



PARTE I • PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1.202, 12 DE JUNHO DE 2013

Aprova o Regimento Interno da Fundação de Turismo do Pantanal, integrante da estrutura do Poder Executivo Municipal de Corumbá.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Artigo 82º, VII, da Lei Orgânica Municipal, tendo em vista o disposto no artigo 6º da Lei nº 2.277, de 14 de novembro de 2012, que autoriza a criação da Fundação de Turismo do Pantanal, integrando a administração indireta do Poder Executivo.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Fundação de Turismo do Pantanal, criada por meio do Decreto 1.111, de 1º de janeiro de 2013, nos termos do Anexo I deste Decreto.

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

Corumbá, 12 de junho de 2013

PAULO DUARTE
Prefeito Municipal

ANEXO AO DECRETO Nº 1.202, DE 12 DE JUNHO DE 2013

REGIMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO DE TURISMO DO PANTANAL

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento Interno disciplina a organização, as competências específicas e comuns dos servidores, as atribuições gerais das gerências e unidades administrativas e as normas gerais de trabalho da Fundação de Turismo do Pantanal, em conformidade com a atual estrutura administrativa institucionalizada

pela Lei Complementar nº 153, de 14 de novembro de 2012 e criada pelo Decreto 1.111, de 1º de janeiro de 2013.

Parágrafo único. A Fundação de Turismo do Pantanal será identificada também pela sigla FUNDTUR/PANTANAL.

Art. 2º A Fundação de Turismo do Pantanal vincula-se diretamente ao prefeito Municipal e será dirigida pelo Diretor-Presidente de sua livre escolha, nomeação e exoneração, na forma da Lei.

Art. 3º A FUNDTUR/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. 4º À Fundação de Turismo do Pantanal compete:

I - formular e promover 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 - estabelecer estratégias de comunicação, de assistência técnica aos empreendimentos turísticos e a promoção de eventos, projetos e demais atividades empresariais ligadas ao turismo;

III - organizar e promover calendários de eventos de interesse turístico no Município;

IV - auxiliar na 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;

V - identificar e executar atividades de fomento, incentivo e promoção de serviços oferecendo oportunidades de investimentos de exploração econômica sustentável dos recursos turísticos do Município;

VI - fomentar investimentos de negócios que valorizem e explorem de forma sustentável o potencial turístico do Município;



Município de Corumbá

Rua Gabriel Vandoni de Barros, 01
CEP 79333-141

Corumbá - Mato Grosso do Sul

CNPJ(MF) 03.330.461/0001-10

FONE: (67) 3234-3520

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

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

Paulo Roberto Duarte

Prefeito

Márcia Raquel Rolon

Vice-Prefeita

Secretarias

Procurador-Geral do Município.....	Júlio César Pereira da Silva
Chefe da Controladoria-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 da Silva Pires
Secretária Mun. de Saúde.....	Dinaci Vieira Marques Ranzi
Secretária Mun. de Assistência Social e Cidadania.....	Andrea Cabral Ulle

Fundações

Diretora-Presidente da Fundação de Cultura de Corumbá.....	Márcia Raquel Rolon
Diretora-Presidente da Fundação Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico.....	Maria Clara Mascarenhas Scardini
Diretora-Presidente da Fundação do Meio Ambiente do Pantanal.....	Luciene Deová de Souza
Diretor-Presidente da Fundação de Esportes de Corumbá.....	Elvécio Zequeto
Diretora-Presidente da Fundação de Turismo do Pantanal.....	Hélênamarie Dias Fernandes
Diretora-Presidente da Agência Municipal de Trânsito.....	Silvana Ricco



VII - planejar e coordenar ações voltadas à captação de recursos para financiamento de programas e projetos para o desenvolvimento turístico, junto a organismos estaduais, nacionais e internacionais;

VIII - registrar e fiscalizar, mediante convênio com o órgão competente, as empresas dedicadas às atividades turísticas, nos limites da competência conferida por lei ou por delegação de poder;

IX - criar e manter centros de atendimento turísticos para o público em geral, devidamente aparelhados com material para divulgação dos atrativos, bens e serviços do Município;

X - implantar e manter o sistema de divulgação turística, fixando estratégias de comunicação, promoção e execução de eventos, projetos e atividades ligadas ao turismo no Município;

XI - organizar e manter atualizado banco de dados sobre os recursos turísticos do Município, visando apoiar a iniciativa privada e fomentar a atividade empreendedora nessa área;

XII - gerir o Centro de Convenções Municipal "Miguel Gómez" visando garantir a sustentabilidade do equipamento turístico.

**CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 5º A Fundação de Turismo do Pantanal para sua finalidade e execução das atividades de sua competência, tem a seguinte estrutura básica:

I - Conselho Municipal de Turismo, como órgão consultivo e deliberativo conforme Lei nº 2.251, de 11 de abril de 2012;

II - Conselho Consultivo, como órgão colegiado de direção superior, conforme Decreto nº. 1.111, de 1º de janeiro de 2013;

III - Presidência, órgão de direção superior;

IV - Unidades de apoio à Presidência:

a) Secretaria Executiva;

b) Assessoria Jurídica;

V - Gerências e suas áreas de competências e execução operacional:

a) Gerência de Desenvolvimento do Turismo:

1 - Unidade de Programas de Desenvolvimento e Infraestrutura Turística;

2 - Unidade de Qualificação e Produção Associada ao Turismo;

b) Gerência de Políticas de Turismo:

1 - Unidade de Planejamento e Avaliação do Turismo;

2 - Unidade de Estruturação, Articulação e Ordenamento Turístico;

3 - Unidade de Relações internacionais do turismo;

4 - Unidade de Promoção e Divulgação do Turismo;

c) Gerência do Centro de Convenções:

1 - Unidade de Apoio Operacional;

2 - Unidade de Comercialização;

VI - Gerência Administrativa e Financeira, como unidade de apoio operacional:

1 - Unidade de Compras e Contratação;

2 - Unidade de Contratos e Convênios Administrativos;

3 - Unidade de Recursos Humanos e Patrimônio;

4 - Unidade de apoio a gestão do Fundo Municipal de Turismo (FUMTUR).

§ 1º As Gerências e Unidades discriminadas nos incisos IV, V e IV subordinam-se diretamente ao Secretário Executivo e ao Diretor-Presidente da FUNDTUR/PANTANAL.

§ 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 passada pelo Diretor-Presidente.

Art. 6º O Diretor-Presidente poderá criar comissões ou organizar equipes de trabalho de duração temporária, com a finalidade de solucionar questões alheias à competência isolada das Gerências e Unidades da Fundação.

Art. 7º O Diretor-Presidente poderá, submetendo à aprovação do Chefe do Poder Executivo, promover a extinção, a transformação e o desdobramento das Gerências e Unidades da Fundação, visando o aprimoramento técnico e administrativo.

**Seção I
Do Conselho Municipal de Turismo**

Art. 8º O Conselho Municipal de Turismo, com a finalidade de auxiliar a FUNDTUR/Pantanal na formulação da política municipal de turismo e acompanhar a execução dos planos, programas e projetos nesta área, será organizado e funcionará conforme Regimento Interno aprovado por ato do Prefeito Municipal.

**Seção II
Do Conselho Consultivo**

Art. 9º O Conselho Consultivo da Fundação será integrado pelo Diretor-Presidente e pelos titulares das gerências de execução e de apoio operacional, nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal.

Art. 10. Compete ao Conselho Consultivo:

I - sugerir políticas e planos de atividades, de conformidade com a finalidade, objetivos e metas da Fundação;

II - opinar sobre a proposta do orçamento anual da Fundação e sobre 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 FUNDTUR/Pantanal e as demonstrações financeiras, na forma da lei para remessa aos órgãos de controle interno e externo;

IV - subsidiar 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 - analisar sobre alienação, arrendamento, cessão, transferência ou gravames de bens imóveis, móveis ou de direitos constantes do ativo permanente da FUNDTUR/PANTANAL e sobre aquisição de bens imóveis;

VI - observar a aplicação das normas e procedimentos administrativos para gestão de recursos humanos da Fundação, em consonância com as diretrizes e regras da Administração Municipal;

VII - sugerir alterações nas competências aos Gerentes que contribuam com as práticas de atos administrativos nas respectivas unidades;

VIII - propor medidas para o desenvolvimento de ações, de planejamento estratégico e o estabelecimento de política de qualidade na prestação de serviços;

IX - propor diretrizes e prioridades para aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Turismo;

X - analisar e propor sobre normas internas, admissão, remanejamento e desligamento de servidores do quadro de pessoal da Fundação em conformidade com as políticas e diretrizes de gestão de recursos humanos do Poder Executivo;

XI - propor alterações no Regimento Interno da Fundação, estabelecendo as competências dos órgãos e unidades operacionais e administrativas e as atribuições dos dirigentes, gerentes e chefias intermediárias.

