

DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano IX • Edição Nº 2.063 • Quarta-Feira, 16 de Dezembro de 2020

PARTE I • PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 2.748, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020.

Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional especial, referente ao Orçamento Programa de 2020 do município de Corumbá - MS, e dá outras providências.

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

Art. 1º. Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Especial referente ao Orçamento Programa de 2020, em favor do Fundo Municipal de Saúde do município de Corumbá - MS, no valor de R\$ 336.000,00 (trezentos e trinta e seis mil reais), para atender a programação constante do Anexo Único desta Lei, nos termos do inciso II do art. 41, utilizando como fonte de cobertura, o recurso previsto no Inciso II, § 1º do art. 43, ambos da Lei Federal nº 4.320/64.

§1º. O Crédito Adicional Especial aberto, quando insuficiente, poderá ser majorado até o limite de 100% (cem por cento) do valor autorizado no *caput* deste artigo, desde que ocorra por anulação de despesas entre os elementos especificados no Anexo I desta Lei, na forma do inciso III do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/1964.

§ 2º. As fontes e detalhamentos dos recursos serão classificadas na edição do respectivo Decreto em observância as origens dos recursos repassados ao município, bem como as orientações técnicas editadas pelos os órgãos de controle.

Art. 2º. A destinação dos recursos de que trata essa Lei será para atender os leitos de Unidades de Terapia Intensiva - UTI Adulto Tipo II - covid-19, mediante ações do Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Grupo Coronavírus;

Parágrafo único. É defeso o emprego dos referidos recursos em outros tipos de despesas, que não aquelas para as quais foram abertos.

Art. 3º. Os planos de governo vigentes (Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Plano Plurianual - PPA e a Lei Orçamentária Anual - LOA) passam a incorporar as

alterações verificadas nesta Lei.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 16 de dezembro de 2020.

MARCELO AGUILAR IUNES
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO ÚNICO DA LEI Nº 2.748, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020
Excesso de Arrecadação

Suplementa:

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - Saúde

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 0103 - PROCIDADÃO - CORUMBÁ

Projeto/Atividade: 8672 - Enfrentamento da Emergência COVID 19

Elemento da Despesa		Valor R\$
3.3.50.41.00	Contribuições	336.000,00
TOTAL		336.000,00

LEI Nº 2.749, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020.

Altera dispositivos da Lei nº. 2.251, de 11 de abril de 2012, e dá outras providências.

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

Art. 1º Os incisos *caput* do art. 6º da Lei 2.251, de 11 de abril de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 6º O Conselho Municipal de Turismo terá a seguinte composição:

I - três representantes do Poder Executivo, sendo um da Fundação de Turismo do Pantanal, um da Fundação de Cultura de Corumbá e um da Fundação de Meio Ambiente do Pantanal;

Marcelo Aguilar Iunes

Prefeito



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) 3234-3463

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

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

Secretarias

Secretaria Municipal de Governo.....	Cássio Augusto da Costa Marques
Secretaria Municipal de Finanças e Gestão.....	Luiz Henrique Maia de Paula
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável.....	Luciano Aguilar Rodrigues Leite
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.....	Ricardo Campos Ametlla
Secretaria Municipal de Educação.....	Genilson Canavarro de Abreu
Secretaria Municipal de Saúde.....	Rogério dos Santos Leite
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.....	Glauca Antonia Fonseca dos Santos Iunes
Secretaria Municipal de Segurança Pública.....	José Luiz de Aquino Amorim
Secretaria Especial de Cidadania e Políticas Públicas.....	Amanda Cristiane Balancieri Iunes
Secretaria Especial de Agricultura Familiar.....	
Secretaria Especial da Casa Civil.....	Luiz Antonio da Silva
Procuradoria-Geral do Município.....	Alcindo Cardoso do Valle Júnior
Controladoria-Geral do Município.....	Cleiane Souza da Silva

Agências e Fundações

Fundação do Meio Ambiente do Pantanal.....	Ana Cláudia Moreira Boabaid
Fundação de Esportes de Corumbá.....	Paulo André de Araújo Junior
Fundação de Turismo do Pantanal.....	Elisângela Sienna da Costa Oliva
Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.....	Joilson Silva da Cruz
Agência Municipal de Trânsito e Transporte.....	Lúcio André Messias de Barros
Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.....	Vital Gonçalves Miguéis
Agência Municipal de Proteção e Defesa Civil.....	Isaque do Nascimento
Agência Municipal Portuária.....	Mario Sérgio Aguiar Siqueira

Edição Nº 2.063 • Quarta-Feira, 16 de Dezembro de 2020

- II - um representante da Associação Corumbaense de Empresas Regionais de Turismo - ACERT;
- III - um representante de bares, restaurantes e similares;
- IV - um representante do Comitê Gestor da Estrada Parque Pantanal;
- V - um representante dos meios de hospedagem urbano;
- VI - um representante dos guias de turismo de Corumbá;
- VII - um representante das agências, operadores e transportadoras de turismo de Corumbá;
- VIII - um representante da produção associada ao turismo;
- IX - um representante dos empreendimentos turísticos da área rural." (NR)

Art. 2º Nos dispositivos da Lei nº 2.251, de 11 de abril de 2012, onde se lê "Fundação de Cultura e Turismo do Pantanal", leia-se "Fundação de Turismo do Pantanal".

Art. 3º Revoga-se a Lei nº 2.344, de 21 de agosto de 2013.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 16 de dezembro de 2020.

**MARCELO AGUILAR IUNES
PREFEITO MUNICIPAL**

LEI Nº 2.750, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020.

Reordena o Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência - COMPED e cria o Fundo Municipal das Pessoas com Deficiência. e estabelece a Política Municipal das Pessoas com Deficiência.

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

**TÍTULO I
DA POLÍTICA MUNICIPAL DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência e das normas gerais para sua adequada aplicação.

Art. 2º O atendimento dos Direitos das Pessoas com Deficiência no Município de Corumbá será feito por meio de políticas sociais básicas de educação, saúde, recreação, esporte, cultura, profissionalização e outros, assegurando-lhes em todas elas, o tratamento com dignidade e respeito à liberdade, à convivência familiar e comunitária, conforme preconiza a convenção da ONU.

Art. 3º Para efeitos desta Lei, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem comprometimento de natureza física, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade com as demais pessoas.

Art. 4º A política de atendimento dos Direitos das Pessoas com Deficiência será garantido por meio dos seguintes órgãos:

- I - Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência;
- II - Fundo Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência.

**TÍTULO II
DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Art. 5º O Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência - COMPED, criado pela Lei Municipal n. 2060/2008, fica reordenado de acordo com o estabelecido na presente lei.

Art. 6º O COMPED é um órgão colegiado de assessoramento, deliberativo, controlador das ações, de caráter permanente, paritário e consultivo em todos os níveis das políticas públicas no âmbito municipal, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania que, dentro das suas condições, dá suporte quanto à estrutura física e funcional do conselho.

SUMÁRIO

PARTE I - PODER EXECUTIVO.....	1
GABINETE DO PREFEITO	1
BOLETIM DE LICITAÇÃO.....	28
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO	31
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.....	31
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS.....	33
FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ	34

Art. 7º Compete ao COMPED:

- I - acompanhar e avaliar, propor os planos, programas e projetos da política municipal para inclusão das Pessoas com Deficiência e propor as providências necessárias à sua completa implantação e ao seu adequado desenvolvimento, inclusive, as pertinentes a recursos financeiros e as de caráter legislativo;
- II - zelar pela efetiva implantação da política municipal para inclusão das Pessoas com Deficiência;
- III - acompanhar o planejamento e avaliar a execução das políticas municipais da acessibilidade à educação, saúde, trabalho, assistência social, transporte, cultura, turismo, desporto, lazer, urbanismo e outras relativas à das Pessoas com Deficiência;
- IV - acompanhar a elaboração e a execução da proposta orçamentária do Município, sugerindo as modificações necessárias à consecução da política municipal para inclusão de Pessoas com Deficiência;
- V - zelar pela efetivação do sistema descentralizado e participativo de defesa dos direitos das Pessoas com Deficiência;
- VI - propor a elaboração de pesquisa e estudos, que visem à melhoria da qualidade de vida das Pessoas com Deficiência;
- VII - Acompanhar o desempenho dos programas e projetos da política municipal para inclusão das Pessoas com Deficiência;
- VIII - manifestar-se, dentro dos limites de sua atuação, acerca da administração e condução de trabalhos de prevenção, habilitação, reabilitação e inclusão social de entidade particular ou pública, quando houver notícia de irregularidade, expedindo, quanto entender cabível, recomendação ao representante legal da entidade;
- IX - avaliar, anualmente, o desenvolvimento da política municipal de atendimento especializado às Pessoas com Deficiência, de acordo com a legislação em vigor, visando à sua plena adequação;
- X - solicitar aos órgãos não governamentais a indicação de representantes das sociedades civis, quando de conselheiro titular e suplente, ou, no final do mandato, dirigindo os trabalhos eleitorais;
- XI - solicitar aos órgãos municipais a indicação dos membros, titular e suplente, ou, no final do mandato, dirigindo os trabalhos eleitorais;
- XII - eleger o presidente, o vice-presidente e o secretário dentre seus membros;
- XIII - elaborar seu regimento interno;
- XIV - orientar, fiscalizar e avaliar a aplicação dos recursos orçamentários do Fundo Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência.
- XV - deliberar sobre a movimentação de recursos financeiros vinculados ao Fundo Municipal do Direito das Pessoas com Deficiência.
- XVI - desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 8º O COMPED realizará, sob sua coordenação, uma Conferência Municipal a cada quatro anos, para avaliar e propor atividades políticas da área a serem implementadas, ou já efetivadas no Município, garantindo sua ampla divulgação.

Art. 9º O COMPED será composto por 8 membros titulares e 8 membros suplentes, sendo:

I - 4 membros, representantes do poder público, indicando pelos seguintes órgãos:

- a) Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Educação;
- d) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

II - 4 membros, representantes da sociedade civil com atuação reconhecida na área;

§ 1º Os representantes dos órgãos municipais serão indicados pelos respectivos órgãos, mediante ofício dirigido ao COMPED.

§ 2º Os representantes das entidades representantes da sociedade civil serão indicados pelos respectivos órgãos, após edital de chamamento dos interessados publicado pelo conselho, na forma de seu regimento interno.

Art. 10 Para cada conselheiro titular será indicado, simultaneamente, um conselheiro suplente, observando o mesmo procedimento e exigência.

§ 1º O mandato será de 2 (dois) anos, admitida uma recondução.

§ 2º A função de membro do conselho é considerado de interesse público relevante e não será remunerado.

§ 3º A designação dos conselheiros será feitas mediante Decreto editado pelo Prefeito, com posse regulamentada de acordo com o Regimento Interno.

Art. 11 Perderá o mandato o conselheiro que:

- I - se desvincular do órgão de origem de sua representação;
- II - faltar a 03 reuniões consecutivas, ou a 05 intercaladas sem justificativa, que deverá ser apresentada na forma prevista no Regimento Interno;
- III - apresentar renúncia ao conselho;
- IV - apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;
- V - for condenado por sentença irrecorrível em razão do cometimento de crime ou contravenção penal.

Art. 12 O COMPED terá a seguinte estruturação:

- I - Plenário;
 II - Presidência;
 III - Secretaria Executiva;
 IV - Comissões Temáticas.

Art. 13 O plenário reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando necessário, mediante convocação do presidente ou da maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo único. O quórum mínimo para realização de reunião do COMPED será de 5 (cinco) de seus membros em primeira convocação e com qualquer número em segunda convocação.

Art. 14 O órgão gestor da política da assistência social será responsável pela operacionalização e manutenção da secretaria-executiva do COMPED, composta por 01 (um) servidor público efetivo designado para esse fim, com apoio técnico-administrativo do órgão gestor da assistência social, sendo assegurada estrutura mínima adequada para a consecução de seus objetivos.

Art. 15 O regimento interno do conselho será elaborado por seus membros no prazo de até 90 dias após a publicação desta Lei e aprovado pelo Prefeito, mediante Decreto.

Parágrafo único. A organização e o funcionamento do conselho serão disciplinados no regimento interno.

TÍTULO III

DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Art. 16 Fica criado o Fundo Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência, como captador e ampliador dos recursos a serem utilizados, segundo deliberação do conselho, ao qual o órgão é vinculado.

Art. 17 Fundo Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência será gerenciado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, a que se vincula o Conselho Municipal em Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência- COMPED, sendo de competência deste a deliberação sobre a aplicação dos recursos em programas, projetos e ações voltados à pessoa com deficiência.

