apoiar e estimular a criação de programas de compras governamentais no comércio local;
- Incentivar e apoiar a participação dos empresários, nas suas respectivas representações institucionais (Associação Comercial e Sindicatos de Empresários), no sentido de que eles possam atuar em forma de rede de cooperação;
- Mapear, reconhecer e registrar os serviços e produtos que são ofertados pelos empreendedores individuais corumbaenses em um book service municipal;
- Equipar e manter a Sala do Empreendedor, com o objetivo de disponibilizar um local preferencial para auxiliar e orientar o contribuinte acerca dos benefícios, facilidades e legislação para abertura, desenvolvimento e encerramento de empresas e empreendimentos no Município, bem como promover Programas de Capacitação direcionados ao Microempreendedor Individual e às Micro e Pequenas Empresas;
- Incentivar e apoiar a participação institucional e de empresários em feiras, congressos e afins visando à promoção e o apoio à comercialização dos produtos oriundos da região;
- Desenvolver, em articulação com outros segmentos governamentais, programas de incubadoras municipais de acordo com as potencialidades do Município.
- Realizar Roadshows com o objetivo de apresentar a investidores qualificados de diferentes partes do Brasil, as potencialidades de investimentos no Município.
- Promover estudos e pesquisas socioeconômico e institucional das potencialidades do Município, visando identificar oportunidades para instalação de empreendimentos voltados para o desenvolvimento agropecuário do Município;
- Articular para a instalação, localização, e diversificação de empreendimentos que utilizam insumos disponíveis no Município e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento às atividades agroindustriais compatíveis com a vocação da economia municipal;
- Realizar 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 de agronegócios;
- Incentivar e apoiar à pequena e média empresa nas suas áreas de atuação e o estímulo à localização, manutenção e desenvolvimento de empreendimentos e serviços agroindustriais no Município;
- Promover a coordenação de projetos, em parceria com instituições públicas ou privadas, visando agregar novas tecnologias aos processos de produção na agricultura e pecuária;
- Ajudar a definir as políticas públicas e a coordenação da implementação dos serviços de assistência técnica ligados ao desenvolvimento e ao aprimoramento das atividades da agricultura familiar;
- Articular com outros órgãos e entidades estaduais e federais, para definição de diretrizes, metas e ações e soma de esforços na promoção de assentamentos rurais e de apoio às comunidades rurais, em articulação com a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Urbanos;
- Incentivar à melhoria da qualidade e do aproveitamento técnico e econômico do leite e seus subprodutos, apoiando os produtores, intermediando a comercialização de produtos e subprodutos do leite e executando projetos agropastoris;
- Viabilizar, por meio da SEPROR, ações de transferência de tecnologias voltadas às demandas da agricultura familiar com implantação de unidades experimentais na região, que devem servir de referência e de transição para o sistema agroecológico de produção;
- Orientar, controlar, supervisionar a execução de 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 às famílias e aos pequenos e médios produtores da área rural;
- Implementar a industrialização de produtos oriundos de matérias primas regionais e frutos nativos dentre eles os advindos da reforma agrária e coletados por comunidades tradicionais enfocando a sustentabilidade bem como a agroecologia fomentando principalmente o setor alimentício;
- Fomentar e apoiar a difusão de conhecimentos e tecnologias para o desenvolvimento agropecuário do Município, visando manter a sua biodiversidade e a qualidade ambiental;
- Desenvolver através de parcerias com entidades públicas e privadas, a prestação de assistência social, técnica e econômica aos assentamentos rurais e aos pequenos produtores da bacia pantaneira;
- Manter, em adequadas condições, as estradas vicinais, em parcerias com órgãos estaduais e federais;
- Fomentar e prestar apoio na formalização e constituição das associações, sindicatos e cooperativas que representem os produtores rurais e também os pescadores profissionais;
- Captar recursos junto aos órgãos federais e estaduais, destinados à distribuição de água potável e saneamento básico para as comunidades rurais;
- Ampliar a rede de eletrificação rural;
- Fomentar a produção agrícola, especialmente junto aos hortifrutigranjeiros, pecuaristas e piscicultores fortalecendo a pesquisa, assistência técnica e extensão rural;
- Coordenar ações objetivando a implantação de agroindústrias para o desenvolvimento e melhor aproveitamento econômico da produção regional;



- Articular com as operadoras de telecomunicações a melhoria e expansão da telefonia fixa e móvel na área rural;
- Captar recursos para implantação de agricultura irrigada nos assentamentos rurais;
- Coordenar ações para viabilizar a integração entre a produção rural do município e a demanda de alimentos dos programas da merenda escolar e do PAA - programa de aquisição de alimento e combate à desnutrição;
- Incentivar o transporte fluvial na zona rural, oferecendo condições adequadas de acesso nos principais portos;
- Prestar apoio no desenvolvimento das ações de educação e saúde junto às comunidades rurais;
- Apoiar, incentivar e gerar adequadas condições para o bom funcionamento do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - CMDR;
- Promover exposições, feiras agropecuárias e leilões;
- Operacionalizar o Serviço de Inspeção Municipal;
- Operacionalizar melhorias genéticas e nutricionais no rebanho pecuário;
- Operacionalizar o Plano Municipal de Sanidade Animal;
- Implantar o PANTALEITE - Projeto de reordenamento na produção e comercialização de leite;
- Apoiar, incentivar e estruturar ações que objetivam a viabilização da apicultura como modelo de exploração alternativa que auxilie na melhoria socioeconômica e nutricional dos produtores;
- Promover a Educação Rural em todos os níveis de ensino e a conscientização pública através de campanhas objetivando a conservação do meio ambiente;
- Promover ampla divulgação dos Programas e Projetos realizados pela Secretaria;
- Planejar e elaborar planos, programas e projetos para captação de recursos junto aos órgãos financiadores;
- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo;
- Elaborar e desenvolver projetos junto às comunidades ribeirinhas, visando à geração de renda, desenvolvimento sustentável, acesso à educação em todos os níveis bem como proporcionar na medida do possível condições de tráfego pelas estradas que ligam as comunidades aos portos, postos de saúde e escolas;
- Fomentar e operacionalizar aquisição de bombas submersas, perfuração de poços artesanais e semiautômatas nas áreas de assentamentos, colônias e comunidades tradicionais rurais.
- Operacionalizar o programa de Manutenção de Estradas Vicinais visando proporcionar aos grandes produtores da região melhores condições de acesso às fazendas da região pantaneira bem como a melhoria do escoamento da produção.
- Ampliar de forma estratégica e sustentável as receitas do município e desta secretaria, aumentando o repasse do ICMS ecológico através da criação de novos parques e áreas de preservação permanente conforme resoluções atuais dos órgãos federais, estaduais e municipais de meio ambiente.
- Nortear o uso dos recursos do FUNDERSUL e ITR por este município de forma que seu emprego seja representativo, sustentável e moderno capaz de identificar as prioridades e necessidades da classe rural produtora resolvendo problemas emblemáticos e históricos.
- Enfrentar e implementar através de estudos e projetos a completa recuperação da bacia do rio Taquari de forma a tornar áreas improdutivas e alagadas em áreas produtivas;
- Redefinir e ampliar o uso de produtos agropecuários tais como defensivos agrícolas e herbicidas de forma que sua utilização seja fiscalizada, porém liberadas a partir de licenciamento e laudo agrônomo.
- Incentivar o Cadastro Ambiental Rural de forma que este atinja toda a bacia pantaneira e proporcione a melhoria de políticas e projetos para este setor.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, E SERVIÇOS PÚBLICOS.**

- 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;
- Dar continuidade ao programa de manutenção e recuperação da pavimentação asfáltica;
- Intensificar a manutenção de vias não pavimentadas;
- Manter os serviços públicos de coleta de resíduos sólidos domiciliares, resíduos recicláveis, roçados, capina e limpeza;
- Manter programas relacionados com a construção e manutenção de galerias de águas pluviais;
- Executar o projeto do Programa de Aceleração do Crescimento - PAC I - II e PAC II 3ª etapa;
- 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 de contenção de encosta no porto - (Beira Rio, Cervejaria e Generoso);
- Desenvolver Projeto do Sambódromo;
- 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 ampliação e construção de capela pública no cemitério Santa Cruz;
- Desenvolver Projeto de Urbanização e Normatização de Gestão no Cemitério Nelson Chama;
- 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 da SISP - Secretaria Municipal de Infraestrutura, e Serviços Públicos 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;
- 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 Projeto de contenção, interligação e acessibilidade do buracão da Avenida General Rondon entre Ruas Frei Mariano e Antonio Maria (Viaduto);
- 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 o Programa de Estação de Transbordo na Fronteira Brasil X Bolívia na Rodovia Ramão Gomes;
- Desenvolver Programa de Reforma e Ampliação da Estação de Transbordo;
- Desenvolver Programa para Estação de Transbordo Rodoviário na Região Sul da cidade;
- Adquirir maquinários para atender ao Programa Pró-Vias;
- 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;
- Apoiar a Unidade de Estudo e Projeto do FONPLATA, com estudos, projetos e fiscalizações;
- Equipar e capacitar os profissionais dos setores operacionais do seu organograma.

**AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE**

- Adquirir material para implantação e manutenção de Sinalização Viária Horizontal e Vertical, sendo: Tintas de Demarcação Viária; Micro Esfera; Solvente; Colunas de Madeiras; Placas de Sinalização; Parafusos e porcas; Tachões e



- Tachinhas; Lâmpadas para reposição nos Semáforos;
- Manutenção de rotatórias, incluindo serviço de pintura e serviço de concretagem;
- Adquirir e implantar novos conjuntos semafóricos;
- Manutenção de conjuntos semafóricos;
- Implantar e manter abrigos para usuários de táxis, moto-táxi e ônibus;
- Desenvolver projeto de ciclovias;
- Desenvolver Projeto de Hierarquização das Vias;
- Implantar o estacionamento rotativo Regulamentado no entorno das instituições bancárias e estabelecimentos comerciais da área central, acompanhando as diretrizes do CONTRAN, em suas Resoluções N°303 e N°304;
- Emitir Credencial as Pessoas portadoras de deficiência e idosos, conforme Resolução 303 e 304, do CONTRAN;
- Realizar cursos de capacitação e aperfeiçoamento aos funcionários da AGETRAT referente a trânsito e transporte;
- Adquirir veículos e equipamentos para fiscalização e manutenção de trânsito;
- Viabilizar carros e utilitários e aquisição de caminhão ¾ (4 t), cabine dupla equipado com plataforma pantográfica, para manutenção dos grupos focais do semáforo e placas de sinalização vertical aéreas;
- Viabilizar e adquirir caminhão guincho, para recolhimento dos veículos infratores;
- Desenvolver estudo e projeto, juntamente com a SISP para construção de sede própria;
- Manter e recuperar máquinas e equipamentos;
- Desenvolver estudos e projetos para implantação de sinalização em área escolar;
- Desenvolver estudos e projetos de acessibilidade na área urbana e rural;
- Desenvolver projeto e implantação do controle de polos geradores de tráfego;
- Manter programas relacionados à melhoria de sinalização viária em área urbana;
- Elaborar programas relacionados à melhoria de sinalização viária em área rural;
- 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;
- Promover ampla divulgação dos programas e projetos desenvolvidos pela AGETRAT;
- 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;
- Desenvolver e implantar Projeto de "Ordenamento da Circulação de Veículos de Carga" (Carretas e Caminhões) na área Central da Cidade;
- Desenvolver estudos e projetos para implantação do porto seco municipal;
- Estruturar e ampliar o espaço físico do setor de estatísticas da Agência;
- Capacitar funcionários para gerenciamento do banco de dados estatísticos;
- Realizar concurso público para fiscal de transporte, agente de trânsito, e criação de cargo de engenheiro de trânsito e engenheiro de tráfego;
- Confeccionar materiais gráficos em geral;
- Confeccionar carteira funcional e uniforme para identificação dos funcionários do quadro da Agência;
- Adquirir Notebooks, Ipad e Projetor (Data-Show) a ser utilizada em reuniões de trabalho, educação para o trânsito e afins;
- Implantar cursos de sinalização de obras em vias públicas do Município.
- Emitir e Fiscalizar credencial aos veículos das pessoas portadoras de deficiência e idosos, conforme Resolução 304, (18/12/2008) do CONTRAN;
- Realizar cursos de aprimoramento e humanização dos prestadores de serviços de transporte em táxis e moto-táxis, e moto fretes
- Adquirir veículos e equipamentos para fiscalização e manutenção de trânsito;
- Elaborar e implementar programas relacionados à educação para o trânsito;
- Realizar blitz educativas durante as principais festividades
- Realizar palestras nas empresas da cidade, quanto a preservação da vida e o respeito ao trânsito
- Distribuição de panfletos sobre não beber e dirigir, uso do cinto de segurança e não falar ao celular dirigindo.
- Manter um canal na imprensa local, para divulgar as atividades, e a educação para o trânsito.
- Realizar curso para todos os motoristas da prefeitura, sobre direção defensiva e legislação de trânsito;
- Promover seminários de educação e segurança no trânsito em nome da Prefeitura Municipal de Corumbá, através da AGETRAT;
- Implementar blitz educativas nas vias urbanas;
- Fomentar entre a comunidade discente o estudo do trânsito e necessidades da Agência;
- Adquirir material permanente voltado à educação no trânsito;
- Atualizar a legislação referente às permissões e concessões de táxis, transporte escolar e transporte de cargas;
- Atualizar a legislação referente à Junta Administrativa de Recursos e Infrações - JARI, conforme determinação do CONTRAN e DENATRAN;
- Integrar ao programa nacional de paz no trânsito, visando a redução de acidentes de trânsito;
- Implantar projeto de controle do serviço de transporte público que

- auge a capacidade de gerenciamento e a organização do sistema;
- Realizar curso de fiscalização e legislação aos fiscais de transporte;
- Adquirir uniformes para os funcionários da área de transporte;
- Regulamentar a legislação referente à fiscalização de trânsito e transporte;
- Adquirir material educativo sobre o trânsito para professores e alunos da rede pública municipal;
- Implantar curso de capacitação na área de educação para o trânsito para professores;
- Implantar programa anual de trânsito (campanhas direcionadas);
- Adquirir material didático para o setor de educação para o trânsito;
- Implantar o curso "Vencendo o medo de dirigir" (realizado por professores e psicólogos);
- Implantar programa de controle de multas de competência municipal (cadastro e arrecadação);
- Confeccionar carteira de identificação do condutor e veículo (porte obrigatório) para: táxi, moto táxi e transporte escolar.
- Realizar a apreensão de animais de grande porte que se encontrem soltos pelas vias da cidade

**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;
- 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;
- Implantar saneamento básico, infraestrutura e equipamentos urbanos complementares aos programas habitacionais de interesse social;
- Adquirir materiais para a estruturação, administração, construção, ampliação e reforma de imóveis ou moradias com fins de habitação de interesse social ou equipamentos necessários à contemplação da ação;
- Recuperar e produzir imóveis em áreas encortiçadas 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;
- 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 intemperes da natureza;
- Desenvolvimento, estudos e apresentações de políticas habitacionais ao Plano Diretor Municipal, quando da sua revisão;
- Desenvolver, realizar estudos e projetos habitacionais e de reassentamento de famílias envolvidas no Programa de Desenvolvimento Integrado de Corumbá (PDI/FONPLATA).