Parágrafo único. O Conselho Consultivo será convocado pelo Diretor-Presidente e se reunirá ordinariamente uma vez por mês.

**CAPÍTULO III
COMPETÊNCIAS DOS CARGOS EM COMISSÃO**

**Seção I
Do Diretor Presidente**

Art. 11. A direção superior da Fundação de Turismo do Pantanal será exercida pelo Diretor-Presidente, que compete as seguintes funções:

I - designar servidores da Fundação ao cumprimento eficiente das suas finalidades, respeitadas as peculiaridades dos respectivos cargos;

II - designar e/ou dispensar os ocupantes das funções gratificadas da Fundação de Turismo do Pantanal;

III - submeter à despacho do chefe do Poder Executivo o expediente que depender de sua decisão;



IV - decidir qualquer matéria ou assunto que não seja da privativa competência do Prefeito Municipal, na área de atuação da Fundação de Turismo do Pantanal;

V - desenvolver o planejamento estratégico da Fundação, juntamente com todos os servidores, estabelecendo suas áreas de atuação, os programas, projetos, metas e indicadores de desempenho, bem como, monitorar os resultados alcançados;

VI - gerenciar toda a equipe, a fim de que todos os programas, projetos e ações sejam devidamente contemplados;

VII - designar os membros da Fundação de Turismo do Pantanal para integrar as diversas instâncias de governança em funcionamento na estrutura administrativa do Município e outras de interesse da FUNDTUR/PANTANAL;

VIII - baixar instruções ou ordens de serviço de forma e caráter interno;

IX - implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Fundação, com vistas à consecução das finalidades definidas neste Regimento e em outros dispositivos legais;

X - administrar os recursos humanos, materiais e financeiros pertencentes à FUNDTUR/PANTANAL, responsabilizando-se nos termos da lei, pelos atos que assinar, ordenar ou praticar;

XI - aprovar pareceres técnicos relativos a assuntos de competência da Fundação;

XII - cumprir e fazer cumprir o Estatuto da FUNDTUR/PANTANAL referente à sua área de competência;

XIII - fornecer atestados e certidões de assuntos e matérias atinentes às finalidades e serviços da Fundação de Turismo do Pantanal;

XIV - desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Regimento Interno da FUNDTUR/PANTANAL, ou pelo Prefeito Municipal;

XV - apoiar a criação e implementação de leis relativas ao desenvolvimento do turismo.

Art. 12. O Diretor-Presidente poderá avocar o exame de qualquer assunto de atribuição da Fundação de Turismo do Pantanal, ou confiá-los a unidade que a compõe ou a seus servidores, individualmente ou reunidos em grupos-tarefa especialmente constituídos.

Seção II Da Secretaria Executiva

Art. 13. Compete a Secretaria Executiva:

I - assistir ao Diretor-Presidente na supervisão e coordenação das atividades das Gerências integrantes da estrutura da FUNDTUR/PANTANAL;

II - acompanhar e assessorar as reuniões do Conselho Consultivo;

III - substituir o Diretor-Presidente em suas ausências, conforme previsão legal vigente em todos os atos descritos como função de Presidente;

IV - supervisionar e coordenar a execução das atividades de organização e modernização administrativa, bem como as relacionadas com os sistemas municipais de planejamento e de orçamento, de administração financeira, de contabilidade, de administração dos recursos de informação e informática, de pessoal e de serviços gerais, no âmbito da FUNDTUR/PANTANAL;

V - auxiliar o Diretor-Presidente na definição das diretrizes e na implementação das políticas e ações da área de competência da FUNDTUR/PANTANAL;

VI - coordenar e submeter ao Diretor-Presidente da FUNDTUR/PANTANAL o planejamento da ação geral da Instituição, em consonância com as diretrizes do Governo Municipal;

VII - supervisionar e avaliar a execução dos projetos e atividades da FUNDTUR/PANTANAL;

VIII - supervisionar e coordenar as gerências integrantes da estrutura da FUNDTUR/PANTANAL;

IX - apoiar e promover a qualificação de gestores e servidores públicos da Fundação;

X - subsidiar a ação sobre recursos interpostos por terceiros e atos administrativos praticados no âmbito da FUNDTUR/PANTANAL;

XI - elaborar relatório mensal, trimestral e anual das atividades da Fundação, para ser apresentado ao Diretor-Presidente e ao Conselho Consultivo;

XII - exercer outras atribuições que lhe forem solicitadas pelo Diretor-Presidente da FUNDTUR/PANTANAL.

Seção III Da Assessoria Jurídica

Art. 14. Compete a Assessoria Jurídica:

I - elaborar, analisar e revisar os trabalhos jurídicos com o objetivo de uniformizar a jurisprudência administrativa e os atos administrativos sujeitos ao exame do órgão;

II - auxiliar a Procuradoria-Geral do Município em pareceres de questões jurídicas de interesse da FUNDTUR/PANTANAL;

III - examinar e elaborar anteprojetos de lei e outros atos normativos;

IV - orientar os dirigentes da FUNDTUR/PANTANAL na formulação de atos normativos;

V - preparar informações nos Mandados de Segurança impetrados contra o Diretor-Presidente;

VI - coletar dados e elementos necessários ao preparo das informações que subsidiem a defesa do Município, quando demandado pela FUNDTUR/PANTANAL;

VII - organizar e manter atualizados ementários e fichários da legislação relacionada com as atividades da FUNDTUR/PANTANAL;

VIII - providenciar registro, classificação e conservação das obras jurídicas, bem como a aquisição de obras e publicações de interesse da FUNDTUR/PANTANAL;

IX - assegurar aos servidores o acesso à legislação, à jurisprudência e manter o instrumental necessário ao debate técnico-científico;

X - sugerir medidas de aperfeiçoamento e de aplicação dos instrumentos legais pertinentes à área de atuação da FUNDTUR/PANTANAL;

XI - assistir ao Diretor-Presidente no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados e daqueles oriundos de órgão ou entidade sob sua coordenação;

XII - elaborar e examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito da FUNDTUR/PANTANAL;

a) os textos de edital de licitação, bem como os dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados;

b) os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade ou decidir a dispensa de licitação;

c) propostas, estudos, projetos, anteprojetos e minutas de atos normativos de interesse da Fundação de Turismo do Pantanal;

d) os processos e documentos que envolvam matérias referentes a assuntos de cunho administrativo ou judicial.

XIII - fornecer subsídios para defesa dos direitos e interesses do Município e prestar, ao Diretor-Presidente, informações solicitadas pelo Poder Judiciário e Ministério Público;

XIV - emitir parecer conclusivo sobre a constitucionalidade e a juridicidade de proposições relativas a projetos de lei, decretos e outros atos normativos a serem encaminhados ou expedidos pelo Diretor-Presidente;

XV - exercer o papel de órgão setorial da Advocacia Geral da União;

XVI - elaborar os relatórios, pareceres ou notas técnicas de acompanhamento e avaliação da execução das ações programadas, em seus aspectos técnicos.

Seção IV Das Competências Gerais Das Gerências e Assessorias

Art. 15. É de competência das Gerências e Assessorias:

I - coordenar, controlar e responsabilizar-se pelas atividades das unidades diretamente ligadas à sua gerência;

II - avaliar, continuamente, o desempenho dos servidores sobre sua subordinação, verificando eventuais necessidades de capacitação profissional e desenvolvimento pessoal;

III - apoiar e induzir a formação, qualificação profissional básica e continuada, orientação e desenvolvimento profissional, articulados com a elevação de escolaridade na perspectiva da efetividade social e da qualidade de seus conteúdos e metodologia;

IV - emitir e manter relatórios gerenciais mensais, com objetividade, para divulgá-los quando necessários;

V - conhecer, observar e fazer cumprir as normas e instruções de serviços vigentes na Prefeitura Municipal e na Fundação de Turismo do Pantanal, oferecendo sugestões para aperfeiçoamento;



VI – manter-se permanentemente atualizado em assuntos que digam respeito à sua área de atuação;

VII - administrar os recursos humanos da sua gerência, observadas as normas vigentes no estatuto do servidor público municipal, bem como, das suas incumbências na FUNDTUR/PANTANAL;

VIII - dar ciência e controlar, mensalmente, através de formulário específico, a frequência e as ocorrências relacionadas com a assiduidade de servidores e de todas as comunicações relativas às ausências por motivo de saúde;

IX - elaborar ou fazer elaborar as minutas de ofícios, memorandos, notas técnicas, despachos e demais expedientes relativos às necessidades internas e externas da gerência de competência, e/ou às análises que proceder, para despacho da Secretaria da FUNDTUR/PANTANAL;

X - elaborar ou fazer elaborar os relatórios, pareceres ou notas técnicas de acompanhamento e avaliação da execução das ações programadas, em seus aspectos técnicos;

XI - administrar e responsabilizar-se pelo uso racional do material de expediente e pelo patrimônio material disponibilizado a gerência ligada a sua área;

XII - planejar e antecipar questões essenciais na redução e racionalização do consumo de água e energia (sistemas de condicionamento, climatização, iluminação e ventilação), evitando o constante desperdício;

XIII - apoiar às demandas diversas que requeiram o esforço de toda a equipe da FUNDTUR/PANTANAL, mesmo que esta seja de competência de outra área, quando demandado pelo Diretor-Presidente da Fundação;

XIV - articular e integrar-se com as demais gerências, órgãos e instituições envolvidas nas atividades de sua área de competência;

XV - responsabilizar-se pela análise técnica e documental referente aos processos de parcerias, convênios, contrato e congêneres, no âmbito de suas atividades.

