

DIÁRIO OFICIAL



Diário Oficial de Corumbá | Poder Executivo | Ano I | Nº 124 | Quarta-feira, 02 de Janeiro de 2013

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1.111, DE 1º DE JANEIRO DE 2013.

Cria a Fundação de Turismo do Pantanal e aprova seu estatuto, com base na autorização constante da Lei nº 2.277, de 14 de novembro de 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do art. 82 da Lei Orgânica do Município, e com fundamento no disposto no art. 6º da Lei nº 2.277, de 14 de novembro de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Fica criada a Fundação de Turismo do Pantanal, com fundamento na autorização constante da Lei nº 2.277, de 14 de novembro de 2012, na estrutura do Poder Executivo de Corumbá, vinculada ao Prefeito Municipal, dotada de personalidade jurídica de direito público, sem fins lucrativos, com patrimônio próprio, sede e foro na Comarca de Corumbá, com prazo de duração indeterminado.

Parágrafo único. A Fundação de Turismo do Pantanal tem por finalidade coordenar projetos e ações de indução ao desenvolvimento turístico no Município, à implantação de serviços de infraestrutura nessa área e a execução das atividades de fomento, incentivo e promoção de medidas para identificação e divulgação de oportunidades de investimentos de exploração econômica sustentável e conservação dos recursos turísticos de Corumbá, com papel relevante na geração de ocupação e renda, proporcionando a inclusão social no município.

Art. 2º Fica aprovado o estatuto da Fundação de Turismo do Pantanal, na forma do anexo deste Decreto.

Art. 3º A Fundação de Turismo do Pantanal reger-se-á pelo seu estatuto e pela legislação aplicável às fundações públicas.

Art. 4º O Regimento Interno da Fundação de Turismo do Pantanal será proposto por seu Diretor-Presidente, no prazo de sessenta dias, a contar da data de publicação deste Decreto, para aprovação pelo Prefeito Municipal.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Corumbá, 1º de janeiro de 2013.

PAULO DUARTE
Prefeito Municipal

ANEXO AO DECRETO Nº 1.111, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2013

ESTATUTO DA FUNDAÇÃO DE TURISMO DO PANTANAL

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, DA NATUREZA JURÍDICA E DA DURAÇÃO

Art. 1º A Fundação de Turismo do Pantanal, criada pelo Decreto nº 1.111, de 1º de janeiro de 2013, de conformidade com as disposições da Lei nº 2.277, de 14 de novembro de 2012, como pessoa jurídica de direito público, sem fins lucrativos,

com autonomia administrativa e financeira, patrimônio próprio, prazo de duração indeterminado, e sede e foro no Município de Corumbá.

Parágrafo único. A Fundação de Turismo do Pantanal vincula-se ao Prefeito Municipal e será identificada, também, pela sigla "FUNDTUR/PANTANAL".

CAPÍTULO II DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA

Seção I Da Finalidade

Art. 2º A Fundação de Turismo do Pantanal tem por finalidade coordenar projetos e ações de indução ao desenvolvimento turístico no Município, à implantação de serviços de infraestrutura nessa área e a execução das atividades de fomento, incentivo e promoção de medidas para identificação e divulgação de oportunidades de investimentos de exploração econômica sustentável e conservação dos recursos turísticos de Corumbá, com papel relevante na geração de ocupação e renda, proporcionando a inclusão social no município.

Seção II Da Competência

Art. 3º À Fundação de Turismo do Pantanal compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de
Corumbá

Gerência de Imprensa Oficial

Rua Gabriel Vandoni de Barros, 01
CEP 79300-900 Corumbá - Mato
Grosso do Sul
CNPJ(MF) 03.330.461/0001-10
FONE: (67) 3234-3461 / 3234-3462

E-mail:

diariooficial@corumba.ms.gov.br

Paulo Duarte

Prefeito

Márcia Raquel Rolon

Vice-Prefeita

Procurador-Geral do Município.....	Júlio César Pereira da Silva
Controlador-Geral do Município.....	Sérgio Rodrigues
Secretário Mun. de Governo.....	Hélio de Lima
Secretária Mun. de Fazenda e Planejamento.....	Waléria Cristiane Andrade Leite
Secretário Mun. de Gestão Pública.....	Luiz Henrique Maia de Paula
Secretário Mun. da Produção Rural.....	Pedro Lacerda
Secretário Mun. de Indústria e Comércio.....	Pedro Paulo Marinho de Barros
Secretário Mun. de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos.....	Luiz Mário Preza Romão
Secretária Mun. de Educação.....	Roseane Limoeiro Pires da Silva
Secretária Mun. de Saúde.....	Dinaci Vieira Marques Ranzi
Secretária Mun. de Assistência Social e Cidadania.....	Andrea Cabral Ulle

Visite nosso Portal:
do.corumba.ms.gov.br

Acesse o Portal da Prefeitura
corumba.ms.gov.br

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

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

XI – a gestão do Centro de Convenções do Pantanal “Miguel Gómez”, podendo locar espaços para a realização de eventos culturais, turísticos, educacionais, técnicos, científicos e de promoção comercial e outras atividades afins.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I Da Estrutura Básica

Art. 4º A Fundação de Turismo do Pantanal, para cumprimento de sua finalidade e execução das atividades de sua competência, tem a seguinte estrutura básica:

I – Conselho Municipal de Turismo, como órgão colegiado de deliberação coletiva;

II – Conselho Consultivo, como órgão colegiado de direção superior;

III – Presidência, como órgão de direção superior;

IV – unidades de apoio à Presidência:

a) Secretaria Executiva;

b) Assessoria Jurídica;

V – unidades de execução operacional:

a) Gerência de Desenvolvimento do Turismo;

b) Gerência de Políticas de Turismo;

c) Gerência do Centro de Convenções;

VI – Gerência Administrativa e Financeira, como unidade de apoio operacional.

§ 1º As unidades discriminadas nos incisos IV a VI subordinam-se diretamente ao Secretário Executivo e ao Diretor-Presidente da Fundação.

§ 2º A FUNDTUR/PANTANAL contará com apoio jurídico prestado por Assessor jurídico, indicado pelo Diretor-Presidente da Fundação e nomeado pelo Prefeito Municipal, com poderes para representar a entidade em juízo, conforme procuração outorgada pelo Diretor-Presidente.

Seção II Do Conselho Municipal de Turismo

Art. 5º O Conselho Municipal de Turismo, com a finalidade de auxiliar a Fundação na formulação da política municipal de turismo e acompanhar a execução os planos, programas e projetos nesta área, será organizado e funcionará conforme regimento interno aprovado por ato do Prefeito Municipal.

Seção III Do Conselho Consultivo

Art. 6º O Conselho Consultivo da Fundação será integrado pelo Diretor-Presidente e pelos titulares das gerências de execução e de apoio operacional, nomeados em comissão pelo Prefeito Municipal.

Art. 7º Compete ao Conselho Consultivo:

I - aprovar as políticas e diretrizes fundamentais e planos de atividades, de conformidade com a finalidade, objetivos e metas da Fundação;

II – decidir sobre a proposta do orçamento anual da Fundação e o remanejamento de dotações do orçamento, durante sua execução, no limite de seu valor global;

III – apreciar, ao final de cada exercício, o balanço patrimonial da Fundação e as demonstrações financeiras, na forma da lei para remessa aos órgãos de controle interno e externo;

IV - deliberar sobre parcerias, convênios e contratos com organizações e entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras para execução de projetos e eventos nas áreas de interesse da Fundação;

V - decidir sobre alienação, arrendamento, cessão, transferência ou gravames de bens imóveis, móveis ou de direitos constantes do ativo permanente da Fundação e sobre aquisição de bens imóveis;

VI - aprovar normas e procedimentos administrativos para gestão de recursos humanos da Fundação, observadas as diretrizes e regras da Administração Municipal;

VII - atribuir competência aos Gerentes para decidirem sobre as medidas e a prática de atos administrativos nas respectivas áreas;

VIII – promover a implementação de medidas para o desenvolvimento de ações, o planejamento estratégico e o estabelecimento de política de qualidade na prestação de serviços;

IX – aprovar normas internas sobre admissão, remanejamento e desligamento de servidores do quadro de pessoal da Fundação, de conformidade com as políticas e diretrizes de gestão de recursos humanos do Poder Executivo;

X - elaborar e promover alteração no Regimento Interno da Fundação, estabelecendo as competências dos órgãos e unidades operacionais e administrativa e as atribuições dos dirigentes, gerentes e chefias intermediárias.

Seção IV Da Presidência

Art. 8º Compete ao Diretor-Presidente, de conformidade com as disposições deste Estatuto e observada legislação vigente:

I – planejar, dirigir, supervisionar, orientar e coordenar a ação técnica e executiva, bem assim a gestão administrativa, financeira e patrimonial da Fundação, buscando os melhores métodos que assegurem eficácia, economia e celeridade às suas atividades;

II – representar a Fundação, em juízo ou fora dele, podendo constituir procurador, nomeado com poderes específicos;

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

IV – propor o plano de ação e o orçamento anual da Fundação, submetendo-o à aprovação do Conselho Consultivo;

V – ordenar despesas, autorizar a realização, dispensa e inexigibilidade de licitação e assinar contratos e convênios;

VI – firmar termos próprios ou outros instrumentos legais com pessoas físicas ou jurídicas públicas ou privadas relacionadas com os interesses da Fundação;

VII – encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul a prestação de contas das despesas e da aplicação dos recursos da Fundação e de fundo sob sua gestão;

VIII – decidir sobre a admissão, o desligamento e o remanejamento de servidores do quadro de pessoal da Fundação, bem como concessão de vantagens financeiras, nos termos da legislação vigente e normas ditadas pela Administração Municipal;

IX – autorizar a contratação de trabalhos eventuais a serem prestados por terceiros para execução de serviços na área de atuação da Fundação, nos termos da legislação;

X – baixar portarias e outros atos, objetivando disciplinar o funcionamento interno da Fundação, fixando e detalhando a competência de suas atividades administrativas;

XI – administrar e gerir a Fundação, observando as normas legais e praticando os atos necessários à supervisão e à gestão do seu patrimônio;

XII – exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Regimento da Fundação ou pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. As Gerências são, em sua área de competência, as unidades encarregadas de executar as atividades operacionais e administrativas da Fundação, sob a direção e orientação do Diretor-Presidente.

Seção V Das Unidades de Apoio à Presidência

Art. 9º Compete ao Secretário Executivo, em conformidade com as disposições deste Estatuto e observada legislação municipal:

I - substituir o Diretor-Presidente em suas ausências em todos os atos descritos neste Estatuto como função do Presidente;

II - coordenar a equipe de Gerentes da Fundação, para que desempenhem bem o seu papel e cumpram as determinações emanadas da Presidência e do Conselho Consultivo;

III - acompanhar e assessorar as reuniões do Conselho Consultivo;

IV - acompanhar e assessorar as reuniões com as Gerências;

V - elaborar relatório trimestral e final das atividades da Fundação, para ser apresentado ao Diretor-Presidente e ao Conselho Consultivo.



Art. 10. Compete ao Assessor Jurídico, em conformidade com as disposições deste Estatuto e observada legislação municipal:

I - postular em Juízo ou fora dele nas demandas administrativas, em nome da Fundação, por meio de procuração outorgada pelo Diretor-Presidente;

II - emitir parecer jurídico sobre toda e qualquer atividade a ser realizada pela Fundação, mediante solicitação do Secretário Executivo e do Diretor-Presidente;

III - emitir parecer jurídico sobre os contratos e os convênios a serem celebrados pela Fundação;

IV - acompanhar e assessorar as reuniões do Conselho Consultivo;

V - acompanhar o Diretor-Presidente em suas reuniões internas e externas, dando-lhe o devido assessoramento Jurídico.