Art. 18 Constituem fontes de recursos do Fundo Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência.

- I - As transferências e repasses da União, do Estado, por seus órgãos e entidades da administração direta e indireta, bem como de seus Fundos;
 II - Dotações orçamentárias consignadas anualmente no orçamento geral do Município e recursos adicionais que a lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;
 III - doações, auxílios, legados, contribuições, valores, bem móveis e imóveis, subvenções e transferências que venha a receber de pessoas físicas ou jurídicas, de organismos públicos ou privados, de organizações governamentais ou não governamentais, sejam nacionais ou internacionais;
 IV - Receitas e produtos de aplicações financeiras dos recursos do Fundo e das vendas de materiais, publicações e eventos realizados, na forma da Lei;
 V - As parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamentos das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências do Fundo Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência, terá direito a receber por força da lei e de convênios no setor;
 VI - recursos de convênios firmados com outras entidades financiadoras, nacionais ou internacionais;
 VII - demais receitas que venham a ser legalmente instituídas.

§ 1º Os recursos que compõem o Fundo serão depositados em conta especial, a ser operacionalizada, controlada e contabilizada sob a denominação "Fundo Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência", obedecidas as normas da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, para movimentação dos recursos financeiros do Fundo e sua destinação será deliberada por meio de atividades, projetos e programas aprovados pelo Conselho Municipal em Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência- COMPED, sem isentar a Administração Municipal de previsão e provisão de recursos necessários para as ações destinadas à pessoa com deficiência, conforme a legislação pátria.

§ 2º Os recursos de responsabilidade do Município de Corumbá, destinados ao Fundo Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência serão programados de acordo com a Lei Orçamentária do respectivo exercício financeiro, para promover ações de proteção e promoção da pessoa com deficiência, conforme regulamentação desta Lei.

Art. 19 Os recursos do Fundo Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência serão aplicados em:

- I - financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços voltados para a pessoa com deficiência, desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência, responsável pela execução da Política Municipal da Pessoa com Deficiência, ou por entidades do segmento das pessoas com deficiência, juridicamente constituídas e em pleno funcionamento no Município de Corumbá, e que sejam conveniadas com a Secretaria Municipal de Assistência Social, para a execução de políticas voltadas para as pessoas com deficiência;
 II - Pagamento pela prestação de serviços a entidades do segmento das pessoas

- com deficiência, legalmente constituídas, de direito público ou privado, que sejam conveniadas com a Secretaria Municipal de Assistência Social para execução de programas e projetos específicos dirigidos à pessoa com deficiência;
 III - aquisição de material permanente e de consumo, bem como de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas e projetos que venham a atender as políticas públicas do Município de Corumbá, voltadas às pessoas com deficiência;
 IV - Construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços voltados ao atendimento da pessoa com deficiência;
 V - Aquisição ou locação de veículos a serem utilizados pelo Conselho Municipal em Defesa dos Direitos das Pessoas com Deficiências - COMPED, na execução das ações inerentes ao Conselho;
 VI - Aquisição de passagens e pagamento de diárias para que os Membros do COMPED possam participar de cursos, seminários, congressos e demais eventos relacionados à temática da pessoa com deficiência;
 VII - desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações voltadas para atendimento da pessoa com deficiência;
 VIII - desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos em áreas essenciais que tenham objetivos exclusivos de atenderem às necessidades da pessoa com deficiência.

Art. 20 A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania prestará contas, mensalmente, ao Conselho Municipal em Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência (COMPED), sobre o Fundo Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência, e dará vistas e prestará informações quando for solicitado pelo Conselho.

Art. 21 O Fundo Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência não manterá pessoal técnico-administrativo próprio, que na medida da necessidade será fornecido pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 22 A contabilidade do Fundo será feita por um contador habilitado, indicado pela Secretaria Municipal de Finanças e Gestão do Município de Corumbá, e será organizada de forma a permitir o exercício de suas funções de registro, acompanhamento e controle.

§ 1º As demonstrações e os relatórios produzidos passarão a integrar a Contabilidade Geral do Município;

§ 2º A escrituração contábil deverá se subordinar às normas gerais de contabilidade pública e de direito financeiro, observada a legislação pertinente.

Art. 23 Compete ao titular da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, na qualidade de gestor e ordenador de despesa do Fundo Municipal:

- I - autorizar expressamente todas as despesas e pagamentos realizados pelo Fundo;
 II - movimentar a conta bancária do fundo;
 III - firmar convênios, contato e congêneres;
 IV - encaminhar, na época aprazada, demonstrativos e prestações de contas necessários ao acompanhamento e controle do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 24 Para o primeiro ano do exercício financeiro, o Chefe do Poder Executivo Municipal remeterá, à Câmara Municipal de Corumbá, projeto de lei específico do Orçamento do Fundo Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência.

Parágrafo Único. A partir do exercício do primeiro ano financeiro, o Poder Executivo Municipal providenciará a inclusão das receitas e das despesas autorizadas por esta Lei, no Orçamento do Município.

Art. 25 O gestor e ordenador de despesa do Fundo Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência é o titular da Secretaria Municipal de Assistência Social.

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 Fica revogada a Lei nº 2.060, de 18 de junho de 2008.

Art. 27 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 16 de dezembro de 2020.

**MARCELO AGUILAR IUNES
PREFEITO MUNICIPAL**

LEI COMPLEMENTAR Nº 269, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020.

Dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, estabelecendo os princípios de desenvolvimento de suas atividades constitucionais e institucionais, em harmonia com os mandamentos constitucionais que norteiam a Administração Pública e com foco na responsabilidade fiscal.

Art. 2º O Poder Executivo tem como objetivo permanente, de conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil, a Constituição Estadual e a Lei Orgânica do Município, proporcionar à população de Corumbá condições dignas que assegurem:

- I - a efetividade dos direitos fundamentais da pessoa humana e da justiça social;
- II - o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural do Município;
- III - o adequado ordenamento territorial, de modo a assegurar a qualidade de vida da população e a integração urbana e rural;
- IV - a proteção ao meio ambiente e o combate à poluição, preservando a flora e a fauna e estimulando o desenvolvimento sustentável;
- V - o desenvolvimento de ações que assegurem à população de Corumbá o acesso à educação, à saúde e à assistência social;
- VI - a preservação, a promoção e a proteção do patrimônio natural, histórico e cultural do Município;
- VII - a construção de uma sociedade livre, justa e solidária, em colaboração com os Governos Federal e Estadual.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE E DA NATUREZA

Art. 3º O Poder Executivo, por meio de ações diretas e indiretas, é organizado com a finalidade de garantir à população corumbaense condições dignas de vida, buscando o crescimento econômico e o desenvolvimento sustentável e social.

Art. 4º A organização do Poder Executivo é estruturada em dois conjuntos permanentes representados pela administração direta e pela administração indireta, integrados segundo os objetivos e as metas que devem buscar atingir conjuntamente.

Art. 5º A administração direta compreende os órgãos municipais encarregados das atividades exclusivas da administração pública que atuarão como unidades organizacionais de realização das atividades de planejamento, comando, coordenação, controle e execução das atividades de competência da Prefeitura Municipal.

Art. 6º A administração indireta compreende as entidades dotadas de personalidade jurídica, instituídas para limitar a expansão da administração direta, atuando no desenvolvimento de atividades de cunho econômico ou social, nas seguintes categorias:

I - *autarquia* - serviço autônomo, criado por lei específica, com personalidade jurídica de direito público, patrimônio e receita próprios, para executar atividades típicas da Administração Pública Municipal que, para seu melhor funcionamento, requeiram gestão administrativa e financeira descentralizada;

II - *fundação* - entidade dotada de personalidade jurídica de direito público, criada com a finalidade para o desenvolvimento de atividade de interesse coletivo, em área definida em lei complementar, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, patrimônio próprio gerido com recursos do Município e de outras fontes;

III - *empresa pública* - entidade de fins lucrativos, com personalidade jurídica de direito privado, patrimônio próprio e capital exclusivo da Administração Pública, para exploração de atividade econômica de relevante interesse coletivo ao qual o Governo seja levado a exercer por força de contingência ou de conveniência administrativa.

Parágrafo único. As fundações e as empresas públicas serão criadas, após autorização legislativa, por decreto do Prefeito Municipal, ficando seu funcionamento dependente de escritura pública da sua constituição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO

Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 7º Os órgãos da administração direta compreende os serviços estatais encarregados das atividades próprias da gestão municipal, instituídos para

executar funções conferidas ao Poder Executivo, são agrupados nas seguintes dimensões:

I - *atuação instrumental*: reúne os órgãos que atuam nas atividades de planejamento, coordenação, controle e execução das atividades de provisão dos meios instrumentais e operacionais necessários à efetivação das ações da administração municipal e do acompanhamento e supervisão da execução dos programas e projetos governamentais;

II - *fomento ao desenvolvimento integrado e sustentável*: dispõe os órgãos de planejamento, coordenação, controle e formulação das políticas públicas para execução direta ou indireta das atividades de orientação de agentes públicos e privados para implementação de programas, projetos e ações para o desenvolvimento econômico e sustentável no Município;

III - *desenvolvimento e promoção social*: agrupa os órgãos responsáveis pelas atividades de planejamento, controle, coordenação, orientação e execução das ações que visam o desenvolvimento social e a promoção e defesa da cidadania e dos direitos humanos.

Seção II

Dos órgãos da Administração Direta

Art. 8º A administração direta para prestar apoio ao Prefeito Municipal no planejamento, na coordenação, no controle e na gestão de programas, projetos e ações da administração municipal, é integrada:

I - pelos órgãos de atuação instrumental:

- a) Secretaria Municipal de Governo;
- b) Secretaria Municipal de Planejamento e de Projetos Estratégicos;
- c) Secretaria Municipal de Finanças e Gestão;
- d) Procuradoria-Geral do Município;
- e) Controladoria-Geral do Município;
- f) Secretaria Especial de Políticas Governamentais;
- h) Gabinete do Prefeito;

II - pelos órgãos de fomento ao desenvolvimento integrado:

- a) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;
- b) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável;

III - pelos órgãos de desenvolvimento e promoção social:

- a) Secretaria Municipal de Educação;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
- d) Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

Seção III

Das Entidades da Administração Indireta

Art. 9º Integram a administração indireta do Poder Executivo as seguintes entidades:

I - a Agência Municipal Portuária;

II - a Agência Municipal de Transporte e Trânsito;

III - a Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá;

IV - a Fundação do Meio Ambiente do Pantanal;

V - a Fundação de Turismo do Pantanal;

VI - a Fundação de Esportes de Corumbá.

Parágrafo único. As entidades da administração indireta, respeitada sua autonomia administrativa e financeira, sujeitam-se à supervisão e ao controle do órgão da administração direta que o Prefeito Municipal determinar a sua vinculação, para fins de avaliação do seu desempenho econômico e da verificação do alinhamento dos seus resultados aos objetivos do Governo Municipal.

CAPÍTULO IV

DO DESDOBRAMENTO OPERATIVO

Art. 10. Os órgãos da administração direta integrantes da estrutura organizacio-

nal da Prefeitura Municipal terão desdobramento operativo que identificará as vinculações funcionais e definirá a hierarquia das suas unidades organizacionais, observado os seguintes níveis:

I - direção superior: compreende as funções de articulação institucional entre órgãos e entidades governamentais e intergovernamentais, em sua área de atuação, e que unifica numa mesma autoridade as atividades de comando, planejamento estratégico, coordenação e controle, representada pelos cargos em comissão de Secretário Municipal, Procurador-Geral, Controlador-Geral, Secretário Especial, e Diretor-Presidente de entidade da administração indireta;

II - direção superior gerencial: corresponde às funções de comando, planejamento tático, coordenação, controle e organização de programas, atividades, ações e projetos, relativos aos meios necessários ao funcionamento dos órgãos e das entidades, representada pelos cargos em comissão de Chefe do Gabinete do Prefeito, Secretário-Adjunto, Procurador-Adjunto, Controlador-Adjunto, Diretor-Executivo, Superintendente, Assessor-Executivo I, Consultor Legislativo e Consultor Executivo;

III - direção intermediária gerencial: equivale às unidades responsáveis pelas atividades de planejamento operacional, coordenação, controle e gestão financeira e administrativa, no âmbito de cada órgão ou entidade, representada pelos cargos em comissão de Diretor, Superintendente e Assessor-Executivo II;

IV - gestão instrumental: reúne as unidades organizacionais setoriais responsáveis pelas funções de execução programática, chefia intermediária, supervisão, orientação e acompanhamento das atividades operacionais e administrativas, representada pelos cargos em comissão de Coordenador, Gerente e Assessor-Executivo III;

V - gestão operacional: reúne as unidades organizacionais setoriais responsáveis pelas funções de execução programática, chefia intermediária, supervisão, orientação e acompanhamento das atividades operacionais e administrativas, representada pelas funções de confiança de Chefe de Núcleo, Supervisor de Serviço Supervisor de Equipe, Encarregado de Serviço e Encarregado de Equipe;

VI - assessoramento: corresponde às funções de apoio direto ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais e aos titulares de órgãos da administração direta e entidades da administração indireta para o cumprimento de atribuições de consultoria e assessoramento, representadas pelos cargos em comissão de Assessor Especial e Assessor Governamental I, II e III;

VII - deliberação coletiva: representa instância administrativa colegiada para tomada de decisões ou atuação consultiva, correspondente a órgãos com funções deliberativas e ou executivas, denominados Conselhos, Comitês ou Comissões.