Seção V

Das Competências Da Gerência De Políticas De Turismo e Suas Unidades

Art. 16. Compete a Gerência de Políticas de Turismo:

I - subsidiar a formulação, elaboração e monitoramento da Política Municipal de Turismo, de acordo com as diretrizes propostas e os subsídios fornecidos pela Política Estadual e Nacional de Turismo;

II - analisar e avaliar a execução da Política Municipal de Turismo;

III - coordenar a elaboração e acompanhar a execução do Plano Municipal de Turismo;

IV - conceber instrumentos e propor normas para a implementação da Política Municipal de Turismo;

V - subsidiar a formulação, a elaboração e avaliar os planos, programas e ações da FUNDTUR/PANTANAL, necessários à consecução da Política Municipal de Turismo;

VI - conceber as diretrizes para a formulação de estudos, pesquisas, análises e levantamentos de dados destinados à formulação, implementação e avaliação da Política Municipal de Turismo;

VII - desempenhar as funções de Secretaria-Executiva no Conselho Municipal de Turismo e/ou as ações que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Presidente da FUNDTUR/PANTANAL;

VIII - orientar, acompanhar e supervisionar a execução dos projetos de qualificação dos serviços turísticos, estruturação e diversificação da oferta turística e de incentivo ao turismo no mercado interno, compreendendo a divulgação dos produtos turísticos municipais no mercado nacional e internacional;

IX - orientar o levantamento e a estruturação dos indicadores relativos ao turismo, com a finalidade de acompanhar a dinâmica do mercado turístico nacional e internacional e subsidiar a avaliação da implementação da Política Municipal de Turismo;

X - articular com organismos e instâncias nacionais e internacionais, visando ao desenvolvimento do turismo municipal;

XI - promover a cooperação e articulação com os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal em projetos de suas iniciativas que possam contribuir para o fortalecimento e desenvolvimento do turismo municipal;

XII - promover a cooperação e articulação com os fóruns, conselhos, consórcios e entidades articuladoras do turismo nos âmbitos municipal, regional, estadual, federal e internacional;

XIII - articular com os demais órgãos governamentais e entidades da Administração Pública em seus programas, projetos e ações que interagem com a Política Municipal de Turismo.

Art. 17. Compete a Unidade de Planejamento e Avaliação do Turismo:

I - planejar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Turismo;

II - apoiar a elaboração e avaliação do Plano Municipal de Turismo;

III - elaborar os instrumentos e normas destinados à implementação da Política Municipal de Turismo;

IV - realizar estudos, pesquisas, análises e levantamentos de dados e indicadores necessários à formulação, implementação e avaliação da Política Municipal de Turismo;

V - acompanhar a dinâmica do mercado turístico nacional e internacional com vistas a subsidiar a formulação e avaliação da Política Municipal de Turismo;

VI - prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Turismo;

VII - acompanhar a gestão do Plano Municipal de Turismo nas ações dos conselhos e fóruns estaduais, regionais e municipais;

VIII - promover a interação entre a Gerência de Políticas e o Conselho Municipal de Turismo;

IX - propor, formatar e apoiar a realização de estudos, pesquisas, levantamentos de dados e indicadores com vistas ao monitoramento e aperfeiçoamento do processo de planejamento do Plano Municipal de Turismo;

X - acompanhar as informações gerenciais, técnicas e políticas sobre o modelo descentralizado do turismo nacional, dando suporte ao processo decisório da FUNDTUR/PANTANAL.

Art. 18. Compete a Unidade de Estruturação, Articulação e Ordenamento Turístico:

I - propor e articular políticas, planos, programas, projetos e ações para a estruturação e diversificação da oferta turística municipal;

II - exercer a cooperação e a articulação com os órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal, direta, autárquica e fundacional, bem como entidades não governamentais em programas, projetos e ações de fiscalização, classificação e cadastramento de serviços e empreendimentos turísticos e de outros que tenham interface com os projetos, programas e ações desta gerência;

III - planejar programas e projetos que contribuam para o fortalecimento e desenvolvimento sustentável da atividade turística municipal;

IV - formular políticas, planos, programas e projetos para o ordenamento e desenvolvimento do turismo e de seus segmentos no âmbito local, promovendo a inserção da temática social, ambiental e cultural;

V - formular políticas, atos normativos, regulamentares e de fiscalização para o ordenamento e a qualificação dos serviços turísticos e da atividade turística em geral;

VI - criar instrumentos e mecanismos de comunicação, estabelecendo redes de informação e relacionamentos para subsidiar a implantação do Plano Municipal do Turismo e fortalecer a atividade turística;

VII - acompanhar as câmaras temáticas ou técnicas criadas nos diferentes sistemas de governança, para subsidiar a estruturação do turismo municipal.

Art. 19. Compete a Unidade de Relações Internacionais do Turismo:

I - apoiar, planejar e acompanhar a celebração de acordos e instrumentos de cooperação técnica internacional, em especial, na expectativa do desenvolvimento do Turismo de Fronteira - Brasil x Bolívia;

II - apoiar, planejar e acompanhar a atuação e participação da FUNDTUR/PANTANAL em fóruns e organismos internacionais de interesse do turismo municipal, em especial, na perspectiva do fortalecimento e integração do Turismo de Fronteira Brasil x Bolívia;

III - apoiar, planejar e acompanhar a atuação da FUNDTUR/PANTANAL nas negociações de acordos comerciais bilaterais e multilaterais, com a finalidade de fortalecimento do turismo municipal no cenário internacional, em concordância com os tratados e acordos municipais vigentes e com a Política Externa Brasileira, em especial, os entre países sul-americanos;

IV - pesquisar, prospectar e atrair novas tecnologias, conhecimentos e oportunidades no mercado internacional.

Art. 20. Unidade de Promoção e Divulgação do Turismo Municipal:



I - propor, apoiar, acompanhar e avaliar as ações e projetos de promoção, propaganda e divulgação do turismo municipal no mercado regional, nacional e internacional;

II - propor, apoiar, acompanhar e avaliar os programas de promoção e divulgação de eventos turísticos, do equipamento turístico - Centro de Convenções do Pantanal Miguel Gómez e dos produtos turísticos municipais no mercado regional, nacional e internacional;

III - apoiar, acompanhar e avaliar a promoção e divulgação de produtos associados ao turismo local no mercado regional, nacional e internacional;

IV - articular e interagir com os demais órgãos da Administração Municipal, em especial com a Assessoria de Comunicação Institucional;

V - propor, analisar e controlar todo o acervo de material promocional institucional público da Fundação de Turismo do Pantanal;

VI - analisar e emitir parecer técnico de propostas, projetos e parceria de ações promocionais do produto turístico municipal e do equipamento turístico - Centro de Convenções do Pantanal Miguel Gómez;

VII - acompanhar o atendimento das agências de publicidade contratadas quanto ao trabalho de promoção e veiculação do produto turístico municipal e do equipamento turístico - Centro de Convenções do Pantanal Miguel Gómez;

VIII - acompanhar, apoiar e controlar as veiculações de mídias internas e externas relativas à FUNDTUR/PANTANAL e do produto turístico municipal;

IX - elaborar e propor o calendário oficial de participação da FUNDTUR/PANTANAL em feiras e eventos turísticos no mercado regional, nacional e internacional;

X - dar suporte técnico e promocional as entidades privadas, unidades administrativas municipais, bem como as gerências e unidades da FUNDTUR/PANTANAL para participação em eventos municipal, regional, nacionais e internacionais;

XI - supervisionar e manter os centros de atendimento turísticos – CATs preparados para receber o público em geral, devidamente aparelhados com material de divulgação dos atrativos, bens e serviços turísticos;

XII - acompanhar os projetos estratégicos da FUNDTUR/PANTANAL;

XIII - apoiar e acompanhar as ações de estímulo e fomento à mobilização da iniciativa privada, municipal para a sua participação ativa na implementação da Política Municipal de Turismo;

XIV - acompanhar e divulgar linhas de crédito e outros instrumentos financeiros, voltados para o financiamento do turismo e às empresas da cadeia produtiva do turismo.