Seção VI Das Unidades de Execução Operacional

Art. 11. Às Gerências de Desenvolvimento do Turismo e de Políticas de Turismo, além das competências que lhe serão atribuídas no Regimento Interno da FUNDTUR, compete:

I - subsidiar o Conselho Consultivo e a Presidência com estudos e proposições para definição das políticas, diretrizes e a formulação de programas e projetos para o desenvolvimento de atividades e ações para a área de atuação da entidade;

II - promover ações para identificação, captação, seleção e divulgação de oportunidades de investimento turístico, no âmbito do Município;

III - subsidiar o Conselho Consultivo da Fundação na formulação de políticas, diretrizes e metas e a Presidência na elaboração de programas e projetos vinculados às finalidades da Fundação;

IV - assessorar o Diretor-Presidente em assuntos pertinentes às atividades de planejamento, elaboração e acompanhamento de projetos, proporcionando um sistema eficaz de controle de resultados, visando a facilitar o processo de tomada de decisão;

V - acompanhar o desenvolvimento das ações de competência da Fundação, levantando índices de desempenho, consolidando e tratando os dados recolhidos e preparando informes e relatórios de gestão;

VI - formular e acompanhar o planejamento estratégico da Fundação, coordenar a elaboração de projetos e acompanhar a efetivação das ações e atividades a eles vinculadas;

VII - propor programação, juntamente com os representantes das comunidades e entidades públicas e privadas, para participação do Município em seminários, palestras, *workshops*, congressos, feiras e exposições da área de turismo;

VIII - identificar as fontes de financiamentos para a elaboração e implementação de estudos, planos, programas e projetos de investimento turístico em Corumbá.

Art. 12. À Gerência do Centro de Convenções do Pantanal "Miguel Gómez" compete:

I - administrar, coordenar e controlar a utilização dos espaços físicos do Centro de Convenções, em conformidade com as diretrizes determinadas pelo Diretor-Presidente;

II - promover a locação de espaços do Centro de Convenções para a realização de eventos culturais, turísticos, educacionais, técnicos, científicos, de promoção, comercial ou industrial e outras áreas, conforme regulamentação específica;

III - agendar e divulgar nas instalações do Centro de Convenções, os eventos, simpósios, exposições, palestras e outras manifestações similares que forem promovidas em suas instalações;

IV - promover a confecção e divulgação de boletins informativos sobre os eventos e atividades desenvolvidas e programadas para o Centro de Convenções.

§ 1º As competências específicas das unidades de execução operacional serão estabelecidas no Regimento Interno da Fundação, mediante proposição apreciada pelo Conselho Consultivo, e aprovada por ato do Prefeito Municipal.

§ 2º O Centro de Convenções do Pantanal "Miguel Gómez" terá regimento próprio, proposto pelo Diretor-Presidente da Fundação e aprovado pelo Conselho Consultivo da Fundação.

Seção VII Da Unidade de Apoio Operacional

Art. 13. A Gerência Administrativa e Financeira, subordinada diretamente ao Presidente da Fundação, compete:

I - formular diretrizes e planos de trabalho e planejar as atividades de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, de suprimento de materiais e serviços e gestão de recursos humanos da Fundação;

II - gerenciar, coordenar e controlar a execução das atividades de gestão patrimonial e suprimento para atendimento às unidades operacionais e administrativas da Fundação;

III - coordenar, controlar e executar a programação orçamentária, financeira e contábil da Fundação, em especial, a elaboração da proposta orçamentária anual e dos demonstrativos contábeis, financeiros e fiscais para os órgãos de controle interno e externo;

IV - formular medidas de gestão dos recursos humanos e coordenar e supervisionar a concessão de benefícios e vantagens financeiras aos servidores, de conformidade com as diretrizes e normas da Secretaria Municipal de Gestão Pública;

V - propor a fixação e a revisão de normas, procedimentos administrativos e formulários padronizados, para aprovação do Diretor-Presidente;

VI - zelar pelo cumprimento da legislação aplicável ao funcionamento da Fundação, bem como as instruções e normas do Tribunal de Contas do Estado e das Secretarias Municipais de Fazenda e Planejamento e de Gestão Pública;

VII - encaminhar a Secretaria Municipal de Gestão Pública as solicitações referentes às compras e contratações de serviço, bem como de pagamento de despesas.

Parágrafo único. A Gerência de Apoio Operacional atuará sob a orientação técnica das Secretarias Municipais de Fazenda e Planejamento e de Gestão Pública.

CAPÍTULO IV DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

Seção I Do Patrimônio

Art. 14. O patrimônio da Fundação de Turismo do Pantanal é constituído:

I - pelos bens e direitos que vier a adquirir;

II - pelos imóveis, instalações e equipamentos que lhe forem doados;

III - pelos bens e direitos que lhe forem legados;

IV - pelos bens e direitos que vier a receber de terceiros.

Art. 15. Os bens e direitos da Fundação somente poderão ser utilizados para realizar seus objetivos estatutários, sendo permitida a alienação, a cessão ou a substituição de qualquer bem ou direito para a consecução de atividades vinculadas à sua finalidade.

§ 1º Os equipamentos cedidos pela Fundação a terceiros são de sua propriedade e deverão retornar a sua posse no término das etapas previstas nos cronogramas dos projetos ou atividades apoiados, conforme condições estabelecidas em convênio.

§ 2º As organizações e instituições beneficiadas com a cessão de bens são responsáveis pela sua correta guarda, manutenção e utilização, devendo ressarcir o valor dos bens inutilizados, por atos decorrentes de dolo.

Art. 16. No caso de extinção, o patrimônio da Fundação de Turismo do Pantanal será incorporado ao Município ou a entidade municipal de direito público, nos termos da lei.

Seção II Das Receitas

Art. 17. Constituem receitas da Fundação de Turismo do Pantanal:

I - remuneração pela prestação de serviços e por outros eventos;

II - rendas patrimoniais e de aplicações financeiras;

III - transferências a qualquer título do Tesouro Municipal;

IV - recursos do Fundo Municipal de Turismo;

V - recursos oriundos de convênios, acordos e ajustes com pessoas jurídicas de direito privado ou público;

VI - contribuições e doações de pessoas físicas ou jurídicas nacionais ou internacionais;

VII - produtos de operações de crédito autorizadas por lei específica;

VIII - recursos oriundos da locação de espaços do Centro de Convenções do Pantanal "Miguel Gómez";

IX - outras receitas eventuais.

Parágrafo único. A Fundação de Turismo do Pantanal deverá aplicar seus recursos na formação de um patrimônio rentável para cumprimento de sua finalidade.

CAPÍTULO V DO REGIME FINANCEIRO E SEU CONTROLE

Art. 18. O exercício financeiro da Fundação de Turismo do Pantanal coincidirá com o ano civil.

Art. 19. Os resultados positivos do Balanço serão transferidos ao exercício seguinte e destinados à execução das atividades da Fundação, observadas as normas sobre execução orçamentária, financeira e contábil do Poder Executivo Municipal.

Art. 20. A Gerência Administrativa e Financeira manterá registro atualizado dos responsáveis por valores e bens da entidade, assim como dos ordenadores de despesas, cujas contas serão submetidas aos órgãos de controle interno e externo.

Art. 21. A abertura de contas em nome da Fundação e a respectiva movimentação, mediante assinatura de cheques, endossos e ordem de pagamento serão de competência do Diretor-Presidente, observadas as determinações da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, quanto à movimentação e aplicação de recursos das entidades da administração indireta e dos fundos especiais.

Art. 22. A Fundação encaminhará, anualmente, ao Tribunal de Contas do Estado, os balanços e demonstrativos de suas atividades, bem como comprovantes de aplicação de suas receitas, na forma que dispuser o órgão de controle externo.

Art. 23. A execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial da Fundação, além de observar as normas pertinentes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, fica submetida à fiscalização e ao acompanhamento da Controladoria-Geral do Município.

CAPÍTULO VI DO PESSOAL

Art. 24. A Fundação de Turismo do Pantanal terá quadro de pessoal próprio aprovado pelo Prefeito Municipal e organizado de conformidade com as disposições do Plano de Carreiras e Remuneração do Poder Executivo e as diretrizes sobre gestão de recursos humanos editadas pela Secretaria Municipal de Gestão Pública.

Art. 25. A Fundação manterá quadro de pessoal tecnicamente dimensionado às suas necessidades, zelando pela habilitação e constante capacitação profissional dos seus servidores.

Art. 26. A Fundação poderá contratar técnicos especializados, observadas as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 1993, para prestar assessoramento na formulação e implementação de programas e projetos nas áreas de turismo.

Art. 27. A Fundação poderá contar com a colaboração do pessoal técnico e administrativo colocado à sua disposição por órgãos ou entidades da administração pública, observada a legislação regente da matéria.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

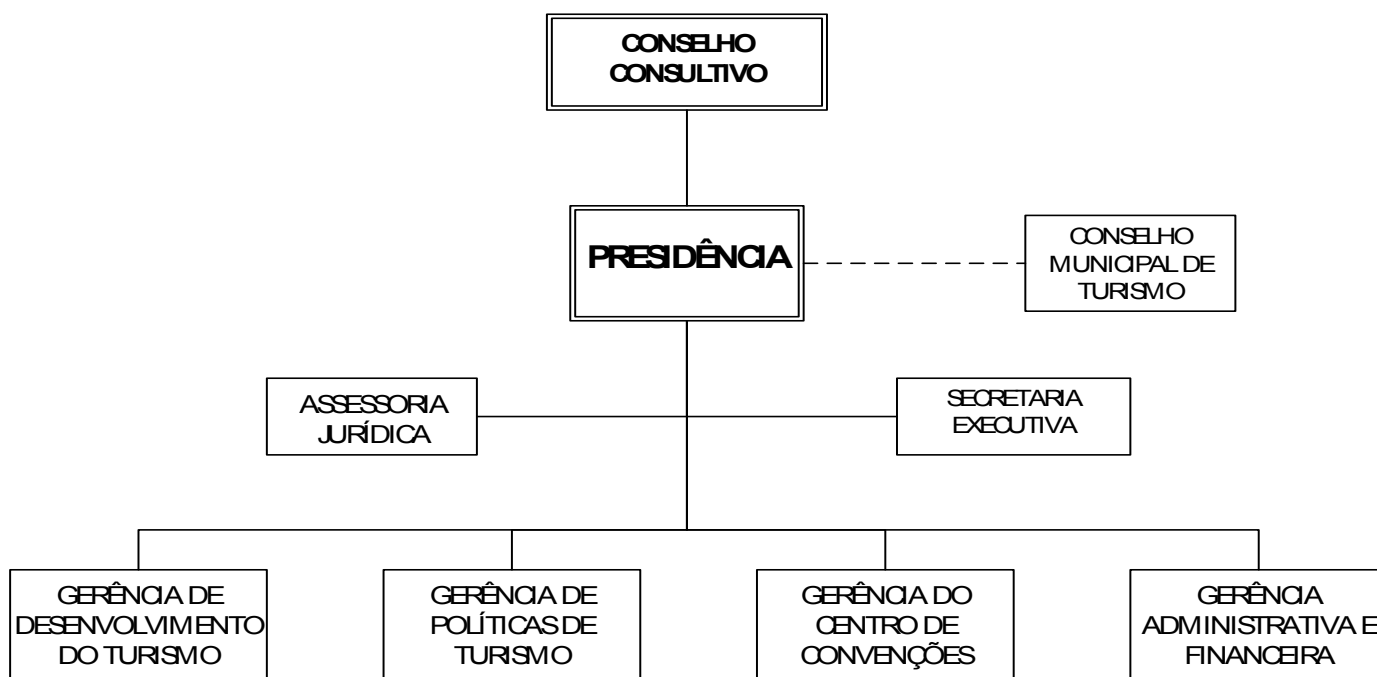
Art. 28. A estrutura básica da Fundação de Turismo do Pantanal é representada pelo organograma constante do Anexo deste Estatuto.