Parágrafo único. Os cargos em comissão de Secretário-Adjunto terão correspondência com os titulares das Secretarias Municipais com a respectiva nomenclatura complementada pela denominação do órgão que estiverem vinculados.

Art. 11. Os cargos de provimento em comissão de direção e assessoramento e as funções de confiança do Poder Executivo terão remuneração definida nos termos da lei e serão identificados pelos símbolos e pelas denominações constantes dos Anexos I e II.

§ 1º Os titulares dos cargos de Procurador-Geral, Controlador-Geral e Diretor-Presidente de entidade da administração indireta têm as mesmas prerrogativas legais de tratamento funcional e protocolar dos Secretários Municipais.

§ 2º O Prefeito poderá atribuir nomenclaturas aos cargos em comissão decorrentes de transformação, tendo como referência a posição hierárquica e a denominação da unidade organizacional integrante da estrutura básica de órgão da administração direta ou entidade da administração indireta.

§ 3º O quantitativo dos cargos de provimento em comissão correspondem ao total vigente nesta data, que poderá ser alterado mediante transformação de cargos dessa natureza, formalizada em conformidade com autorização constante desta Lei Complementar.

Art. 12. Os cargos de provimento em comissão de direção e assessoramento exercerão as atribuições básicas discriminadas no Anexo III e as detalhadas em regimento interno aprovado por ato do Prefeito Municipal.

Art. 13. A estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Corumbá é representada no organograma constante do Anexo IV e dos órgãos da administração direta e das entidades da administração indireta será estabelecida por ato do Prefeito Municipal.

§ 1º A estrutura organizacional dos órgãos e entidades definirá o desdobramento operacional, mediante identificação das unidades organizacionais pelas posições hierárquicas de direção superior gerencial, direção intermediária gerencial, gestão instrumental e gestão operacional e suas vinculações funcionais.

§ 2º Os órgãos e as entidades terão a estrutura demonstrada em regimento interno próprio que estabelecerá as regras de operacionalização dos seus serviços gerenciais e finalísticos e descreverá:

I - as competências de cada unidade organizacional integrante da sua estrutura

básica e operacional;

II - as competências específicas e comuns dos titulares dos cargos de direção, gerência, chefia das unidades e dos detentores de cargos de assessoramento;

III - a identificação da subordinação das unidades organizacionais de funções administrativas e operacionais e sua vinculação funcional aos cargos de direção e chefia.

Art. 14. Os órgãos colegiados instituídos no âmbito do Poder Executivo terão suas finalidades, composição, vinculação definidas nos respectivos atos de criação e as condições de seu funcionamento estabelecido no seu estatuto e/ou respectivo regimento, aprovado por ato do Prefeito Municipal.

TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

Seção I Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 15. À Secretaria Municipal de Governo compete:

I - a avaliação da aplicação dos recursos públicos nas ações desenvolvidas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, visando aferir o cumprimento das prioridades e o atendimento das demandas estabelecidas no Programa de Governo Municipal e o monitoramento da ação governamental, em especial, na concretização das metas de programas prioritários;

II - a elaboração da proposta de definição de indicadores de desempenho, com ênfase em resultados, visando à construção, a inovação e a implementação de modelo de avaliação de desempenho organizacional e gestão de riscos;

III - a formulação das políticas e das diretrizes de coordenação das ações de negociação e articulação visando a captação de recursos financeiros de fontes governamentais e organismos públicos e privados para desenvolvimento de programas e projetos de interesse do Município;

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

V - a coordenação da execução de programas e projetos conjunturais, setoriais e intersetoriais da administração municipal e das ações dos órgãos e entidades do Poder Executivo, zelando pela integração e articulação das ações;

VI - gerenciamento das ações de planejamento estratégico governamental, mediante orientação normativa e metodológica aos órgãos e entidades da administração municipal, na concepção e no desenvolvimento dos respectivos programas e projetos;

VII - o acompanhamento do desenvolvimento de programas e projetos executados pelo Estado de Mato Grosso do Sul estaduais para atender interesses econômicos e sociais do Município;

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

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

X - o estudo e a avaliação de proposições relativas às atividades de organização dos órgãos e entidades do Poder Executivo, a fixação e a revisão de procedimentos e rotinas de gestão administrativa e operacional;

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

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

XIII - a execução das atividades do cerimonial público e a condução e organização de solenidades de interesse da Prefeitura Municipal, visando garantir a qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;

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

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

XVI - a promoção de medidas judiciais cabíveis na proteção e defesa dos interesses coletivos, difusos e individuais homogêneos dos consumidores, mediante a representação aos órgãos competentes, em especial, ao Ministério Público;

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

XVIII - a organização, a manutenção e a divulgação do cadastro municipal de reclamações e a promoção do atendimento aos consumidores para orientação e apoio na obtenção e reconhecimento dos seus direitos, fundamentadas no art. 44 da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Planejamento e de Projetos Estratégicos

Art. 16. À Secretaria Municipal de Planejamento e de Projetos Estratégicos compete:

I - a formulação do planejamento governamental objetivando definir uma agenda política, que possa minimizar as incertezas e riscos e construir metas de condução das políticas públicas, visando ao processo de desenvolvimento da administração pública municipal;

II - a coordenação e gerenciamento de programas e projetos especiais e estratégicos e implementação da aplicação de técnicas de gerenciamento e alinhamento das necessidades sociais para fortalecer a gestão estratégica do Poder Executivo;

III - a implantação, a supervisão e a execução coordenada do Programa de Parcerias Públicos Privadas de interesse do Município de Corumbá, a fim de implementar políticas públicas em parcerias com o setor privado;

IV - organização, a coordenação, o controle e o gerenciamento da elaboração, instrução e tramitação dos processos licitatórios que tratem de execução de medidas do Programa de Parcerias Públicos Privadas, de obras e serviços de engenharia através da realização de processos de licitação para atender todos os órgãos e entidades do Poder Executivo;

V - o planejamento, a coordenação e a supervisão do desenvolvimento de projetos especiais e estratégicos, considerando sua notoriedade, necessidade social e contrapartida elevada por parte do Município;

VI - a formulação das políticas e das diretrizes de coordenação das ações de negociação e articulação, visando a captação de recursos financeiros governamentais e de organismos públicos e privados, para desenvolvimento de programas e projetos de interesse do Município;

VII - o planejamento e supervisão das atividades de elaboração e consolidação de instrumentos para o planejamento estratégico e a promoção de estudos visando o aperfeiçoamento da gestão e à conectividade com o ambiente externo;

VIII - coleta e o tratamento de informações estratégicas para formulação de programas, elaboração de projetos e tomada de decisão e a disseminação de técnicas e práticas de gerenciamento de projetos;

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

X - a indução ao desenvolvimento local, a partir da vocação regional e dos interesses manifestos pela população, e o planejamento e a coordenação de ações para a ampliação de oferta de serviços locais;

XI - o gerenciamento das ações de planejamento estratégico governamental, mediante orientação normativa e metodológica aos órgãos e entidades da administração municipal, na concepção e no desenvolvimento dos respectivos programas e projetos;

XII - o planejamento, a coordenação, a mobilização e o controle da execução de programas, projetos e ações de melhoria e inovação da gestão municipal, nos aspectos de estratégico e tático.

XIII - a implementação do plano de urbanização do Município, elaboração de projetos de desenvolvimento urbano, mobilidade urbana, reurbanização, arborização, iluminação e revitalização de áreas públicas;

XIV - a manutenção e a atualização da planta cadastral do Município, para efeito de disciplinamento da expansão urbana, do licenciamento de obras e edificações públicas ou particulares e da tributação dos imóveis urbanos e rurais;

XV - a participação e o acompanhamento da implementação e revisão do Plano Diretor do Município e na formulação atos legais previstos no Estatuto das Cidades e demais instrumentos que lhe são complementares;

XVI - a formulação, a execução e o acompanhamento da Política Municipal de Habitação e de regularização fundiária, mediante programas de acesso da população à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de

habitabilidade, como elemento essencial de atendimento ao princípio da função social da cidade;

XVII - o controle do patrimônio imobiliário do Município e a fiscalização das áreas edificadas e não edificadas, em articulação com os demais órgãos municipais, e o controle e exame das questões relativas ao domínio e à posse de imóveis do patrimônio foreiro do Município;

XVIII - a participação na formulação de subsídios para estabelecimento da política habitacional do Município, objetivando a melhoria das condições de moradia da população de baixa renda, e a coordenação do apoio às atividades do Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social;

XIX - a promoção da regularização fundiária e urbanização em áreas ocupadas por população de baixa renda, mediante normas especiais de urbanização, uso e ocupação do solo e edificações, consideradas a situação socioeconômica da população e as normas ambientais;

XX - a realização de levantamento e cadastramento topográfico e a elaboração de desenhos técnicos de projetos indispensáveis à habitação e regularização fundiária e encaminhamentos para desapropriação de áreas para fins de interesse social e utilidade pública;

XXI - a coordenação e o planejamento dos procedimentos de denominação e emplacamento dos logradouros públicos, determinando a numeração das edificações urbanas;

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

Seção III

Da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

Art. 17. À Secretaria Municipal de Finanças e Gestão compete:

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

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

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

IV - a promoção da educação fiscal dos contribuintes e futuros, como estratégia integradora de todas as ações da administração fazendária, visando o incremento contínuo das receitas tributárias do Município;

V - a promoção de estudos e a fixação de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável;

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

VII - a coordenação e o controle da realização das atividades de administração financeira, patrimonial, orçamentária e contábil dos órgãos e entidades municipais e dos convênios firmados com entidades que recebem subvenções ou transferências voluntárias a conta do orçamento municipal;

VIII - a definição das condições de desembolso de recursos vinculados à execução de convênios firmados por órgãos e entidades do Poder Executivo, especialmente quanto a avaliação da definição de contrapartidas que utilizam recursos financeiros do Tesouro Municipal;

IX - a elaboração dos projetos da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual e do plano plurianual do Município, em obediência aos mandamentos da Constituição Federal e à Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como a elaboração dos atos de abertura de créditos adicionais ao orçamento anual;

X - a proposição de normas e procedimentos para controle, registro e acompanhamento dos gastos públicos, a análise da viabilidade de instituição e manutenção de fundos especiais e a fixação de normas administrativas para operação e controle da gestão desses recursos;

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



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

XIII - o processamento do pagamento das despesas e a movimentação das contas bancárias no âmbito do Poder Executivo, a realização das transferências constitucionais e voluntárias, conforme termos específicos, e o repasse mensal dos recursos destinados ao Poder Legislativo;

XIV - a coordenação, a supervisão e o acompanhamento da efetivação dos recolhimentos das contribuições previdenciárias e do pagamento de benefícios pelo regime próprio de previdência social do Município;

XV - a organização, a coordenação e a supervisão da operação do sistema de perícia médica do Município e a administração do plano de assistência à saúde e de atendimento social dos servidores municipais;

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

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

XVIII - o planejamento, a coordenação e a execução das atividades de recrutamento, seleção e admissão de pessoal, através de concursos públicos para provimento de cargos efetivos ou processos seletivos simplificados, em caráter excepcional, para ocupar postos de trabalho do quadro de pessoal do Poder Executivo;

XIX - o planejamento, a coordenação e a gestão das ações de capacitação dos servidores municipais e a execução de ações, eventos e procedimentos que assegurem oportunidades de formação, qualificação e aperfeiçoamento profissional pela Escola de Governo de Corumbá;

XX - a formulação e a elaboração dos atos normativos referentes à gestão de compras e a orientação das unidades setoriais do sistema de suprimento de bens e serviços quanto a sua aplicabilidade no âmbito dos órgãos e entidades municipais;

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

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

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

XXIV - o gerenciamento do sistema de gestão de suprimento de bens e serviços e a proposição da padronização de procedimentos e rotinas de aquisições de materiais e bens no âmbito do Poder Executivo;

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

XXVI - a prestação dos serviços de manutenção e conservação do paço municipal, locação, alienação, permissão e cessão de uso de bens municipais e a negociação para uso de imóveis de propriedade do Estado, da União ou de terceiros por órgãos ou entidades do Poder Executivo;

XXVII - o desenvolvimento de soluções de tecnologia da informação na área de geoprocessamento, para integração das informações dos bancos de dados utilizados pelo Poder Executivo e a identificação, a o suporte eletrônico às atividades da administração tributária e outras de interesse do Município;

XXVIII - a divulgação dos atos e das matérias editadas por órgãos e entidades do Poder Executivo, definindo padrão de publicação e condições especiais de veiculação, visando a comunicação oficial e a divulgação aos cidadãos de decisões dos agentes públicos;

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

XXX - a promoção e a coordenação do 'governo eletrônico', como instrumento da

prestação regular de contas à população e a integração de sistemas gerenciais e de suporte às decisões do governo municipal, visando a manter uma estrutura de apoio às decisões do Prefeito Municipal.