Seção VI

Das Competências Da Gerência De Programas De Desenvolvimento e Suas Unidades

Art. 21. Compete a Gerência de Programas de Desenvolvimento do Turismo:

I - subsidiar a formulação dos planos, programas e ações destinados ao desenvolvimento e fortalecimento do turismo municipal, necessários à consecução da Política Municipal de Turismo;

II - apoiar a formulação e acompanhar os programas de desenvolvimento de turismo que façam interface com a Região do Pantanal (norte e sul) e com Corumbá;

III - disponibilizar apoio técnico e institucional necessários ao fortalecimento da governança e de programas na Região do Pantanal de interesse da FUNDTUR/PANTANAL;

IV - subsidiar o desenvolvimento de planos, projetos e ações, para a captação e estímulo aos investimentos privados e público de âmbito regional, nacional e internacional, em conformidade com as diretrizes da Política Municipal de Turismo;

V - promover a cooperação e a articulação dos instrumentos da Administração Pública para financiamento, apoio e promoção da atividade turística;

VI - apoiar a certificação das atividades, empreendimentos e equipamentos dos prestadores de serviços turísticos no âmbito municipal;

VII - apoiar a qualificação profissional e a melhoria da qualidade da prestação de serviços para o turista;

VIII - apoiar a diversificação da oferta turística, mediante o incentivo à produção associada ao turismo;

IX - orientar, acompanhar e supervisionar a execução dos projetos e programas municipais de desenvolvimento do turismo, capacitação, infraestrutura, financiamento, fomento e captação de investimento para o setor do turismo;

Art. 22. Compete a Unidade de Programas de Desenvolvimento e Infraestrutura do Turismo:

I - formular, apoiar e acompanhar os programas municipais de desenvolvimento do turismo, que objetivem beneficiar a população local e o incremento da renda gerada pelo turismo municipal;

II - assistir e apoiar tecnicamente a FUNDTUR/PANTANAL na articulação institucional com os demais órgãos municipais e de outras esferas governamentais e não governamentais que possuam interface com assuntos da área de turismo, bem como nas negociações com organismos nacionais, bilaterais ou multilaterais de crédito para o financiamento de programas municipais de desenvolvimento do turismo;

III - apoiar a identificação e quantificação das necessidades de infraestrutura turística no município;

IV - formular, apoiar e acompanhar a captação de recursos financeiros junto aos parceiros públicos e privados, em especial com o Ministério do Turismo, em conformidade com as prioridades de financiamento definidas pelo Conselho Consultivo da FUNDTUR/PANTANAL, em consonância com o Conselho Municipal de Turismo Municipal;

V - responder pelo exercício das competências técnicas estabelecidas em contratos e acordos celebrados pela FUNDTUR/PANTANAL com organismos nacionais, bilaterais ou multilaterais, de responsabilidade da Unidade;

VI - acompanhar e orientar, quanto ao cumprimento dos requisitos técnicos, a execução de convênios celebrados pela FUNDTUR/PANTANAL junto ao Ministério do Turismo, parceiros públicos e privados, para aporte de contrapartida municipal na implementação de programas e projetos de desenvolvimento do turismo municipal, emitindo parecer conclusivo para o exercício do processo decisório;

VII - elaborar os relatórios, pareceres ou notas técnicas de acompanhamento e avaliação da execução das ações programadas, em seus aspectos técnicos;

VIII - solicitar assistência e apoio técnico das secretarias e fundações municipais de competência, nos aspectos sócio ambientais e jurídicos relativos aos programas, projetos e convênios estruturados pela Unidade;

IX - articular-se, por intermédio da gerência, com a Consultoria Jurídica e a Gerência Administrativa e Financeira em todos os assuntos relacionados com a proposição, elaboração e formalização de convênios que visem o aporte de contrapartida municipal para a execução dos programas municipais de desenvolvimento do turismo, inclusive acompanhamento e análise de sua execução financeira;

Art. 23. Compete a Unidade de Qualificação e de Produção Associada ao Turismo:

I - formatar, implementar e apoiar os planos, programas e ações voltados ao desenvolvimento da produção artesanal e demais produtos associados ao turismo;

II - apoiar as ações voltadas para a promoção e comercialização da produção artesanal e demais produtos associados ao turismo;

III - apoiar os programas e ações voltadas ao desenvolvimento da qualificação e certificação de profissionais, de equipamentos e serviços turísticos;

IV - apoiar as ações voltadas à qualificação profissional e à melhoria da qualidade dos serviços prestados ao turista;

V - desenvolver, implementar e apoiar projetos estruturantes geradores de impactos econômicos e sociais no âmbito da produção associada ao turismo;

VI - formular, apoiar e acompanhar os planos, programas e ações voltados para a geração de novas alternativas de desenvolvimento local com base nos segmentos turísticos e sua cadeia produtiva, de acordo com a Política Nacional de Turismo;

VII - articular com os demais órgãos e entidades da Administração Federal, Estadual, Municipal, do setor produtivo e terceiro setor, objetivando a implementação de programas, projetos e ações que tenham interface com a Unidade;

VIII - apoiar tecnicamente os programas da FUNDTUR/PANTANAL, em sua área de competência.

Seção VII

Das Competências Da Gerência Do Centro De Convenções Municipal “Miguel Gómez” e suas Unidades

Art. 24. Compete a Gerência do Centro de Convenções Municipal “Miguel Gómez”:

I - buscar, permanentemente, a sustentabilidade social e econômica do Centro de Convenções Municipal “Miguel Gómez”;

II - administrar o Centro de Convenções, em conformidade com as diretrizes determinadas pelo Diretor-Presidente e em consonância com sua regulamentação específica;



III - articular-se com a assessoria jurídica e a gerência administrativa e financeira da FUNDTUR/PANTANAL em todos os assuntos relacionados com a proposição, elaboração e formalização de contratos e convênios do Centro de Convenções, inclusive no acompanhamento e análise de sua execução financeira;

IV - articular-se com a assessoria jurídica e a gerência administrativa e financeira da FUNDTUR/PANTANAL em todos os assuntos relacionados com o controle de cobrança de taxas e pagamento de aluguéis do Centro de Convenções;

V - promover e se responsabilizar com a locação de espaços do Centro de Convenções Municipal "Miguel Gómez" na realização de eventos sociais, culturais, turísticos, educacionais, técnicos, científicos, negócios e outras áreas, conforme regulamentação específica, promovendo as múltiplas possibilidades de uso do espaço;

VI - promover a captação de eventos em âmbito municipal, regional, nacional e internacional, atraindo e aumentando o fluxo de locações, em apoio ao desenvolvimento turístico municipal;

VII - trabalhar em conjunto com as Gerências de Política do Turismo e Desenvolvimento do Turismo da Fundação na elaboração de ações de divulgação e promoção do Centro de Convenções;

VIII - promover a captação de recursos para manter, equipar e modernizar as instalações do Centro de Convenções, visando o aumento da competitividade do equipamento em nível municipal, regional, nacional e internacional;

IX - promover a cooperação e articulação com os órgãos da Administração Municipal em projetos de suas iniciativas que possam contribuir para a sustentabilidade do Centro de Convenções Municipal do Pantanal "Miguel Gómez".

Parágrafo único. O Centro de Convenções Municipal "Miguel Gómez" terá regimento interno próprio, proposto pelo Diretor-Presidente da Fundação de Turismo do Pantanal, e aprovado, em resolução conjunta com o Executivo Municipal.

Art. 25. Compete a Unidade de Apoio Operacional:

I - controlar e acompanhar o processo de agendamento, confirmação de reserva, bloqueio dos espaços e recepção de clientes e potenciais do Centro de Convenções;

II - controlar e acompanhar o processo de planejamento, realização e de pós-evento contratados no Centro de Convenções;

III - organizar, controlar e acompanhar os serviços de limpeza externa e interna provenientes da ocupação do Centro de Convenções, em sintonia com a Unidade de Recursos Humanos e Patrimônio e suas gerências específicas;

IV - organizar e controlar a manutenção predial, dos mobiliários e equipamentos do Centro de Convenções;

V - propor e executar boas práticas que contribuam com a melhoria constante da qualidade dos produtos e serviços ofertados pelo Centro de Convenções;

VI - propor e executar boas práticas que contribuam para a racionalização do consumo de energia, água e telefonia do Centro de Convenções;

VII - desenvolver e executar projetos de interesse do Centro de Convenções.