**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;
- 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;
- 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;
- 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.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ATIVIDADE DE CUNHO LEGAL E PEDAGÓGICO**

- Desenvolver o ensino básico e valorizar o magistério, de acordo com as

- Leis 9.394, 9.424 e 11.494 e demais leis pertinentes a Educação;
- Otimizar os controles do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB e dos demais fundos sob gestão da SEMED;
- Manter os Conselhos e Colegiados Municipais, vinculados a SEMED;
- Apoiar e implementar projetos políticos e pedagógicos das unidades escolares;
- Incentivar e aprimorar os projetos de erradicação do analfabetismo;
- Ampliar a oferta da educação infantil e ensino fundamental;
- Promover ações visando à implantação e manutenção da educação aos alunos com necessidades educacionais especiais, mediante o apoio especializado;
- Coordenar, implantar e implementar propostas curriculares voltadas à educação nas zonas urbana, rural, assentamentos e ribeirinha;
- Implementar e expandir o ensino de educação integral, de maneira gradativa na REME, incluindo pro labore aos profissionais que atuam nessa área;
- Realizar levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas visando o aprimoramento da qualidade e a expansão do ensino;
- Implementar o ensino através da informática nos laboratórios das escolas;
- Implementar o ensino e uso do software livre;
- Readequar a diretrizes curriculares municipais;
- Promover a integração entre a escola e a comunidade.

**ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA REDE FÍSICA E MEIO**

- Investir e implantar a rede de acesso a Internet em todas as escolas municipais, Conselhos Municipais e no órgão central e adquirir novos equipamentos e materiais de uso de informática: sistema gerencial/administrativo;
- Implantar e implementar do softwares livre ;
- Ampliar e modernizar os equipamentos, programas e rede de informática;
- Informatizar 100% a REME;
- Treinar, atualizar e reciclar os usuários do sistema de informática da REME;
- Renovar, ampliar e/ou terceirizar gradualmente a frota de veículos terrestres e aquáticos para transporte de alunos da zona rural;
- Implantar sistemas de energia alternativa para as escolas da zona rural, principalmente na região das águas;
- Construir, reformar e ampliar escolas urbanas e rurais e creches de acordo com a tipologia adequada;
- Construir quadras poliesportivas e cobertura para as já existentes;
- Gerenciar e fiscalizar o programa de fornecimento da alimentação escolar;
- Complementar a verba destinada à alimentação escolar das escolas rurais e ribeirinhas, através do Fundo Municipal de Educação;
- Melhorar a qualidade dos gêneros alimentícios oferecidos na alimentação escolar, suprindo as necessidades nutricionais, principalmente nas regiões de difícil acesso;
- Elaborar projetos para captar recursos a fim de: ampliação, construção e reformas de escolas, assim como, desenvolvimento de projetos educacionais e de acessibilidade;
- Manter a terceirização de pessoal técnico, administrativo e operacional em locais de difícil acesso e áreas de carência profissional;
- Manutenção e ampliação de climatização nos estabelecimentos da REME;
- Adquirir acervo bibliográfico necessário à atualização docente e discente;
- Construção de espaço adequado para pesquisa, laboratório de ciências e de informática.

**ATIVIDADE DE VALORIZAÇÃO DO CORPO DOCENTE E DISCENTE**

- Expandir o uso de uniformes e kits escolares aos alunos da reme;
- Valorizar e aperfeiçoar o pessoal docente, administrativo e demais profissionais da educação;
- Realizar e apoiar projetos das escolas necessários para minimizar a evasão escolar e a repetência;
- Implementar o esporte, lazer e a produção cultural e científica realizada no âmbito estudantil e escolar;
- Buscar incentivo financeiro à difusão do folclore, cultura e produções científicas e escolares da REME, no âmbito docente;
- Desenvolver programas de ensino que promovam o uso das tecnologias;
- Estruturar processos formativos em serviço para os profissionais de educação e os demais profissionais que ingressarem por Concurso Público no sistema;
- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo;
- Implementar o plano de cargo e carreira dos servidores, em especial no que diz respeito aos profissionais de educação, a participar na elaboração e implantação do seu Estatuto;
- Ampliar a oferta de licenças remuneradas para estudo de qualificação profissional (Pós Graduação).

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- Fortalecer e ampliar as ações de promoção e prevenção à saúde;
- Fortalecer e consolidar a Política Municipal de Humanização;
- Fortalecer o programa de imunização;
- Implementar a rede cegonha através do fortalecimento das ações da Atenção Integral a Saúde da Mulher;
- Fortalecer e ampliar as ações de prevenção, detecção precoce e tratamento do Câncer de Colo de Útero e de Mama;
- Fortalecer e ampliar as ações de assistência ao pré-natal e nascimento na qualificação da rede;
- Reestruturar, aprimorar e efetivar a Política de saúde do homem;
- Fortalecer e ampliar o Programa de Atenção Integral a Saúde da Criança;
- Reestruturar, aprimorar e efetivar estratégias de Atenção Integral a Saúde do Adolescente;
- Fortalecer as ações referentes ao Programa de Saúde na Escola;
- Implantar as ações de assistência à pessoa com deficiência;
- Fortalecer e ampliar as ações referentes ao CER (Centro Especializado de Reabilitação);
- Reestruturar, aprimorar e efetivar a Atenção Integral a Saúde do Idoso;
- Implementar as ações do Programa de Atenção Integral às Pessoas com Anemia Falciforme;
- Reestruturar, aprimorar e efetivar a rede e fortalecer as ações e serviços de saúde mental;
- Realizar a adequação do CAPS AD - Centro de atenção psicossocial álcool e outras drogas para CAPS AD 24 Horas;
- Ampliar as ações de Vigilância Ambiental por meio do monitoramento dos índices de coliformes totais na água da Zona Rural e assentamentos;
- Implementar as ações intersetoriais para melhorar a qualidade da água na zona rural;
- Implantar uma Equipe de Saúde da Família Fluvial fortalecendo assim as ações de Atendimento a População Ribeirinha;
- Implementar mais um NASF - Núcleo de Apoio ao Saúde de Família;
- Implementar ações junto as academias da saúde e NASF voltadas a Política de Alimentação Saudável.
- Adequar às estruturas físicas dos Estabelecimentos de Saúde;
- Reativar o comitê de urgência e emergência;
- Implementar e ampliar a revisão e manutenção dos veículos do SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência em oficinas especializadas;
- Adquirir 01 (uma) Unidade Móvel de Saúde;
- Reestruturar a Política de Educação Permanente;
- Otimizar o enfrentamento e as ações de prevenção e combate à dengue, febre amarela, leishmaniose, raiva, Influenza, tuberculose, HIV/AIDS e demais patologias associadas e pertinentes;
- Reativar o Comitê de Fronteira;
- Implantar a Câmara Técnica de Farmacologia, publicando o resumo.
- Implantar, implementar e divulgar, através da resumo e sistema eletrônico os medicamentos da Relação de Medicamentos Essenciais para Rede de Atenção Básica;
- Fortalecer as ações de vigilância em saúde;
- Fortalecer e ampliar as políticas de prevenção e assistência à saúde da vítima em situação de violência;
- Fortalecer, aperfeiçoar e implementar a intersetorialidade das ações com demais secretarias, fundações da prefeitura;
- Viabilizar bens de consumo e de capital a fim de manter e equipar as unidades de saúde através do planejamento estratégico, com controle efetivo;
- Realizar planejamento de viabilidade física financeira de novos serviços e ações em saúde;
- Realizar manutenção e conservação das Unidades Básicas de Saúde que foram abertas para ampliação da cobertura da atenção básica;
- Implementar através de Reforma e Adequação o Centro de Especialidades Médicas - Cem: Piso 1 (um);
- Implementar a estrutura física através de pequenos reparos do Pronto Socorro Municipal;
- Implementar e readequar o Centro de Saúde da Mulher Dr. Nicolau Fragelli;
- Implementar e readequar a Unidade de Terapia Intensiva Neonatal;
- Implementar e readequar o Laboratório Municipal;
- Implementar e readequar o Centro de Saúde Dr. João de Brito;
- Implementar e readequar o Centro de Saúde da Ladeira Cunha e Cruz;
- Implementar a estrutura física através de reforma e readequação da Casa de Acolhimento Transitório para usuários do SUS;
- Implementar a estrutura física através de reforma e ampliação do Centro de Especialidades Odontológicas- CEO;
- Aquisição de equipamentos para o Centro de Especialidades Médicas - CEM;
- Aquisição de equipamentos para o CCZ - Centro de Controle de Zoonoses;
- Implantação do Centro de Apoio Psicossocial AD - CAPS AD;
- Aquisição de equipamentos para o Centro de Apoio Psicossocial AD - CAPS AD;
- Implementar as ações de Urgência e Emergência;
- Fortalecer a rede de Urgência e Emergência;
- Modernizar equipamentos da rede municipal de saúde;
- Adquirir veículos para execução e otimização de ações e serviços de saúde;
- Realizar manutenção, revisão e conservação dos veículos adquiridos

- para as ações e serviços em saúde;
- Fortalecer o monitoramento e avaliação das ações e serviços de saúde;
- Fortalecer o Programa Mais Medicos;
- Realizar manutenção e conservação das Academias de Saúde;
- Fortalecer o controle social;
- Implementar as ações de vigilância ambiental e implantar ações de vigia-agrotóxicos;
- Realizar pesquisa, e monitoramento das areias das praças e jardins;
- Criar uma unidade de resposta rápida às emergências de saúde pública - URR;
- Fortalecer as ações de vigilância em saúde, em toda região fronteiriça;
- Otimizar e efetivar as políticas de prevenção e assistência à saúde da vítima em situação de violência;
- Ampliar três unidades sentinelas, referente a vigilância da saúde do trabalhador;
- Implantar os plantões noturnos e de finais de semana, do laboratório municipal, para atender as demandas das urgências e emergências do município;
- Reduzir a morbimortalidade através de ações que visem a conscientização por acidentes de trânsito;
- Reduzir a incidência de violência e promover o estímulo à cultura de paz através de ações;
- Estruturar e equipar a sala de atendimento psicológico e realizar acompanhamento terapêutico às vítimas de violência;
- Implementar o fortalecimento da Política Nacional de Promoção da Saúde, tendo como prioridade as violências/acidentes no trânsito, a promoção da saúde e a cultura de paz.
- Implementar ações em Vigilância em Saúde do Trabalhador;
- Fortalecer a rede sentinela para um alcance maior das notificações por acidente de trabalho na rede de saúde;
- Aumentar a proporção de cura de casos de Tuberculose e Hanseníase;
- Reduzir o índice de abandono de tratamento de Tuberculose e Hanseníase;
- Ampliar a realização do tratamento Diretamente Observável - TDO, aos clientes em tratamento para Tuberculose e Hanseníase;
- Ampliar a avaliação de contatos intradomiciliar de clientes em tratamento para Tuberculose e Hanseníase, com participação ativa da Atenção Básica.
- Monitoramento das queimadas e Empresas potencialmente contaminantes do ar;
- Formação de banco de dados de doenças respiratórias em crianças de 0 a < 5 anos e idosos acima de 60 anos;
- Elaboração do Plano de Contingência da Saúde Ambiental em caso de inundações e enchentes;
- Monitoramento em empresas cujas atividades envolvam armazenamento, transporte e manuseio de produtos potencialmente contaminantes.
- Incluir na equipe de saúde bucal nas ESF que ainda não possuem atendimento odontológico.
- Implantar, reorganizar e estruturar o CEO tipo III
- Adquirir uma unidade móvel de atendimento odontológico para atender áreas descobertas, regiões de difícil acesso, ações do prefeito presente e dar apoio ao programa de saúde nas escolas.
- Implantar e retornar com 2 pólos de pronto atendimento odontológico noturno para atender a população trabalhadora com dificuldade de acesso ao atendimento durante o dia.
- Fortalecer e ampliar o atendimento de referência aos pacientes oncológicos.
- Implantar o serviço de atendimento odontológico hospitalar na UTL.
- Criar uma unidade de atendimento a criança passando a ter uma referência para o atendimento odontopediátrico.
- Implementar a escovação em todas escolas municipais, através da inclusão no projeto de obra e reformas de escovódromos.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- Avançar no fortalecimento da Política Municipal de Assistência Social;
- Atualizar o Plano Municipal de Assistência Social - Biênio 2016/2018;
- Atualizar e monitorar o Pacto de Aprimoramento do SUAS Gestão Municipal -Quadriênio 2017/2020;
- Elaborar o Plano Decenal do SUAS Municipal - período 2016/2026;
- Aprovar a Lei Municipal 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 infante-juvenil, moradia de rua, maternidade, migração, dependência química, 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 e em situação de rua;
- Promover 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);

□ Executar o Plano de Educação Permanente dos Trabalhadores do SUAS;

□ Garantir a composição de equipes de referência para Proteção Social Básica e Especial, conforme preconizado na NOB-RH/SUAS;

□ Promover na Proteção Social Básica a ampliação das Equipes Volantes para os CRAS com grandes dimensões socioterritoriais;

□ Prover a Proteção Social Básica e Especial com equipes de apoio para execução dos serviços, programas e projetos;

□ Apoiar o Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS, órgão que delibera as políticas e diretrizes das ações socioassistenciais compatibilizando-as com os demais níveis do SUAS - Sistema Único da Assistência Social;

□ 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 infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições;

□ Subsidiar o Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS no processo de inscrição das Entidades da Rede Socioassistencial Privada do SUAS;

□ 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;

□ Apoiar a realização de Conferências Municipais, envolvendo a mobilização de setores da sociedade civil e a intersetorialidade do Poder Público, sob a liderança dos Conselhos Municipais;

□ Implantar o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

□ Aprovar a criação do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

□ Coordenar a execução dos recursos próprios e dos repasses pelos Governos Federal e Estadual destinados ao cofinanciamento municipal de Assistência Social;

□ 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.

□ Coordenar a execução dos recursos advindos do Governo Federal e Estadual em Programas e Projetos voltados à Assistência Social e Cidadania até a sua prestação de contas;

□ Promover a Educação Permanente aos Conselhos Municipais para fortalecer o Controle Social na execução das políticas públicas;

□ Alocar até 60% dos 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 de referência do SUAS;

□ 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, a fim de atender as orientações do SUAS, quanto à acessibilidade e adequação dos espaços para dar qualidade ao atendimento prestado nos serviços socioassistenciais;

□ Adquirir materiais permanentes e equipamentos para a Proteção Social Básica, Especial, Cadastro Único, Programa Bolsa Família e Gestão do SUAS;

□ Reformar e ampliar os imóveis do CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social, dos CRAS - Centros de Referência de Assistência Social- Albuquerque e Itinerante e do Conselho Tutelar;

□ Adequação da legislação municipal em consonância com a legislação do SUAS;

□ Apoiar com suporte técnico e recursos materiais as Unidades Administrativas vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social para a prestação de serviços qualificados por meio de estratégias inovadoras para o atendimento socioassistencial ofertado à população;

□ Motivar a participação social em conferências, processos de participação no ciclo de planejamento e audiências e consultas públicas, mesas de diálogo e negociação, entre outros, pertinentes a política de assistência social.