**Seção IV
Da Procuradoria-Geral do Município**

Art. 18. À Procuradoria-Geral do Município compete:

I - a defesa dos interesses do Município nas questões de ordem jurídica e administrativa, reclamadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes e uniformização da jurisprudência administrativa;

II - a defesa em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos do Prefeito Municipal, bem como a representação judicial de titulares dos órgãos da administração direta e de direção das autarquias e fundações públicas municipais, concernente aos atos praticados no exercício de suas competências institucionais;

III - a consultoria e a assessoria jurídica aos órgãos e entidades integrantes da estrutura do Poder Executivo, bem como a emissão de pareceres, inclusive de natureza normativa, para fixar a interpretação de leis, atos e procedimentos administrativos;

IV - a assistência dos atos de desapropriação imobiliária e proposição de medidas de caráter jurídico que visem o controle das atividades relacionadas com as desapropriações praticadas pelo Município;

V - a coordenação e a supervisão dos trabalhos prestados pelos Procuradores Municipais e por detentores de cargos que exigem graduação em direito, estabelecendo normas sobre a atuação integrada desses agentes públicos;

VI - a elaboração de minutas de contratos, nos casos de concessão, permissão, alienação e locação e, quando solicitado por ordenador de despesa, a análise ou a elaboração de instrumentos contratuais de aquisição de bens e serviços e de convênios e termos congêneres;

VII - a elaboração de informações a serem prestadas pelo Prefeito Municipal, por Secretário Municipal e outros agentes políticos, relativas a medidas impugnadas por atos ou omissões administrativas, junto ao Poder Judiciário;

VIII - a elaboração e a análise, quando solicitado, de anteprojeto de lei, minutas de decretos e outros atos normativos de competência do Prefeito Municipal, dos Secretários Municipais e de titulares de cargos de direção de órgãos do Poder Executivo;

IX - a manifestação prévia com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a administração municipal;

X - a promoção da cobrança judicial dos débitos inscritos na dívida ativa do Município e a orientação aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, visando assegurar o cumprimento de decisões judiciais;

XI - a promoção de medidas para declaração de inconstitucionalidade de atos ou normas editadas, bem como a elaboração de petição e informações que devam ser prestadas pelo Prefeito ao Poder Judiciário e ao Ministério Público;

XII - a proposição de atos ou regulamentos de natureza geral e de medidas de caráter jurídico, que visem a proteger o patrimônio público e/ou a aperfeiçoar as práticas administrativas e a manifestação sobre providências de ordem jurídica, aconselhadas pelo interesse público;

XIII - a unificação da jurisprudência administrativa, objetivando assegurar a correta aplicação das leis e atos normativos do Prefeito Municipal e dirimir as controvérsias quanto à interpretação entre órgãos e entidades municipais;

XIV - a orientação normativa para realização de sindicância administrativa, procedimento sumário e processo administrativo disciplinar, por órgãos e entidades municipais;

XV - o estudo e a elaboração, por solicitação do Prefeito Municipal, projetos de lei e respectivas mensagens, de matérias de iniciativa reservada ao Chefe do Poder Executivo, bem como a redação de razões de vetos.

**Seção V
Da Controladoria-Geral do Município**

Art. 19. À Controladoria-Geral do Município compete:

I - a análise, a verificação e a fiscalização dos registros orçamentários, financeiros, contábeis e patrimoniais de competência dos órgãos e das entidades do Poder Executivo;

II - o assessoramento aos órgãos e às entidades do Poder Executivo, de modo a assegurar a observância das normas legais na execução de procedimentos, guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Município;

III - a inspeção e o controle da regularidade na realização das receitas e despesas e o exame dos atos que resultem em criação e extinção de direitos e obrigações de



ordem financeira e/ou patrimonial no âmbito do Poder Executivo;

IV - a avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo e seus resultados, bem como da aplicação dos recursos públicos, quanto à gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, pelos órgãos e entidades municipais e por entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento do Município;

V - a realização de tomadas de contas de ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa à perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário;

VI - a execução de inspeções extraordinárias, para apuração de responsabilidade de agentes públicos e pessoas responsáveis por aplicação de recursos do Tesouro Municipal;

VII - a proposição de impugnação de despesas e de inscrição de responsabilidade de agentes públicos, relativamente a contas gerais do Poder Executivo;

VIII - o incremento à transparência pública, o estímulo à coordenação de pesquisas e estudos sobre o fenômeno da corrupção e o fomento à participação da sociedade civil na sua gestão e sobre a adequada gestão dos recursos públicos;

IX - a promoção da ética e do fortalecimento da integridade das instituições públicas, além da supervisão e acompanhamento da evolução patrimonial dos agentes públicos do Poder Executivo Municipal;

X - o acompanhamento da obediência e do cumprimento de normas, atos e deliberações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, assim como do atendimento às solicitações dos órgãos de controle interno e externo da União;

XI - a fiscalização e o acompanhamento do cumprimento da aplicação dos recursos constitucionais obrigatórios em saúde e educação pelo Município;

XII - a gestão das ações e das medidas para assegurar a transparência na aplicação dos recursos públicos e garantir o acesso às informações públicas pelos agentes públicos e os cidadãos;

XIII - a recepção e o exame de denúncias, sugestões, dúvidas, reclamações e representações referentes a procedimentos e ações praticados por agentes públicos do Poder Executivo, e a manutenção de arquivo da documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas e das suas soluções e encaminhamentos;

XIV - a condução e acompanhamento da execução de procedimentos disciplinares que visem à apuração de responsabilidade administrativa de servidores públicos e o acompanhamento de sindicâncias e processos administrativos em curso em órgãos ou entidades do Poder Executivo;

XV - a solicitação aos órgãos e às entidades municipais para liberação de servidores necessários à constituição de comissões para apuração de condutas de servidores públicos, e de outras análogas, indispensável à instrução de procedimento disciplinar que conduzir, por determinação do Prefeito Municipal.

Seção VI

Da Secretaria Especial de Políticas Governamentais

Art. 20. À Secretaria Especial de Políticas Governamentais compete:

I - a formulação, a elaboração, a coordenação e o acompanhamento da tramitação de projetos de lei, mensagens, vetos e informações para apreciação do Poder Legislativo;

II - a avaliação e a análise, relativamente ao mérito, à oportunidade e à compatibilidade, das propostas apresentadas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo para encaminhamento à Câmara Municipal;

III - a coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de manifestações e informações do Poder Executivo às solicitações do Poder Legislativo e da formalização de vetos e encaminhamento de projetos de lei ao Legislativo;

IV - o monitoramento das medidas em observância aos prazos de pronunciamento e oferecimento de informações solicitadas ao Prefeito e aos órgãos da administração municipal, em resposta à Câmara Municipal;

V - a proposição, a elaboração e a supervisão de atos normativos de competência do Prefeito Municipal e o acompanhamento da tramitação de projetos de lei na Câmara Municipal;

VI - a coordenação, em articulação com demais órgãos municipais, do processo de viabilização de fontes alternativas de recursos e de cooperação para financiamento de programas e ações para o desenvolvimento econômico e social do Município;

VII - a avaliação das oportunidades e da compatibilidade das propostas apresentadas pelos órgãos e entidades da administração municipal com as diretrizes governamentais e as matérias em tramitação no Poder Legislativo municipal e o assessoramento na estruturação de propostas de gestão de riscos e resultados;

VIII - a coordenação das ações desenvolvidas em consonância com as diretrizes vinculadas às políticas públicas e as relações intersetoriais, articulando-se com as unidades organizacionais de órgãos e entidades municipais instalados fora da área urbana do Município;

IX - o acompanhamento das ações de articulação com a Câmara Municipal e o relacionamento com os Vereadores, as lideranças políticas, assim como os membros dos Poderes Legislativos estadual e federal;

X - o assessoramento e a coordenação da política governamental de relacionamento com o Poder Legislativo e a coordenação das relações institucionais com autoridades públicas, entidades e membros da sociedade civil;

XI - a promoção de ações de fortalecimento da gestão participativa do município e a manutenção de mecanismos para facilitar o acesso e imprimir transparência aos serviços públicos locais, visando torná-los mais próximos dos cidadãos;

XII - o monitoramento e o acompanhamento da execução de ações desenvolvidas pelos órgãos e entidades municipais, de conformidade com diretrizes, programas e projetos aprovados pelo Prefeito Municipal.

Seção VIII Do Gabinete do Prefeito

Art. 21. Ao Gabinete do Prefeito compete:

I - a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições e na sua representação política, institucional e social e o assessoramento político-administrativo ao Prefeito e ao Vice-Prefeito;

II - a coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades e ações para prestação de apoio funcional e administrativo ao Prefeito Municipal;

III - a coordenação, acompanhamento, supervisão, elaboração e tramitação de atos oficiais do Prefeito e dos assuntos que tratem das relações institucionais do Prefeito com o Poder Legislativo Municipal, o Tribunal de Contas, o Ministério Público e o Governador do Estado;

IV - a manutenção de contato diário com os meios de comunicação para garantir o fluxo de informações institucionais e tornar públicos os atos e eventos da administração municipal, inclusive divulgação através da internet;

V - o planejamento e a coordenação de campanhas e promoções, em caráter público ou interno de interesse da administração municipal, articulação com a Secretaria Municipal de Governo;

VII - a prestação de assistência ao Prefeito Municipal em suas relações político-administrativas com os municípios, entidades públicas e privadas, associações e imprensa;

VIII - o recebimento, a triagem, o estudo e o preparo do expediente do Prefeito Municipal, bem como o acompanhamento e o controle da execução das determinações dele emanadas;

IX - a supervisão e a execução das atividades de gerenciamento administrativo do Gabinete do Prefeito, para atendimento de materiais, meios e recursos para sua atuação;

X - o encaminhamento aos órgãos e entidades municipais, de acordo com as respectivas áreas de atuação, de demandas identificadas com os interesses dos municípios residentes nas diversas regiões de Corumbá;

XI - a articulação e a coordenação das relações institucionais e administrativas dos órgãos e entidades da administração municipal com o Prefeito Municipal;

XII - o monitoramento de medidas para cumprimento de prazos de pronunciamento e oferecimento de informações solicitadas ao Prefeito, a órgãos e entidades do Poder Executivo, em resposta à Câmara Municipal.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO INTEGRADO

Seção I Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável

Art. 22. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável compete:

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

II - a obtenção e o aproveitamento de incentivos e recursos para programas e projetos de desenvolvimento econômico e sustentável do Município, promovendo



a articulação com organismos, tanto de âmbito governamental como da iniciativa privada, para esse fim;

III - a promoção do fortalecimento das diretrizes e ações de fomento aos assentamentos rurais e à elaboração de projetos de colonização e de organização de comunidades rurais e a articulação com órgãos e entidades do Estado e do Governo Federal para sua efetivação;

IV - o incentivo à instalação, localização e diversificação de empreendimentos que utilizam insumos disponíveis no Município e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento às atividades industriais, comerciais e de serviços, compatíveis com a vocação da economia do Município;

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

VI - a coordenação e execução de fóruns de debates sobre o cenário macroeconômico que reflete na economia do Município e a realização e coordenação do Fórum Permanente de Competitividade de Corumbá;

VII - a definição das políticas públicas e a coordenação da implementação dos serviços de assistência técnica ligados ao desenvolvimento e ao aprimoramento das atividades da agricultura, da pecuária e da pesca;