Art. 29. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Consultivo da Fundação de Turismo do Pantanal e, quando necessário, submetido à aprovação do Prefeito Municipal.

ANEXO AO ESTATUTO APROVADO PELO DECRETO Nº 1.111, DE 1º DE JANEIRO DE 2013

ORGANOGRAMA REPRESENTATIVO DA ESTRUTURA BÁSICA DA FUNDAÇÃO DE TURISMO DO PANTANAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ FUNDAÇÃO DE TURISMO PANTANAL



DECRETO Nº 1.112, 1º DE JANEIRO DE 2013.

Aprova o estatuto da Fundação de Cultura de Corumbá.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do art. 82 da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto no art. 32 da Lei Complementar nº 154, de 14 de novembro de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado, na forma do Anexo deste Decreto, o estatuto da Fundação de Cultura de Corumbá, integrante da administração indireta do Poder Executivo de Corumbá, de conformidade com os artigos 26 e 63, inciso I, alínea "d", da Lei Complementar nº 154, de 14 de novembro de 2012.

Art. 2º O Regimento Interno da Fundação de Cultura de Corumbá será proposto pelo seu Diretor-Presidente, no prazo de sessenta dias, a contar da data de publicação deste Decreto, e submetido à aprovação do Prefeito Municipal.

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

Corumbá, 1º de janeiro 2013.

PAULO DUARTE
Prefeito Municipal

ANEXO DO DECRETO Nº 1.112, DE 1º DE JANEIRO DE 2013

ESTATUTO DA FUNDAÇÃO DE CULTURA DE CORUMBÁ

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, DA NATUREZA JURÍDICA E DA DURAÇÃO

Art. 1º A Fundação de Cultura de Corumbá, instituída em decorrência da transformação da Fundação de Cultura e Turismo do Pantanal, determinada na alínea 'd' do inciso I do art. 63 da Lei Complementar nº 154, de 14 de novembro de 2012, é pessoa jurídica de direito público, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, sede e foro no Município de Corumbá, patrimônio próprio e prazo de duração indeterminado.

Parágrafo único. A Fundação de Cultura de Corumbá vincula-se ao Prefeito Municipal e será identificada, também, pela sigla 'FCC'.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA

Seção I

Da Finalidade

Art. 2º A Fundação de Cultura de Corumbá tem por finalidade fomentar, planejar, coordenar e executar as atividades de cultura, visando à difusão, ao incentivo e ao apoio às manifestações artísticas e de apoio às ações de preservação do patrimônio cultural do Município de Corumbá, como medidas promotoras do bem estar social.

Seção II

Da Competência

Art. 3º À Fundação de Cultura de Corumbá compete:

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

II – a implantação e a manutenção do sistema de difusão e promoção cultural e artística do Município, estabelecendo estratégias de comunicação e execução de eventos e projetos ligados à cultura e às artes e a realização de ações visando à formação acadêmica e à qualificação e profissionalização de agentes culturais, técnicos e artistas;

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

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

V – a execução de pesquisas, junto às fontes primárias e secundárias, para levantamento de dados e informações que auxiliem a efetivação de ações para o desenvolvimento das atividades culturais e artísticas e subsidiem a atração de recursos da iniciativa privada para efetivação das ações;

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

VII – a formalização de acordos, convênios, contratos e termos similares com órgãos e entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, estabelecendo as condições para captação de recurso e de disponibilidade de apoio à execução de projetos, ações e eventos de promoção cultural e artística no Município;

VIII – a elaboração e a implementação das ações do Plano Municipal de Cultura, promovendo sua articulação com os planos nacional e estadual e desenvolvendo as atividades em conformidade com a realidade e demandas do Município de Corumbá;

IX – o fomento e a concretização das medidas de democratização e descentralização de ações culturais no Município, priorizando o ensino da arte nas escolas e sua integração com a comunidade, criando pontos e espaços multiculturais para receber manifestações culturais, artísticas e de lazer;

X – o incentivo e a promoção do intercâmbio cultural entre cidades de Mato Grosso do Sul, do Brasil e de outros países, priorizando a região fronteira, valorizando a cultura local, estadual e nacional;

XI – o desenvolvimento e a implementação de metodologias de pesquisa e de registro de processos e produtos de todas as atividades culturais e artísticas realizadas, criando indicadores para definição de políticas públicas para a área cultural;

XII – o apoio e o incentivo à publicação de obras literárias com registros históricos, artísticos e do patrimônio cultural, a promoção de medidas para a organização e coleta de documentos histórico-culturais e a instalação de bibliotecas públicas para disseminação da cultura e saberes locais e latinos;

XIII – a instituição e manutenção de incubadora cultural, visando ao fortalecimento de ações da economia criativa, por meio de parcerias e incentivo ao cooperativismo e associativismo e a captação de recursos para o desenvolvimento dessas organizações e a criação de cadeias produtivas.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I

Da Estrutura Básica

Art. 4º A Fundação de Cultura de Corumbá, para cumprimento de sua finalidade e execução das atividades de sua competência, tem a seguinte estrutura básica:

I – Conselho Municipal de Cultura, como órgão colegiado de deliberação coletiva;

II – Conselho Consultivo, como órgão colegiado de direção superior;

III – Presidência, como órgão de direção superior;

IV – unidades de apoio à Presidência:

a) Secretaria Executiva;

b) Assessoria Jurídica;

V – unidades de execução operacional:

a) Gerência de Políticas Públicas para a Cultura;

b) Gerência de Promoção e Eventos Culturais;

c) Gerência de Fomento e Difusão Cultural;

VI – Gerência Administrativa e Financeira, como unidade de apoio operacional.

Parágrafo único. As unidades referidas nos incisos IV a VI subordinam-se diretamente ao Secretário Executivo e ao Diretor-Presidente da Fundação.

Art. 5º A Fundação de Cultura de Corumbá contará com apoio jurídico prestado por Assessor jurídico, indicado pelo Diretor-Presidente da Fundação e nomeado pelo Prefeito Municipal, com poderes para representar a entidade em juízo, conforme procuração outorgada pelo Diretor-Presidente.

Seção II

Do Conselho Municipal de Cultura

Art. 6º Ao Conselho Municipal de Cultura compete deliberar sobre a definição das políticas públicas para o desenvolvimento de atividades da área de cultura em Corumbá e a formulação de planos, programas e projetos nessa área.

Parágrafo único. A organização, a composição e as regras de funcionamento do Conselho serão estabelecidas no seu regimento interno, proposto pelo Diretor-Presidente da Fundação e aprovado pelo Prefeito Municipal.

Seção III Do Conselho Consultivo

Art. 7º O Conselho Consultivo da Fundação será integrado pelo Prefeito ou representante de seu gabinete por ele indicado, Pelo Secretário de Fazenda e Planejamento, pelo Secretário de Gestão Pública, pelo Secretário de Governo e pelo Diretor-Presidente.

Art. 8º Compete ao Conselho Consultivo:

I - aprovar as políticas e diretrizes fundamentais e planos de atividades, de conformidade com a finalidade, objetivos e metas da Fundação;

II – decidir sobre a proposta do orçamento anual da Fundação e o remanejamento de dotações do orçamento, durante sua execução, no limite de seu valor global;

III – apreciar, ao final de cada exercício, o balanço patrimonial da Fundação e as demonstrações financeiras, na forma da lei, para remessa aos órgãos de controle interno e externo;

IV - deliberar sobre parcerias, convênios e contratos com organizações e entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras para execução de projetos e eventos nas áreas de interesse da Fundação;

V - decidir sobre alienação, arrendamento, cessão, transferência ou gravames de bens imóveis, móveis ou de direitos constantes do ativo permanente da Fundação e sobre aquisição de bens imóveis;

VI - aprovar normas e procedimentos administrativos para gestão de recursos humanos da Fundação, observadas as diretrizes e regras da Administração Municipal;

VII - atribuir competência aos Gerentes para decidirem sobre as medidas e a prática de atos administrativos nas respectivas áreas;

VIII – promover a implementação de medidas para o desenvolvimento de ações e planejamento estratégico e o estabelecimento da política de qualidade na prestação de serviços;

IX – aprovar normas internas sobre admissão, remanejamento e desligamento de servidores do quadro de pessoal da Fundação, de conformidade com as políticas e diretrizes de gestão de recursos humanos do Poder Executivo;

X - elaborar e promover alteração no Regimento Interno da Fundação, estabelecendo as competências dos órgãos e unidades operacionais e administrativa e as atribuições dos dirigentes, gerentes e chefias intermediárias.

Seção IV Da Presidência

Art. 9º Compete ao Diretor-Presidente, de conformidade com as disposições deste Estatuto e observada legislação municipal:

I – planejar, dirigir, supervisionar, orientar e coordenar a ação técnica e executiva, bem assim a gestão administrativa, financeira e patrimonial da Fundação, buscando os melhores métodos que assegurem eficácia, economia e celeridade às suas atividades;

II – representar a Fundação, em juízo ou fora dele, podendo constituir procurador, nomeado com poderes específicos;

III – cumprir e fazer cumprir as normas estatutárias e regulamentares, bem como a legislação pertinente às fundações públicas e as determinações do Poder Executivo relativas à fiscalização institucional;

IV – propor o plano de ação e o orçamento anual da Fundação, submetendo-o à deliberação do Conselho Consultivo;

V – ordenar despesas, autorizar a realização, dispensa e inexigibilidade de licitação e assinar contratos, convênios e termos similares;

VI – firmar termos próprios ou outros instrumentos legais com pessoas físicas ou jurídicas de instituições públicas ou privadas relacionadas com os interesses da Fundação;

VII – encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul a prestação de contas das despesas e da aplicação dos recursos da Fundação e de fundos sob sua gestão;

VIII – decidir sobre a admissão, o desligamento e o remanejamento de servidores do quadro de pessoal da Fundação, bem como concessão de vantagens financeiras, nos termos da legislação vigente e normas ditas pela Administração Municipal;

IX – autorizar a contratação de trabalhos eventuais a serem prestados por terceiros, para execução de serviços na área de atuação da Fundação, nos termos da legislação;

X – baixar portarias e outros atos, objetivando disciplinar o funcionamento interno da Fundação, fixando e detalhando a competência de suas atividades administrativas;

XI – administrar e gerir a Fundação, observando as normas legais e praticando os atos necessários à supervisão e à gestão do seu patrimônio;

XII – exercer outras atribuições que lhe forem conferidas no Regimento da Fundação ou pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. As Gerências são, em sua área de competência, as unidades encarregadas de executar as atividades operacionais e administrativas da Fundação, sob a direção e orientação do Diretor-Presidente.