Art. 26. Compete a Unidade de Comercialização:

I - promover a articulação, envolvendo os três setores (público, privado e solidário-representado pela sociedade civil organizada), estabelecendo um processo de parceria na captação de eventos e comercialização dos espaços do Centro de Convenções;

II - promover e responsabilizar-se com o incremento da comercialização do Centro em âmbito regional, estadual, nacional e internacional;

III - buscar e consolidar parcerias e patrocínios para a realização de eventos próprios ou de terceiros no Centro de Convenções;

IV - propor, estruturar e desenvolver projetos relacionados com o mercado que induzam ao aumento de negócios no Centro de Convenções;

V - fornecer dados e informações a investidores e municipalidades para a comercialização do Centro de Convenções;

**Seção VIII
Das Competências Da Gerência Administrativa e Financeira e Suas Unidades**

Art. 27. Compete a Gerência Administrativa e Financeira:

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 FUNDTUR/PANTANAL;

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, da 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 as normas do Tribunal de Contas do Estado e das Secretarias Municipais de Fazenda e Planejamento e de Gestão Pública;

VII - encaminhar à Secretaria Municipal de Gestão Pública/Superintendência de Suprimentos e Serviços às solicitações referentes às compras e contratações de serviço, bem como de pagamento de despesa;

VIII - propor diretrizes e prioridades para aplicação do Fundo Municipal de Turismo (FUMTUR);

IX - promover o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos municipais a cargo da Unidade, mantendo registros sistemáticos atualizados;

X - analisar processos de concessão e de prestação de contas das contrapartidas municipais, sem prejuízo das competências gerais a cargo do órgão setorial sistêmico da FUNDTUR/PANTANAL e elaborar as minutas de ofícios, memorandos, notas técnicas, despachos e demais expedientes relativos às análises que proceder, para despacho com a gerência da Unidade, assistindo-a e subsidiando-a com informações sobre o uso dos recursos federais destinados aos programas de desenvolvimento do turismo;

XI - apoiar as atividades de planejamento e acompanhamento do Plano Plurianual e das propostas orçamentárias anuais dentro de sua competência, bem como alertar sobre o processo de contabilização e reconhecimento dos recursos das contrapartidas municipais;

Parágrafo único. A Gerência Administrativa e Financeira atuará sob orientação técnica das Secretarias Municipais de Fazenda e Planejamento e de Gestão Pública, relativamente às atividades dos Sistemas de Suprimento de Bens e Serviços, de Recursos Humanos e de Gestão da Informação, instituídos no art. 43 da Lei Complementar nº 154/2012.

Art. 28. Compete a Unidade de Compras e Contratação:

I - elaborar os pedidos de compra e contratação;

II - remeter os pedidos de compras e contratação à Superintendência de Suprimentos e Serviços, após autorização do ordenador de despesas, e emissão do pedido de reserva orçamentária, cuja nota será gerada automaticamente pelo sistema informatizado de execução orçamentária e financeira;

III - verificar e informar a existência de recursos orçamentários para cobertura das despesas e, quando não houver disponibilidade, providenciar a solicitação para liberação de recursos e ou créditos adicionais;

IV - preencher o pedido de compra ou contratação pretendida, no sistema informatizado, imprimir o formulário respectivo, juntando-o ao processo, e submeter à autoridade competente para autorização da realização, da dispensa ou inexistência da licitação;

V - providenciar, no caso de aquisição com dispensa ou inexigibilidade de licitação, os documentos que justifiquem a excepcionalidade da licitação, a proposta de preço do fornecedor escolhido;

VI - emitir o pedido de reserva provisória ou emitir a nota de reserva para cobertura da despesa;

VII - providenciar a autorização do ordenador para tramitação do pedido de compra ou contratação, registrar sua ocorrência no sistema informatizado de compra e encaminhar à Superintendência de Suprimentos e Serviços;

VIII - emitir a nota de empenho e providenciar as assinaturas no documento;

IX - zelar pela publicação do ato de adjudicação e juntar as comprovações de execução da despesa do processo;

X - solicitar ao Diretor-Presidente a designação de responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, quando for o caso;



XI - providenciar junto à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento o cadastramento dos dados bancários do favorecido para fins de crédito em conta corrente;

XII - emitir ordem de pagamento em formulário próprio, assinada pelo ordenador de despesa e pelo Gerente da GAF da FUNDTUR/PANTANAL;

XIII - instruir processos para pagamento de despesas e manter articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento para a emissão das ordens de pagamento e liberação dos recursos financeiros para crédito dos contratados.

Art. 29. Compete a Unidade de Contratos e Convênios Administrativos:

I - manter arquivadas, em ordem cronológica da lavratura, dos contratos ou termos similares de seu interesse e assinados pelo diretor-presidente da FUNDTUR/PANTANAL.

II - receber as solicitações de alteração do valor contratual, por aditivo ou apostilamento, e instituir o processo da contratação juntando planilhas quantificando o valor e o percentual a ser acrescido ou suprimido, conforme disposição do Decreto nº634, de 15 de julho de 2009;

III - elaborar o cálculo da despesa, emitir pedido ou nota de reserva orçamentária e obter autorização do ordenador de despesa para concessão do reajuste ou do reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

IV - manter arquivo com uma via, com o registro da publicação dos respectivos extrato, de todos os contratos e instrumentos equivalentes, guardando-os em arquivo organizado em pastas, em ordem cronológica pela data da assinatura, além de juntar a 1ª via ao respectivo processo;

V - remeter ao órgão Controladoria Geral do Município, os processos de fornecimento de bens ou contratação de serviços e obras, sempre que o valor da contratação for maior que o limite da dispensa de licitação, conforme art. 24, inciso I ou II, da Lei nº8666, de 21 de junho de 1993, obedecidos os prazos constantes no art. 23 do Decreto nº634, de 15 de julho de 2009.

VI - submeter a aprovação do ordenador de despesas o despacho de dispensa ou inexigibilidade de licitação, para ratificação;

VII - elaborar termo equivalente ou remeter processo à Superintendência de Suprimento e Serviços para elaboração do contrato;

VIII - providenciar a assinatura das partes e testemunhas dos contratos administrativos ou instrumentos equivalentes e respectivos termos aditivos ou apostilamentos;

IX- juntar uma via do contrato ou instrumento equivalente ao processo e manter uma cópia na pasta de arquivos desses instrumentos na FUNDTUR/PANTANAL;

X - entregar uma via do contrato ou instrumento equivalente ao contratado, acompanhada de uma cópia da nota de empenho inicial ou global;

XI - providenciar a elaboração do extrato do contrato e encaminhá-lo para publicação na imprensa oficial, juntando a comprovação da publicação ao processo;

XII - encaminhar uma via do contrato e demais documentos a ele referentes ao Tribunal de Contas do Estado, através da Controladoria Geral do Município;

XIII - remeter o processo do contrato, devidamente instruído, para arquivo temporário na Controladoria Geral do Município;

XIV - encaminhar à Controladoria Geral do Município todos os documentos referentes à execução financeira dos contratos e termos equivalentes, para fins de liquidação da despesa de acordo com as disposições da Lei nº. 4.320/64, devendo posteriormente ser enviadas cópias das ordens de pagamento, notas fiscais e recibos à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento para programação e efetivo pagamento conforme regulamento.

Art. 30. Compete a Unidade de Recursos Humanos e Patrimônio:

I - manter atualizado registro da vida funcional dos servidores lotados na Fundação, bem como dos estagiários e contratados;

II - realizar controle de ponto dos servidores, estagiários e contratados lotados na Fundação;

III - providenciar encaminhamentos relativos às rotinas específicas da área de pessoal a ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal;

IV - organizar, controlar e acompanhar o serviço de limpeza das rotinas da FUNDTUR/PANTANAL, em sintonia com a Unidade Operacional do Centro de Convenções, em conjunto com as chefias das Gerências específicas;

V - controlar a movimentação interna do pessoal da Fundação, efetuando os registros e arquivamento de expedientes e documentos;

VI - elaborar, em conjunto com as chefias, a escala de férias da Fundação;

VII - cumprir as normas e diretrizes emanadas pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura, relativas ao sistema de gestão de recursos humanos;

VIII - realizar encaminhamentos diversos relacionados aos servidores, estagiários e contratados;

IX - promover e divulgar os assuntos que forem de interesse público dos servidores, estagiários e contratados;

X - manter atualizado os registros de bens móveis e imóveis da Fundação;

XI - coordenar e controlar a entrada e saída de materiais de consumo e permanentes da Fundação, bem como a elaboração de relatório mensal.

Art. 31. Compete a Unidade de gerenciamento do Fundo Municipal de Turismo:

I - propor o estabelecimento de diretrizes e prioridades para a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Turismo (FUMTUR);

II - orientar, acompanhar e supervisionar a execução dos projetos e programas de financiamento de obras, serviços e atividades turísticas com recursos do FUMTUR;

III - acompanhar e propor, quando necessário, ajustes na regulamentação do FUMTUR;

IV - elaborar relatórios e exercer os controles das operações financeiras realizadas com recursos desse Fundo;

V - acompanhar e fiscalizar a execução do plano de aplicação de recursos submetidos ao FUMTUR;

VI - movimentar os recursos financeiros de responsabilidade do FUMTUR;

VII - promover a aplicação dos recursos do fundo, observando-se os estágios de despesa, estabelecido na legislação pertinente;

VIII - definir normas peculiares e complementares sobre prestação e tomada de contas, sem que contrariem as normas gerais estabelecidas;

IX - prestar contas da execução orçamentária e financeira do FUMTUR;

CAPÍTULO IV

Seção I

Das Atribuições Dos Servidores De Cargo de Provimento Efetivo

Art. 32. São atribuições básicas e funções comuns aos ocupantes de todas as unidades de trabalhos:

I - promover a execução das atividades que lhe forem delegadas;

II - programar e controlar a execução dos trabalhos, fornecendo indicativos aos seus superiores das necessidades de recursos humanos e materiais da área;

III - apresentar relatório das atividades desenvolvidas pela sua área de trabalho;

IV - emitir pareceres e prestar informações sobre assuntos pertinentes a sua área de atuação;

V - zelar pela fiel observância deste Regimento Interno, dos regulamentos, das normas e das instruções do serviço;

VI - submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência;

VII - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pela gerência a que estiver subordinado.