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

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

X - o fomento e a orientação, de caráter indicativo, à iniciativa privada quanto à implementação de empreendimentos de interesse econômico-social para o Município, especialmente, a implantação de projetos voltados para a expansão dos segmentos industrial e do agronegócio;

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

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

XIII - o apoio a produtores de pequenas propriedades, fomentando o cooperativismo, a produtividade e a geração de emprego e renda, bem como o incentivo e a orientação ao associativismo e cooperativismo, à produtividade e à geração de emprego e renda e apoio à promoção de cursos, palestras e eventos afins;

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

XV - o gerenciamento do Programa de Incentivos para o Desenvolvimento Econômico e Social de Corumbá - PRODES, e a coordenação de projetos, em parceria com instituições públicas ou privadas, visando agregar novas tecnologias aos processos de produção;

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

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

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

XIX - o incentivo e o apoio às atividades da agricultura familiar, visando agregar valor à pequena produção e preservar as características culturais e ambientais para proporcionar a manutenção do trabalho e o incremento da renda familiar dos pequenos produtores.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Art. 23. À Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos compete:

I - a elaboração de projetos de obras públicas, definindo os respectivos orçamentos

e indicando os recursos financeiros necessários para realização das despesas;

II - a aprovação, o licenciamento, a fiscalização e o acompanhamento da implantação de projetos de edificações, construção de obras, reformas e demolições na área urbana;

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

IV - o licenciamento, o controle e a fiscalização do uso, parcelamento e ocupação do solo no território do município e o ordenamento do desenvolvimento da função social da cidade, acompanhando e controlando as edificações em vias e logradouros públicos;

V - a fiscalização dos serviços de construção, instalação, manutenção e conservação de pontes, galerias pluviais, bueiros, guias, sarjetas e de serviços de pavimentação das vias urbanas e rurais do Município;

VI - a fiscalização e o acompanhamento da execução de obras e de serviços de engenharia contratados, por órgãos e entidades do Poder Executivo, e a emissão de laudos de vistoria de conclusão das obras e serviços executados por terceiros contratados;

VII - a autorização, a fiscalização, o controle, a autuação e a interdições de comércio e colocação de bancas, móveis, trailers e painéis em praças, parques, jardins e logradouros públicos que impeçam o trânsito de pessoas ou provoquem poluição visual;

VIII - a manutenção dos bens públicos municipais, em especial, os parques, as praças, os monumentos e outros bens de domínio público, em articulação com a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, e a execução da identificação, sinalização e codificação de logradouros e espaços públicos;

IX - a fiscalização dos serviços funerários e cemitérios e de feiras-livres, mercados e de comércio informal áreas de domínio público e a coordenação, a supervisão, o controle, a contratação e a concessão dos serviços de coleta de lixo, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos;

X - a promoção da arrecadação de cobranças de atividades do poder de polícia administrativa e de ressarcimentos decorrentes de reposição de pavimentação de vias urbanas danificadas pelo uso ou em decorrência de obras realizadas por terceiros, visando a instrução de processos de recolhimento ao Tesouro Municipal;

XI - a regulação e a fiscalização da preservação da eficiência econômica e técnica dos serviços públicos municipais concedidos, visando propiciar condições de regularidade, continuidade, segurança e a estabilidade nas relações entre o Poder Público, as empresas reguladas e os usuários;

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

XIII - a manutenção da iluminação pública de praças e logradouros públicos e a reparação ou substituição de lâmpadas e demais materiais de operação e manutenção da rede de iluminação pública de responsabilidade do Município;

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

XV - a reparação e a manutenção de máquinas e equipamentos utilizados nas atividades de execução direta de serviços públicos de engenharia e obras públicas e para conservação de vias urbanas e rodovias.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL

Seção I

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 24. À Secretaria Municipal de Educação compete:

I - a administração e a execução das atividades de educação especial, infantil, fundamental e ensino médio, educação profissional de nível médio, educação de jovens e adultos, por intermédio das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino;

II - a coordenação, a supervisão e o controle das ações do Município relativas ao cumprimento das determinações constitucionais referentes à educação e sua integração com as ações de cultura, visando à preservação dos valores regionais e locais;

III - a formulação da política educacional do Município e a elaboração do Plano Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes emanadas dos órgãos integrantes dos sistemas de ensino federal e estadual e em articulação com segmentos representativos da sociedade e da comunidade escolar;

IV - a formulação das políticas públicas para o desenvolvimento da educação no Município, elaborando e propondo programas, projetos, atividades e ações educacionais, com prioridade para o ensino fundamental e a educação infantil e inclusiva;

V - a integração das ações do Município visando a erradicação do analfabetismo, a melhoria da qualidade do ensino e a valorização dos profissionais do ensino;

VI - a promoção da integração das ações do Município visando à melhoria da qualidade do ensino e à elaboração de projetos para disponibilizar as unidades escolares para apoio às atividades de cidadania e integração às áreas de cultura e esporte para atender comunidade;

VII - a promoção e o incentivo à qualificação e à capacitação dos profissionais de educação e de apoio escolar que atuam no ensino no Município, visando à valorização desses agentes;

VIII - a proposição de ações educacionais, fundamentadas nos objetivos de desenvolvimento político e social das comunidades e na concretização do processo educacional, de forma democrática e participativa, destacando a função social da escola na formação e transformação do cidadão;

IX - o acompanhamento e o controle da aplicação dos recursos financeiros de custeio e investimento no sistema e no processo educacional do Município, para fins de avaliação e verificação do cumprimento das obrigações constitucionais;

X - o diagnóstico permanente, quantitativo e qualitativo, das características e qualificações do magistério, da população estudantil e da atuação das unidades escolares e sua compatibilidade com as demandas identificadas.

Seção II Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 25. À Secretaria Municipal de Saúde compete:

I - a formulação da política de saúde do Município, tendo como base os indicadores socioeconômicos e culturais da população, e a sua implementação, através da integração, disseminação e hierarquização dos serviços da saúde, em conformidade com as normas do Sistema Único de Saúde;

II - a coordenação, a supervisão e a execução de programas, projetos, atividades e ações vinculadas ao Sistema Único de Saúde, em articulação com a Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso do Sul e com o Ministério da Saúde;

III - a promoção e a coordenação da integração das atividades de prestação de serviços de saúde no Município e o estabelecimento de normas, parâmetros e critérios necessários para assegurar graus de eficiência e produtividade nesse setor;

IV - a promoção de medidas preventivas de proteção à saúde, em especial, as de caráter imunológico e educativo, concernentes ao perfil epidemiológico do Município e às ações de prevenção da saúde bucal;

V - a administração, a manutenção, a coordenação, o controle e a execução dos serviços de saúde prestados pela rede pública em unidades de saúde e prestados por laboratórios e hospitais para a prevenção à saúde da população;

VI - a coordenação e a execução das ações de controle sanitário do meio ambiente e de saneamento básico, em articulação com a Fundação de Meio Ambiente do Pantanal;

VII - a coordenação, a fiscalização e a execução das ações de vigilância sanitária e a aplicação do ordenamento normativa de defesa sanitária vegetal e animal no território do Município;

VIII - a coordenação, a fiscalização e a execução das ações de vigilância sanitária e a aplicação do ordenamento normativo de defesa sanitária vegetal e animal no território do Município;

IX - a distribuição de medicamentos, assegurando a assistência farmacêutica, em consonância com a política e diretrizes do Sistema Único de Saúde;

X - a execução dos serviços de saúde vinculados às atividades de vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e saúde do trabalhador, bem como a colaboração na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana;

XI - a gestão dos recursos destinados à saúde, para assegurar o cumprimento das obrigações constitucionais e a aplicação no atendimento integral à saúde, com prioridade para as atividades preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais;

XII - a gestão, a manutenção, a coordenação, o controle e a execução dos serviços de saúde prestados pela rede pública em ambulatórios, unidades básicas, unidades de pronto atendimento e laboratórios na execução de ações e procedimento de proteção e prevenção da saúde da população;

XIII - a identificação, o cadastramento, a inspeção e auditoria dos estabelecimentos médico-hospitalares de referências para credenciamento e prestação de

serviços ao SUS;

XIV - a promoção da integração das atividades públicas e privadas, coordenando a prestação dos serviços de saúde e estabelecendo normas, parâmetros e critérios necessários ao padrão de qualidade exigido, no nível de competência do Município;

XV - a promoção de medidas preventivas de proteção à saúde, em especial, as de caráter imunológico e educativo, concernentes ao perfil epidemiológico do Município e as ações de prevenção da saúde bucal;

XVI - a promoção e o incentivo à qualificação e à capacitação dos profissionais que atuam nos serviços de saúde do Município, inclusive que atuam na rede particular conveniada ou credenciada.

Seção III Da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Art. 26. À Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania compete:

I - a coordenação das ações de assistência social no Município, nos termos da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e da Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e a promoção de sua integração às ações vinculadas ao Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

II - a coordenação, a supervisão e a execução das atividades de assistência social ao carente, à criança, ao jovem, ao idoso e ao portador de necessidades especiais, visando garantir condições de bem estar físico, mental e social;

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

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

V - a implementação e a avaliação da política de assistência social, contemplando a segurança social em seus programas, projetos, serviços e benefícios e nas ações de proteção, provisão, convívio e defesa de direitos, e a gestão e manutenção dos sistemas de vigilância social às pessoas em situação de vulnerabilidade e risco social;

VII - a promoção da integração das diferentes políticas públicas que possibilitem a articulação com a sociedade civil e a criação de ambientes propícios à formação e ao desenvolvimento de organizações não-governamentais e movimentos organizados da sociedade civil que promovam o resgate da cidadania e a defesa dos direitos humanos;

VIII - a promoção de ações transversais e a interlocução com outros órgãos e entidades da administração municipal que atuam no desenvolvimento de medidas voltadas para o atendimento social às comunidades que demandam ações de inclusão social;

IX - a proposição de ações voltadas para a eliminação da discriminação e da violência que atinge a mulher, possibilitando a promoção da sua integração como cidadã em todos os aspectos da vida econômica, social, política e cultural do Município;

X - a proposição de medidas para execução dos projetos inseridos na Política Nacional para Inclusão da Pessoa com Deficiência e o acompanhamento, a supervisão e a coordenação das ações vinculadas ao Programa Nacional de Acessibilidade e ao Programa de Promoção e Defesa dos Direitos das Pessoas com Deficiência;

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

XII - o desenvolvimento e a implementação de projetos e ações destinados de apoio às atividades inclusão e manutenção de crianças nas unidades de educação infantil e de prestação de apoio técnico-administrativo aos Conselhos Tutelares de Corumbá;

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

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

XV - o apoio à pessoa idosa na sua integração à família e à sociedade e na promoção de ações para proporcionar-lhe atendimento permanente e continuado

nas áreas de saúde, educação, esporte e lazer, e contribuir para uma melhor qualidade de vida e cidadania;

XVI - o desenvolvimento de estudos, de debates e de pesquisas sobre as condições de vida da juventude corumbaense, objetivando a implementação de ações de atendimento social, cultural e profissional, em articulação com os órgãos municipais e estaduais;

XVII - a proposição, o desenvolvimento e a manutenção de programas, ações e projetos para a execução das políticas públicas para a juventude, em conformidade com a Lei Federal nº 12.852, de 5 de agosto de 2013 (Estatuto da Juventude), e do Sistema Nacional de Juventude;

XVIII - o acompanhamento das ações relativas à criação das oportunidades de trabalho, nos aspectos concernentes ao emprego formal, à educação profissional e ao fomento a pequenos empreendimentos econômicos familiares;

XIX - a formulação da política municipal de trabalho, de geração de emprego e renda e de capacitação de mão-de-obra, bem como o incentivo à instituição de organismos para integração e apoio à criação de ocupações profissionais;

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

XXI - o incentivo às ações de qualificação e requalificação profissional e de colocação de mão de obra habilitada às demandas resultantes do desenvolvimento e expansão das atividades econômicas no Município.