Seção V Das Unidades de Apoio à Presidência

Art. 10. Compete ao Secretário Executivo, em conformidade com as disposições deste Estatuto e observada legislação municipal:

I - substituir o Diretor-Presidente em suas ausências em todos os atos descritos neste Estatuto como função do Presidente;

II - coordenar a equipe de Gerentes da Fundação, para que desempenhem bem o seu papel e cumpram as determinações emanadas da Presidência e do Conselho Consultivo;

III - acompanhar e assessorar as reuniões do Conselho Consultivo;

IV - acompanhar e assessorar as reuniões com as Gerências;

V - elaborar relatório trimestral e final das atividades da Fundação, para ser apresentado ao Diretor-Presidente e ao Conselho Consultivo.

Art. 11. Compete ao Assessor Jurídico, em conformidade com as disposições deste Estatuto e observada legislação municipal:

I - postular em Juízo ou fora dele nas demandas administrativas, em nome da Fundação, por meio de procuração outorgada pelo Diretor-Presidente;

II - emitir parecer jurídico sobre toda e qualquer atividade a ser realizada pela Fundação, mediante solicitação do Secretário Executivo e do Diretor-Presidente;

III - emitir parecer jurídico sobre os contratos e os convênios a serem celebrados pela Fundação;

IV - acompanhar e assessorar as reuniões do Conselho Consultivo;

V - acompanhar o Diretor-Presidente em suas reuniões internas e externas, dando-lhe o devido assessoramento Jurídico.

Seção VI Das Unidades de Execução Operacional

Art. 12. Às Gerências de Políticas Públicas para a Cultura, de Promoção e Eventos Culturais e de Fomento e Difusão Cultural compete:

I – subsidiar o Conselho Consultivo e a Presidência com estudos e proposições para a definição das políticas, diretrizes e formulação de programas e projetos para o desenvolvimento de atividades e ações da sua área de competência;

II – promover ações para identificação, captação, seleção e divulgação oportunidades de estabelecimento de parcerias para fomento, incentivo e apoio a atividades culturais e artísticas no Município de Corumbá;

III - assessorar o Diretor-Presidente em assuntos pertinentes às atividades de planejamento, elaboração e acompanhamento de projetos, proporcionando um sistema eficaz de controle de resultados, visando à facilitar o processo de tomada de decisão;

IV - acompanhar o desenvolvimento das ações de competência da Fundação, levantando índices de desempenho, consolidando e tratando os dados recolhidos e preparando informes e relatórios de gestão;

V- formular e acompanhar o planejamento estratégico da Fundação, coordenar a elaboração de projetos e acompanhar a efetivação das ações e atividades a eles vinculadas;

VI - propor programação, juntamente com os representantes das comunidades e entidades públicas e privadas, para participação do Município em seminários, palestras, *workshops*, congressos, feiras e exposições da área de cultura; VII - identificar as fontes de financiamentos para a elaboração e implementação de estudos, planos, programas e projetos de investimento, patrocínios ou parcerias no interesse do Município de Corumbá.



Parágrafo único. As competências específicas das unidades de execução operacional serão estabelecidas no Regimento Interno da Fundação, mediante proposição apreciada pelo Conselho Consultivo, e aprovada por ato do Prefeito Municipal.

Seção VII Da Unidade de Apoio Operacional

Art. 13. À Gerência Administrativa e Financeira, subordinada diretamente ao Diretor-Presidente, compete:

I - formular diretrizes e planos de trabalho e planejar as atividades de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, de suprimento de materiais e serviços e de administração de recursos humanos da Fundação;

II - gerenciar, coordenar e controlar a execução das atividades de administração orçamentária, financeira, contabilidade, patrimônio, suprimento e prestação de serviços auxiliares para atendimento às unidades operacionais e administrativas da Fundação;

III - coordenar, controlar e supervisionar a formulação da programação orçamentária, financeira e contábil da Fundação, em especial, a elaboração da proposta orçamentária anual e dos demonstrativos contábeis, financeiros e fiscais para os órgãos de controle interno e externo;

IV - formular medidas de gestão dos recursos humanos e coordenar e supervisionar a concessão de benefícios sociais e vantagens financeiras aos servidores, de conformidade com as diretrizes e normas da Secretaria Municipal de Gestão Pública;

V - propor a fixação e a revisão de normas, procedimentos administrativos e formulários padronizados, para aprovação do Diretor-Presidente;

VI - zelar pelo cumprimento da legislação aplicável ao funcionamento da Fundação, bem como as instruções e normas do Tribunal de Contas do Estado e das Secretarias Municipais de Fazenda e Planejamento e de Gestão Pública;

VII - realizar os processos administrativos necessários para realizar as compras e as contratações de serviço bem como proceder aos pagamentos das despesas contratadas;

Parágrafo único. A Gerência de Apoio Operacional atuará sob a orientação técnica das Secretarias Municipais de Fazenda e Planejamento e de Gestão Pública.

CAPÍTULO IV DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

Seção I Do Patrimônio

Art. 14. O patrimônio da Fundação de Cultura de Corumbá é constituído:

I - pelos bens e direitos que vier a adquirir;

II - pelos imóveis, instalações e equipamentos que lhe forem doados;

III - pelos bens e direitos que lhe forem legados;

IV - bens e direitos que vier a receber de terceiros.

Parágrafo único. Integram o patrimônio da Fundação os direitos e os bens móveis da extinta Fundação de Cultura e Turismo do Pantanal, de conformidade com o disposto na alínea 'd' do inciso I do art. 63 da Lei Complementar nº 154, de 14 de novembro de 2012.

Art. 15. Os bens e direitos da Fundação serão utilizados somente para realizar seus objetivos estatutários, sendo permitida a alienação, a cessão e a substituição de qualquer bem ou direito para a consecução de atividades vinculadas à sua finalidade.

§ 1º Os bens móveis cedidos pela Fundação são de sua propriedade e deverão retornar a sua posse no término das etapas previstas nos cronogramas dos projetos ou atividades apoiados, conforme condições estabelecidas em convênio.

§ 2º As organizações beneficiadas com a cessão de bens da Fundação são responsáveis pela sua guarda, manutenção e utilização, devendo ressarcir o valor dos bens inutilizados, por atos decorrentes de dolo.

Art. 16. No caso de extinção da Fundação de Cultura de Corumbá, o seu patrimônio será incorporado ao Município ou a entidade municipal de direito público, nos termos da lei.

Seção II Das Receitas

Art. 17. Constituem receitas da Fundação de Cultura de Corumbá:

I - a remuneração pela prestação de serviços vinculados à sua área de competência;

II - as transferências, a qualquer título, do Tesouro nacional, estadual ou municipal;

III - as rendas patrimoniais e de aplicações financeiras;

IV - os repasses decorrentes das parcerias firmadas por meio de convênios ou instrumentos similares;

V - os recursos do Fundo Municipal de Investimento Cultural do Pantanal;

VI - as contribuições e doações de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacional ou internacional;

VII - os produtos de operações de créditos autorizadas por leis específicas;

VIII - outras receitas eventuais.

Parágrafo único. A Fundação de Cultura de Corumbá deverá aplicar seus recursos na formação de um patrimônio rentável para cumprimento de sua finalidade.

CAPÍTULO V DO REGIME FINANCEIRO E SEU CONTROLE

Art. 18. O exercício financeiro da Fundação de Cultura de Corumbá coincidirá com o ano civil.

Art. 19. Os resultados positivos de balanço serão transferidos ao exercício seguinte e destinados à manutenção e à execução das atividades da Fundação, observadas as normas sobre execução orçamentária, financeira e contábil do Poder Executivo Municipal.

Art. 20. A Gerência Administrativa e Financeira manterá registro atualizado dos responsáveis por valores e bens da entidade, assim como dos ordenadores de despesas, cujas contas serão submetidas aos órgãos de controle interno e externo.

Art. 21. A abertura de contas em nome da Fundação e a respectiva movimentação, mediante assinatura de cheques, endossos e ordem de pagamento serão de competência do Diretor-Presidente, observadas as determinações da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, quanto à movimentação e aplicação de recursos das entidades da administração indireta e dos fundos especiais.

Art. 22. A Fundação encaminhará, anualmente, ao Tribunal de Contas do Estado, os balanços e demonstrativos de suas atividades, bem como comprovantes de aplicação de suas receitas, na forma que dispuser o órgão de controle externo.

Art. 23. A execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial da Fundação, além de observar as normas pertinentes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, fica submetida à fiscalização e acompanhamento da Controladoria-Geral do Município.

CAPÍTULO VI DO PESSOAL

Art. 24. A Fundação de Cultura de Corumbá terá quadro de pessoal próprio, aprovado pelo Prefeito Municipal, estruturado e organizado de conformidade com as disposições do Plano de Cargos e Carreiras do Poder Executivo e as diretrizes sobre gestão de recursos humanos editadas pela Secretaria Municipal de Gestão Pública.

Art. 25. A Fundação manterá quadro de pessoal tecnicamente dimensionado às suas necessidades, zelando pela habilitação e constante capacitação profissional dos seus servidores.

Art. 26. A Fundação poderá contratar técnicos especializados, observadas as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 1993, para prestar assessoramento na formulação e implementação de programas e projetos nas áreas da cultura.

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

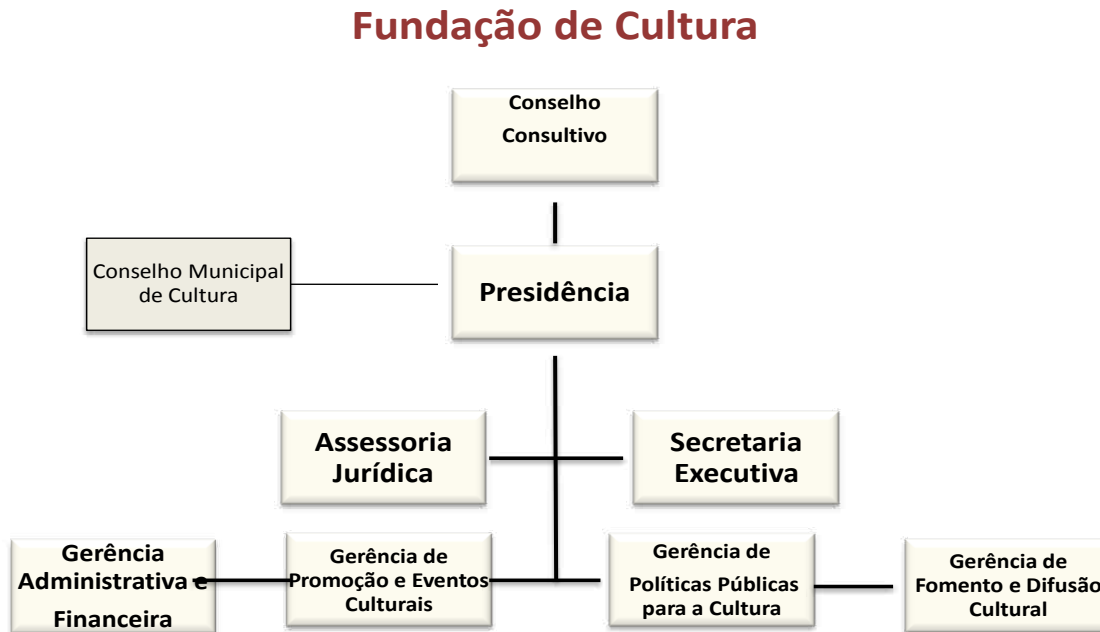
CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28. A estrutura básica da Fundação de Cultura de Corumbá é representada pelo organograma constante do Anexo deste Estatuto.