□ 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;

□ Divulgar ao público jovem as oportunidades de aprendizagem e trabalho para o acesso aos programas de primeiro emprego, exemplo: Jovem Aprendiz;

□ Formular, coordenar, acompanhar e avaliar ações relativas às oportunidades e encaminhamentos ao mercado de trabalho através do Banco de Oportunidades Municipal;

□ Reestruturar o Programa Municipal Aluguel Social;

□ 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;

□ Aprimorar a interlocução entre a Prefeitura Municipal, o Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário - MDSA 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, 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;

□ Aprimorar o Programa BPC na Escola;

□ Prestar atendimento à população ribeirinha por meio do Programa Povo das Águas, com aquisição e concessão de benefícios eventuais, promovendo a intersetorialidade através do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Itinerante;

□ Concluir a sede própria do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS IV, bem como adquirir mobiliário, equipamentos e materiais permanentes para o mesmo;

□ Reformar o espaço físico, prover de infraestrutura necessária o 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 serviços e ações de Proteção Social Básica por meio da ampliação das Equipes Volantes nos CRAS - Centros de Referência de Assistência Social;

□ Intensificar as ações e divulgar amplamente a política para erradicar o trabalho infantil através da Proteção Social Básica e Especial;

□ Realizar o transporte de equipe multidisciplinar para oferta de serviços e ações socioassistenciais às famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, sobretudo aquelas em situação de extrema pobreza, que residem em áreas de difícil acesso, como calhas de rios, regiões ribeirinhas, rural, comunidade indígena, quilombola e assentamentos por meio da lancha de Assistência Social;

□ Efetuar a manutenção, adquirir equipamentos e materiais necessários, para garantir eficiente e seguro funcionamento da lancha da Assistência Social;

□ Custear com repasse de recursos do cofinanciamento federal o pagamento de 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, incluindo área rural e ribeirinha;

□ 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 as ações da abordagem social da proteção social especial;

□ Atualizar o Plano Municipal de Enfrentamento ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes;

□ Prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto por meio de determinação judicial;

□ Realizar acompanhamento social aos adolescentes e suas famílias, durante o cumprimento de medidas socioeducativas de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade e sua inserção em outros serviços e programas socioassistenciais e de políticas públicas setoriais;

□ Fortalecer o Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo;

□ Prover o atendimento indivíduos e/ou famílias advindas 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;

□ Prover o acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive com deficiência, sob medida de proteção e em situação de risco pessoal e social, das famílias ou responsáveis que encontram-se temporariamente impossibilitadas de cumprir sua função de cuidado e proteção;

□ Reformar, ampliar e adequar a Casa de Acolhimento Institucional Laura Pinheiro Martins;

□ Reformar e adequar a Casa de Acolhimento Institucional Adiles de Figueiredo Ribeiro;

□ Reformar e adequar a Casa de Passagem "José Lins - Albergue da Fraternidade";

□ Coordenar e executar as ações do Programa Municipal Re-Habilitar;

□ Desenvolver ações de articulação com a Rede Socioassistencial visando à efetivação do trabalho Intersetorial;

□ Implementar as ações do Plano Municipal de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e Emergências;

□ Elaborar o projeto e executar o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;

□ Formular, planejar e promover a Política Municipal de Trabalho, Geração de Emprego e Renda e Capacitação de mão de obra;

□ Proporcionar e efetivar as Políticas de Qualificação e Aperfeiçoamento Profissional, visando suprir a necessidade de mão de obra qualificada no mercado de trabalho, por meio do Centro de Qualificação Municipal para o Trabalho;

□ Articular a execução de planos, ações e projetos com as demais Políticas Públicas na área geracional, a fim de estimular o Protagonismo Juvenil;

□ Criar e motivar as estratégias inovadoras de aprimoramento dos serviços prestados à população que necessita da assistência social através da Rede de Atendimento do SUAS.

□ Instrumentalizar o Conselho Municipal de Assistência Social para contribuir no fortalecimento do SUAS municipal e apoiar os serviços socioassistenciais implantados;



- Reformar a sede da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Aplicar os recursos oriundos do cofinanciamento federal do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) na execução dos serviços, programas e ações nos cinco blocos de financiamento: Proteção Social Básica, Proteção Social de Média Complexidade e Alta Complexidade, Gestão do Suas e Gestão do Bolsa Família, conforme a Resolução nº4/2015 da Comissão Intergestores Tripartite /CIT.

**SECRETARIA ESPECIAL DE CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS**

- Criar o Fundo Municipal de Políticas para as Mulheres;
- Criar o Fundo Municipal de Políticas para a Igualdade Racial;
- Criar Fundo Municipal de Políticas para a Juventude;
- Coordenar e executar ações para realização do Casamento Civil Comunitário;
- Coordenar e executar ações para o Programa Povo das Águas;
- Coordenar e executar ações para o Projeto Prefeito Presente;
- Coordenar e executar ações para o Projeto Se Essa Rua Fosse Minha;
- Prestar apoio logístico e administrativo à Junta de Serviço Militar;
- Coordenar e executar ações no Centro de Referência de Atendimento às Mulheres Vítimas de Violência (CRAM)
- Alocar recurso para propor e executar Políticas Públicas para as Mulheres;
- Alocar recurso para propor e executar Políticas Públicas para a Promoção da Igualdade Racial,
- Alocar recurso para propor e executar Políticas Públicas para Juventude,
- Alocar recurso para propor e executar Políticas Públicas para LGBTQTT;
- Formar e capacitar servidores (as) públicos (as) em gênero, raça, etnia e direitos humanos, como de forma a garantir a ampliação de políticas públicas voltadas para a igualdade;
- Fomentar e fortalecer as políticas de ações afirmativas como instrumento necessário ao pleno exercício dos direitos sociais e de liberdade fundamentais, para mulheres, jovens e negros, LGBTQTT, idosos e outros;
- Combater as distintas formas de apropriação e exploração das mulheres em situação de violência sexual e/ou doméstica, tráfico de mulheres e exploração sexual;
- Articular e capacitar a Rede de Atendimento à Mulher em Situação de Violência;
- Promover a autonomia econômica e financeira das mulheres por meio do apoio ao empreendedorismo, associativismo, cooperativismo e comércio;
- Efetivar as ações previstas no Plano Municipal de Promoção da Igualdade Racial.
- 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;
- Subsidiar a formulação do Plano Municipal de Juventude;
- Articular e apoiar ações voltadas para a juventude, fomentadas por Associações e demais entidades privadas;
- Fortalecer o Conselho Municipal de Políticas para a Juventude;
- Propor e incentivar a realização de campanhas de conscientização pública, visando à inclusão social da população LGBTQTT;
- Incentivar ações voltadas para manifestações culturais e artísticas LGBTQTT durante os grandes eventos oficiais da cidade;
- Oferecer cursos e palestras preparatórias para o mundo do trabalho de acordo com demandas do Município.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO**

**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES**

- Adquirir, bem como adaptar e equipar Imóvel onde funciona Sede do FUNPREV;
- Promover palestras a novos segurados, expondo a função, os direitos, os deveres e a importância do FUNPREV;
- Prestar atendimento domiciliar e a distância, por meio eletrônico, fax e Correios aos aposentados e pensionistas incapazes de comparecer ao FUNPREV;
- Aprimorar o processo de crédito previdenciário através da Compensação Previdenciária;
- Implantar guia própria de recolhimento de contribuição previdenciária;
- Prestar orientação aos servidores em transição de ativo para condição de aposentado;
- Desenvolver programa de assistência social aos Aposentados e Pensionistas;
- Participar em eventos e cursos de capacitação a nível estadual, regional e nacional;
- Promover a atualização das informações referentes ao FUNPREV na página virtual na rede mundial de computadores;
- Acompanhamento do trabalho psicossocial dentro da perícia médica.
- Aquisição de um veículo para o FUNPREV.

# Atenção agentes públicos das Secretarias Municipais, Procuradoria Geral do Município e das Autarquias e Fundações

Comunicamos que todas as publicações referentes a documentos que necessitam publicação em órgão oficial do município, o Diário Oficial de Corumbá, deverão ser encaminhadas para o email [diariooficial@corumba.ms.gov.br](mailto:diariooficial@corumba.ms.gov.br), em formato Word (.doc, .docx) até às 15 horas do dia anterior à publicação.

Não serão publicados documentos impressos, fax, escaneados, ou outro tipo; não havendo necessidade de assinaturas (os documentos serão assinados digitalmente, obedecendo critérios legais de controle de segurança).

## Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

ANEXO III  
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - 2018  
DEMONSTRATIVO DOS RISCOS FISCAIS

**DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS  
<2018>**

ARF (LRF, art 4º, § 3º) R\$ 1.000,00

PASSIVOS CONTINGENTES		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Demandas Judiciais	580	Anulação de despesas	580
Dívidas em Processo de Reconhecimento	260	Anulação de despesas	260
Avais e Garantias Concedidas			
Assunção de Passivos			
Assistências Diversas			
Outros Passivos Contingentes	800	Anulação de despesas	800
<b>SUBTOTAL</b>	<b>1.640</b>	<b>SUBTOTAL</b>	<b>1.640</b>

DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Frustração de Arrecadação	32.000	Contenção de despesas	32.000
Restituição de Tributos a Maior			
Discrepância de Projeções:	18.000	Contenção de despesas	18.000
Outros Riscos Fiscais	2.000	Contenção de despesas	2.000
<b>SUBTOTAL</b>	<b>52.000</b>	<b>SUBTOTAL</b>	<b>52.000</b>
<b>TOTAL</b>	<b>53.640</b>	<b>TOTAL</b>	<b>53.640</b>

FONTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO/PM.CORUMBÁ

ANEXO IV  
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - 2018  
METAS FISCAIS

AMF - Demonstrativo 1 (LRF, art. 4º, § 1º) R\$ 1.000,00

ESPECIFICAÇÃO	<2018>			<2019>			<2020>		
	Valor Corrente	Valor Constante	% PIB (a / PIB)	Valor Corrente	Valor Constante	% PIB (b / PIB)	Valor Corrente	Valor Constante	% PIB (c / PIB)
	(a)		x 100	(b)		x 100	(c)		x 100
Receita Total	526.734	506.475	0,458	537.427	496.882	0,467	575.047	511.215	0,500
Receitas Primárias (I)	494.838	475.806	0,430	503.632	465.636	0,438	536.368	476.829	0,466
Despesa Total	526.734	506.475	0,458	547.803	506.475	0,476	575.047	511.215	0,500
Despesas Primárias (II)	524.135	503.976	0,455	534.804	494.456	0,465	572.240	508.720	0,497
Resultado Primário (III) = (I - II)	(29.297)	(28.170)	-0,025	(31.172)	(28.821)	-0,027	(35.873)	(31.891)	-0,031
Resultado Nominal	134.639	129.460	0,117	142.717	131.950	0,124	151.280	134.488	0,131
Dívida Pública Consolidada	157.351	151.299	0,137	166.792	154.209	0,145	176.800	157.174	0,154
Dívida Consolidada Líquida	132.510	127.413	0,115	140.461	129.864	0,122	148.888	132.361	0,129
Receitas Primárias advindas de PPP (IV)									
Despesas Primárias geradas por PPP (V)									
Impacto do saldo das PPP (VI) = (IV-V)									

FONTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO/PM.CORUMBÁ

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR  
<2018>

AMF - Demonstrativo 2 (LRF, art. 4º, §2º, inciso I) R\$ 1.000,00

ESPECIFICAÇÃO	Metas Previstas em <2016>			Metas Realizadas em <2016>			Variação	
	(a)	% PIB	% RCL	(b)	% PIB	% RCL	Valor (c) = (b-a)	% (c/a) x 100
Receita Total	515.636	0,5283	118,95	480.367	0,4921	110,82	(35.269)	-6,84
Receitas Primárias (I)	499.256	0,5115	115,18	477.858	0,4896	110,24	(21.398)	-4,29
Despesa Total	515.636	0,5283	118,95	434.972	0,4456	100,35	(80.664)	-15,64
Despesas Primárias (II)	484.191	0,4961	111,70	431.760	0,4423	99,60	(52.431)	-10,83
Resultado Primário (III) = (I-II)	15.065	0,0154	3,48	46.097	0,0472	10,63	31.032	205,99
Resultado Nominal	12.953	0,0133	2,99	1.406	0,0014	0,32	(11.547)	-89,15
Dívida Pública Consolidada	56.834	0,0582	13,11	19.669	0,0202	4,54	(37.165)	-65,39
Dívida Consolidada Líquida	25.848	0,0265	5,96	(24.841)	(0,0254)	(5,73)	(50.689)	-196,10

FONTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO/PM.CORUMBÁ



**METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES**

<2018>

AMF - Demonstrativo 3 (LRF, art.4º, §2º, inciso II)

R\$ 1.000,00

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CORRENTES										
	<2015>	<2016>	%	<2017>	%	<2018>	%	<2019>	%	<2020>	%
Receita Total	508.892	515.636	1,33	490.326	(4,91)	526.734	7,43	537.427	2,03	575.047	7,00
Receitas Primárias (I)	439.692	499.256	13,55	459.460	(7,97)	494.838	7,70	503.632	1,78	536.368	6,50
Despesa Total	484.863	515.636	6,35	490.326	(4,91)	526.734	7,43	547.803	4,00	575.047	4,97
Despesas Primárias (II)	407.217	484.191	18,90	457.822	(5,45)	524.135	14,48	534.804	2,04	572.240	7,00
Resultado Primário (III) = (I - II)	32.476	15.065	(53,61)	1.638	(89,13)	(29.297)	(1.888,62)	(31.172)	6,40	(35.873)	15,08
Resultado Nominal	(43.597)	12.953	(129,71)	7.297	(43,67)	134.639	1.745,13	142.717	6,00	151.280	6,00
Dívida Pública Consolidada	26.362	56.834	115,59	227.982	301,14	157.351	(30,98)	166.792	6,00	176.800	6,00
Dívida Consolidada Líquida	(142.551)	25.848	(118,13)	181.500	602,18	132.510	(26,99)	140.461	6,00	148.888	6,00

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CONSTANTES										
	<2015>	<2016>	%	<2017>	%	<2018>	%	<2019>	%	<2020>	%
Receita Total	571.587	536.261	(6,18)	490.326	(8,57)	506.475	3,29	496.882	(1,89)	511.215	2,88
Receitas Primárias (I)	493.862	519.226	5,14	459.460	(11,51)	475.806	3,56	465.636	(2,14)	476.829	2,40
Despesa Total	544.598	536.261	(1,53)	490.326	(8,57)	506.475	3,29	506.475	-	511.215	0,94
Despesas Primárias (II)	457.386	503.559	10,09	457.822	(9,08)	503.976	10,08	494.456	(1,89)	508.720	2,88
Resultado Primário (III) = (I - II)	36.477	15.668	(57,05)	1.638	(89,55)	(28.170)	(1.819,83)	(28.821)	2,31	(31.891)	10,65
Resultado Nominal	(48.968)	13.471	(127,51)	7.297	(45,83)	129.460	1.674,16	131.950	1,92	134.488	1,92
Dívida Pública Consolidada	29.610	59.107	99,62	227.982	285,71	151.299	(33,64)	154.209	1,92	157.174	1,92
Dívida Consolidada Líquida	(160.113)	26.882	(116,79)	181.500	575,17	127.413	(29,80)	129.864	1,92	132.361	1,92

FONTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO/PM.CORUMBÁ

**EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO**

<2018>

AMF - Demonstrativo 4 (LRF, art.4º, §2º, inciso III)

R\$ 1.000,00

PATRIMÔNIO LÍQUIDO	<2016>	%	<2015>	%	<2014>	%
Patrimônio/Capital						
Reservas						
Resultado Acumulado	291.306		-43.266		-31.551	
<b>TOTAL</b>	<b>291.306</b>	<b>0%</b>	<b>-43.266</b>	<b>0%</b>	<b>-31.551</b>	<b>0%</b>

**REGIME PREVIDENCIÁRIO**

PATRIMÔNIO LÍQUIDO	<2016>	%	<2015>	%	<2014>	%
Patrimônio						
Reservas						
Lucros ou Prejuízos Acumulados	46.287		-288.310		-265.624	
<b>TOTAL</b>	<b>46.287</b>	<b>0%</b>	<b>-288.310</b>	<b>0%</b>	<b>-265.624</b>	<b>0%</b>

FONTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO/PM.CORUMBÁ

**ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS**  
**<2018>**

AMF - Demonstrativo 5 (LRF, art.4º, §2º, inciso III)

R\$ 1,00

<b>RECEITAS REALIZADAS</b>	<b>&lt;2016&gt; (a)</b>	<b>&lt;2015&gt; (b)</b>	<b>&lt;2014&gt; (c)</b>
RECEITAS DE CAPITAL - ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	0,00	0,00	110.800,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	110.800,00
Alienação de Bens Imóveis			
<b>DESPESAS EXECUTADAS</b>	<b>&lt;2016&gt; (a)</b>	<b>&lt;2015&gt; (b)</b>	<b>&lt;2014&gt; (c)</b>
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	0,00	0,00	110.800,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	110.800,00
Investimentos	0,00	0,00	110.800,00
Inversões Financeiras			
Amortização da Dívida			
DESPESAS CORRENTES DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	0,00	0,00	0,00
Regime Geral de Previdência Social			
Regime Próprio de Previdência dos Servidores			
<b>SALDO FINANCEIRO</b>	<b>&lt;2016&gt; (g) = ((Ia - IIId) + IIIIh)</b>	<b>&lt;2015&gt; (h) = ((Ib - IIId) + IIIIi)</b>	<b>&lt;2014&gt; (i) = (Ic - IIIf)</b>
VALOR (III)	0,00	0,00	0,00

**FONTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO/PM.CORUMBÁ**

AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO RPPS  
<2018>

AMF - Demonstrativo 6 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso IV, alínea "a")

R\$ 1,00

<b>RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES</b>			
<b>RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS</b>	<b>&lt;2014&gt;</b>	<b>&lt;2015&gt;</b>	<b>&lt;2016&gt;</b>
<b>RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (Exceto Intra-Orçamentárias) (I)</b>			
RECEITAS CORRENTES	32.360.684	28.662.797	46.382.656
Receita de Contribuições dos Segurados	9.487.454	10.425.515	11.708.339
Civil			
Ativo			
Inativo			
Pensionista			
Militar			
Ativo			
Inativo			
Pensionista			
Receita de Contribuições Patronais			
Civil			
Ativo			
Inativo			
Pensionista			
Militar			
Ativo			
Inativo			
Pensionista			
Em Regime de Parcelamento de Débitos			
Receita Patrimonial	21.711.323	16.188.018	33.781.589
Receitas Imobiliárias			
Receitas de Valores Mobiliários			
Outras Receitas Patrimoniais			
Receita de Serviços			
Receita de Aporte Periódico de Valores Predefinidos			
Outras Receitas Correntes	1.161.905	2.049.263	892.729
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	1.156.152	1.145.446	859.820
Demais Receitas Correntes	5.753	903.817	32.908
RECEITAS DE CAPITAL			
Alienação de Bens, Direitos e Ativos			
Amortização de Empréstimos			
Outras Receitas de Capital			
Receitas Previdenciárias - RPPS (Intra-Orçamentárias) (II)	16.989.135	20.133.249	25.576.073
<b>TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS - (III) = (I + II)</b>	<b>49.349.819</b>	<b>48.796.046</b>	<b>71.958.729</b>
<b>DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS</b>	<b>&lt;2014&gt;</b>	<b>&lt;2015&gt;</b>	<b>&lt;2016&gt;</b>
ADMINISTRAÇÃO (IV)	1.033.924	1.051.943	876.688
Despesas Correntes	1.007.870	1.038.426	876.122
Despesas de Capital	26.054	13.517	567
PREVIDÊNCIA (V)	15.774.920	18.788.709	22.178.053
Benefícios - Civil	15.774.920	18.788.709	22.178.053
Aposentadorias	13.543.982	16.333.429	19.232.772
Pensões	2.186.866	2.415.078	2.894.284
Outros Benefícios Previdenciários	44.071	40.203	50.997
Benefícios - Militar			
Reformas			
Pensões			
Outros Benefícios Previdenciários			
Outras Despesas Previdenciárias			
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS			
Demais Despesas Previdenciárias			
<b>TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (VI) = (IV + V)</b>	<b>16.808.844</b>	<b>19.840.653</b>	<b>23.054.742</b>
<b>RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI)</b>	<b>32.540.975</b>	<b>28.955.393</b>	<b>48.903.987</b>
<b>RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES</b>	<b>&lt;2014&gt;</b>	<b>&lt;2015&gt;</b>	<b>&lt;2016&gt;</b>
VALOR			
<b>RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS</b>	<b>&lt;2014&gt;</b>	<b>&lt;2015&gt;</b>	<b>&lt;2016&gt;</b>
VALOR	<b>33.310.050</b>	<b>14.621.500</b>	<b>16.431.175</b>
<b>APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS</b>	<b>&lt;2014&gt;</b>	<b>&lt;2015&gt;</b>	<b>&lt;2016&gt;</b>
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar			
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos			
Outros Aportes para o RPPS			
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro			
<b>BENS E DIREITOS DO RPPS</b>	<b>&lt;2014&gt;</b>	<b>&lt;2015&gt;</b>	<b>&lt;2016&gt;</b>
Caixa e Equivalentes de Caixa	1.770	166	5.355
Investimentos e Aplicações	115.923.297	137.245.589	183.083.678
Outro Bens e Direitos			

Fonte: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO/PM.CORUMBÁ



**PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
<2018>**

AMF – Demonstrativo 6 (LRF, art.4º, § 2º, inciso IV, alínea “a”)

R\$ 1,00

EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c) = (a-b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = (d Exercício anterior) + (c)
2016	27.072.189	22.749.554	4.322.634	141.571.555
2017	38.901.703	28.082.913	10.818.790	152.390.344
2018	42.078.349	29.042.921	13.035.428	165.425.772
2019	45.823.719	32.573.080	13.250.639	178.676.411
2020	49.960.040	35.127.549	14.832.491	193.508.902
2021	53.787.750	35.872.392	17.915.358	211.424.260
2022	61.295.650	38.843.499	22.452.151	233.876.411
2023	62.707.009	40.146.254	22.560.755	256.437.166
2024	63.501.459	42.713.287	20.788.172	277.225.339
2025	64.954.058	48.501.106	16.452.952	293.678.290
2026	66.370.344	51.427.677	14.942.666	308.620.957
2027	67.444.851	52.640.959	14.803.892	323.424.849
2028	68.609.908	54.570.801	14.039.108	337.463.956
2029	69.539.317	56.098.696	13.440.620	350.904.576
2030	70.587.844	58.352.091	12.235.753	363.140.330
2031	71.540.936	60.001.584	11.539.352	374.679.682
2032	72.042.666	61.361.219	10.681.447	385.361.128
2033	72.724.530	64.514.629	8.209.901	393.571.029
2034	72.994.159	66.917.050	6.077.109	399.648.138
2035	73.463.874	70.334.136	3.129.739	402.777.877
2036	73.980.710	72.454.211	1.526.498	404.304.375
2037	74.391.971	73.220.017	1.171.954	405.476.329
2038	74.699.619	73.670.550	1.029.068	406.505.397
2039	75.108.931	74.399.686	709.245	407.214.642
2040	75.498.109	74.634.469	863.640	408.078.282
2041	75.903.112	74.727.749	1.175.362	409.253.645
2042	76.451.634	74.752.253	1.699.381	410.953.026
2043	77.184.595	74.199.222	2.985.373	413.938.399
2044	77.810.822	72.788.782	5.022.040	418.960.439
2045	78.712.002	72.075.071	6.636.931	425.597.370
2046	79.895.216	70.853.252	9.041.964	434.639.333
2047	81.154.226	68.693.464	12.460.761	447.100.094
2048	82.693.986	66.711.030	15.982.955	463.083.050
2049	84.411.922	64.469.310	19.942.612	483.025.662
2050	31.980.164	62.414.936	-30.434.772	452.590.890
2051	29.991.866	59.928.272	-29.936.406	422.654.484
2052	28.050.822	57.238.558	-29.187.737	393.466.747
2053	26.154.275	54.436.831	-28.282.555	365.184.192
2054	24.305.609	51.629.486	-27.323.877	337.860.315
2055	22.529.431	48.877.989	-26.348.557	311.511.758
2056	20.816.100	46.100.629	-25.284.529	286.227.229
2057	19.166.967	43.333.332	-24.166.365	262.060.864
2058	17.591.714	40.610.045	-23.018.331	239.042.533
2059	16.086.632	37.914.790	-21.828.158	217.214.375
2060	14.655.637	35.277.716	-20.622.078	196.592.297
2061	13.300.050	32.706.794	-19.406.744	177.185.553
2062	12.020.788	30.209.894	-18.189.105	158.996.448
2063	10.818.315	27.794.097	-16.975.781	142.020.667
2064	9.692.681	25.466.106	-15.773.425	126.247.242
2065	8.643.534	23.232.597	-14.589.063	111.658.178
2066	7.670.070	21.099.548	-13.429.478	98.228.700
2067	6.771.031	19.071.939	-12.300.908	85.927.792
2068	5.944.734	17.153.611	-11.208.877	74.718.915
2069	5.189.113	15.347.348	-10.158.235	64.560.680
2070	4.501.764	13.654.843	-9.153.079	55.407.601
2071	3.880.000	12.077.038	-8.197.038	47.210.562
2072	3.320.885	10.614.166	-7.293.281	39.917.281
2073	2.821.253	9.265.566	-6.444.313	33.472.968
2074	2.377.754	8.029.916	-5.652.162	27.820.806
2075	1.986.874	6.904.909	-4.918.035	22.902.771
2076	1.644.983	5.887.322	-4.242.339	18.660.432
2077	1.348.402	4.973.397	-3.624.995	15.035.437
2078	1.093.436	4.158.898	-3.065.462	11.969.975
2079	876.401	3.439.190	-2.562.788	9.407.187
2080	693.672	2.809.592	-2.115.920	7.291.267
2081	541.671	2.265.111	-1.723.440	5.567.827
2082	416.882	1.800.278	-1.383.396	4.184.431
2083	315.890	1.409.212	-1.093.323	3.091.109
2084	235.392	1.085.327	-849.935	2.241.174
2085	172.253	821.351	-649.098	1.592.075
2086	123.574	609.782	-486.207	1.105.868
2087	86.742	443.269	-356.527	749.341
2088	59.441	314.790	-255.349	493.992
2089	39.658	217.792	-178.134	315.858
2090	25.682	146.322	-120.640	195.218

Nota: Projeção atuarial elaborada em <Janeiro/2016>



**ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA  
<2018>**

AMF - Demonstrativo 7 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V)

R\$ 1,00

TRIBUTOS	MODALIDADE	SETORES/ PROGRAMAS/ BENEFICIÁRIO	RENÚNCIA DE RECEITA PREVISTA			COMPENSAÇÃO
			<2018>	<2019>	<2020>	
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e da Taxa de Administração do Transporte Público	ISENÇÃO	Concessionária do Serviço de Transporte Coletivo de Corumbá	480.000	490.000	500.000	Ampliação da base de cálculo de outros tributos
<b>TOTAL</b>			400.000	450.000	500.000	

**FONTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO/PM.CORUMBÁ**

**MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO  
<2018>**

AMF - Demonstrativo 8 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V)

R\$ 1,00

<b>EVENTOS</b>	<b>Valor Previsto para &lt;2018&gt;</b>
Aumento Permanente da Receita	39.000.000
(-) Transferências Constitucionais	
(-) Transferências ao FUNDEB	7.800.000
Saldo Final do Aumento Permanente de Receita (I)	31.200.000
Redução Permanente de Despesa (II)	6.000.000
Margem Bruta (III) = (I+II)	37.200.000
Saldo Utilizado da Margem Bruta (IV)	0
Novas DOCC	
Novas DOCC geradas por PPP	
Margem Líquida de Expansão de DOCC (V) = (III-IV)	37.200.000

**FONTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO/PM.CORUMBÁ**



**DECRETO Nº 1.836, DE 20 DE JULHO DE 2017.**

**Dispensa e designa membros do Conselho Fiscal e Administrativo da Fundação de Esportes de Corumbá.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 82, VII da Lei Orgânica do Município de Corumbá e, em conformidade com os artigos 9º e 11 da Lei Municipal nº 1.528/97,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam dispensados todos os membros do Conselho Fiscal e Administrativo da Fundação de Esportes de Corumbá, designados pelo Decreto nº 1.674, de 3 de junho de 2016.

**Art. 2º** Ficam designados como membros do Conselho Fiscal e Administrativo da Fundação de Esportes de Corumbá, para o biênio 2017/2019, com os seguintes representantes:

CONSELHO FISCAL	
Titulares	
Maricleide Neves Barboza de Oliveira	Superintendente de Gestão Financeira Secretaria Municipal de Finanças e Gestão
Silvino Rodrigues Ribeiro	Profissional de Educação Fundação de Esportes de Corumbá - FUNEC
Wagner Alves Pereira	Gerente de Sistema de Ensino Secretaria Municipal de Educação

CONSELHO FISCAL	
Suplentes	
Edith Fernanda Dias Dantas Marchi	Gerente Administrativa e Financeira Secretaria Municipal de Governo
Carlos Roberto de Andrade	Profissional de Educação Agência Municipal de Trânsito e Transporte
Monica Celi e Silva Salustiano Luchner	Gestor de Atividades Fundação de Esportes de Corumbá - FUNEC

CONSELHO ADMINISTRATIVO	
Titulares	
Cássio Augusto da Costa Marques	Secretário Municipal de Governo
Marcelo Aguilar lunes	Diretor-Presidente Fundação de Esportes de Corumbá - FUNEC
Marcel Vasconcelos da Silva	Assessor Governamental II Secretaria Municipal de Finanças e Gestão
Wilson da Silva Maria	Agente de Serviços Secretaria Municipal de Assistência Social
Martins Soares de Oliveira	Presidente Associação Master de Atletismo de Mato Grosso do Sul - AMAMS

CONSELHO ADMINISTRATIVO	
Suplentes	
Sebastião Jairo da Silva Cruz	Assessor Governamental II Secretaria Municipal de Finanças e Gestão
Isael Marcelino Ramalho Filho	Agente de Serviços Secretaria Municipal de Assistência Social
Luiz Antônio da Silva	Assessor Executivo II Fundação de Esportes de Corumbá - FUNEC

**Art. 2º** A designação para compor o Conselho Fiscal e Administrativo da Fundação de Esportes não implicará remuneração aos seus membros, não ensejando vínculos ou quaisquer outros direitos contra o Município, sendo sua prestação considerada serviço público relevante.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Corumbá, 20 de julho de 2017.