**Seção IV
Da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social**

Art. 27. À Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social compete:

I - a atuação permanente, no território do Município de Corumbá, em obediência aos princípios e determinações da Lei Federal nº 13.022, de 8 agosto de 2014, para proteção dos direitos humanos fundamentais e liberdade dos cidadãos,

II - a colaboração, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam para a paz social e a pacificação de conflitos, em respeito aos direitos fundamentais das pessoas e o patrulhamento preventivo, com uso progressivo da força e de recursos tecnológicos;

III - a cooperação com as instâncias da segurança federal e estadual e a articulação com os demais órgãos da administração municipal e com a sociedade, visando otimizar as ações na área de segurança pública e social e de proteção à população em risco;

IV - a coordenação, o controle e a execução da vigilância dos logradouros públicos bens públicos e culturais e das áreas de preservação do patrimônio natural do Município, na defesa dos mananciais, da fauna, da flora e meio ambiente em geral;

V - o monitoramento e execução, utilizando meios e tecnologias avançadas, das atividades de segurança pessoal do Prefeito e do Vice-Prefeito e seus familiares, por meio de ações de vigilância e guarda do local de trabalho e residência, bem como auxiliar na segurança e proteção de autoridades e dignitários;

VI - a proteção da população que utiliza bens, serviços e instalações disponibilizadas pelo Município e a execução de ações de segurança escolar e no entorno das unidades de ensino municipais;

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

VIII - a proteção de bens de uso comum, de uso especial e os dominiais do Município e dos equipamentos, das instalações e dos prédios públicos municipais e a proteção do patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município de Corumbá;

IX - a integração com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a realização de ações de inspeção e fiscalização tributária e de posturas, na aplicação da legislação e no exercício do poder de polícia administrativa do Município;

X - a vistoria de instalações temporárias, que visem acomodação e aglomeração de pessoas em eventos públicos, visando proporcionar segurança aos seus ocupantes, emitindo notificação quando houver irregularidade e certificar a conformidade, quando houver regularidade;

XI - o planejamento, o acompanhamento e a execução das ações de defesa social, a organização de abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre e a avaliação de danos humanos, materiais, ambientais e prejuízos econômicos das áreas atingidas por desastres;

XII - a coordenação e a articulação das ações de proteção e defesa civil, com cooperação dos demais órgãos de defesa civil, a articulação com os órgãos municipais de políticas sociais, para adoção de ações interdisciplinares, compreendendo a assistência e o socorro às vítimas do desastre;

XIII - a identificação das áreas de riscos de desastres no município e realização de ações preventivas de defesa civil, em eventos realizados sob a responsabilidade de agentes públicos;

XIV - a manifestação acerca da necessidade, conveniência ou oportunidade quanto a decretação de situação de emergência ou estado de calamidade pública, quando for o caso, pelo Prefeito Municipal;

XV - a orientação da população quanto a áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como sobre protocolos de prevenção e alerta e sobre as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;

XVI - a promoção de cursos, oficinas, seminários e encontros com vistas à formação e capacitação de pessoas para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos inerentes à defesa civil do Município.

**CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**Seção I
Das Disposições Preliminares**

Art. 28. As competências e as áreas de atuação das entidades da administração indireta do Poder Executivo são determinadas nas respectivas leis de criação ou de autorização de criação e nos respectivos atos de organização administrativa.

Art. 29. As autarquias, fundações e empresas que compõem a administração indireta do Poder Executivo poderão ser vinculadas, para fins de supervisão institucional, a uma Secretaria Municipal com competências correlacionadas à sua atividade principal, conforme definido em decreto do Prefeito Municipal.

**Seção I
Da Agência Municipal Portuária**

Art. 30. À Agência Municipal Portuária, criada pela Lei Complementar nº 211, de 9 de outubro 2017, compete:

I - o cumprimento da legislação e das normas atinentes à atividade portuária no território Município de Corumbá;

II - a execução da atividade constantes no Convênio de Delegação nº. 13, de 8 de maio de 1998, e demais ajustes firmados, com fundamento nas Leis Federais nº 9.277, de 10 de maio de 1996, nº 12.815, de 5 de junho de 2013 e demais alterações posteriores;

III - a articulação com os demais órgãos e entidades reguladores da atividade portuária em âmbito nacional, estadual e municipal;

IV - a autorização do tráfego pelo canal de acesso ao porto organizado, na ordem cronológica de chegada das embarcações;

V - planejar, projetar, propor regulamentação e operar o trânsito de embarcações dentro da área objeto de delegação, bem como a implementação de medidas que facilitem o embarque e desembarque de passageiros e cargas dentro da área do porto;

VI - a fiscalização da atividade portuária no perímetro do Porto de Corumbá, a aplicação das medidas administrativas cabíveis e a arrecadação de multas impostas por infrações de circulação, estacionamento, atracções e demais ações que estejam em contrariedade à legislação e às resoluções emitidas pela Agência Nacional de Transporte Aquaviário (ANTAQ), no exercício regular do poder de polícia;

VII - a implantação, a manutenção e operação do sistema de cobrança de taxas e tarifas para atracção, embarque e acostagem de quaisquer embarcações que se utilizarem da área do porto, bem como de qualquer outra ação passível de arrecadação por parte da Agência;

VIII - a manutenção do cadastro dos funcionários das empresas e embarcações que se utilizarem das dependências do porto para executar suas tarefas e que adentram às áreas operacionais do porto;

IX - a garantia da acessibilidade dos passageiros com necessidades especiais em toda a área do porto, de acordo com legislação federal;

X - o estabelecimento e administração da política tarifária portuária e a promoção da integração física, operacional e tarifária.

**Seção II
Da Agência Municipal de Trânsito e Transporte**

Art. 31. A Agência Municipal de Trânsito e Transporte, criada pela Lei Complementar nº 237, de 10 de junho de 2019, compete:

I - o exercício das competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), mediante convênio celebrado com o órgão executivo de trânsito do Município;



II - a promoção e a participação de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN);

III - a articulação com os demais órgãos dos sistemas nacional e estadual de trânsito, em especial, com o Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) e o Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Mato Grosso do Sul (DETRAN-MS);

IV - a fiscalização do nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no Código de Trânsito Brasileiro (CTB), além de dar apoio, quando solicitado, às ações específicas dos órgãos ambientais locais e regionais;

V - a definição, em conjunto com a Polícia Militar, das diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito no território do Município;

VI - o planejamento, a proposição de regulamentação e a operação do trânsito de veículos, de pedestres e de animais e a implementação de medidas para a circulação e a segurança de ciclistas;

VII - a implantação, a manutenção e a operação do sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

VIII - a fiscalização de trânsito, a atuação e a aplicação das medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstos no CTB, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;

IX - a aplicação de penalidades e de medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como a notificação e a arrecadação das multas aplicadas;

X - a fiscalização do cumprimento das normas relativas à realização de obras em vias públicas, aplicando penalidades e arrecadando multas, quando for o caso;

XI - a implantação, a manutenção e a operação do sistema de estacionamento rotativo pago nas vias urbanas;

XII - o credenciamento dos serviços de escolta, a fiscalização e a adoção das medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;

XIII - o planejamento e a implantação de medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XIV - o registro, o licenciamento e a autorização, na forma da legislação, de ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana ou de tração animal, fiscalizando, atuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;

XV - a vistoria de veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação dos mesmos;

XVI - a integração com órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, para fim de arrecadação e compensação de multas impostas na sua área de atuação;

XVII - o estabelecimento e a administração da política tarifária e a promoção e a integração física, operacional e tarifária dentre as diversas modalidades de transporte;

XVIII - a elaboração de projetos relacionados à criação e à extinção de serviços de transporte coletivo, à análise da inter-relação dos sistemas de transportes e a definição de prioridades e proposição de modificações na circulação viária e na estrutura física;

XIX - o controle, a supervisão e a execução das atividades relativas a transportes concedidos, mediante estudos definição e alteração de itinerários, vistorias em veículos e fixação de preços, tarifas e horários, de conformidade com a legislação pertinente;

XX - a promoção de ações visando assegurar a prestação de serviços públicos de transporte concedidos aos usuários, em condições de eficiência, atualidade, generalidade e modicidade nas suas tarifas;

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

XXII - o apoio administrativo e financeiro às Juntas Administrativas de Recursos de Infrações (JARI) e a de Recursos de Infrações de Transporte na execução de suas funções, como órgãos integrantes do Sistema Municipal de Trânsito.

Seção III

Da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá

Art. 32. À Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, constituída como pessoa jurídica de direito público, compete:

I - o planejamento e a coordenação da execução de atividades que visem o desenvolvimento cultural e artístico e a preservação e revitalização do patrimônio histórico do Município;

II - a implementação das medidas formais e de gestão previstas no Plano Nacional de Cultura, de que trata a Lei Federal nº 12.343, de 2 de dezembro de 2010, e a formulação, coordenação, controle, execução e atualização de disposições do Plano Municipal de Cultura;

III - 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;

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

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

VI - 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;

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

VIII - 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;

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

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

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

XII - a aprovação de estudos e relatórios prévios de impacto cultural, para licenciamento de obra e projeto, público ou privado, sobre área ou bem de interesse cultural ou protegido pelo Município, com prerrogativa para exigir ações reparadoras e mitigadoras;

XIII - a elaboração de projetos para instituição e implantação de monumentos e obras especiais e a fiscalização das atividades de identificação e codificação de logradouros públicos.

Seção III

Da Fundação de Meio Ambiente do Pantanal

Art. 33 À Fundação de Meio Ambiente do Pantanal, constituída como pessoa jurídica de direito público, compete:

I - a proposição de normas sobre controle, fiscalização e licenciamento de atividades que têm impacto sobre o meio ambiente e seu disciplinamento, no que tange à proteção, conservação, preservação e recuperação e melhoria do meio ambiente;

II - a formulação das políticas de proteção do meio ambiente, no âmbito municipal, compatibilizando com os padrões de proteção estabelecidos nas esferas federal e estadual, visando a preservação e conservação dos recursos naturais e a qualidade de vida;

III - o apoio à formulação de normas técnicas e legais, padrões de proteção, conservação, preservação e recuperação do meio ambiente, observadas as peculiaridades locais e o que estabelece a legislação federal e estadual;

IV - a obtenção de financiamentos para a implantação de planos, programas e projetos relativos à proteção, à preservação e à recuperação de recursos ambientais e naturais;

V - o incentivo à exploração racional das terras pantaneiras, seus produtos e subprodutos, visando a conservação e preservação da fauna e flora nativa, bem como a preservação do seu equilíbrio biótico;

VI - a formulação e implementação de programas e projetos que visem à utilização de áreas naturais, e de planos de manejo e conservação da paisagem pantaneira;

VII - a fiscalização e o licenciamento de atividades que têm impacto sobre o meio ambiente e seu disciplinamento no que tange à proteção, conservação, preservação e recuperação e melhoria do meio ambiente, em especial os recursos hídricos;

VIII - a análise, o controle, a fiscalização e o monitoramento das atividades potencial ou efetivamente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente, praticadas por pessoa física ou jurídica;

IX - o estabelecimento de padrões de efluentes industriais e as normas para transporte, disposição e destino final de resíduos resultantes de atividades industriais e comerciais passíveis de degradação ambiental e a promoção de estudos, programas e projetos para reciclagem e diminuição dos resíduos sólidos urbanos;

X - o monitoramento ambiental das instalações de antenas de transmissão de rádio, televisão, telefonia fixa e telefonia móvel (celular), e de telecomunicações em geral, no território do Município;

XI - a promoção da educação ambiental, em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a conservação do meio ambiente, a participação na realização de eventos, seminários, congressos, cursos, campanhas, programas de educação e gestão ambiental.

Seção IV Da Fundação de Esportes de Corumbá

Art. 34. A Fundação de Esportes de Corumbá, constituída como pessoa jurídica de direito público, compete:

I - a implementação da política e formulação das diretrizes esportivas municipais, segundo normas gerais da Lei Federal nº 9.615, de 24 de março de 1998, bem como as regras de prática desportiva, nacionais e internacionais;

II - o desenvolvimento de atividades de esporte e de lazer, o incentivo ao esporte, como forma de promover o lazer e o bem-estar social, e o estímulo, como meio de desenvolvimento da autoestima individual e coletiva;

III - a execução das atividades de recreação, lazer e iniciação esportiva em favor das crianças e dos adolescentes, sobretudo de comunidades carentes, visando seu desenvolvimento psicomotor e sua integração social;

IV - a orientação do esporte, como estratégia de cunho educacional, objetivando o desenvolvimento das pessoas e da comunidade e o apoio às pessoas com maior grau de necessidades sociais e biológicas para a prática do esporte de rendimento;

V - o incentivo às práticas corporais de esporte e lazer em periferias urbanas e zonas rurais, com prioridades para instalações escolares abertas à comunidade;

VI - a cooperação com o esporte educacional, praticado no sistema de ensino municipal, evitando-se a seletividade, a hipercompetitividade de seus praticantes, com a finalidade de alcançar o desenvolvimento integral da criança e do adolescente e a sua formação para o exercício da cidadania;

VII - o apoio a projetos nas áreas do esporte e do lazer, para atendimento das necessidades de pessoas com deficiência e habilidades especiais.