Art. 29. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Consultivo e, quando necessário, submetido à aprovação do Prefeito Municipal.

ANEXO DO ESTATUTO APROVADO PELO DECRETO Nº 1.112, DE 1º DE JANEIRO DE 2013

ORGANOGRAMA REPRESENTATIVO DA ESTRUTURA BÁSICA DA FUNDAÇÃO DE CULTURA DE CORUMBÁ



DECRETO Nº 1.113, 1º DE JANEIRO DE 2013.

Cria a fundação Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico e aprova seu estatuto.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do art. 82 da Lei Orgânica do Município e com fundamento no art. 4º da Lei nº 2.276, de 14 de novembro de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Fica criada a fundação 'Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico', na estrutura do Poder Executivo, com fundamento na Lei nº 2.276, de 14 de novembro de 2012, pessoa jurídica de direito público, sem fins lucrativos, com prazo de duração indeterminado, patrimônio próprio, sede e foro na Comarca de Corumbá.

Parágrafo único. O Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico tem por finalidade promover estudos, pesquisas e ações para o planejamento e o desenvolvimento urbano do Município de Corumbá e criar condições de implementação e continuidade de medidas para adaptação dos planos setoriais, regionais ou globais à política de preservação, promoção e proteção do patrimônio histórico material.

Art. 2º O estatuto do Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico fica aprovado e reconhecido conforme o anexo deste Decreto.

Art. 3º O Instituto vincula-se ao Prefeito Municipal e se rege por seu estatuto e pela legislação aplicável às fundações públicas.

Art. 4º O Regimento do Interno do Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico será proposto pelo seu Diretor-Presidente, no prazo de sessenta dias, a contar da data de publicação deste Decreto, e aprovado pelo Prefeito Municipal.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 1º de janeiro de 2013.

PAULO DUARTE
Prefeito Municipal

ANEXO AO DECRETO Nº 1.113, DE 1º DE JANEIRO DE 2013.

ESTATUTO DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, DA NATUREZA JURÍDICA E DA DURAÇÃO

Art. 1º A fundação "Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico", criada pelo Decreto nº 1.113, de 1º de janeiro de 2013, de conformidade com as disposições da Lei nº 2.276, de 14 de novembro de 2012, constitui-se de pessoa jurídica de direito público, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, sede e foro no Município de Corumbá, com patrimônio próprio e prazo de duração indeterminado.

Parágrafo único. O Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico vincula-se ao Prefeito Municipal.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA

Seção I Da Finalidade

Art. 2º O Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico tem por finalidade promover estudos, pesquisas e ações para o planejamento e o desenvolvimento urbano do Município de Corumbá e criar condições de implementação e continuidade de medidas para adaptação dos planos setoriais, regionais ou globais à política de preservação, promoção e proteção do patrimônio histórico material.

Seção II Da Competência

Art. 3º Ao Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico compete:

I – a garantia do cumprimento da legislação urbanística para efeito de disciplinamento da expansão urbana e o licenciamento de obras e edificações localizadas no Município, visando ao ordenamento, controle e ao planejamento territorial, bem como, a aprovação, o acompanhamento, a fiscalização e o controle dos projetos de obras, serviços, reformas, demolições e parcelamentos do solo;



II – a elaboração, o controle e o acompanhamento da implementação do Plano Diretor do Município e a formulação dos dispositivos legais previstos no Estatuto das Cidades e demais instrumentos legais que lhe são complementares;

III – o controle da manutenção atualizada da planta cadastral municipal com o cadastro multifinalitário, contendo averbação das matrículas imobiliárias, cessões de direito, partilhas e contratos oriundos dos cartórios de registro de imóveis do Município;

IV – a coordenação do processo de avaliação dos imóveis urbanos do Município, por meio da elaboração da planta de valores genéricos de terrenos e da tabela de valores unitários por metro quadrado da edificação;

V – o acompanhamento, o controle, a autorização e a concessão de licenças na execução, instalação e funcionamento dos empreendimentos e atividades já licenciadas;

VI – a autorização e o controle da instalação e funcionamento dos imóveis urbanos;

VII – a autorização, o controle, o planejamento do 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;

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

IX – a autorização e o planejamento da implantação de cemitérios e capelas;

X – a coleta, a sistematização e a divulgação de informações sociais, econômicas, estatísticas, geográficas, cartográficas, infraestruturais e demais informes relativos ao município;

XI – a análise e a avaliação da situação físico-territorial e socioeconômica de natureza global ou setorial no âmbito municipal;

XII – o estabelecimento de diretrizes para elaboração de planos e projetos mediante a consolidação das propostas de ações dos órgãos e entidades municipais, visando ao desenvolvimento harmônico do município;

XIII – a elaboração de diretrizes para o ordenamento do uso e ocupação do solo;

XIV – o controle, a coordenação e o planejamento do processo de denominação e emplacamento dos logradouros públicos, determinando a numeração das edificações;

XV – o gerenciamento do sistema de Geoprocessamento;

XVI – a promoção e a realização de estudos, cursos, seminários, conferências, pesquisas socioeconômicas, científicas, tecnológicas e urbanísticas de interesse do município;

XVII – o acompanhamento e a coordenação do 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;

XVIII – a elaboração de propostas de projetos, planos e programas urbanísticos para o município;

XIX – a aprovação, o controle e a elaboração de projetos e a execução da implantação de monumentos, obras especiais, atividades de identificação, sinalização e codificação de logradouros e espaços públicos;

XX – a aprovação, a elaboração e o desenvolvimento de projetos estruturantes de desenvolvimento urbano, mobilidade urbana, iluminação, reurbanização, complexos, arborização, revitalização, parques lineares, projeto orla, programa de aceleração do crescimento e outros;

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

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

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

XXIV – a elaboração de 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;

XXV – a fiscalização, no exercício do poder de polícia administrativa, do cumprimento da legislação de proteção do patrimônio histórico material e natural, e de intervenções na área urbana do Município, com a realização de obras, reformas e demolições;

XXVI – a autorização e a aprovação de 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;

XXVII – a promoção da arrecadação e cobrança de créditos não-tributários e de ressarcimentos decorrentes de suas atividades e a aplicação de multas e demais sanções administrativas;

XXVIII – a promoção, a autorização, o controle e a colaboração na 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;

XXIX – a administração e a autorização do uso dos complexos arquitetônicos municipais, e outros bens de domínio público e de interesse do patrimônio histórico material e natural de Corumbá;

XXX – a proposição da revisão da legislação municipal vigente;

XXXI – a captação de recursos de entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais, para projetos, reformas, pesquisas, restauração, revitalização e outros.

Parágrafo único. Os prédios públicos históricos sujeitam-se aos controles estabelecidos neste Estatuto.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I Da Estrutura Básica

Art. 4º O Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico, para cumprimento de sua finalidade e execução das atividades de sua competência, tem a seguinte estrutura básica:

I – órgãos colegiados de deliberação coletiva:

a) Conselho da Cidade de Corumbá;

b) Conselho Curador do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico e Cultura de Corumbá;

II – Conselho Consultivo, como órgão colegiado de direção superior;

III – Presidência, como órgão de direção superior;

IV – Unidades de Apoio à Presidência:

a) Secretaria Executiva;

b) Assessoria Jurídica;

V – Unidades de Gestão Operacional:

a) Gerência de Desenvolvimento Urbano;

b) Gerência de Patrimônio Histórico;

c) Gerência de Pesquisa e Projetos;

VI – Gerência Administrativa e Financeira, como Unidade de Apoio Operacional.

Parágrafo único. As unidades referidas na alínea "b" do inciso IV e nos incisos V e VI subordinam-se diretamente ao Diretor-Presidente Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico e em sua ausência à secretaria executiva.

Art. 5º A fundação contará com assessor jurídico nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal, com poderes para representar a entidade em juízo, conforme procuração passada pelo Diretor-Presidente e podendo também ter apoio do Procurador-Geral do Município e dos Procuradores Municipais.

Seção II Dos Órgãos Colegiados de Deliberação Coletiva

Art. 6º Os órgãos colegiados de deliberação coletiva, referidos no inciso I do art. 4º têm competência consultiva e deliberativa sobre atividades e ações do Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico e terão sua organização, composição e as regras de funcionamento estabelecidas no respectivo regimento interno.

Parágrafo único. Os regimentos internos dos Conselhos, de que trata este artigo, serão propostos pelo Diretor-Presidente do Instituto de Desenvolvimento Urbano e do

Patrimônio Histórico e aprovados pelo Prefeito Municipal.

Seção III Do Conselho Consultivo da Fundação

Art. 7º O Conselho Consultivo da Fundação será integrado pelo Prefeito ou representante de seu gabinete, por ele indicado, Pelo Secretário de Fazenda e Planejamento, pelo Secretário de Gestão Pública, pelo Secretário de Governo e pelo Diretor-Presidente.

Art. 8º Compete ao Conselho Consultivo:

I - aprovar as políticas e diretrizes fundamentais e planos de atividades, de conformidade com a finalidade, objetivos e metas do Instituto;

II – decidir sobre a proposta do orçamento anual do Instituto e o remanejamento de dotações do orçamento, durante sua execução, no limite de seu valor global;

III – apreciar, ao final de cada exercício, o balanço patrimonial do Instituto e as demonstrações financeiras, na forma da lei para remessa aos órgãos de controle interno e externo;

IV - deliberar sobre parcerias, convênios e contratos com organizações e entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras para execução de projetos e eventos nas áreas de interesse da Fundação;

V - decidir sobre alienação, arrendamento, cessão, transferência ou gravames de bens imóveis, móveis ou de direitos constantes do ativo permanente do Instituto e sobre aquisição de bens imóveis;

VI - aprovar normas e procedimentos administrativos para gestão de recursos humanos do Instituto, observadas as diretrizes e regras da Administração Municipal;

VII - atribuir competência aos Gerentes para decidirem sobre as medidas e a prática de atos administrativos nas respectivas áreas;

VIII – promover a implementação de medidas para o desenvolvimento de ações, o planejamento estratégico e o estabelecimento de política de qualidade na prestação de serviços;

IX – aprovar normas internas sobre admissão, remanejamento e desligamento de servidores do quadro de pessoal do Instituto, de conformidade com as políticas e diretrizes de gestão de recursos humanos do Poder Executivo;

X – elaborar e promover alteração no Regimento Interno do Instituto, estabelecendo as competências dos órgãos e unidades operacionais e administrativa e as atribuições dos dirigentes, gerentes e chefias intermediárias.