**RUITER CUNHA DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 1.839, DE 21 DE JULHO DE 2017**

**Prorroga o prazo de vencimento do Imposto Predial Territorial Urbano -IPTU e das Taxas de Serviços Públicos específicos e divisíveis de 2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, incisos III e VII da Lei Orgânica do Município e,

**CONSIDERANDO** disposições estatuídas na Lei Complementar nº. 100, de 22 de dezembro de 2006 - Código Tributário Municipal, e demais alterações;

**CONSIDERANDO** a crise financeira pela qual o país atravessa, refletindo no adimplemento das obrigações tributárias;

**CONSIDERANDO** que as datas de vencimento do Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU e das Taxas de Serviços Públicos específicos e divisíveis, tanto para pagamento à vista quanto para pagamento em parcelas, não coincidem com o recebimento dos salários dos contribuintes, dificultando assim uma maior adesão para pagamento dos tributos devidos;

**CONSIDERANDO** que a Secretaria Especial de Fazenda é o órgão competente para aplicar a legislação tributária no Município de Corumbá,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica prorrogado o vencimento do Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU e das Taxas de Serviços Públicos específicos e divisíveis do exercício 2017 para as seguintes datas, conforme abaixo especificado.

**§1º** Para pagamento à vista:

- I - 10 de agosto de 2017, com 30% de desconto;
- II - 11 de setembro de 2017, com 20% de desconto;

**§2º** Para pagamento parcelado, sem a incidência de descontos:

- I - 10 de agosto de 2017, para pagamento da 1ª parcela;
- II - 11 de setembro de 2017, para pagamento da 2ª parcela;
- III - 10 de outubro de 2017, para pagamento da 3ª parcela;
- IV - 10 de novembro de 2017, para pagamento da 4ª parcela;
- V - 11 de dezembro de 2017, para pagamento da 5ª parcela;
- VI - 27 de dezembro de 2017, para pagamento da 6ª parcela;

**Art.2º** O contribuinte que não concordar com os valores lançados do IPTU e das Taxas de Serviços Públicos específicos e divisíveis do exercício 2017 poderá protocolizar impugnação, mediante petição fundamentada, até o dia 10 de agosto de 2017, no Centro de Atendimento ao Contribuinte, localizado à Rua 28 de setembro nº 47, centro, solicitando, inclusive a realização gratuita de vistoria "in loco".

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

Corumbá, 21 de julho de 2017.

**RUITER CUNHA DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

**ALBERTO SABURO KANAYAMA**  
Secretário Municipal de Finanças e Gestão

**BOLETIM DE PESSOAL**

**ATOS DO PREFEITO**

**REPUBLICAÇÃO:**

Republica-se por incorreção. Publicada no Diário Oficial de Corumbá, na data 27/1/2017.

**PORTARIA "P" Nº 159, DE 26 DE JANEIRO DE 2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II, "a", ambos da Lei Orgânica do Município c.c art. 21 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear **CHRISTIANE GOMES MACHADO VIANA** para exercer o cargo de provimento em comissão de Gerente, símbolo DAG-04, na Gerência de Gestão Financeira da Superintendência de Previdência Social da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 1º de janeiro de 2017.

Corumbá, 26 de janeiro de 2017.

**RUITER CUNHA DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA "P" Nº 519, DE 5 DE JUNHO DE 2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e tendo em



vista o disposto no art. 96 da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Ceder, com ônus para a origem, a servidora **Renata Fernandes Vaz Guimarães Nogueira**, Profissional de Serviço de Saúde, Matrícula 8725, pertencente ao Quadro de Pessoal do Município de Corumbá para o Governo do Estado de Mato Grosso do Sul - Secretaria de Estado de Saúde, tendo como base legal o Convênio de Cooperação Mútua SAD/MS nº 04/2017, celebrado entre o Município de Corumbá e o Estado de Mato Grosso do Sul, para o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2017.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 1º de janeiro de 2017.

Corumbá, 5 de junho de 2017.

**RUITER CUNHA DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA “P” Nº 541, DE 27 DE JUNHO DE 2017.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II “a”, ambos da Lei Orgânica do Município c.c art. 23, § 1º da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar **RICHARD TOLEDO MORAES**, Gestor de Atividades Organizacionais, matrícula 10522, para exercer Função de Confiança de Supervisor de Serviço I, símbolo FCA-1, na Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 1º de junho de 2017.

Corumbá, 27 de junho de 2017.

**RUITER CUNHA DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA “P” Nº 542, DE 27 DE JUNHO DE 2017.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II, “a”, ambos da Lei Orgânica do Município c.c art. 21 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear **PRISCILA SILVA DE ASSUNÇÃO** para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Governamental III, símbolo DAG-07, na Secretaria Municipal de Finanças e Gestão.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 1º de junho de 2017.

Corumbá, 27 de junho de 2017.

**RUITER CUNHA DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA “P” Nº 543, DE 27 DE JUNHO DE 2017.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II, “a”, ambos da Lei Orgânica do Município c.c art. 21 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear **ELIZABETE AMARILHA SANTANA** para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Governamental III, símbolo DAG-07, na Secretaria Municipal de Finanças e Gestão.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 1º de junho de 2017.

Corumbá, 27 de junho de 2017.

**RUITER CUNHA DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA “P” Nº 554, DE 17 DE JULHO DE 2017.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II “a”, ambos da Lei Orgânica do Município c.c art. 23, § 1º da Lei Complementar nº 89, de 21

de dezembro de 2005,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar **VANESSA HAMAD BORGES WITAK**, Gestora de Relações Institucionais, matrícula 474, para exercer Função de Chefe de Núcleo, símbolo FCA-2, no Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 1º de julho de 2017.

Corumbá, 17 de julho de 2017.

**RUITER CUNHA DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA “P” Nº 555, DE 21 DE JULHO DE 2017.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II, “a”, ambos da Lei Orgânica do Município c.c art. 21 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear **JOSIANE DE OLIVEIRA MARTINS** para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Governamental I, símbolo DAG-05, na Secretaria Municipal de Governo.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 3 de julho de 2017.

Corumbá, 21 de julho de 2017.

**RUITER CUNHA DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA “P” Nº 556, DE 21 DE JULHO DE 2017.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II, “a”, ambos da Lei Orgânica do Município c.c art. 21 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear **LARISSA MARIA DIAS DA COSTA** para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Governamental III, símbolo DAG-07, na Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 15 de julho de 2017.

Corumbá, 21 de julho de 2017.

**RUITER CUNHA DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA “P” Nº 557, DE 21 DE JULHO DE 2017.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II, “a”, ambos da Lei Orgânica do Município c.c art. 21 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear **JOSÉ MARTINEZ NEIVA JUNIOR** para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Governamental II, símbolo DAG-06, na Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 20 de julho de 2017.

Corumbá, 21 de julho de 2017.

**RUITER CUNHA DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA “P” Nº 558, DE 25 DE JULHO DE 2017.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II “a”, ambos da Lei Orgânica do Município c.c art. 23, § 1º da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Dispensar **IVETTE FARO DA COSTA COELHO LIMA**, Profissional de



Serviços de Saúde, matrícula 1539, da Função de Confiança de Chefe de Núcleo, símbolo FCA-2, na Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 3 de julho de 2017.

Corumbá, 25 de julho de 2017.

**RUITER CUNHA DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ**

**PORTARIA Nº 06, DE 21 DE JULHO DE 2017**

*Institui e nomeia membros da Comissão Disciplinar Desportiva da Fundação de Esportes de Corumbá - FUNEC*

**O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto "P" Nº 10, de 01 de Janeiro de 2017.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica instituída a Comissão Disciplinar Desportiva da Fundação de Esportes de Corumbá - FUNEC, com atribuição de julgar infrações disciplinares cometidas em eventos desportivos organizados pela FUNEC.

**Art. 2º.** A Comissão é formada pelos membros:

- I - Danilo Vargas Júnior;
- II - André Luis Melo Fort;
- III - Felipe Inocêncio Rocha de Almeida;
- IV - Reginaldo Coutinho;
- V - Mônica Celi e Silva Salustiano Luchner;
- VI - Leonardo Sampaio Martins;
- VII - Fábio Luiz Pereira da Silva.

**Art. 3º.** Os membros acima nomeados deverão se reunir sempre que houver casos para julgamento, a critério da Fundação de Esportes de Corumbá - FUNEC.

**Art. 4º.** Todos os julgamentos tomarão por base o Código Brasileiro de Justiça Desportiva, os regulamentos dos eventos esportivos organizados pela FUNEC e demais legislações correlatas.

**Art. 5º.** Os membros da Comissão não serão remunerados, sendo o exercício do cargo considerado serviço público relevante.

Corumbá, 21 de Julho de 2017.

**MARCELO AGUILAR IUNES**  
DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO**

**Aviso de Resultado de Licitação**

Pregão Presencial nº 063/2017- Processo nº 5.532/2017  
Órgão: Fundação de Esporte de Corumbá. O Município Corumbá-MS, através do pregoeiro, comunica aos interessados o resultado dos objetos da licitação supracitada, instaurado, visando o registro de preços para contratação de empresa para serviços de transporte rodoviário com veículo tipo ônibus e van, motorista e combustível para atender as necessidades da FUNEC, tendo por vencedora a empresa: MILENA DAMIANE ALVARENGA DA SILVA EIRELI - ME, inscrita no CNPJ/MF sob nº 25.176.511/0001-90, menores preços para os itens: item 01 no valor total de R\$ 30.889,00 e item 02 no valor total de R\$ 234.078,00.  
CORUMBÁ /MS 24 de Julho de 2017.  
Luiz de Albuquerque Melo Filho / Pregoeiro - Equipe de Apoio.

**Aviso de Resultado de Licitação**

Pregão Presencial nº 066/2017- Processo nº 16.357/2017  
Órgão: Secretaria Municipal de Governo. O Município Corumbá-MS, através do pregoeiro, comunica aos interessados o resultado dos objetos da licitação supracitada, instaurado, visando à aquisição de 01 (Um) veículo automotor 0 Km tipo Van, tendo por vencedora a empresa: ENZO VEICULOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.950.849/0001-40, menor preço para o item: item 01 no valor total de R\$ 170.000,00.  
CORUMBÁ /MS 24 de Julho de 2017.  
Luiz de Albuquerque Melo Filho / Pregoeiro - Equipe de Apoio.

**Aviso de Resultado de Licitação**

Pregão Presencial nº 064/2017 - Processo nº. 5.045/2017  
Órgãos: Fundação de Turismo do Pantanal. O Município de Corumbá-MS, através

do Pregoeiro, comunica aos interessados que o resultado dos objetos da licitação supracitada, instaurado visando a contratação de empresa especializada em prestação de serviço de manutenção predial tanto preventiva como corretiva, com fornecimento de mão de obra especializada em eletricista, hidráulico e pedreiro, e fornecimento de equipamentos necessários a execução de serviços a serem realizados de forma contínua nas dependências do terminal rodoviário de passageiros do município de Corumbá/MS, tendo por vencedora a Empresa: FERREIRA & CIA LTDA - ME, inscrita no CNPJ/MF sob nº 02.181.672/0001-76 - no valor global de R\$ 89.995,46.  
Corumbá / MS 24 de Julho de 2017.  
Luiz de Albuquerque Melo Filho - Pregoeiro / Equipe de Apoio.

**Aviso de Suspensão de Licitação**

Pregão Presencial nº 069/2017 - Processo 7.449/2017  
Órgão: Fundação de Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.  
O Município de Corumbá- MS torna pública a suspensão da abertura do Pregão Presencial nº 069/2017 - Processo 7.449/2017, marcada para o dia 26/07/2017, fundamentado no princípio da autotutela, tendo em vista a necessidade de readequações aos termos do edital do certame. Oportunamente será designada nova data para realização do certame.  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO TIPO UTILITÁRIO PICK UP, CABINE DUPLA, DIREÇÃO HIDRÁULICA, AR CONDICIONADO, 4X4, 0 KM.  
Corumbá/MS, 24 de julho de 2017.  
(a) José Ricardo Batista de Almeida - Superintendente de Suprimentos e Serviços.

**RESOLUÇÃO SEFEG Nº 222/2017.**

**DISPOE SOBRE CONCESSAO DE READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO A SERVIDORA MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.**

O **SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTAO**, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 243, de 09 de fevereiro de 2017 e tendo em vista o disposto no art. 14 da Lei Complementar nº 42, de 08 de dezembro de 2000,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder à servidora **CRISTIANE RODRIGUES DOS SANTOS**, Agente de Atividades de Saúde I, matrícula 6681, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, readaptação de função para Recepcionista, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, com início em 21/06/2017 e término em 17/12/2017, conforme Processo 19505/2017 de 29/06/2017.

Corumbá, MS, 21 de julho de 2017.

**ALBERTO SABURO KANAYAMA**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTAO  
PORTARIA "P" Nº 243 de 09/02/2017

**ESCOLA DE GOVERNO**

**EDITAL Nº 09/06/2017**  
**Processo nº 7704/2017**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO - 2ª CHAMADA**

A EGOV - ESCOLA DE GOVERNO DE CORUMBÁ, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Decreto n. 866, de 27 de dezembro de 2010, e embasamento legal: Art. 37 IX - CF e Lei Complementar nº 115 de 26 de dezembro 2007- inciso IX - art. 2º torna pública a Convocação dos candidatos abaixo relacionados para desempenhar atribuições junto à Secretaria de Assistência Social de Corumbá-MS em caráter temporário e emergencial, conforme CI nº 618/2017 encaminhada pela SMAS, apensada no processo, que comunica o não comparecimento / desistência de candidatos anteriormente convocados, bem como para suprir necessidades da SMAS.

Estão Convocados para **Entrega de Documentos e Posterior Assinatura de Contrato Temporário**, pelo Município de Corumbá-MS, por meio da Secretaria de Assistência Social, os seguintes Candidatos abaixo relacionados, obedecendo rigorosamente a Ordem de Classificação do Resultado Final do Processo Seletivo.

**MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE**

Nº	NOME DO CANDIDATO	RG	CLASSIFICAÇÃO
01	JEFFERSON DE BARROS	765173 / SSPMS	5º

**AUXILIAR DE SERVIÇOS BÁSICOS - CRAS...**

Nº	NOME DO CANDIDATO	RG	CLASSIFICAÇÃO
01	ANDERSEN JIMENEZ DA SILVA	1709014 / SSPMS	10º
02	JORCIANE FÁTIMA GONÇALVES LEITE	1223829 / SSPMS	11º
03	JORCILENE PIRES DA SILVA	1580514 / SSPMS	12º

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Equipe Volante CRAS**

Nº	NOME DO CANDIDATO	RG	CLASSIFICAÇÃO
----	-------------------	----	---------------



01	JUDSON RAMOS DE ANDRADE	1543781 / SSPMS	6°
----	-------------------------	-----------------	----

**ORIENTADOR SOCIAL** - Equipe de Referência do CRAS

N°	NOME DO CANDIDATO	RG	CLASSIFICAÇÃO
01	ANA MARIA FRANCELINO	918259 / SSPMS	3°

**PSICÓLOGO** - Equipe de Volante CRAS

N°	NOME DO CANDIDATO	RG	CLASSIFICAÇÃO
01	ANNA PAULA SOARES FERNANDES	1234733 / SSPMS	2°

**CONFORME ITEM 9 DO EDITAL 09/01/2017 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO.**

9.1 - Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar uma cópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

- a) Registro Geral de Identificação, carteira de identidade ou equivalente;
- b) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF/MF;
- c) Título de eleitor;
- d) Comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- e) Cadastramento no PIS/PASEP;
- f) Uma foto 3x4;
- g) Comprovante de residência;
- h) Certidão de nascimento ou casamento;
- i) Certidão de nascimento dos filhos dependentes;
- j) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- k) Certificado militar, quando couber;
- l) Carteira de Identidade Profissional, do órgão de fiscalização da profissão, quando couber.
- m) Atestado médico, mediante exame pericial, comprovando que goza de boa saúde física e mental;
- n) Declaração de bens;
- o) Declaração de acumulação de cargos.

**DISPOSIÇÕES FINAIS.**

Os candidatos convocados para Entrega de Documentos e Posterior Assinatura de Contrato Temporário, deverão se apresentar na Secretaria de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Corumbá-MS, situada na Rua Dom Aquino Corrêa n° 884, no dia 26 de Julho de 2017 (Quarta-feira) das 07h e 30min às 11h e 30min.

Em caso de não comparecimento no prazo estabelecido por este Edital, o candidato será considerado desclassificado e, para a vaga remanescente será convocado outro candidato seguindo rigorosamente a ordem de classificação do Resultado Final do processo.

Corumbá/MS, 25 de Julho de 2017.

**ALBERTO SABURO KANAYAMA**  
Secretário Municipal de Finanças e Gestão

**FUNDAÇÃO DE TURISMO DO PANTANAL**

**PORTARIA "P" FUNDTUR Nº 17, DE 6 DE JULHO DE 2017.**

A **DIRETORA-PRESIDENTE DE TURISMO DO PANTANAL - FUNDTUR**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 92, I da Lei Orgânica do Município c.c art. 1º, I do Decreto nº 1.739, de 12 de janeiro de 2017,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Exonerar **JOSIANE DE OLIVEIRA MARTINS** do cargo de provimento em comissão de Gerente, símbolo DAG-04, na Gerência Administrativa e Financeira da Fundação de Turismo do Pantanal.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 3 de julho de 2017.

Corumbá, 6 de julho de 2017.

**MARIA MARJÚ AZAMBUJA VENTURINI**  
Diretora-Presidente da FUNDTUR

**PORTARIA "P" FUNDTUR Nº 18, DE 6 DE JULHO DE 2017.**

A **DIRETORA-PRESIDENTE DE TURISMO DO PANTANAL - FUNDTUR**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 92, I da Lei Orgânica do Município c.c art. 1º, I do Decreto nº 1.739, de 12 de janeiro de 2017,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear **EDUARDO AGUILAR IUNES** para exercer o cargo de provimento em comissão de Gerente, símbolo DAG-04, na Gerência Administrativa e Financeira da Fundação de Turismo do Pantanal.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 3 de julho de 2017.

Corumbá, 6 de julho de 2017.

**MARIA MARJÚ AZAMBUJA VENTURINI**

**Diretora-Presidente da FUNDTUR**

**PORTARIA "P" FUNDTUR Nº 19, DE 25 DE JULHO DE 2017.**

A **DIRETORA-PRESIDENTE DE TURISMO DO PANTANAL - FUNDTUR**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 92, I da Lei Orgânica do Município c.c art. 1º, I do Decreto nº 1.739, de 12 de janeiro de 2017,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear **JULIO BARBOSA DE CARLI** para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Governamental II, símbolo DAG-06, na Fundação de Turismo do Pantanal.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 20 de julho de 2017.

Corumbá, 25 de julho de 2017.

**MARIA MARJÚ AZAMBUJA VENTURINI**  
Diretora-Presidente da FUNDTUR

**AGÊNCIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

**GUARDA MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 63, DE 24 DE JULHO DE 2017.**

Dispõe sobre prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo nº 01-2017.

O **COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL**, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 45 da Lei Complementar nº 112/2007 (ESTATUTO DA GUARDA MUNICIPAL) e com fulcro no art. 150 da Lei Complementar nº 042/2000.

**RESOLVE:**

**Art.1º-** Prorrogar, por mais 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão do **Processo Administrativo nº 01-2017**, designada pela Portaria nº 30 de 25 de Maio de 2017, publicada no Diário Oficial do Município dia 25 de Maio de 2017.

**Art.2º-** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Corumbá-MS, 24 de Julho de 2017.

**GM SAMUEL FRANCO LOPES**  
Comandante da Guarda municipal  
Portaria "P" Nº363, de 21 de Março de 2017.

**PORTARIA Nº 64, DE 24 DE JULHO DE 2017.**

Dispõe sobre prorrogação do prazo para conclusão da Sindicância Administrativa nº 03/2017.

O **COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL**, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 40 caput, inciso XV, do art. 45 da Lei Complementar nº 112/2007 (ESTATUTO DA GUARDA MUNICIPAL) e art. 15 do Decreto 925/2011.

**RESOLVE:**

**Art.1º-** Prorrogar o prazo para conclusão da **Sindicância Administrativa nº 03/2017**, por mais 20 (vinte) dias, com fundamento no artigo 19 do Decreto 925/2011 (Regulamento de Disciplina dos Membros da Guarda Municipal de Corumbá-MS).

**Art.2º-** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a contar de 20 de Julho de 2017.

Corumbá-MS, 24 de Julho de 2017.

**GM SAMUEL FRANCO LOPES**  
Comandante da Guarda municipal  
Portaria "P" Nº363, de 21 de Março de 2017.

**PORTARIA Nº 65 DE 24 DE JULHO DE 2017**

Substituição de membro de Comissão de Sindicância, e dá outras providências.

O **COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL**, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 40 caput, Inciso XV do Artigo 45 da Lei Complementar Nº 112/2007(Estatuto da Guarda Municipal) e Art. 15 do Decreto 925/2011, **RESOLVE:**  
**Art. 1º** - Designar o Guarda Municipal Rogério Francisco **Vasques** - matrícula 7090, para, em substituição ao Guarda Municipal Cleber Renato Martins de **Figueiredo** - matrícula 8846, integrar a Comissão de Sindicância nº 03/2017, na qualidade de membro.

**Art. 2º** - Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Corumbá-MS, 24 de Julho de 2017.

**GM - SAMUEL FRANCO LOPES**  
Comandante da Guarda Municipal  
Portaria "P" 363 de 21/03/2017



PARTE II • PODER LEGISLATIVO

BALANCETE FINANCEIRO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBA**  
 RUA GABRIEL VANDONI DE BARROS, 1, DOM BOSCO, CORUMBÁ/MS

Quality Sistemas

Exercício: 2017

Mês atual: Junho

Balancete Financeiro

Receitas				Despesas			
Titulos	Acum. Anterior	Valor no mês	Total	Titulos	Acum. Anterior	Valor no mês	Total
<b>RECEITA ORÇAMENTÁRIA</b>				<b>DESPESA ORÇAMENTÁRIA</b>			
RECEITAS CORRENTES				Legislativa	6.042.630,73	1.549.921,38	7.592.552,11
TOTAL RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	TOTAL DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA	6.042.630,73	1.549.921,38	7.592.552,11
RECEITAS DE CAPITAL							
TOTAL RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00				
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00				
TOTAL DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00	0,00				
<b>RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA</b>				<b>DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA</b>			
DESPESA ORÇAMENTÁRIA A PAGAR	6.042.630,73	1.549.921,38	7.592.552,11	DESPESA ORÇAMENTÁRIA PAGA NO MÊS	5.779.429,32	1.505.406,07	7.284.835,39
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	394.884,45	84.067,73	478.952,18	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	394.884,45	84.067,73	478.952,18
CONTRIBUIÇÃO SINDICAL	535,78	0,00	535,78	CONTRIBUIÇÃO SINDICAL	535,78	0,00	535,78
IDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	37.166,67	0,00	37.166,67	INSS	239.918,36	56.409,31	296.327,67
INSS	239.918,36	56.409,31	296.327,67	IRRF	380.795,02	76.495,51	457.290,53
IRRF	380.795,02	76.741,69	457.536,71	ISS	8.961,07	1.565,36	10.526,43
ISS	9.765,82	1.990,14	11.755,96	MONGERAL SEGUROS	5.005,80	1.001,14	6.006,94
MONGERAL SEGUROS	5.005,80	1.001,14	6.006,94	PENSAO ALIMENTICIA - EDUARDA CINTRA SANTANA	450,00	450,00	900,00
PENSAO ALIMENTICIA - EDUARDA CINTRA SANTANA	450,00	450,00	900,00	PENSAO ALIMENTICIA - HANNA HELLEN PEREIRA FERREIRA	900,00	900,00	1.800,00
PENSAO ALIMENTICIA - HANNA HELLEN PEREIRA FERREIRA	900,00	900,00	1.800,00	PENSAO ALIMENTICIA - LARISSA CUELLAR SANTANA	1.700,00	1.700,00	3.400,00
PENSAO ALIMENTICIA - LARISSA CUELLAR SANTANA	1.700,00	1.700,00	3.400,00	PENSAO ALIMENTICIA - MARIANNE GUERRERO SANTANA	510,00	510,00	1.020,00
PENSAO ALIMENTICIA - MARIANNE GUERRERO SANTANA	510,00	510,00	1.020,00	PENSAO ALIMENTICIA	18.500,00	3.700,00	22.200,00
PENSAO ALIMENTICIA	18.500,00	3.700,00	22.200,00	PREVIDENCIA	60.828,59	14.855,66	75.684,25
PREVIDENCIA	60.828,59	14.855,66	75.684,25	SICREDI	1.768,42	1.768,42	3.536,84
SICREDI	1.768,42	1.768,42	3.536,84	SINCOR	3.840,00	1.055,00	4.895,00
SINCOR	3.840,00	1.055,00	4.895,00	UNIMED	46.256,32	10.031,04	56.287,36
UNIMED	46.256,32	10.031,04	56.287,36	RESTOS A PAGAR	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	7.245.455,96	1.805.101,51	9.050.557,47	TOTAL DE DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	6.944.283,13	1.759.915,24	8.704.198,37
<b>INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS</b>				<b>INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS</b>			
DUODÉCIMO CÂMARA	6.773.415,35	1.421.778,53	8.195.193,88	RESTITUIÇÕES	6.596,24	0,00	6.596,24
REPASSE PARA PAGAMENTO DE INATIVOS	169.606,85	33.921,37	203.528,22	TOTAL DE INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS	6.596,24	0,00	6.596,24
TOTAL DE INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS	6.943.022,20	1.455.699,90	8.398.722,10				
<b>SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR</b>				<b>SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE</b>			
Caixa	0,00	0,00	0,00	Caixa	0,00	0,00	0,00
Banco Conta Movimento	6.596,24	1.201.564,30	6.596,24	Banco Conta Movimento	1.201.564,30	1.152.529,09	1.152.529,09

**Balancete Financeiro**

Receitas				Despesas			
Títulos	Acum. Anterior	Valor no mês	Total	Títulos	Acum. Anterior	Valor no mês	Total
Banco Conta Vinculada	0,00	0,00	0,00	Banco Conta Vinculada	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DISPONÍVEL</b>	<b>6.596,24</b>	<b>1.201.564,30</b>	<b>6.596,24</b>	<b>TOTAL DISPONÍVEL</b>	<b>1.201.564,30</b>	<b>1.152.529,09</b>	<b>1.152.529,09</b>
<b>Total</b>	<b>14.196.074,40</b>	<b>4.462.365,71</b>	<b>17.455.875,81</b>	<b>Total</b>	<b>14.196.074,40</b>	<b>4.462.365,71</b>	<b>17.455.875,81</b>



**Anexo 13 - Balanço Financeiro – DCASP**  
**JANEIRO A JUNHO**

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>Receitas Orçamentárias (I)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>Despesas Orçamentárias (VI)</b>	<b>7.592.552,11</b>	<b>16.153.849,25</b>
00 Recursos Ordinários	0,00	0,00	00 Recursos Ordinários	7.592.552,11	16.153.849,25
01 Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação	0,00	0,00	01 Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação	0,00	0,00
02 Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde	0,00	0,00	02 Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde	0,00	0,00
03 Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS (patronal, serv	0,00	0,00	03 Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS (patronal, serv	0,00	0,00
04 Contribuição ao Programa Ensino Fundamental	0,00	0,00	04 Contribuição ao Programa Ensino Fundamental	0,00	0,00
05 Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	05 Contribuição de Melhoria	0,00	0,00
10 Recursos diretamente arrecadados - (Administração Indireta e Fundos)	0,00	0,00	10 Recursos diretamente arrecadados - (Administração Indireta e Fundos)	0,00	0,00
12 Serviços de Saúde	0,00	0,00	12 Serviços de Saúde	0,00	0,00
13 Serviços Educacionais	0,00	0,00	13 Serviços Educacionais	0,00	0,00
14 Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - UNIÃO	0,00	0,00	14 Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - UNIÃO	0,00	0,00
15 Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação -	0,00	0,00	15 Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação -	0,00	0,00
16 Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico - CIDE	0,00	0,00	16 Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico - CIDE	0,00	0,00
17 Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública - COSIP	0,00	0,00	17 Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública - COSIP	0,00	0,00
18 Transferências do FUNDEB - (aplicação na remuneração e aperfeiçoamento dos pr	0,00	0,00	18 Transferências do FUNDEB - (aplicação na remuneração e aperfeiçoamento dos pr	0,00	0,00
19 Transferências do FUNDEB - (aplicação em outras despesas da Educação Básica -	0,00	0,00	19 Transferências do FUNDEB - (aplicação em outras despesas da Educação Básica -	0,00	0,00
20 Transferências de Convênios - União/Educação	0,00	0,00	20 Transferências de Convênios - União/Educação	0,00	0,00
21 Transferências de Convênios - União/Saúde	0,00	0,00	21 Transferências de Convênios - União/Saúde	0,00	0,00
22 Transferências de Convênios - União/Assistência Social	0,00	0,00	22 Transferências de Convênios - União/Assistência Social	0,00	0,00
23 Transferências de Convênios - União/Outros (não relacionados à educação/saúde/d	0,00	0,00	23 Transferências de Convênios - União/Outros (não relacionados à educação/saúde/d	0,00	0,00
24 Transferências de Convênios - Estado/Educação	0,00	0,00	24 Transferências de Convênios - Estado/Educação	0,00	0,00
25 Transferências de Convênios - Estado/Saúde	0,00	0,00	25 Transferências de Convênios - Estado/Saúde	0,00	0,00
26 Transferências de Convênios - Estado/Assistência Social	0,00	0,00	26 Transferências de Convênios - Estado/Assistência Social	0,00	0,00
27 Transferências de Convênios - Estado/Outros (não relacionados à educação/saúde	0,00	0,00	27 Transferências de Convênios - Estado/Outros (não relacionados à educação/saúde	0,00	0,00
28 Transferências de Convênios - Outros	0,00	0,00	28 Transferências de Convênios - Outros	0,00	0,00
29 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	0,00	0,00	29 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	0,00	0,00
30 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social - F	0,00	0,00	30 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social - F	0,00	0,00