Seção II Dos Servidores

Art. 33. Aos servidores, cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento, além de caber cumprir as ordens, determinações e instruções e formular sugestões que contribuam para o aperfeiçoamento do trabalho, cumpre-lhes, também, observar as prescrições legais e regulamentares, executando com zelo e eficiência as tarefas que lhes sejam confiadas, e especialmente:

I - executar diariamente as atribuições inerentes a seu cargo;

II - tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

III - ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;



IV - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, opção sexual e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

V - ter respeito à hierarquia;

VI - ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

VII - comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

VIII - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados a sua organização e distribuição;

IX - participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

X - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função ou uniformizado, quando for o caso;

XI - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;

XII - cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo, emprego ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;

XIII - facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;

XIV - atender aos requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados municipais;

XV - não ausentar-se injustificadamente de seu local de trabalho;

XVI - realizar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo e aqueles atribuídos pela chefia imediata;

XVII - observar sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar;

XVIII - zelar pela boa aplicação dos bens confiados a sua guarda;

XIX - prestar informações e subsidiar processos judiciais movidos pelo Município ou contra este, inclusive como testemunha ou técnico indicado;

XX - observar os prazos legais para a análise dos processos administrativos, atendimentos a requisições e pedidos de informações.

**CAPÍTULO V
DOS ÓRGÃOS VINCULADOS**

Art. 34. O Conselho Municipal do Turismo reger-se-á pela Lei Municipal nº 2.251, de 11 de abril de 2012, que Institui o Sistema Municipal de Turismo de Corumbá.

**CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 35. Os servidores de provimento efetivo lotados na Fundação de Turismo do Pantanal são designados pelo Diretor-Presidente para atuarem nas unidades da Fundação.

Art. 36. As unidades da Fundação de Turismo do Pantanal funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.

Parágrafo Único. As relações hierárquicas definem-se no enunciado das atribuições das unidades e na posição que ocupam no organograma da Fundação.

Art. 37. Nas férias e afastamentos legais, os servidores lotados na Fundação de Turismo do Pantanal deverão:

I - ao sair, entregar relatório para o colega que o substituir com cópia para a chefia imediata dos assuntos pendentes para atendimento;

II - no término dos afastamentos do colega substituído, o servidor deverá entregar relatório dos assuntos resolvidos e das pendências existentes com cópia para a chefia imediata.

Art. 38. Além das proibições legais decorrentes do exercício de cargo público, aos servidores lotados na Fundação de Turismo do Pantanal, é vedado especialmente:

I - empregar, em qualquer expediente oficial, expressão ou termos desrespeitosos;

II - valer-se da qualidade de servidor para obter vantagens;

III - manifestar-se, por qualquer meio de divulgação, sobre assunto pertinente às suas funções, salvo quando autorizado pelo Diretor-Presidente da Fundação.

Art. 39. Os servidores lotados na Fundação de Turismo do Pantanal estão sujeitos ao cumprimento da carga horária semanal prevista para cada cargo, registrado em sistema de ponto.

Art. 40. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Diretor-Presidente da FUNDTUR/PANTANAL e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

BOLETIM DE PESSOAL

ATOS DO PREFEITO

PORTARIA Nº 561, DE 11 DE JUNHO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 96 da Lei Complementar nº 42, de 8 de junho de 2000;

RESOLVE:

Art. 1º Ceder a servidora **RUTT BARNARD DE OLIVEIRA ARRUDA**, matrícula 3661-1, ocupante do cargo de Técnico de Atividades Organizacionais I, do Quadro de Pessoal do Poder Executivo, com fundamento no art. 1º da Lei Federal nº 6.999, de 7 de junho de 1982, pelo período de 10 de junho de 2013 a 11 de junho de 2014, com ônus para o Município.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá-MS, 11 de junho de 2013.

PAULO DUARTE
Prefeito Municipal

BOLETIM DE LICITAÇÃO

Aviso de Homologação e Adjudicação

O Município de Corumbá-MS, através da Superintendência de Suprimentos e Serviços, comunica aos interessados que homologou e adjudicou o procedimento e o resultado da Licitação Concorrência nº 01/2013 - Processo nº 14.842/2013 da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos, instaurado visando à contratação de empresa de engenharia para execução de obra/serviços de construção de praça de esporte e cultura, no bairro Jardim dos Estados, no município de Corumbá-MS, onde foi adjudicado à empresa Coletto Engenharia Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.125.925/0001-94, no valor total de R\$ 2.146.452,35 (dois milhões, cento e quarenta e seis mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais e trinta e cinco centavos). Contrato de Repasse nº 363.379-31/2011 – PAC/ESPORTE-CULTURA

Corumbá-MS, 17 de junho de 2013.

(a) Luiz Mário Preza Romão - Secretário Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos.

(a) André Simões - Superintendente de Suprimentos e Serviços.

Extrato do Contrato Administrativo de Fornecimento de Tira para Teste de Glicemia, com Fornecimento de Aparelhos em Comodato Nº. 014/2013.

Processo: 5.392/2013 – Pregão Presencial nº 040/2013.

Partes: Secretaria Municipal de Saúde e a Empresa Nacional Comercial Hospitalar LTDA, inscrita no CNPJ sob nº. 52.202.744/0001-92.

Objeto: Aquisição de tira para teste de glicemia, com fornecimento de aparelhos em comodato.

Valor Global: 46.000,00 (quarenta e seis mil reais).

Duração: 12 meses.

Dotação Orçamentária: 25.91.10.301.103.2674 - Gerenciamento das Ações Atenção Básica – PAB FIXO

33.90.30.00 – Material de Consumo

Data da Assinatura: 03/06/2013

Amparo Legal: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

Assinam: Srª. Dinaci Vieira Marques Ranzi - Secretária Municipal de Saúde e o Sr. Fabiano José dos Santos – Nacional Comercial Hospitalar LTDA.

Extrato do Contrato Administrativo de Aquisição de Materiais de Consumo Escolar Nº. 026/2013.

Processo: 14.006/2012 – Pregão Público Presencial nº 148/2012

Partes: Secretaria Municipal de Educação e a Empresa Sports Empório, Papelaria e Informática LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob nº. 24.596.082/0001-47.

Objeto: Aquisição de materiais de consumo escolar

Valor Global: R\$ 9.905,60 (nove mil e novecentos e cinco reais e sessenta centavos).

Duração: 03 meses.

Dotação Orçamentária: 24.92.12.366.103.2605 – Projovem Urbano

33.90.30.00 – Material de Consumo.

Data da Assinatura: 14/06/2013

Amparo Legal: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

Assinam: Srª. Roseane Limoeiro da Silva Pires - Secretária Municipal de Educação e Srª. Daruiche Castro Ibrahim Mohammed – Sports Empório, Papelaria e Informática LTDA-ME.



Extrato do Contrato Administrativo de Aquisição de Materiais de Consumo Escolar Nº 027/2013.

Processo: 14.006/2012 – Pregão Público Presencial nº 148/2012
Partes: Secretaria Municipal de Educação e a Empresa Simeia A. H. M. Mustafá - EPP, inscrita no CNPJ sob nº. 24.602.765/0001-60.
Objeto: Aquisição de materiais de consumo escolar
Valor Global: R\$ 9.086,08 (nove mil e oitenta e seis reais e oito centavos).
Duração: 03 meses.
Dotação Orçamentária: 24.92.12.366.103.2605 – Projovem Urbano 33.90.30.00 – Material de Consumo.
Data da Assinatura: 14/06/2013
Amparo Legal: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
Assinam: Srª. Roseane Limoeiro da Silva Pires - Secretária Municipal de Educação e Srª. Simeia Abdel Hag Muhamad Mustafá – Simeia A. H. M. Mustafa - EPP.

Termo de Retificação de Publicação do Diário Oficial de Corumbá, Edição nº 214, de 16.05.2013, Pág.02 e Diário Oficial do Estado Edição nº 8.434 , de 16.05.2013, Pág. 65 e diário oficial da União 16.05.2013 nº 93, pág. 212.
Retifica-se por incorreção o aviso de repetição de licitação Pregão Presencial nº 061/2013.

Onde se Lê: “Corumbá/MS, 15 de abril de 2013.

Leia-se:”. Corumbá/MS, 15 de maio de 2013”.