Seção IV Da Presidência

Art. 9º Compete ao Diretor-Presidente do Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico, em conformidade com as disposições deste Estatuto e observada legislação vigente:

I – planejar, dirigir, supervisionar, orientar e coordenar a ação técnica e executiva, bem assim a gestão administrativa, financeira e patrimonial do Instituto, buscando os melhores métodos que assegurem eficácia, economia e celeridade às suas atividades;

II – representar o Instituto, em juízo ou fora dele, podendo constituir procurador, nomeado com poderes específicos;

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

IV – propor o plano de ação e o orçamento anual do Instituto, submetendo-o à aprovação do Conselho Consultivo;

V – ordenar despesas, autorizar a realização, dispensa e inexistência de licitação e assinar contratos e convênios;

VI – firmar termos próprios ou outros instrumentos legais com pessoas físicas ou jurídicas de instituições públicas ou privadas relacionadas com os interesses do Instituto;

VII – encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul a prestação de contas das despesas e da aplicação dos recursos do Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico e do fundo sob sua gestão;

VIII – decidir sobre a admissão, o desligamento e o remanejamento de servidores do quadro de pessoal do Instituto, bem como a concessão de vantagens financeiras, nos termos da legislação vigente e normas ditadas pela Administração Municipal;

IX – autorizar a contratação de trabalhos eventuais a serem prestados por terceiros para execução de serviços na área de atuação do Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico, nos termos da legislação vigente;

X – baixar portarias e outros atos, objetivando disciplinar o funcionamento interno da entidade, fixando e detalhando a competência de suas atividades administrativas;

XI – administrar e gerir o Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico observando as normas legais e praticando os atos necessários à supervisão e à gestão do seu patrimônio;

XII – exercer outras atribuições que lhe forem conferidas no Regimento Interno do Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico ou pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. As Gerências são, em sua área de competência, as unidades encarregadas de executar as atividades operacionais e administrativas do Instituto, sob a direção e orientação do Diretor-Presidente.

Seção V Das Unidades de Apoio à Presidência

Art. 10. Compete ao Secretário Executivo, em conformidade com as disposições deste Estatuto e observada legislação municipal:

I - Substituir o Diretor presidente em sua ausência em todos os atos descritos neste estatuto como função do Presidente.

II - Coordenar a equipe de Gerentes da Fundação, para que eles desempenhem bem o seu papel e cumpram as determinações emanadas pela Presidência da Fundação e pelo Conselho Consultivo.

III - Acompanhar e Assessorar as reuniões do conselho Consultivo;

IV - Acompanhar e Assessorar as reuniões do Diretor-Presidente com as Gerências;

V - Elaborar relatório trimestral e final das atividades da Fundação para ser apresentado ao Diretor-Presidente e ao Conselho Consultivo.

Art. 11 Compete ao Assessor Jurídico, em conformidade com as disposições deste Estatuto e observada legislação municipal:

I - postular em Juízo ou fora dele nas demandas administrativas, em nome da Fundação, por procuração outorgada pelo Diretor Presidente;

II - emitir parecer jurídico sobre todo e qualquer atividade a ser realizada pela Fundação, mediante solicitação do Diretor Presidente;

III - emitir parecer jurídico sobre os contratos e os convênios a serem celebrados pela Fundação;

IV - acompanhar e assessorar as reuniões do conselho deliberativo;

V - acompanhar o Diretor Presidente em suas reuniões internas e externas, dando-lhe o devido assessoramento Jurídico.

Seção VI Das Unidades de Execução Operacional

Art. 12. Às Gerências de Desenvolvimento Urbano, de Patrimônio Histórico, de Pesquisas e Projetos, além das competências que lhes serão atribuídas no Regimento Interno do Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico, compete:

I – subsidiar o Conselho Consultivo e a Presidência de estudos e proposições para definição das políticas e diretrizes e a formulação de programas e projetos para o desenvolvimento de atividades e ações de competência do Instituto;

II – promover ações para a identificação, captação, seleção e oportunidades para obtenção de recursos e patrocínios e parcerias para consecução de ações e atividades do Instituto;

III - subsidiar o Conselho Consultivo na formulação de políticas, diretrizes e metas e a Presidência na elaboração de programas e projetos vinculados às finalidades da Fundação;

IV - assessorar o Diretor-Presidente em assuntos pertinentes às atividades de planejamento estratégico e de elaboração e acompanhamento de projetos, para desenvolvimento de um sistema eficaz de controle de resultados e de facilitação do processo decisório;

V - acompanhar o desenvolvimento das ações de competência do Instituto, levantando índices de desempenho, consolidando e tratando os dados recolhidos e preparando informes e relatórios de gestão;

VI - identificar fontes de financiamentos para a elaboração e implementação de estudos, planos, programas e projetos de investimento de interesse do Instituto de



Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico.

Seção VII Da Unidade de Apoio Operacional

Art. 13. A Gerência Administrativa e Financeira, subordinada diretamente ao Diretor-Presidente do Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico, compete:

I - formular diretrizes e planos de trabalho e planejar as atividades de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, de suprimento de materiais e serviços e administração de recursos humanos do Instituto;

II - gerenciar, coordenar e controlar a execução das atividades de administração de recursos humanos, gestão patrimonial e suprimento e serviços auxiliares para atendimento às unidades operacionais e administrativas do Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico;

III - controlar, coordenar e executar a programação orçamentária, financeira e contábil do Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico, em especial, a elaboração da proposta orçamentária anual e dos demonstrativos contábeis, financeiros e fiscais para os órgãos de controle interno e externo;

IV - formular medidas de gestão dos recursos humanos e coordenar e supervisionar a concessão de benefícios e vantagens financeiras aos servidores, de conformidade com as diretrizes e normas da Secretaria Municipal de Gestão Pública;

V - propor a fixação e a revisão de normas, procedimentos administrativos e formulários padronizados, para aprovação do Diretor-Presidente;

VI - zelar pelo cumprimento da legislação aplicável ao funcionamento do Instituto, bem como as instruções e normas do Tribunal de Contas do Estado e das Secretarias Municipais de Fazenda e Planejamento e de Gestão Pública;

VII - encaminhar a Secretaria Municipal de Gestão Pública as solicitações referentes às compras e contratações de serviço, bem como de pagamento de despesas.

Parágrafo único. A Gerência de Apoio Operacional atuará sob orientação técnica das Secretarias Municipais de Fazenda e Planejamento e de Gestão Pública.

CAPÍTULO IV DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

Seção I Do Patrimônio

Art. 14. O patrimônio do Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico é constituído:

I - pelos bens e direitos que vier a adquirir;

II - pelos imóveis, instalações e equipamentos que lhe forem doados;

III - pelos bens e direitos que lhe forem legados;

IV - bens e direitos que receber de terceiros.

Art. 15. Os bens e direitos do Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico somente poderão ser utilizados para realizar seus objetivos estatutários, sendo permitida, a alienação, a cessão ou a substituição de qualquer bem ou direito para a consecução de atividades vinculadas a esses objetivos.

§ 1º Os equipamentos cedidos pelo Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico são de sua propriedade e deverão retornar a sua posse no término das etapas previstas nos cronogramas dos projetos ou atividades apoiados, conforme condições estabelecidas em convênio.

§ 2º As organizações beneficiadas com a cessão de bens são responsáveis pela sua correta guarda, manutenção e utilização, devendo ressarcir o Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico, pelo valor dos bens inutilizados, por atos decorrentes de dolo.

Art. 16. No caso de extinção, o patrimônio do Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico será incorporado ao Município ou a entidade municipal de direito público, nos termos da lei.

Seção II Das Receitas

Art. 16. Constituem receitas do Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico:

I - a remuneração pela prestação de serviços vinculados à sua área de competência;

II - as transferências, a qualquer título, do Tesouro nacional, estadual ou municipal;

III - as rendas patrimoniais e de aplicações financeiras;

IV - as multas ou penalidades de caráter pecuniário que aplicar no exercício de suas competências;

V - os repasses decorrentes das parcerias firmadas por meio de convênios ou instrumentos similares;

VI - os recursos do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico e Cultural de Corumbá;

VII - as contribuições e doações de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacional ou internacional;

VIII - os produtos de operações de créditos autorizadas por leis específicas;

IX - outras receitas eventuais.

Parágrafo único. O Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico deverá aplicar seus recursos na formação de um patrimônio rentável e no cumprimento de sua finalidade.

CAPÍTULO V DO REGIME FINANCEIRO E SEU CONTROLE

Art. 17. O exercício financeiro do Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico coincidirá com o ano civil.

Art. 18. Os resultados positivos de balanço serão transferidos ao exercício seguinte e destinados à manutenção e à execução das atividades do Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico, observadas as normas sobre execução orçamentária, financeira e contábil do Poder Executivo Municipal.

Art. 19. A Gerência Administrativa e Financeira manterá registro atualizado dos responsáveis por valores e bens do Instituto, assim como dos ordenadores de despesas, cujas contas serão submetidas aos órgãos de controle interno e externo.

Art. 20. A abertura de contas em nome do Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico e a respectiva movimentação, mediante assinatura de cheques, endossos e ordem de pagamento serão de competência do Diretor-Presidente, observadas as determinações da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, quanto à movimentação bancária e a aplicação de recursos das entidades da administração indireta e dos especiais.

Art. 21. O Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico encaminhará, anualmente, ao Tribunal de Contas do Estado os balanços e demonstrativos de suas atividades, bem como comprovantes de aplicação de suas receitas, na forma que dispuser o órgão de controle externo.

Art. 22. A execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico, além de observar as normas pertinentes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, fica submetida à fiscalização e ao acompanhamento da Controladoria-Geral do Município.

CAPÍTULO VI DO PESSOAL

Art. 23. O Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico terá quadro de pessoal próprio, aprovado pelo Prefeito Municipal, e estruturado e organizado de conformidade com as disposições do Plano de Cargos e Carreiras do Poder Executivo e as diretrizes sobre administração de recursos humanos editadas pela Secretaria Municipal de Gestão Pública.

Art. 24. O Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico manterá quadro de pessoal tecnicamente dimensionado às suas necessidades, zelando pela habilitação e constante capacitação profissional dos seus servidores.

Art. 25. O Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico poderá contratar técnicos especializados, observada as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 1993, para prestar assessoramento na formulação e implementação de programas e projetos nas áreas de sua competência.

Art. 26. O Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico poderá contar com a colaboração do pessoal técnico e administrativo colocado à sua disposição por órgãos ou entidades da administração pública, observada a legislação pertinente que rege a matéria.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

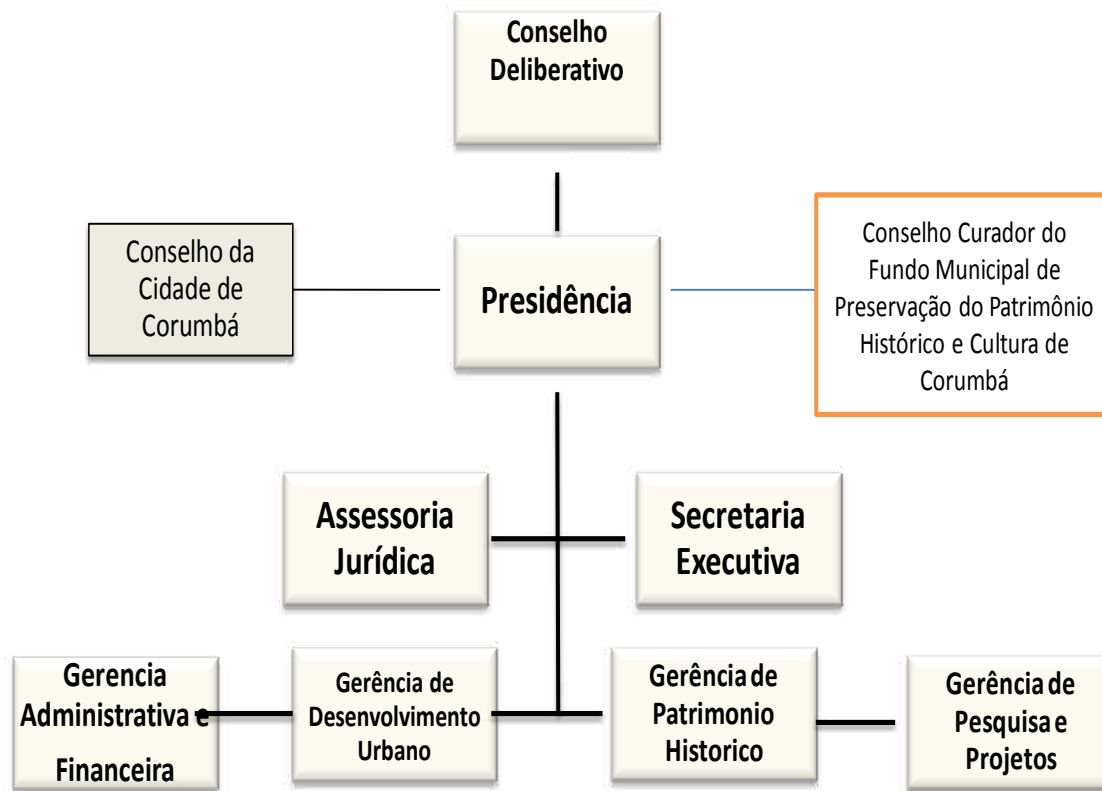
Art. 27. A estrutura básica do Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico é representada pelo organograma constante do Anexo deste Estatuto.