**Anexo 13 - Balanço Financeiro – DCASP**  
**JANEIRO A JUNHO**

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
31 Transferências de Recursos do Sistema único de Saúde – SUS/ESTADO - Decreto	0,00	0,00	31 Transferências de Recursos do Sistema único de Saúde – SUS/ESTADO - Decreto	0,00	0,00
33 Outros Recursos Destinados à Saúde	0,00	0,00	33 Outros Recursos Destinados à Saúde	0,00	0,00
34 Outros Recursos Destinados à Assistência Social	0,00	0,00	34 Outros Recursos Destinados à Assistência Social	0,00	0,00
41 Recursos Destinados ao RPPS - Plano Previdenciário	0,00	0,00	41 Recursos Destinados ao RPPS - Plano Previdenciário	0,00	0,00
42 Recursos Destinados ao RPPS – Plano Financeiro	0,00	0,00	42 Recursos Destinados ao RPPS – Plano Financeiro	0,00	0,00
43 Recursos da Taxa de Administração - RPPS	0,00	0,00	43 Recursos da Taxa de Administração - RPPS	0,00	0,00
44 Recursos do Superávit da Taxa de Administração	0,00	0,00	44 Recursos do Superávit da Taxa de Administração	0,00	0,00
50 FMDCA – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	0,00	0,00	50 FMDCA – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	0,00	0,00
51 FMMA – Fundo Municipal do Meio Ambiente	0,00	0,00	51 FMMA – Fundo Municipal do Meio Ambiente	0,00	0,00
60 Recursos próprios dos Consórcios - (artigo 4º Portaria STN nº 72/2012)	0,00	0,00	60 Recursos próprios dos Consórcios - (artigo 4º Portaria STN nº 72/2012)	0,00	0,00
61 Transferência de Consórcio – Contrato de Rateio - (artigo 9º Portaria STN nº 72/2012)	0,00	0,00	61 Transferência de Consórcio – Contrato de Rateio - (artigo 9º Portaria STN nº 72/2012)	0,00	0,00
70 Compensações Financeiras de Recursos Naturais	0,00	0,00	70 Compensações Financeiras de Recursos Naturais	0,00	0,00
71 Multas de Trânsito	0,00	0,00	71 Multas de Trânsito	0,00	0,00
80 Transferências do Estado – FUNDERSUL- Lei Estadual nº 1.963/1999 e Art. 2º, I, II	0,00	0,00	80 Transferências do Estado – FUNDERSUL- Lei Estadual nº 1.963/1999 e Art. 2º, I, II	0,00	0,00
81 Transferências do Estado - FIS - Art. 2º da Lei nº 2.105/2000 (Alterado pela Lei nº 4	0,00	0,00	81 Transferências do Estado - FIS - Art. 2º da Lei nº 2.105/2000 (Alterado pela Lei nº 4	0,00	0,00
82 Transferências do Estado FEAS- Decreto nº 13.111. 26/01/2011,	0,00	0,00	82 Transferências do Estado FEAS- Decreto nº 13.111. 26/01/2011,	0,00	0,00
88 Recursos de Transferências do Estado não classificáveis nos itens anteriores	0,00	0,00	88 Recursos de Transferências do Estado não classificáveis nos itens anteriores	0,00	0,00
89 Outras Receitas primárias	0,00	0,00	89 Outras Receitas primárias	0,00	0,00
90 Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	90 Operações de Crédito Internas	0,00	0,00
91 Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	91 Operações de Crédito Externas	0,00	0,00
92 Alienação de Bens - Móveis	0,00	0,00	92 Alienação de Bens - Móveis	0,00	0,00
93 Alienação de Bens - Imóveis	0,00	0,00	93 Alienação de Bens - Imóveis	0,00	0,00
94 Outras Receitas Não-Primárias	0,00	0,00	94 Outras Receitas Não-Primárias	0,00	0,00
<b>Transferências Financeiras Recebidas (II)</b>	<b>8.398.722,10</b>	<b>16.160.410,81</b>	<b>Transferências Financeiras Concedidas (VII)</b>	<b>6.596,24</b>	<b>1.893,93</b>
Transferências Financeiras Recebidas para Execução Orçamentária	0,00	16.160.410,81	<b>Transferências Financeiras Concedidas para a Execução Orçamentária</b>	<b>6.596,24</b>	<b>1.893,93</b>
<b>Transferências Financeiras Recebidas Independente da Execução Orçamentária</b>	<b>8.398.722,10</b>	<b>0,00</b>	Repasses Duodécimo Câmara Municipal	6.596,24	1.893,93
Repasses Duodécimo Câmara Municipal	8.398.722,10	0,00	Outras Transferências Financeiras	0,00	0,00



**Anexo 13 - Balanço Financeiro – DCASP**  
**JANEIRO A JUNHO**

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Outras Transferências Financeiras	0,00	0,00	Transferências Financeiras Concedidas Independente da Execução Orçamentária	0,00	0,00
Transferências Financeiras Recebidas para Aportes de recursos para o RPPS	0,00	0,00	Outras Transferências Financeiras	0,00	0,00
Transferências Financeiras Recebidas para Aportes de recursos para o RGPS	0,00	0,00	Transferências Financeiras Concedidas para Aportes de recursos para o RPPS	0,00	0,00
<b>Recbimentos Extraorçamentários (III)</b>	<b>1.765.722,08</b>	<b>2.859.969,35</b>	Transferências Financeiras Concedidas para Aportes de recursos para o RGPS	0,00	0,00
Empenhos do exercício inscritos em RNP	304.126,73	0,00	<b>Pagamentos Extra-Orçamentários (VIII)</b>	<b>1.419.362,98</b>	<b>2.994.934,67</b>
Empenhos do exercício inscritos em RP	3.589,99	0,00	Restos a Pagar Processados Pagos	0,00	0,00
Consignações	1.458.005,36	2.859.969,35	Restos a Pagar não Processados Pagos	0,00	134.965,32
Adiantamentos	0,00	0,00	Consignações	1.419.362,98	2.859.969,35
Depósitos de Diversas Origens	0,00	0,00	Outros Pagamentos Extra Orçamentários	0,00	0,00
<b>Saldo do Exercício Anterior (IV)</b>	<b>6.596,24</b>	<b>136.893,93</b>	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0,00	0,00
Caixa e Equivalentes de Caixa	6.596,24	136.893,93	<b>Saldo para o Exercício Seguinte (IX)</b>	<b>1.152.529,09</b>	<b>6.596,24</b>
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0,00	0,00	Caixa e Equivalentes de Caixa	1.152.529,09	6.596,24
	0,00	0,00	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0,00	0,00
<b>TOTAL (V) = (I+II+III+IV)</b>	<b>10.171.040,42</b>	<b>19.157.274,09</b>	<b>TOTAL (X) = (VI+VII+VIII+IX)</b>	<b>10.171.040,42</b>	<b>19.157.274,09</b>

**BALANCETE CONTÁBIL**

JUNHO/2017

Conta	Especificação	Sistema	Saldo	Atributo	Saldo Anterior	Movimento do Período		Saldo Atual
						Débito	Crédito	
1000000000	ATIVO	Patrimonial	D		1.457.400,13 D	1.599.248,10	1.719.326,15	1.337.322,08 D
1100000000	ATIVO CIRCULANTE	Patrimonial	D		1.272.607,14 D	1.599.248,10	1.719.326,15	1.152.529,09 D
1110000000	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	Patrimonial	D		1.201.564,30 D	1.584.099,90	1.633.135,11	1.152.529,09 D
1111000000	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	Patrimonial	D		1.201.564,30 D	1.584.099,90	1.633.135,11	1.152.529,09 D
1111100000	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL-CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	D		1.201.564,30 D	1.584.099,90	1.633.135,11	1.152.529,09 D
1111102000	BANCOS - CONTA ÚNICA DO TESOUREO MUNICIPAL	Patrimonial	D	F	1.201.564,30 D	1.584.099,90	1.633.135,11	1.152.529,09 D
1150000000	ESTOQUES	Patrimonial	D		71.042,84 D	15.148,20	86.191,04	0,00 D
1152000000	PRODUTOS E SERVIÇOS ACABADOS	Patrimonial	D		71.042,84 D	15.148,20	86.191,04	0,00 D
1152100000	PRODUTOS E SERVIÇOS ACABADOS - CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	D		71.042,84 D	15.148,20	86.191,04	0,00 D
1152101000	PRODUTOS ACABADOS	Patrimonial	D	P	71.042,84 D	15.148,20	86.191,04	0,00 D
1200000000	ATIVO NÃO CIRCULANTE	Patrimonial	D		184.792,99 D	0,00	0,00	184.792,99 D
1230000000	IMOBILIZADO	Patrimonial	D		184.792,99 D	0,00	0,00	184.792,99 D
1231000000	BENS MÓVEIS	Patrimonial	D		184.792,99 D	0,00	0,00	184.792,99 D
1231100000	BENS MÓVEIS-CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	D		184.792,99 D	0,00	0,00	184.792,99 D
1231134000	MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	Patrimonial	D	P	41.388,00 D	0,00	0,00	41.388,00 D
1231142000	MOBILIÁRIO EM GERAL	Patrimonial	D	P	143.404,99 D	0,00	0,00	143.404,99 D
2000000000	PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	Patrimonial	C		198.095,64 C	1.759.915,24	1.759.868,20	198.048,60 C
2100000000	PASSIVO CIRCULANTE	Patrimonial	C		42.279,41 C	1.759.915,24	1.759.868,20	42.232,37 C
2110000000	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	Patrimonial	C		0,00 C	1.214.344,54	1.214.344,54	0,00 C
2111000000	PESSOAL A PAGAR	Patrimonial	C		0,00 C	982.353,66	982.353,66	0,00 C
2111100000	PESSOAL A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	C		0,00 C	982.353,66	982.353,66	0,00 C
2111101000	PESSOAL A PAGAR DO EXERCÍCIO	Patrimonial	C		0,00 C	982.353,66	982.353,66	0,00 C
2111101010	PESSOAL A PAGAR FINANCEIRO	Patrimonial	C	F	0,00 C	982.353,66	982.353,66	0,00 C
2112000000	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR	Patrimonial	C		0,00 C	56.738,92	56.738,92	0,00 C
2112100000	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR-CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	C		0,00 C	56.738,92	56.738,92	0,00 C
2112101000	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS DO EXERCÍCIO	Patrimonial	C		0,00 C	56.738,92	56.738,92	0,00 C



**BALANCETE CONTÁBIL**

JUNHO/2017

Conta	Especificação	Sistema	Saldo	Atributo	Saldo Anterior	Movimento do Período		Saldo Atual
						Débito	Crédito	
2112101000	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS FINANCEIRO	Patrimonial	C	F	0,00 C	56.738,92	56.738,92	0,00 C
2114000000	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	Patrimonial	C		0,00 C	175.251,96	175.251,96	0,00 C
2114200000	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR - INTRA OFSS	Patrimonial	C		0,00 C	46.329,46	46.329,46	0,00 C
2114201000	ENCARGOS SOCIAIS DO EXERCÍCIO	Patrimonial	C		0,00 C	46.329,46	46.329,46	0,00 C
2114201010	RPPS	Patrimonial	C	F	0,00 C	46.329,46	46.329,46	0,00 C
2114500000	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR INTER OFSS - MUNICÍPIO	Patrimonial	C	F	0,00 C	128.922,50	128.922,50	0,00 C
2130000000	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	Patrimonial	C		4.307,99 C	291.061,53	290.343,53	3.589,99 C
2131000000	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	Patrimonial	C		4.307,99 C	291.061,53	290.343,53	3.589,99 C
2131100000	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	C		4.307,99 C	291.061,53	290.343,53	3.589,99 C
2131101000	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS DO EXERCÍCIO	Patrimonial	C		4.307,99 C	291.061,53	290.343,53	3.589,99 C
2131101010	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS FINANCEIROS	Patrimonial	C	F	4.307,99 C	291.061,53	290.343,53	3.589,99 C
2180000000	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	Patrimonial	C		37.971,42 C	254.509,17	255.180,13	38.642,38 C
2188000000	VALORES RESTITUIVEIS	Patrimonial	C		37.971,42 C	254.509,17	255.180,13	38.642,38 C
2188100000	VALORES RESTITUIVEIS - CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	C		37.971,42 C	254.509,17	255.180,13	38.642,38 C
2188101000	CONSIGNAÇÕES	Patrimonial	C		37.971,42 C	254.509,17	255.180,13	38.642,38 C
2188101010	CONSIGNAÇÕES DO EXERCÍCIO	Patrimonial	C		37.971,42 C	254.509,17	255.180,13	38.642,38 C
2188101011	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	Patrimonial	C	F	37.166,67 C	0,00	0,00	37.166,67 C
2188101019	OUTROS CONSIGNATÁRIOS	Patrimonial	C	F	804,75 C	254.509,17	255.180,13	1.475,71 C
2189000000	OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	Patrimonial	C		0,00 C	0,00	0,00	0,00 C
2189100000	OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	C		0,00 C	0,00	0,00	0,00 C
2189101000	OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO DO EXERCÍCIO	Patrimonial	C		0,00 C	0,00	0,00	0,00 C
2189101010	DÁRIAS A PAGAR	Patrimonial	C	F	0,00 C	0,00	0,00	0,00 C
2300000000	PATRIMONIO LIQUIDO	Patrimonial	C		155.816,23 C	0,00	0,00	155.816,23 C
2370000000	RESULTADOS ACUMULADOS	Patrimonial	C		155.816,23 C	0,00	0,00	155.816,23 C
2371000000	SUPERAVITS OU DEFICITS ACUMULADOS	Patrimonial	C		155.816,23 C	0,00	0,00	155.816,23 C
2371100000	SUPERAVITS OU DEFICITS ACUMULADOS - CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	C		155.816,23 C	0,00	0,00	155.816,23 C