As demais condições permanecem inalteradas

Aviso de Repetição de Licitação

O Município de Corumbá - MS, torna público a abertura da Licitação, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 207/2006, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, na forma que especifica:

Órgão: Secretaria Municipal de Governo

Licitação: Pregão Presencial nº 066/2013 - Processo nº 9.634/2013

Objeto: Contratação de empresa para locação de caixas térmicas, cadeiras e conjunto de mesas com 04 (quatro) cadeiras.

Recebimento e Abertura das Propostas: às 14:00 horas do dia 01 de Julho de 2013.

Local: Prefeitura Municipal de Corumbá-MS, sala licitação, situada na rua Gabriel Vandoni de Barros, 01 Bairro Dom Bosco – Corumbá-MS.

Corumbá / MS, 17 de Junho de 2013 - Superintendência de Suprimentos e Serviços

Aviso de Repetição de Licitação

O Município de Corumbá - MS, torna público a abertura da Licitação, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 207/2006, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, na forma que especifica:

Órgão: Fundação de Cultura de Corumbá

Licitação: Pregão Presencial nº 071/2013 - Processo nº 12.415/2013

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem.

Recebimento e Abertura das Propostas: às 09:30 horas do dia 01 de Julho de 2013.

Local: Prefeitura Municipal de Corumbá-MS, sala licitação, situada na rua Gabriel Vandoni de Barros, 01 Bairro Dom Bosco – Corumbá-MS.

Corumbá / MS, 17 de Junho de 2013 – Superintendência de Suprimentos e Serviços

Aviso de Repetição Licitação

O Município de Corumbá - MS, torna público a abertura da Licitação, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 207/2006, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, na forma que especifica:

Órgão: Secretaria Municipal de Governo / Gabinete do Prefeito

Licitação: Pregão Presencial nº 080/2013 - Processo nº 2.336/2013

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagens.

Recebimento e Abertura das Propostas: às 08:30 horas do dia 01 de julho de 2013.

Local: Prefeitura Municipal de Corumbá-MS, sala licitação, situada na rua Gabriel Vandoni de Barros, 01 Bairro Dom Bosco – Corumbá-MS.

Corumbá / MS, 18 de Junho de 2013 – Superintendência de Suprimentos e Serviços

Aviso de Ratificação

Inexigibilidade – Processo nº. 22.056/2013 – Fundação de Cultura de Corumbá Ratifico a inexigibilidade de licitação com base no Art. 25, III da Lei 8.666/93 e alterações, face ao que consta do processo administrativo acima identificado.

Objeto: Contratação do Cantor Moraes Moreira e do Bloco Brasil, para apresentação artística, nos dias 22 e 23 de Junho de 2013, durante o evento “ARRAIAL DO BANHO DE SÃO JOÃO”, no Porto Geral, através da empresa BAZE PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº. 11.927.733/0001-92, no valor total de R\$ 85.250,00 (Oitenta e cinco mil duzentos e cinquenta reais).
Corumbá, 18 de Junho de 2013.

(a) Márcia Raquel Rolon – Diretora-Presidente da Fundação de Cultura de Corumbá.

Termo de Retificação da Publicação do Diário Oficial de Corumbá – Edição nº. 212 de 14/05/2013, Pág. 1 e 2, Diário Oficial – Edição nº. 8.432 de 14/05/2013, Pág. 47 e Jornal O Estado de 14/05/2013, D3.

Retifica-se por incorreção referente ao Processo nº 20.409/2012 .

Onde se lê: (...) Cláusula Primeira:

Acordam em remanejar e aditivar, da extinta Secretaria Municipal de Finanças e Administração, o importe de 6% do saldo existente no que se refere aos serviços e peças, à Guarda Municipal / Coordenadoria de Segurança Pública / Secretaria Municipal de Governo, no valor de R\$ 10.860,00 (dez mil e oitocentos e sessenta reais) e R\$ 23.640,00 (vinte e três mil e seiscentos e quarenta reais) respectivamente, conforme justificativa de parecer jurídico de fls. 830/835

constantes nos Autos, a qual considerar-se-á parte integrante deste termo aditivo, sendo este valor incorporado ao contrato a contar da assinatura deste presente instrumento. (...)

Leia-se: (...) Cláusula Primeira:

Acordam em remanejar e aditivar, da extinta Secretaria Municipal de Finanças e Administração, o importe de 6% do saldo existente no que se refere aos serviços e peças, à Guarda Municipal / Coordenadoria de Segurança Pública / Secretaria Municipal de Governo, no valor de R\$ 10.860,00 (dez mil e oitocentos e sessenta reais) e R\$ 23.640,00 (vinte e três mil e seiscentos e quarenta reais) respectivamente, e aditivar 8% do valor contratual para atender a Secretaria Municipal de Produção Rural conforme justificativa de parecer jurídico de fls. 830/835 constantes nos Autos, a qual considerar-se-á parte integrante deste termo aditivo, sendo este valor incorporado ao contrato a contar da assinatura deste presente instrumento. (...)

As demais condições permanecem inalteradas.

Corumbá-MS, 18 de junho de 2013.

Aviso de Resultado de Licitação

Pregão Presencial nº. 45/2013 - Processo nº. 2.111/2013

Órgão: Secretaria Municipal de Governo.

O Município de Corumbá, através do Pregoeiro, comunica aos interessados o resultado da licitação supracitada, instaurado, visando à contratação de empresa para fornecimento de alimentação preparada, tipo: Self-Service, tendo sido o procedimento declarado Deserto.

Corumbá / MS 17 de junho de 2013.

Anderson Pereira Garcia - Pregoeiro / Equipe de Apoio.

Aviso de Resultado de Licitação

Pregão Presencial nº. 83/2013 - Processo nº 11.678/2013

Órgão:Fundação de esportes de Corumbá. O Município de Corumbá, através do pregoeiro, comunica aos interessados o resultado dos objetos da licitação supracitada, instaurado, visando à aquisição de materiais esportivos (bola de basquete, bola de futebol, peso para arremesso, rede esportiva e outros),tendo por vencedora a(s) empresa(s): 1) SIMÉIA A. H. M. MUSTAFÁ - ME, inscrita no CNPJ/MF sob nº 24.602.765/0001-60, menor preços para os itens: 06 no valor total de R\$ 3.260,00, item 08 no valor total de R\$ 1.330,00, item 11 no valor total de R\$ 200,00, item 24 no valor total de R\$ 1.680,00, item 28 no valor total de R\$ 600,00 e item 31 no valor total de R\$ 180,00. 2) SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 24.596.082/0001-47, menor preços para os itens: item 03 no valor total de R\$ 2.240,00, item 05 no valor total de R\$ 2.400,00, item 12 no valor total de R\$ 680,00, item 13 no valor total de R\$ 820,00, item 14 no valor total de R\$ 620,00, item 19 no valor total de R\$ 156,00, item 20 no valor total de R\$ 352,00, item 21 no valor total de R\$ 520,00, item 22 no valor total de R\$ 720,00 e item 23 no valor total de R\$ 888,00. 3) BRESCHIGLIARI & CIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 02.966.083/0001-01 menor preços para os itens: 01 no valor total de R\$ 530,00, item 02 no valor total de R\$ 1.900,00, item 04 no valor total de R\$ 2.850,00, item 07 no valor total de R\$ 172,50, item 10 no valor total de R\$ 2.100,00, item 15 no valor total de R\$ 440,00, item 16 no valor total de R\$ 560,00, item 17 no valor total de R\$ 580,00, item 18 no valor total de R\$ 600,00, item 25 no valor total de R\$ 54,00, item 26 no valor total de R\$ 4.000,00, item 27 no valor total de R\$ 1.240,00, item 29 no valor total de R\$ 2.000,00, 30 no valor total de R\$ 750,00 e item 32 no valor total de R\$ 150,00. Procedimento Fracassado: 09.

Corumbá / MS 17 de junho de 2013

Anderson Pereira Garcia - Pregoeiro / Equipe de Apoio.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PÚBLICO PRESENCIAL Nº 76/2013

ORGÃO: Fundação de Cultura de Corumbá.

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento de passagens aéreas e rodoviárias (mais taxas de embarque) intermunicipais. O Município de Corumbá, através da Fundação de Cultura de Corumbá, com base na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº. 207/2006, declara HOMOLOGADO o procedimento licitatório – Pregão Público Presencial nº 76/2013 – Processo Administrativo nº 12.455/2013 e adjudica à(s) empresa(s): 1) PANTUR VIAGENS E TURISMO LTDA-EPP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 02.036.176/0001-29, e 2) EMPRESA DE TRANSPORTES ANDORINHA S/A, inscrita no CNPJ/MF sob nº 55.334.262/0001-84 vencedora(S) do certame do objeto acima citado, conforme os valores constantes do resultado da licitação publicado no Diário Oficial do Estado nº 8.452 de 17/06/2013 – pág. 54 Diário Oficial do Município de Corumbá – Ed. nº 232 de 14/06/2013 pág. 02 E Jornal Folha do Povo B-2 de 14/06/2013.