Seção V Da Fundação de Turismo do Pantanal

Art. 35. À Fundação de Turismo do Pantanal, constituída como pessoa jurídica de direito público, compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO III DAS BASES FUNDAMENTAIS DA AÇÃO DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I DAS FUNÇÕES GERENCIAIS

Seção I Das Disposições Preliminares

Art. 36. A ação administrativa no âmbito de atuação do Poder Executivo observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, inscritos no caput do art. 37 da Constituição da República e será efetivada por meio das seguintes funções gerenciais:

I - planejamento;

II - programação;

III - coordenação funcional;

IV - descentralização;

V - delegação de competência;

VI - supervisão;

VII - controle administrativo.

Seção II Do Planejamento

Art. 37. A ação governamental obedecerá ao planejamento que, através dos programas e projetos setoriais ou gerais, terá por objetivo promover o desenvolvimento econômico e social do Município e compreenderá a elaboração e o acompanhamento dos seguintes instrumentos básicos:

I - lei de diretrizes orçamentárias;

II - plano plurianual;

III - lei orçamentária anual;

IV - programação financeira de desembolso;

V - planejamento e gestão estratégica.

§ 1º As atividades dos órgãos e entidades do Poder Executivo obedecerão aos programas gerais e setoriais elaborados por intermédio e orientação das Secretarias Municipais de Governo, de Planejamento e de Projetos Estratégicos e de Finanças e Gestão.

§ 2º Cabe a cada Secretaria Municipal orientar e dirigir a elaboração dos programas setoriais correspondentes à sua área de atuação e auxiliar diretamente a formulação, a coordenação, a revisão e a consolidação das propostas de orçamento setoriais e a definição das diretrizes orçamentárias, a elaboração do orçamento geral e a formulação do Plano Plurianual do Município.

§ 3º Na elaboração da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual deverão ser considerados, além dos recursos a serem consignados no orçamento do Município, as receitas de transferências da União e do Estado.

§ 4º Para ajustar o ritmo de execução do orçamento anual ao fluxo provável de recursos, a Secretaria Municipal de Finanças e Gestão elaborará a programação financeira de desembolso, de modo a assegurar a liberação automática e oportuna dos recursos necessários à execução dos projetos e atividades programados.

Art. 38. Para fins de definição dos instrumentos de planejamento e da programação das ações governamentais, são adotados os seguintes conceitos:

I - plano: documento orientador do comportamento dos órgãos e entidades municipais, em determinado período de tempo, onde se estabelece as orientações estratégicas para definição de objetivos e metas;

II - políticas: declarações gerais e regras emanadas da direção superior, destinada a orientar a tomada de decisões e os esforços nos diversos níveis hierárquicos para escolha das alternativas de ação;

III - *diretrizes* - são orientações, guias, rumos e linhas que definem e regulam um traçado ou um caminho a seguir, correspondem às indicações para se estabelecer um plano, um programa, um projeto etc.;

IV - *sistema*: conjunto de processos que constitui um todo coordenado, em constante interação e em permanente relação de interdependência, orientado para determinados propósitos administrativos ou gerenciais;

V - *programa*: exposição sumária de intenções ou dos projetos similares dos órgãos e entidades municipais, explicitando ações, atividades e recursos que lhe serão alocados;

VI - *projeto*: empreendimento previsto em determinado programa governamental definido o conjunto de ações em termos de tempo de execução, orçamento, cronograma, responsabilidade e produtos a serem gerados;

VII - *processo*: conjunto de procedimentos que regula uma série de operações que se devem realizar, em vista de um resultado determinado, segundo determinadas normas, métodos e técnicas;

VIII - *ação/atividade*: atitudes executivas de programas e projetos orientadas para fins determinados ou para realização de um trabalho específico.

Seção III Da Programação

Art. 39. Toda atividade deverá ajustar-se à programação governamental e ao orçamento anual e os compromissos financeiros serão assumidos em consonância com a programação financeira de desembolso.

§ 1º A programação indicará os projetos, o conjunto de ações e as etapas, dispondo-os em termos de tempo, quantidades e valor, de forma compatível com os objetivos, metas e necessidades a serem atendidas e atividades a serem desenvolvidas.

§ 2º A programação deverá facilitar a ação reprogramadora, como resultante da avaliação e ou de fatos novos e capazes de propiciar melhores condições ou conhecimentos para o atendimento dos objetivos pretendidos e a execução das etapas e procedimentos programados.

§ 3º O acompanhamento e o controle da concretização da programação e dos resultados esperados terão como referência principal os objetivos e metas estabelecidos nos projetos e suas revisões ou ajustes posteriores.

Seção IV Da Coordenação Funcional

Art. 40. O funcionamento dos órgãos e das entidades do Poder Executivo será objeto de coordenação sistemática, visando evitar superposições de esforços e para facilitar as comunicações inter e intraorganizacional entre órgãos, entidades e seus agentes e colaboradores.

Art. 41. A coordenação far-se-á por níveis hierárquicos, segundo as seguintes situações:

I - *coordenação de nível superior ou estratégico*: por reuniões dos dirigentes superiores, envolvendo o Prefeito Municipal e os Secretários Municipais, o Procurador-Geral do Município, o Chefe da Controladoria-Geral do Município e os Secretários Especiais;

II - *coordenação de nível setorial ou tático*: mediante reuniões no âmbito de cada órgão da administração direta, envolvendo os Secretários Municipais, os dirigentes superiores das entidades da administração indireta que lhe são vinculadas e os titulares das unidades administrativas diretamente subordinadas ao Secretário Municipal;

III - *coordenação de nível gerencial interno ou operacional*, mediante reuniões periódicas dos dirigentes das unidades administrativas de segundo nível hierárquico das Secretarias Municipais com seus subordinados diretos para decidirem, de forma coletiva, a administração dos seus recursos humanos e materiais, as prioridades de atendimento e a execução de projetos e ações.

Seção V Da Descentralização

Art. 42. A descentralização objetivará o aumento da velocidade das respostas operacionais da Prefeitura Municipal, mediante o deslocamento, permanente ou transitório, da competência decisória para o ponto mais próximo do ato ou fato gerador de situações e eventos que demandem decisão executiva.

Art. 43. A execução das atividades de competência de órgãos e das entidades do Poder Executivo será descentralizada:

I - dentro dos quadros do Poder Executivo, pela distinção clara entre os níveis de direção e os de execução;

II - da administração municipal para o setor privado, mediante termos de contratos, concessões, permissões, convênios e parcerias públicos privadas.

Seção VI

Da Delegação de Competência

Art. 44. A delegação de competência deverá ser utilizada como instrumento de descentralização administrativa no âmbito interno do Poder Executivo, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade nas decisões e nos procedimentos de execução.

§ 1º O Prefeito Municipal poderá delegar competência aos Secretários Municipais, ao Procurador-Geral do Município e a outros titulares de direção superior para a prática de atos administrativos de gestão.

§ 2º O ato de delegação indicará com precisão e clareza a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação e, se for o caso, o prazo para execução do objeto da delegação.

Seção VII Da Supervisão

Art. 45. As unidades integrantes da estrutura dos órgãos da administração direta, das autarquias e das fundações estão sujeitos à supervisão do Secretário Municipal ou titular do órgão ou entidade ao qual estão subordinados ou vinculados.

Art. 46. A supervisão a cargo dos Secretários Municipais e dos titulares dos demais órgãos subordinados diretamente ao Prefeito Municipal e dirigentes superiores das entidades da administração indireta tem por objetivo:

I - assegurar a observância da legislação aplicável às atividades sob sua coordenação e controle;

II - promover e assegurar a elaboração e a execução dos programas e projetos integrantes da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual;

III - assegurar a correta aplicação de dinheiro, valores e bens públicos;

IV - acompanhar os custos dos programas setoriais, visando o aumento da produtividade dos serviços e a redução dos seus custos;

V - exigir e examinar, sistematicamente, relatórios, boletins, balancetes, informações e dados que permitam o acompanhamento do desempenho econômico-financeiro e gerencial do respectivo órgão ou entidade;

VI - examinar pareceres ou recomendações de agentes públicos, comissões ou auditorias para fins de promoção periódica de avaliações de rendimento e produtividade das atividades administrativas e operacionais.

Seção VIII Do Controle Administrativo

Art. 47. O controle dos resultados dos programas, projetos e das ações dos órgãos e entidades integrantes da estrutura do Poder Executivo constitui responsabilidade de todos os níveis de direção, gerência e chefia e será exercido de forma sistemática e permanente, compreendendo:

I - o exame da realização física dos objetivos e metas expressos em planos, programas, projetos e orçamentos;

II - a avaliação e conciliação entre os custos operacionais e os resultados.

Parágrafo único. O controle administrativo geral das ações e dos resultados atingidos pelos órgãos e pelas entidades municipais será de responsabilidade da Controladoria-Geral do Município.

CAPÍTULO II DA ATUAÇÃO SISTÊMICA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

Seção I Das Disposições Preliminares

Art. 48. As atividades instrumentais e operacionais, com execução horizontalizada nos órgãos e entidades municipais, serão operacionalizadas sob a forma de sistema, objetivando assegurar uma atuação uniforme, harmônica e coordenada, independentemente das respectivas estruturas orgânicas.

§ 1º Serão organizadas em sistemas as atividades de planejamento governamental, gestão financeira, gestão de recursos humanos, gestão de suprimentos de bens e serviços e de tecnologia da informação, além de outras que envolvam interesses comuns de todos os órgãos e entidades municipais ou de um grupo de órgãos e entidades com objetivos comuns e convergentes, que necessitam de uma coordenação centralizada e execução descentralizada.

§ 2º Os órgãos responsáveis pela execução das atividades reguladas por interesses comuns ou convergentes, consideram-se integrados ao respectivo sistema e ficam, conseqüentemente, sujeitos à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização do órgão central do sistema, sem prejuízo da subordinação administrativa ao órgão ou entidade que integram ou são vinculados.

Art. 49. As áreas de atuação que envolve diversos órgãos e entidades municipais no desenvolvimento das atividades de forma horizontalizada serão planejadas,

coordenadas, executadas e organizadas subordinadas a um comando normativo comum, através dos conjuntos que se relacionam com as seguintes finalidades:

I - Sistema Municipal de Planejamento: promover a integração de iniciativas, o aumento da racionalidade e da eficiência dos processos de decisão, da alocação de recursos e de combate ao desperdício, aos paralelismos e às distorções da gestão;

II - Sistema de Gestão Financeira: promover a correta gestão e aplicação dos recursos públicos, nas suas diversas formas, assegurando sua utilização regular, criteriosa e documentada, na forma da lei e seus regulamentos;

III - Sistema de Controle Interno: avaliar a ação governamental e verificar a gestão dos administradores públicos quanto à observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na realização das receitas e execução da despesa pública, por meio de ações de fiscalização e controle da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;

IV - Sistema de Recursos Humanos: valorizar o servidor público como profissional reconhecido pela sua participação na consecução da missão dos órgãos e entidades, efetivando procedimentos para oferecer qualidade, eficiência e ética na prestação dos serviços à população e às entidades organizadas da sociedade, com o objetivo de valorizar os agentes públicos e promover o ordenamento das atividades, ações e projetos envolvidos nessa área;

V - Sistema de Previdência Social: desenvolver, de maneira uniforme, harmônica e coordenada, ações para assegurar os direitos de proteção social dos beneficiários da previdência social e afastar necessidades decorrentes de contingências que reduzem a capacidade laborativa e de autossustentação dos segurados;

VI - Sistema de Gestão de Bens e Serviços: apoiar a obtenção de suprimentos dos bens e serviços necessários ao funcionamento regular dos órgãos e entidades municipais do Poder Executivo na aquisição e gestão de recursos materiais para operação eficiente de suas atividades;

VII - Sistema de Gestão de Tecnologia da Informação: definir critérios de utilização e gestão dos dados e informações geradas, tratadas e mantidas através dos recursos da informática, para simplificação e democratização do acesso e disseminação da informação.

Parágrafo único. As atividades organizadas no âmbito dos sistemas, além de outros que vierem a ser instituídos pelo Poder Executivo, serão ordenadas e regulamentadas, observadas as disposições desta Seção, por decreto do Prefeito Municipal.

Art. 50. Será designada, no ato de organização de cada um dos sistemas instituídos nesta Lei Complementar, uma Secretaria Municipal para se constituir de organização-base e centralizadora das atividades que lhe são vinculadas e identificadas as unidades organizacionais integrantes da estrutura das demais Secretarias Municipais, autarquias e fundações, que são identificadas como unidades setoriais do sistema.