**BALANCETE CONTÁBIL**

JUNHO/2017

Conta	Especificação	Sistema	Saldo	Atributo	Saldo Anterior	Movimento do Período		Saldo Atual
						Débito	Crédito	
23711020000	SUPERAVITS OU DEFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	Patrimonial	C		155.816,23 C	0,00	0,00	155.816,23 C
23711020100	SUPERAVITS OU DEFICITS ACUMULADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	Patrimonial	C	P	155.816,23 C	0,00	0,00	155.816,23 C
30000000000	VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	Patrimonial	D		5.683.717,71 D	1.575.730,91	0,00	7.259.448,62 D
31000000000	PESSOAL E ENCARGOS	Patrimonial	D		4.424.889,56 D	1.157.605,62	0,00	5.582.495,18 D
31100000000	REMUNERAÇÃO A PESSOAL	Patrimonial	D		3.682.777,59 D	982.353,66	0,00	4.665.131,25 D
31110000000	REMUNERAÇÃO A PESSOAL - RPPS	Patrimonial	D		3.682.777,59 D	982.353,66	0,00	4.665.131,25 D
31111000000	REMUNERAÇÃO A PESSOAL - RPPS - CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	D		3.682.777,59 D	982.353,66	0,00	4.665.131,25 D
31111110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - RPPS	Patrimonial	D		3.682.777,59 D	982.353,66	0,00	4.665.131,25 D
31111110100	VENCIMENTOS E SALÁRIOS	Patrimonial	D		3.682.777,59 D	982.353,66	0,00	4.665.131,25 D
31200000000	ENCARGOS PATRONAIS	Patrimonial	D		736.411,97 D	175.251,96	0,00	911.663,93 D
31210000000	ENCARGOS PATRONAIS - RPPS	Patrimonial	D		183.173,10 D	46.329,46	0,00	229.502,56 D
31212000000	ENCARGOS PATRONAIS - RPPS INTRA OFSS	Patrimonial	D		183.173,10 D	46.329,46	0,00	229.502,56 D
31212130000	ENCARGOS PATRONAIS	Patrimonial	D		183.173,10 D	46.329,46	0,00	229.502,56 D
31212130300	ENCARGOS PATRONAIS - RPPS	Patrimonial	D		183.173,10 D	46.329,46	0,00	229.502,56 D
31220000000	ENCARGOS PATRONAIS - RGPS	Patrimonial	D		553.238,87 D	128.922,50	0,00	682.161,37 D
31221000000	ENCARGOS PATRONAIS - RGPS - CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	D		553.238,87 D	128.922,50	0,00	682.161,37 D
31221130000	ENCARGOS PATRONAIS	Patrimonial	D		553.238,87 D	128.922,50	0,00	682.161,37 D
31221130100	FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO - FGTS	Patrimonial	D		553.238,87 D	128.922,50	0,00	682.161,37 D
31900000000	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS	Patrimonial	D		5.700,00 D	0,00	0,00	5.700,00 D
31990000000	OUTRAS VPD DE PESSOAL E ENCARGOS	Patrimonial	D		5.700,00 D	0,00	0,00	5.700,00 D
31991000000	OUTRAS VPD DE PESSOAL E ENCARGOS - CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	D		5.700,00 D	0,00	0,00	5.700,00 D
31991010000	AUXÍLIO A PARTICIPANTES DE CURSO DE FORMAÇÃO	Patrimonial	D		5.700,00 D	0,00	0,00	5.700,00 D
32000000000	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	Patrimonial	D		148.052,36 D	56.738,92	0,00	204.791,28 D
32100000000	APOSENTADORIAS E REFORMAS	Patrimonial	D		61.834,45 D	20.699,49	0,00	82.533,94 D
32110000000	APOSENTADORIAS - RPPS	Patrimonial	D		61.834,45 D	20.699,49	0,00	82.533,94 D
32111000000	APOSENTADORIAS - RPPS - CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	D		61.834,45 D	20.699,49	0,00	82.533,94 D



**BALANCETE CONTÁBIL**

JUNHO/2017

Conta	Especificação	Sistema	Saldo	Atributo	Saldo Anterior	Movimento do Período		Saldo Atual
						Débito	Crédito	
32111010000	APOSENTADORIAS E REFORMAS	Patrimonial	D		61.834,45 D	20.699,49	0,00	82.533,94 D
32111010100	PROVENTOS - PESSOAL CIVIL	Patrimonial	D		61.834,45 D	20.699,49	0,00	82.533,94 D
32200000000	PENSÕES	Patrimonial	D		86.217,91 D	36.039,43	0,00	122.257,34 D
32210000000	PENSÕES - RPPS	Patrimonial	D		86.217,91 D	36.039,43	0,00	122.257,34 D
32211000000	PENSÕES - RPPS - CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	D		86.217,91 D	36.039,43	0,00	122.257,34 D
32211030000	PENSÕES	Patrimonial	D		86.217,91 D	36.039,43	0,00	122.257,34 D
32211030100	PENSIONISTA CIVIL	Patrimonial	D		86.217,91 D	36.039,43	0,00	122.257,34 D
33000000000	USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	Patrimonial	D		579.271,23 D	226.970,12	0,00	806.241,35 D
33100000000	USO DE MATERIAL DE CONSUMO	Patrimonial	D		0,00 D	86.191,04	0,00	86.191,04 D
33110000000	CONSUMO DE MATERIAL	Patrimonial	D		0,00 D	86.191,04	0,00	86.191,04 D
33111000000	CONSUMO DE MATERIAL - CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	D		0,00 D	86.191,04	0,00	86.191,04 D
33111300000	MATERIAL DE CONSUMO	Patrimonial	D		0,00 D	86.191,04	0,00	86.191,04 D
33111309900	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	Patrimonial	D		0,00 D	86.191,04	0,00	86.191,04 D
33200000000	SERVICOS	Patrimonial	D		579.271,23 D	140.779,08	0,00	720.050,31 D
33210000000	DIARIAS	Patrimonial	D		87.800,00 D	30.400,00	0,00	118.200,00 D
33211000000	DIARIAS - CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	D		87.800,00 D	30.400,00	0,00	118.200,00 D
33211010000	DIARIAS	Patrimonial	D		87.800,00 D	30.400,00	0,00	118.200,00 D
33211011400	DIARIAS - PESSOAL CIVIL	Patrimonial	D		87.800,00 D	30.400,00	0,00	118.200,00 D
33211011401	DIÁRIAS - NO PAÍS (DENTRO DO ESTADO)	Patrimonial	D		87.800,00 D	30.400,00	0,00	118.200,00 D
33220000000	SERVICOS TERCEIROS - PF	Patrimonial	D		4.610,00 D	0,00	0,00	4.610,00 D
33221000000	SERVICOS TERCEIROS - PF - CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	D		4.610,00 D	0,00	0,00	4.610,00 D
33221350000	SERVICOS DE CONSULTORIA	Patrimonial	D		4.610,00 D	0,00	0,00	4.610,00 D
33221350100	CONSULTORIA TÉCNICA - PF	Patrimonial	D		4.610,00 D	0,00	0,00	4.610,00 D
33230000000	SERVICOS TERCEIROS - PJ	Patrimonial	D		486.861,23 D	110.379,08	0,00	597.240,31 D
33231000000	SERVICOS TERCEIROS - PJ - CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	D		486.861,23 D	110.379,08	0,00	597.240,31 D
33231330000	DESPESAS COM LOCOMOÇÃO E PASSAGENS	Patrimonial	D		486.861,23 D	110.379,08	0,00	597.240,31 D

**BALANCETE CONTÁBIL**

JUNHO/2017

Conta	Especificação	Sistema	Saldo	Atributo	Saldo Anterior	Movimento do Período		Saldo Atual
						Débito	Crédito	
33231330100	PASSAGENS PARA O PAÍS	Patrimonial	D		486.861,23 D	110.379,08	0,00	597.240,31 D
35000000000	TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	Patrimonial	D		6.596,24 D	0,00	0,00	6.596,24 D
35100000000	TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	Patrimonial	D		6.596,24 D	0,00	0,00	6.596,24 D
35110000000	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Patrimonial	D		6.596,24 D	0,00	0,00	6.596,24 D
35112000000	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - INTRA OFSS	Patrimonial	D		6.596,24 D	0,00	0,00	6.596,24 D
39000000000	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	Patrimonial	D		524.908,32 D	134.416,25	0,00	659.324,57 D
39900000000	DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	Patrimonial	D		524.908,32 D	134.416,25	0,00	659.324,57 D
39960000000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	Patrimonial	D		524.908,32 D	134.416,25	0,00	659.324,57 D
39961000000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES - CONSOLIDAÇÃO	Patrimonial	D		524.908,32 D	134.416,25	0,00	659.324,57 D
40000000000	VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	Patrimonial	C		6.943.022,20 C	0,00	1.455.699,90	8.398.722,10 C
45000000000	TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	Patrimonial	C		6.943.022,20 C	0,00	1.455.699,90	8.398.722,10 C
45100000000	TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	Patrimonial	C		6.943.022,20 C	0,00	1.455.699,90	8.398.722,10 C
45120000000	TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Patrimonial	C		6.943.022,20 C	0,00	1.455.699,90	8.398.722,10 C
45122000000	TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - INTRA OFSS	Patrimonial	C		6.943.022,20 C	0,00	1.455.699,90	8.398.722,10 C
50000000000	CONTROLES DA APROVAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Orçament.	D		16.170.433,00 D	0,00	0,00	16.170.433,00 D
52000000000	ORÇAMENTO APROVADO	Orçament.	D		16.170.433,00 D	0,00	0,00	16.170.433,00 D
52200000000	FIXAÇÃO DA DESPESA	Orçament.	D		16.170.433,00 D	0,00	0,00	16.170.433,00 D
52210000000	DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	Orçament.	D		16.170.433,00 D	0,00	0,00	16.170.433,00 D
52211000000	DOTAÇÃO INICIAL	Orçament.	D		16.170.433,00 D	0,00	0,00	16.170.433,00 D
52211010000	CREDITO INICIAL	Orçament.	D		16.170.433,00 D	0,00	0,00	16.170.433,00 D
52212000000	DOTAÇÃO ADICIONAL POR TIPO DE CREDITO	Orçament.	D		670.954,68 D	0,00	0,00	670.954,68 D
52212010000	CREDITO ADICIONAL - SUPLEMENTAR	Orçament.	D		670.954,68 D	0,00	0,00	670.954,68 D
52212010300	ANULAÇÃO TOTAL/PARCIAL DE DOTAÇÕES	Orçament.	D		670.954,68 D	0,00	0,00	670.954,68 D
52219000000	CANCELAMENTO/REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO	Orçament.	C		670.954,68 C	0,00	0,00	670.954,68 C
52219010000	ALTERAÇÃO DA LEI ORÇAMENTARIA	Orçament.	C		670.954,68 C	0,00	0,00	670.954,68 C
52219010900	(-)REDUÇÃO	Orçament.	C		670.954,68 C	0,00	0,00	670.954,68 C



**BALANCETE CONTÁBIL**

JUNHO/2017

Conta	Especificação	Sistema	Saldo	Atributo	Saldo Anterior	Movimento do Período		Saldo Atual
						Débito	Crédito	
6000000000	CONTROLES DA EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Orçament.	C		16.170.433,00 C	4.560.628,53	4.560.628,53	16.170.433,00 C
6200000000	EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO	Orçament.	C		16.170.433,00 C	4.560.628,53	4.560.628,53	16.170.433,00 C
6220000000	EXECUÇÃO DA DESPESA	Orçament.	C		16.170.433,00 C	4.560.628,53	4.560.628,53	16.170.433,00 C
6221000000	DISPONIBILIDADES DE CREDITO	Orçament.	C		16.170.433,00 C	4.560.628,53	4.560.628,53	16.170.433,00 C
6221100000	CREDITO DISPONIVEL	Orçament.	C		10.127.802,27 C	1.549.921,38	0,00	8.577.880,89 C
6221300000	CREDITO UTILIZADO	Orçament.	C		6.042.630,73 C	3.010.707,15	4.560.628,53	7.592.552,11 C
6221301000	CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	Orçament.	C		258.893,42 C	1.504.688,07	1.549.921,38	304.126,73 C
6221303000	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	Orçament.	C		1.394,56 C	1.506.019,08	1.504.688,07	63,55 C
6221304000	CREDITO EMPENHADO - PAGO	Orçament.	C		5.782.342,75 C	0,00	1.506.019,08	7.288.361,83 C
7000000000	CONTROLES DEVEDORES	Compensad	D		6.949.618,44 D	1.584.099,90	128.400,00	8.405.318,34 D
7200000000	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	Compensad	D		6.949.618,44 D	1.584.099,90	128.400,00	8.405.318,34 D
7210000000	DISPONIBILIDADES POR DESTINAÇÃO	Compensad	D		6.949.618,44 D	1.584.099,90	128.400,00	8.405.318,34 D
7211000000	CONTROLE DA DISPONIBILIDADE DE RECURSOS	Compensad	D		6.949.618,44 D	1.584.099,90	128.400,00	8.405.318,34 D
7211100000	DISPONIBILIDADE DE RECURSOS	Compensad	D		6.949.618,44 D	1.584.099,90	128.400,00	8.405.318,34 D
7211101000	DISPONIBILIDADE DE RECURSOS - RECEITA ORÇAMENTÁRIA	Compensad	D		6.596,24 D	0,00	0,00	6.596,24 D
7211102000	DISPONIBILIDADE DE RECURSOS - TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS	Compensad	D		6.943.022,20 D	1.584.099,90	128.400,00	8.398.722,10 D
8000000000	CONTROLES CREDORES	Compensad	C		6.949.618,44 C	4.942.924,69	6.398.624,59	8.405.318,34 C
8200000000	EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	Compensad	C		6.949.618,44 C	4.942.924,69	6.398.624,59	8.405.318,34 C
8210000000	EXECUÇÃO DA DISPONIBILIDADES POR DESTINAÇÃO	Compensad	C		6.949.618,44 C	4.942.924,69	6.398.624,59	8.405.318,34 C
8211000000	EXECUÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE RECURSOS	Compensad	C		6.949.618,44 C	4.942.924,69	6.398.624,59	8.405.318,34 C
8211100000	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS (DDR)	Compensad	C		900.391,47 C	1.678.321,38	1.584.099,90	806.169,99 C
8211101000	DDR - RECURSOS DISPONIVEL	Compensad	C		900.391,47 C	1.678.321,38	1.584.099,90	806.169,99 C
8211200000	DDR COMPROMETIDA POR EMPENHO	Compensad	C		258.893,42 C	1.504.688,07	1.549.921,38	304.126,73 C
8211300000	DDR COMPROM. P/LIQUIDAÇÃO E ENTRADAS COMPENSATORIAS	Compensad	C		42.279,41 C	1.759.915,24	1.759.868,20	42.232,37 C
8211301000	DDR COMPROMETIDA POR LIQUIDAÇÃO	Compensad	C		1.394,56 C	1.506.019,08	1.504.688,07	63,55 C
8211302000	DDR COMPROM. POR LIQUIDAÇÃO - CONSIGNAÇÕES/RETENÇÕES	Compensad	C		40.884,85 C	253.896,16	255.180,13	42.168,82 C

**BALANCETE CONTÁBIL**

JUNHO/2017

Conta	Especificação	Sistema	Saldo	Atributo	Saldo Anterior	Movimento do Período		Saldo Atual
						Débito	Crédito	
8211400000	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS UTILIZADA	Compensad	C		5.748.054,14 C	0,00	1.504.735,11	7.252.789,25 C
Total							16.022.547,37	16.022.547,37