Ordenador de Despesas: Márcia Raquel Rolon – Diretora Presidente da Fundação de Cultura de Corumbá.

Corumbá-MS., 17 de junho de 2013

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PÚBLICO PRESENCIAL Nº 79/2013

ORGÃO: Fundação de Cultura de Corumbá

OBJETO: Aquisição de transceptor móvel (rádio comunicador). O município de Corumbá, através da Fundação de Cultura de Corumbá, com base na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº. 207/2006, declara HOMOLOGADO o procedimento licitatório – Pregão Público Presencial nº 79/2013 – Processo Administrativo nº 15.333/2013 e adjudica à empresa MR TELECOMUNICAÇÕES E SERVIÇOS LTDA-EPP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 01.065.749/0001-80, vencedora do certame do objeto acima citado, conforme os valores constantes do resultado da licitação publicado no Diário Oficial do Estado nº 8.451 de 12/06/2013 – pág. 40 e Diário Oficial do Município de Corumbá – Ed. nº 231 de 12/06/2013 pág. 07.

Ordenador de Despesas: MÁRCIA RAQUEL ROLON- Diretora Presidente da Fundação de Cultura de Corumbá

Corumbá-MS., 17 de junho de 2013



Aviso de Resultado de Licitação

Convite nº 19/2013
 Processo nº 14.303/2013. Órgão: Secretaria Municipal de Educação. O Município de Corumbá-MS, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica aos interessados que a licitação supracitada, instaurado visando à contratação de empresa de engenharia para execução de obra/serviços de construção de calçada e plantio de grama no Centro de Educação Infantil Tipo B Padrão FNDE - Bairro Guarani, no município de Corumbá-MS, resultou como vencedora a empresa Elianne Buainain EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.705.770/0001-89.
 Corumbá-MS, 17 de junho de 2013.

(a) Carlos Alberto Monaco Junior – Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Aviso de resultado de licitação

O Município de Corumbá-MS, através da Superintendência de Suprimentos e Serviços, comunica aos interessados que a Licitação Tomada de Preço nº 07/2013 - Processo nº 13.935/2013 da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos, visando à contratação de empresa de engenharia para execução de obra/serviços de construção de UBS (Unidade Básica de Saúde) – PAC – CASA NOVA, no município de Corumbá-MS, resultou como vencedora a empresa SILVA E AGUILAR LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.865.063/0001-64, no valor total de R\$ 883.800,16 (oitocentos e oitenta e três mil, oitocentos reais e dezesseis centavos). Fonte de Recurso – Programa Intervenções em Favelas/PPI-PAC-Contrato de Repasse nº 0226.005-21/2007/ministério das Cidades/Caixa.
 Corumbá-MS, 17 de junho de 2013.

(a) André Simões - Superintendente de Suprimentos e Serviços.

Aviso de Homologação e Adjudicação

O Município de Corumbá-MS, através da Superintendência de Suprimentos e Serviços, comunica aos interessados que homologou e adjudicou o procedimento e o resultado da Licitação Convite nº 23/2013 - Processo nº 19.555/2013 da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos, visando à contratação de empresa de engenharia para execução de obra/serviços de instalação elétrica para eventos públicos culturais-sistema de iluminação no porto geral e na praça São Pedro, no município de corumbá-ms, no município de Corumbá-MS, onde foi adjudicado à empresa ELETRO CORUMBÁ ELETRIFICAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.690.633/0001-79, no valor total de R\$ 30.570,00 (trinta mil, quinhentos e setenta reais).
 Corumbá-MS, 18 de junho de 2013.

(a) André Simões - Superintendente de Suprimentos e Serviços.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
 RETIFICAÇÃO**

No Aviso de Homologação e Adjudicação - Processo nº 18.936/2013, Tomada de

Preços nº 06/2013 publicado no Diário Oficial do Município de Corumbá nº 229, página 5 de 10/06/2013. Inclua se por ter sido omitido: recurso proveniente do contrato de repasse nº 766.663/2011/MCIDADES/CAIXA-SIAPF nº 0373.011-08. As demais condições permanecem inalteradas.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PÚBLICO PRESENCIAL Nº 53/2013
 ORGÃO: Fundação de Esportes de Corumbá
 OBJETO: visando à contratação de empresa especializada em prestação de serviços de transporte rodoviário, com fornecimento de veículo, motorista e combustível. O Município de Corumbá, através da Fundação de Esporte de Corumbá, com base na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 207/2006, declara HOMOLOGADO o procedimento licitatório – Pregão Público Presencial nº 53/2013 – Processo Administrativo nº 7.463/2013 e adjudica à empresa(s):
 1) PANTUR VIAGENS E TURISMO LTDA-EPP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 02.036.176/0001-29 e 2) VIAÇÃO CANARINHO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.385.036/0001-29, vencedora(s) do certame do objeto acima citado, conforme os valores constantes do resultado da licitação publicado no Diário Oficial do Estado nº 8.429 de 09/05/2013 – pág. 39 - Diário Oficial do Município de Corumbá – Ed. nº 209 de 09/05/2013 pág. 04
 Ordenador de Despesas: Elvécio Zequetto – Diretor Presidente da Fundação de Cultura de Corumbá
 Corumbá-MS., 18 junho de 2013

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
 RETIFICAÇÃO**

No Aviso de Homologação e Adjudicação - Processo nº 15.972/2013, Tomada de Preços nº 04/2013 publicado no Diário Oficial do Município nº 233, página 2 de 17/06/2013. Onde se lê recurso proveniente do contrato de repasse Contrato de Repasse nº 764659/2011/ MCIDADES/CAIXA-SIAPF nº 0371317-56, leia-se recurso proveniente do Contrato de Repasse nº 764659/2011/ MINISTÉRIODOTURISMO/CAIXA-SIAPF nº 0371317-56.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
 RETIFICAÇÃO**

No Aviso de Homologação e Adjudicação - Processo nº 15.974/2013, Tomada de Preços nº 05/2013 publicado no Diário Oficial do Município nº 233, página 2 de 17/06/2013. Onde se lê recurso proveniente do contrato de repasse Contrato de Repasse nº Contrato de Repasse nº 764640/2011/ MCIDADES/CAIXA-SIAPF nº 0371330-26, leia-se recurso proveniente do Contrato de Repasse nº 764640/2011/ MINISTÉRIODOTURISMO/CAIXA-SIAPF nº 0371330-26.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROCESSO DE ELEIÇÃO DE GESTORES DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CORUMBÁ

GABARITO DA PROVA OBJETIVA "A"

01.	A
02.	D
03.	B
04.	D
05.	A
06.	D
07.	B
08.	B
09.	A
10.	C

11.	D
12.	A
13.	B
14.	D
15.	B
16.	A
17.	C
18.	C
19.	B
20.	C

21.	B
22.	C
23.	F
24.	C
25.	F
26.	F
27.	D
28.	E
29.	B
30.	B

31.	A
32.	A
33.	B
34.	D
35.	C
36.	A
37.	D
38.	D
39.	B
40.	B

41.	B
42.	C
43.	A
44.	B
45.	C
46.	B
47.	D
48.	E
49.	A
50.	C

GABARITO DA PROVA OBJETIVA "B"

01.	B
02.	D
03.	A
04.	D
05.	B
06.	D
07.	A
08.	B
09.	D
10.	C

11.	A
12.	A
13.	B
14.	D
15.	B
16.	A
17.	C
18.	B
19.	C
20.	C

21.	C
22.	B
23.	E
24.	C
25.	F
26.	F
27.	D
28.	F
29.	B
30.	B

31.	A
32.	B
33.	A
34.	D
35.	C
36.	A
37.	D
38.	D
39.	B
40.	B

41.	C
42.	B
43.	A
44.	B
45.	C
46.	D
47.	B
48.	E
49.	C
50.	A

A COMISSÃO MUNICIPAL

FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE DO PANTANAL

PORTARIA Nº 002, DE 18 DE JUNHO DE 2013

Prorrogar, por mais trinta dias, a Portaria nº 001, de 18 de abril de 2013, a contar de 18/06/2013, com objetivo de apurar os fatos constantes do Processo de Sindicância nº 1500/010.773, DE 27/03/2013.

A DIRETORA-PRESIDENTE DA FMAP - FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE DO PANTANAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 139 da Lei Complementar nº 042/2000 e Portaria "P" nº 16, de 1º de Janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar, por mais trinta dias, a Portaria nº 001, de 18 de abril de 2013, a contar de 18/06/2013, com objetivo de apurar os fatos constantes do Processo de Sindicância nº 1500/010.773, DE 27/03/2013, conforme CI nº 001/2013, assinada pela Oficiala Administrativa da Comissão Sra. Vanda Terezinha da Silva.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Corumbá - MS, 18 de junho de 2013.

Luciene Deová de Souza
 Diretora-Presidente da FMAP