Art. 28. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Consultivo e, quando necessário, submetido à aprovação do Prefeito Municipal.

ANEXO DO ESTATUTO APROVADO PELO DECRETO Nº 1.113, DE 1º DE JANEIRO DE 2013

ORGANOGRAMA REPRESENTATIVO DA ESTRUTURA BÁSICA DA FUNDAÇÃO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO

Fundação do Instituto do Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico



DECRETO Nº 1.114, 1º DE JANEIRO DE 2013.

Cria Comissão Especial para elaboração do Programa Corumbá Sem Miséria.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 82 da Lei Orgânica do Município,

Considerando que dados IBGE indicam que há cerca de 6 mil pessoas em Corumbá em situação de extrema pobreza, com renda domiciliar *per capita* abaixo de R\$ 70;

Considerando a necessidade de criar e aprimorar mecanismos institucionais que proporcionem condições para a elevação da renda da população extremamente pobre e o acesso a serviços públicos, nas áreas de educação, saúde, assistência social, saneamento e energia elétrica e inclusão produtiva;

Considerando a possibilidade de se estabelecerem parcerias com os governos federal e estadual, empresas e organizações da sociedade civil, para a execução de um conjunto de ações que envolvam a criação de novos programas e a ampliação de iniciativas já existentes, tendentes a incluir a população mais pobre nas oportunidades geradas pelo crescimento da economia brasileira,

DECRETA:

Art. 1º Fica criada Comissão Especial para elaboração do Programa Corumbá Sem Miséria, direcionado aos habitantes do Município de Corumbá que vivem situação de extrema pobreza, com a finalidade de elevar a renda e as condições de bem-estar dessa população.

Parágrafo único. O Programa Corumbá Sem Miséria deverá atuar nos seguintes eixos:

I - Acesso a Serviços, prioritariamente nas áreas de Educação, Saúde, Assistência Social e Segurança Alimentar;

II - Garantia de Renda, por meio de parcerias com a União e o Estado na execução de programas como Bolsa Família e outros de transferência de renda;

III - Inclusão Produtiva Rural e Urbana.

Art. 2º A Comissão Especial de que trata o art. 1º será constituída de seis membros, representantes dos seguintes órgãos:

I – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;

II – Secretaria Municipal de Saúde;

III – Secretaria Municipal de Educação;

IV – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos;

V – Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;

VI – Secretaria Municipal de Produção Rural.

Parágrafo único. Os trabalhos da Comissão Especial serão coordenados pela Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania.

Art. 3º A Comissão Especial concluirá os seus trabalhos no prazo de sessenta dias, contado da data de publicação deste Decreto, apresentando ao Prefeito Municipal o Programa Corumbá Sem Miséria, que o editará, após a manifestação da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 4º Fica a Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania autorizada a editar normas complementares necessárias à fiel execução deste Decreto.

5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 1º de janeiro de 2013.

PAULO DUARTE

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1.115, 1º DE JANEIRO DE 2013.

Cria Comissão Especial para realização de estudos e apresentação de propostas para resolver o problema de desabastecimento de água nos assentamentos rurais de Corumbá.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 82 da Lei Orgânica do Município,

Considerando a necessidade urgente de elaboração e execução de políticas para solucionar o problema da falta de água nos assentamentos rurais de Corumbá;

Considerando uma análise de qualidade de água realizada em maio de 2011, pelo Laboratório Central de Saúde Pública - LACEN da Secretaria Estadual de Saúde, por recomendação Ministério Público Federal, mostrou que 93% da água de oito assentamentos de Corumbá e Ladário estavam contaminadas com coliformes fecais e impróprias para consumo;

Considerando que o desabastecimento de água e o consumo de água contaminada pelas populações dos assentamentos rurais, além de causar sérios problemas de saúde pública, constituem uma forma perversa de negação dos direitos humanos mais elementares;

Considerando a possibilidade de se estabelecerem parcerias com os governos federal e estadual, empresas e organizações da sociedade civil, para a execução de um conjunto de ações, para regularizar o abastecimento de água nos assentamentos rurais;

Considerando que os assentados necessitam de água de boa qualidade, não apenas para o consumo doméstico, mas, também, para produzir os alimentos que abastecem parcialmente o Município de Corumbá,

DECRETA:

Art. 1º Fica criada Comissão Especial para realização de estudos e apresentação de propostas para resolver o problema de desabastecimento de água nos assentamentos rurais de Corumbá.

Parágrafo único. A Comissão Especial criada por este Decreto atuará no sentido de agregar o maior número possível de parceiros, visando à captação de recursos para a execução de programas e projetos de abastecimento de água nos assentamentos e ao desenvolvimento de tecnologias para prospecção, captação, tratamento, e distribuição de água, em benefício das famílias assentadas.

Art. 2º A Comissão Especial de que trata o art. 1º será constituída de sete membros, representantes dos seguintes órgãos e entidades:

I – Secretaria Municipal de Produção Rural;

II – Secretaria Municipal de Saúde;

III – Secretaria Municipal de Governo;

IV – Fundação de Meio Ambiente do Pantanal;

V – Superintendência Estadual do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA/MS;

VI – Campus Pantanal da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul – CPAN/UFMS;

VII – Embrapa/Pantanal.

§ 1º Os membros da Comissão Especial serão nomeados por ato do Prefeito Municipal, à vista da indicação dos titulares dos órgãos e entidades.

§ 2º Os trabalhos da Comissão Especial serão coordenados pelo Secretário Municipal de Produção Rural.

Art. 3º O Secretário Municipal de Produção Rural, na qualidade de coordenador da Comissão Especial, apresentará relatórios mensais ao Prefeito Municipal, com informações sobre:

I – o andamento geral dos trabalhos da Comissão Especial;

II – fontes de recursos de organismos públicos ou privados, nacionais ou internacionais, a serem captados pelo Município de Corumbá, diretamente ou por intermédio de seus parceiros, para a execução de programas e projetos de abastecimento de água nos assentamentos;

III – programas, projetos e atividades concluídos e em andamento, com demonstrações detalhadas de sua execução físico-financeira, por meio de cronogramas e demonstração indicadores de resultados;

IV – os indicadores sociais dos assentamentos, principalmente no que se refere à produção e à saúde, com ênfase nas observações sobre a ocorrência de doenças de transmissão hídrica.

V – outras informações relevantes sobre o abastecimento de água nos assentamentos.

Parágrafo único. O primeiro relatório da Comissão Especial, a ser apresentado, excepcionalmente, no prazo de sessenta dias, contado da data de publicação deste Decreto, deverá conter, dentre outras informações:

I - um diagnóstico da situação de cada assentamento;

II - um plano de trabalho para o ano de 2013;

III - as primeiras ações para o imediato enfrentamento do problema de desabastecimento de água nos assentamentos rurais.

Art. 4º Fica o Secretário Municipal de Produção Rural autorizado a editar normas complementares necessárias à fiel execução deste Decreto.

5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 1º de janeiro de 2013.

PAULO DUARTE

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1.116, DE 1º DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre a consolidação de cargos em comissão do Quadro de Pessoal do Poder Executivo de Corumbá.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do art. 82 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 22 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

DECRETA:

Art. 1º As denominações, os símbolos e as quantidades dos cargos de provimento em comissão da Prefeitura Municipal estabelecidos no Anexo IV da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005, ficam consolidados conforme Anexos I e II deste Decreto, com fundamento no art. 22 da referida Lei Complementar.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 1º de janeiro de 2013.

PAULO DUARTE

Prefeito Municipal

ANEXO I DO DECRETO Nº 1.116, DE 1º DE JANEIRO DE 2013

TABELA DE ALTERAÇÃO DE DENOMINAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO PODER EXECUTIVO DE CORUMBÁ

Símbolo Atual	Denominação atual	Símbolo Novo	Denominação Nova
DAG-01	Assessor-Executivo	DAG-01	Assessor Especial
DAG-02	Assessor-Executivo II	DAG-02	Assessor-Executivo I
DAG-03	Assessor I	DAG-03	Assessor-Executivo II
DAG-04	Assessor II	DAG-04	Assessor-Executivo III
DAG-04	Gerente II	DAG-04	Gerente
DAG-05	Assessor III	DAG-05	Assessor I
DAG-06	Assessor IV	DAG-06	Assessor II
DAG-07	Assistente	DAG-07	Assessor III

ANEXO II DO DECRETO Nº 1.116, DE 1º DE JANEIRO DE 2013

TABELA DE CONSOLIDAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO PODER EXECUTIVO DE CORUMBÁ

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
DAG 00	Secretário Municipal	9
DAG 01	Procurador-Geral do Município	1
DAG 01	Auditor-Geral do Município	1
DAG 01	Subsecretário	4
DAG 01	Secretário Especial	1
DAG 01	Assessor Especial	8
DAG 02	Diretor-Presidente	1
DAG 02	Chefe de gabinete do Prefeito	1
DAG 02	Diretor-Presidente	6
DAG 02	Assessor Executivo I	14
DAG 02	Comandante da Guarda Municipal	1
DAG 03	Superintendente	11
DAG 03	Coordenador Geral	7
DAG 03	Assessor Executivo II	7
DAG 03	Assessor de Comunicação	1
DAG 04	Assessor Executivo III	46
DAG 04	Gerente	17
DAG 05	Assessor I	42
DAG 05	Coordenador de Projeto	3
DAG 05	Chefe de Divisão	3
DAG 05	Chefe do Cerimonial	1
DAG 06	Assessor II	54
DAG 06	Gestor de Unidade	14
DAG 07	Assessor III	127

DECRETO Nº 1.117, 1º DE JANEIRO DE 2013.

Dispõe sobre o retorno e o recadastramento dos servidores da administração direta, autarquias e fundações do Poder Executivo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 82 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o disposto nos artigos 96 e 120, inciso XV, da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000,

DECRETA:

Art. 1º Os servidores de órgãos da administração direta e das autarquias e fundações integrantes do Poder Executivo, que se encontram cedidos ou afastados, deverão se apresentar, até o dia 31 de janeiro de 2013, ao respectivo órgão ou entidade de lotação.

§ 1º O servidor que estiver cedido para ocupar cargo em comissão em órgão ou entidade de outro Município, Estado ou União, para continuar afastado, deverá entregar, por ocasião de sua apresentação, ofício solicitando a renovação da sua cedência, assinado pelo titular do Poder ao qual pertença o órgão ou entidade.

§ 2º Findo o prazo previsto neste artigo, caberá aos Secretários Municipais e aos titulares dos órgãos da administração direta, autarquia e fundações encaminhar à Secretaria Municipal de Gestão Pública a relação dos servidores que não se apresentaram, conforme determina este Decreto.

Art. 2º Deverão ser adotadas, até dez dias do vencimento do prazo fixado no caput, as seguintes medidas:

I - pelos titulares dos órgãos da administração direta e das autarquias e fundações:

a) remessa à Secretaria Municipal de Gestão Pública de relação contendo a identificação dos servidores que não retornaram ou não se apresentaram;

b) instauração de sindicância, para apurar os motivos da ausência dos servidores e

aplicar penalidade, quando for o caso;

II – pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, a partir do mês de março de 2013, suspender o pagamento da remuneração mensal dos servidores constantes das relações a que se refere a alínea ‘a’ do inciso I.

Art. 3º Todos os servidores ativos, efetivos, comissionados, contratados e temporários da administração direta e das autarquias e fundações do Poder Executivo, com a finalidade de promover a atualização e validação dos dados cadastrais do Sistema de Recursos Humanos, deverão se recadastrar preenchendo o formulário “Recadastramento no Sistema de Recursos Humanos”, conforme modelo a ser aprovado pelo Secretário Municipal de Gestão Pública.

§ 1º O formulário de recadastramento ficará disponível no site www.corumba.ms.gov.br, no período de 15 de janeiro a 15 de fevereiro de 2013, para preenchimento e impressão dos servidores.

§ 2º O recadastramento deverá ser feito, obrigatoriamente, pelos servidores cedidos, licenciados ou afastados, em especial, pelos submetidos às regras do art. 1º deste Decreto.

§ 3º O servidor que não se recadastrar, no prazo fixado no § 1º, será automaticamente excluído da folha de pagamento e somente após prestar as devidas informações poderá ter seu pagamento restabelecido.

Art. 4º A liberação da remuneração dos servidores, após o encerramento do prazo previsto, somente poderá se feita com base nas informações atualizadas e validadas no Sistema de Recursos Humanos.

Art. 5º Sujeitar-se-ão à responsabilização penal e administrativa o servidor que omitir ou prestar informações incorretas ou incompletas para os efeitos deste Decreto, e os agentes responsáveis pela suspensão do pagamento dos omissos e dos cedidos que não comprovarem estar prestando serviços à administração pública.

Art. 6º O servidor cedido somente receberá sua remuneração mensal se for apresentado, até o décimo dia de cada mês, por intermédio da unidade de recursos humanos do órgão ou entidade onde tiver exercício, comprovante da sua frequência regular.

Art. 7º Os órgãos e entidades municipais serão orientados pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, quanto às etapas e aos procedimentos de recadastramento dos servidores.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria Municipal de Gestão Pública baixar os atos necessários à execução deste Decreto.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 1º de janeiro de 2013.

PAULO DUARTE
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1.118, 1º DE JANEIRO DE 2013.

Dispõe sobre a vinculação e a gestão dos fundos especiais do Poder Executivo de Corumbá.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 82 da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto no inciso I do art. 62 da Lei Complementar nº 154, de 14 de novembro de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Para fim de gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, os fundos especiais ficam vinculados às seguintes unidades orçamentárias:

I – à Governadoria Municipal:

a) o Fundo Municipal de Turismo;

b) o Fundo Municipal de Meio Ambiente;

c) o Fundo Municipal de Investimentos Culturais do Pantanal;

d) o Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico e Cultural de Corumbá;

II - à Secretaria Municipal de Governo:

a) o Fundo Especial da Procuradoria do Município;

b) o Fundo Municipal de Investimentos Sociais;



III – à Secretaria Municipal de Gestão Pública, o Fundo de Previdência Social dos Servidores Municipais de Corumbá;

IV – à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos, o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;

V – à Secretaria Municipal de Educação;

a) o Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério;
b) o Fundo Municipal de Educação;

VI – à Secretaria Municipal de Saúde, o Fundo Municipal de Saúde;

VII - Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania:

a) o Fundo Municipal de Assistência Social;
b) o Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;
c) o Fundo Municipal Antidrogas;
d) o Fundo Municipal de Defesa do Consumidor.

Art. 2º Serão gestores e ordenadores de despesas dos fundos especiais os Secretários Municipais aos quais estes estiverem vinculados, com exceção dos seguintes:

I - o Fundo Municipal de Turismo, o Diretor-Presidente da Fundação de Turismo do Pantanal;

II - o Fundo Municipal de Meio Ambiente, o Diretor-Presidente da Fundação de Meio Ambiente do Pantanal;

III - o Fundo Municipal de Investimentos Culturais do Pantanal, o Diretor-Presidente da Fundação de Cultura de Corumbá;

IV - o Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico e Cultural de Corumbá, o Diretor-Presidente do Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2013.

Corumbá, 1º de janeiro de 2013.

PAULO DUARTE
Prefeito Municipal

PORTARIA “P” Nº 1, DE 1º DE JANEIRO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos V, VII e IX do art. 82 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear **Hélio de Lima**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Governo, símbolo DAG-00, com validade a contar de 1º de janeiro de 2013.

Corumbá, 1º de janeiro de 2013.

PAULO DUARTE
Prefeito Municipal

PORTARIA “P” Nº 2, DE 1º DE JANEIRO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos V, VII e IX do art. 82 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear **Roseane Limoeiro da Silva Pires**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretária Municipal de Educação, símbolo DAG-00, com validade a contar de 1º de janeiro de 2013.

Corumbá, 1º de janeiro de 2013.

PAULO DUARTE
Prefeito Municipal

PORTARIA “P” Nº 3, DE 1º DE JANEIRO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso

das atribuições que lhe conferem os incisos V, VII e IX do art. 82 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear **Dinaci Vieira Marques Ranzi**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretária Municipal de Saúde, símbolo DAG-00, com validade a contar de 1º de janeiro de 2013.

Corumbá, 1º de janeiro de 2013.

PAULO DUARTE
Prefeito Municipal

PORTARIA “P” Nº 4, DE 1º DE JANEIRO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos V, VII e IX do art. 82 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear **Andrea Cabral Uille**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania, símbolo DAG-00, com validade a contar de 1º de janeiro de 2013.

Corumbá, 1º de janeiro de 2013.

PAULO DUARTE
Prefeito Municipal

PORTARIA “P” Nº 5, DE 1º DE JANEIRO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos V, VII e IX do art. 82 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear **Pedro Lacerda**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Produção Rural, símbolo DAG-00, com validade a contar de 1º de janeiro de 2013.

Corumbá, 1º de janeiro de 2013.

PAULO DUARTE
Prefeito Municipal

PORTARIA “P” Nº 6, DE 1º DE JANEIRO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos V, VII e IX do art. 82 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear **Pedro Paulo Marinho de Barros**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Indústria e Comércio, símbolo DAG-00, com validade a contar de 1º de janeiro de 2013.

Corumbá, 1º de janeiro de 2013.

PAULO DUARTE
Prefeito Municipal

PORTARIA “P” Nº 7, DE 1º DE JANEIRO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos V, VII e IX do art. 82 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear **Luiz Mário Preza Romão**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos, símbolo DAG-00, com validade a contar de 1º de janeiro de 2013.

Corumbá, 1º de janeiro de 2013.

PAULO DUARTE
Prefeito Municipal

PORTARIA “P” Nº 8, DE 1º DE JANEIRO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos V, VII e IX do art. 82 da Lei Orgânica do Município,



RESOLVE:

Nomear **Waléria Cristiane Andrade Leite**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretária Municipal de Fazenda e Planejamento, símbolo DAG-00, com validade a contar de 1º de janeiro de 2013.

Corumbá, 1º de janeiro de 2013.

PAULO DUARTE
Prefeito Municipal

PORTARIA "P" Nº 9, DE 1º DE JANEIRO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos V, VII e IX do art. 82 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear **Luiz Henrique Maia de Paula**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Gestão Pública, símbolo DAG-00, com validade a contar de 1º de janeiro de 2013.

Corumbá, 1º de janeiro de 2013.

PAULO DUARTE
Prefeito Municipal

PORTARIA "P" Nº 10, DE 1º DE JANEIRO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos V, VII e IX do art. 82 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear **Júlio César Pereira da Silva**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Procurador-Geral do Município, símbolo DAG-01, com validade a contar de 1º de janeiro de 2013.

Corumbá, 1º de janeiro de 2013.

PAULO DUARTE
Prefeito Municipal

PORTARIA "P" Nº 11, DE 1º DE JANEIRO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos V, VII e IX do art. 82 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear **Sérgio Rodrigues**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Controlador-Geral do Município, símbolo DAG 01, com validade a contar de 1º de janeiro de 2013.

Corumbá, 1º de janeiro de 2013.

PAULO DUARTE
Prefeito Municipal

PORTARIA "P" Nº 12, DE 1º DE JANEIRO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos V, VII e IX do art. 82 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear **Hélèniemarie Dias Fernandes**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Diretora-Presidente da Fundação de Turismo do Pantanal, símbolo DAG-02, com validade a contar de 1º de janeiro de 2013.

Corumbá, 1º de janeiro de 2013.

PAULO DUARTE
Prefeito Municipal

PORTARIA "P" Nº 13, DE 1º DE JANEIRO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso

das atribuições que lhe conferem os incisos V, VII e IX do art. 82 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear **Maria Clara Mascarenhas Scardini**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Diretora-Presidente da Fundação Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico, símbolo DAG-02, com validade a contar de 1º de janeiro de 2013.

Corumbá, 1º de janeiro de 2013.

PAULO DUARTE
Prefeito Municipal

PORTARIA "P" Nº 14, DE 1º DE JANEIRO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos V, VII e IX do art. 82 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear **Elvécio Zechetto**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Diretor-Presidente da Fundação de Esportes de Corumbá, símbolo DAG-02, com validade a contar de 1º de janeiro de 2013.

Corumbá, 1º de janeiro de 2013.

PAULO DUARTE
Prefeito Municipal

PORTARIA "P" Nº 15, DE 1º DE JANEIRO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos V, VII e IX do art. 82 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear **Márcia Raquel Rolon**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Diretora-Presidente da Fundação de Cultura de Corumbá, símbolo DAG-02, com validade a contar de 1º de janeiro de 2013.

Corumbá, 1º de janeiro de 2013.

PAULO DUARTE
Prefeito Municipal

PORTARIA "P" Nº 16, DE 1º DE JANEIRO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos V, VII e IX do art. 82 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear **Luciene Deová de Souza**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Diretora-Presidente da Fundação de Meio Ambiente do Pantanal, símbolo DAG-02, com validade a contar de 1º de janeiro de 2013.

Corumbá, 1º de janeiro de 2013.

PAULO DUARTE
Prefeito Municipal

PORTARIA "P" Nº 17, DE 1º DE JANEIRO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos V, VII e IX do art. 82 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear **Fernando Jorge de Castro Lucena**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Coordenador Municipal de Segurança Pública, símbolo DAG-02, com validade a contar de 1º de janeiro de 2013.

Corumbá, 1º de janeiro de 2013.

PAULO DUARTE
Prefeito Municipal