§ 1º As unidades setoriais têm por missão assegurar linguagem uniforme e a universalização de conceitos na execução integrada das atividades vinculadas aos sistemas no órgão ou entidade que integra.

§ 2º As unidades setoriais estão sujeitas à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específica do órgão central dos sistemas que representam, sem prejuízo da subordinação de cunho hierárquico aos órgãos e entidades cuja estrutura integrem.

§ 3º As funções dos sistemas, considerando os critérios de racionalidade e tamanho organizacional, poderão ser executadas em uma única unidade setorial, sem prejuízo da orientação das organizações-base.

§ 4º Ao Prefeito Municipal compete estabelecer as regras de funcionamento dos sistemas e das interligações entre os órgãos centrais e as unidades setoriais, e instituir novos sistemas para ordenar as atividades instrumentais e operacionais que requeiram uma gestão uniforme e coordenação centraliza.

§ 5º Os sistemas serão representados nos órgãos e nas entidades por agentes públicos, que terão responsabilidade por manter a articulação com o órgão central e promover a implementação das medidas e dos procedimentos estabelecidos pelo órgão central.

Seção II Do Sistema Municipal de Planejamento

Art. 51. O Poder Executivo adotará o planejamento como a técnica de aceleração do desenvolvimento social, econômico e sustentável do Poder Executivo e como instrumento de integração de iniciativas, aumento de racionalidade nos processos de decisão, de alocação de recursos, de combate às formas de desperdício, paralelismos e distorções gerenciais.

Art. 52. A hierarquização dos objetivos, as prioridades setoriais, o volume de investimentos e a ênfase de ação executiva a ser empreendida pelos órgãos e entidades municipais na implementação de sua programação serão estabelecidos em consonância com as metas da lei de diretrizes orçamentárias e o plano plurianual.

Art. 53. As Secretarias Municipais e as entidades da administração indireta elaborarão suas programações específicas, de forma a indicar, precisamente, em termos técnicos e orçamentários, os objetivos e os quantitativos, articulados no tempo e no espaço, em consonância com as diretrizes técnicas das Secretarias Municipais de Finanças e Gestão e de Planejamento e Projetos Estratégicos.

Art. 54. O Sistema Municipal de Planejamento promoverá a política de desenvolvimento integrado das atividades e ações dos órgãos e entidades do Poder Executivo, mediante:

I - a formulação e a integralização de planos, programas e projetos setoriais afins;

II - a implantação e a manutenção de um sistema informações para operação e acompanhamento gerencial dos projetos, das atividades e das ações dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

III - a implantação de medidas para atuação estratégica na execução de projetos e obtenção de recursos para sua execução.

Seção III Do Sistema de Gestão Financeira

Art. 55. Os níveis hierárquicos e os gestores públicos têm responsabilidade pela correta aplicação dos recursos públicos, nas suas diversas formas de utilização, assegurando a regularidade e a instrução documental, no cumprimento da lei, sob orientação da Controladoria-Geral do Município.

Art. 56. As ações e procedimentos do Sistema de Gestão Financeira deverão assegurar, em todas as dimensões, as formalidades do acompanhamento e do controle da despesa pública e da aplicação dos recursos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, estabelecendo, para tanto:

I - o grau de uniformização e de padronização na gestão orçamentária e financeira, suficiente para permitir análises e avaliações comparadas do desempenho institucional;

II - o cronograma financeiro de desembolso para atender à execução dos programas, projetos e atividades;

III - as medidas asseguradoras do equilíbrio fiscal, orçamentário e financeiro;

IV - a alimentação do processo decisório do Poder Executivo, com dados relativos ao desempenho financeiro e o endividamento público.

Seção IV Do Sistema de Recursos Humanos

Art. 57. O Sistema de Recursos Humanos, com atuação normativa e executiva nos órgãos da administração direta e nas entidades da administração indireta, sob orientação normativa da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, tem por objetivo a promoção permanente de ações e medidas voltadas para a qualificação dos servidores públicos, a sujeição à ética no exercício das funções públicas, observadas as seguintes diretrizes:

I - o acompanhamento da evolução da força de trabalho necessária à execução das funções de competência dos órgãos e entidades, de modo a mantê-la ajustada às demandas de pessoal do Poder Executivo;

II - a formulação, a organização e a gestão de planos de cargos e carreiras, considerando a necessidade de criação ou extinção de cargos efetivos e em comissão, funções de confiança e definição e revisão de sistemas remuneratório dos servidores públicos municipais;

III - o estabelecimento de política uniforme de seleção e admissão de pessoal, mediante concurso público ou processo seletivo simplificado, de acordo com os mandamentos constitucionais, de recrutamento de candidatos para compor a força de trabalho dos órgãos da administração direta e das entidades da administração indireta;

IV - a instituição e o oferecimento permanente de oportunidades para capacitação, qualificação, aperfeiçoamento e desenvolvimento pessoal, profissional e funcional dos servidores e a valorização dos agentes públicos através da remuneração justa.

Art. 58. Caberá à Secretaria Municipal de Finanças e Gestão a realização dos procedimentos de recrutamento, seleção pública, admissão e treinamento para suprir de pessoal o Poder Executivo, nas quantidades e características profissionais exigidas para a execução das atividades dos órgãos e entidades municipais.

Seção V Do Sistema de Gestão de Bens e Serviços

Art. 59. A disponibilidade de bens e serviços necessários ao funcionamento regular dos órgãos da administração direta, das autarquias e das fundações públicas será apoiada em medidas e procedimentos estabelecidos e executados pela Secretaria Municipal de Finanças e Gestão.

Art. 60. A organização e a operação das atividades do Sistema de Gestão de Bens

e Serviços compreendem:

I - o processamento pela Secretaria Municipal de Finanças e Gestão das licitações, de forma centralizada, para a aquisição de bens, equipamentos, veículos e serviços e a organização e manutenção do registro central de fornecedores;

II - a coordenação do sistema de materiais, mediante normatização e execução das atividades de recepção, armazenagem, distribuição e controle das compras e do consumo;

III - a administração patrimonial, respondendo e/ou normatizando as atividades de registro, tombamento, carga, distribuição, conservação, reparação e alienação de bens móveis e imóveis de órgãos e entidades do Poder Executivo;

IV - a coordenação e a supervisão das atividades de transporte oficial e de coordenação, fiscalização e controle da utilização, guarda e manutenção de veículos oficiais e do consumo de combustíveis, peças e lubrificantes;

V - a administração dos serviços gerais, mediante regulamentação, coordenação, controle e gestão das atividades de portaria, limpeza, conservação e manutenção de bens imóveis próprios ou locados de terceiros;

VI - o controle e o monitoramento das despesas e do consumo dos serviços públicos de energia, água e telefone;

VII - a coordenação e o controle das atividades de comunicações administrativas, preservação, guarda, protocolo, arquivo definitivo de documentos e processos.

CAPÍTULO III DOS INSTRUMENTOS DE ATUAÇÃO

Art. 61. Constituem instrumentos principais de atuação do Poder Executivo:

I - os princípios, as políticas e as diretrizes gerais de gestão da Administração Municipal;

II - os programas setoriais integrados por projetos de execução descentralizada ou desconcentrada;

III - o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e os orçamentos anuais;

IV - as normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos orçamentários;

V - a avaliação do cumprimento das metas anuais fixadas na execução de projetos de atividades;

VI - o demonstrativo das estimativas de compensação da renúncia de receita;

VII - o acompanhamento da execução de planos, programas, projetos atividades;

VIII - as prestações de contas anuais;

IX - os relatórios resumidos da execução orçamentária e os relatórios de gestão fiscal;

X - o planejamento estratégico participativo;

XI - a gestão de riscos e por projetos.

Parágrafo único. Os instrumentos e os mecanismos de gestão destacados nos incisos deste artigo serão elaborados e operados conforme normatização da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão e, quando voltados para a gestão estratégica das ações do Poder Executivo, serão efetivadas em articulação ou deliberações da Secretaria Municipal de Governo.

CAPÍTULO IV DAS NORMAS REGEDORAS DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS

Seção I Das licitações

Art. 62. A contratação de obras e serviços, as compras de bens e as alienações promovidas pelo Poder Executivo obedecerão à legislação federal, com base na competência definida no inciso XXVII do art. 22 da Constituição da República, e observarão as seguintes regras:

I - o setor privado será convocado, por meio de editais e avisos, e selecionado sempre que demonstrar padrões de qualidade, rapidez e segurança compatíveis com o interesse público, para executar obras, serviços ou fornecer bens;

II - será dada publicidade aos atos referentes às licitações promovidas, a fim de que todos quantos se interessem em contratar com a Administração Municipal tenham o direito subjetivo à fiel observância dos procedimentos estabelecidos na legislação específica e para que qualquer cidadão possa acompanhar a sua realização;

III - as compras de bens serão processadas em obediência ao princípio da

padronização, sempre que possível, observando a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho e, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas.

Parágrafo único. As compras e as contratações de serviços deverão ser realizadas, preferencialmente, por meio de licitação por pregão e utilização de ata de registro de preços, e nas modalidades previstas na legislação específica, em obediência aos termos de regulamentação aprovada por decreto do Prefeito Municipal.

Seção II Dos Servidores Públicos

Art. 63. Os servidores públicos do Poder Executivo terão sua relação de trabalho regida pelas regras estatutárias, quando admitidos em caráter efetivo ou em comissão, e serão submetidos ao regime próprio de previdência social, se ocupantes de cargo efetivo.

Parágrafo único. As admissões temporárias para atender à necessidade de excepcional interesse público serão por prazo determinado, obedecerão a contrato público com cláusulas uniformes, que assegure ao servidor, no mínimo, os direitos referidos no § 3º do art. 39 da Constituição Federal.

Art. 64. O Poder Executivo poderá redistribuir servidores entre os órgãos da administração direta, autarquias e fundações públicas, no caso de sua extinção ou de unidade organizacional ou serviço, cujas atribuições tenham sido retomadas ou repassadas para outro órgão ou outra entidade municipal.

Seção III Dos Atos da Administração do Poder Executivo

Art. 65. Constituem espécies privativas de atos oficiais normativos de autoridades do Poder Executivo:

I - o *decreto*: o Prefeito Municipal;

II - a *resolução*: dos Secretários Municipais, do Procurador-Geral do Município e titular da Controladoria-Geral do Município;

III - a *portaria*: dos dirigentes superiores das autarquias e fundações, do Chefe de Gabinete do Prefeito e outros titulares de cargo de direção superior;

IV - a *deliberação*: dos órgãos colegiados de natureza deliberativa e executiva;

V - a *ordem de serviço*, a *instrução normativa*, as *comunicações*, os *editais* ou outros atos similares: que emanem comandos administrativos das autoridades e agentes da administração municipal.

§ 1º Os decretos serão referendados por um ou mais Secretários Municipais e agentes públicos que lhes são equiparados, de conformidade com a matéria por ele tratada e a área de competência de cada órgão em que o agente é titular.

§ 2º A revogação total ou parcial de ato normativo ou administrativo será feita por ato da mesma espécie ou superior, referindo-se expressamente a ementa deste, ao ato alterado ou revogado e respectiva matéria.

§ 3º Os atos normativos receberão numeração em série própria, sem renovação anual, e dos não normativos será iniciada anualmente, quando se tiverem caráter pessoal ou individual ou para comunicação ou convocação.

§ 4º Os atos normativos e administrativos, para que produzam efeitos perante a administração municipal e terceiros, serão publicados na imprensa oficial do Município de Corumbá.

§ 5º As comunicações por meio de correspondência, dirigidas a autoridades do Governo Federal, Governador do Estado, membros do Ministério Público e Tribunal de Contas, exceto para encaminhamento de documentação para o exercício do controle externo e de prestação de contas, são privativas de emissão e assinatura do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO V DAS DIRIGENTES

Seção I Do Prefeito Municipal

Art. 66. Ao Prefeito Municipal, considerando as atribuições que lhe são outorgadas na Lei Orgânica do Município, compete:

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

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

III - atribuir a titular de Secretaria Municipal ou de autarquia ou fundação a condição

de gestor de fundo especial, observando a correlação entre a finalidade do fundo a e área de competência do órgão ou entidade que dirigem;

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

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

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

VII - estabelecer denominações para cargos em comissão e funções de confiança, observadas as referências de posições hierárquicas de direção e assessoramento discriminados nos Anexos I e II.

**Seção II
Dos Secretários Municipais**

Art. 67. Os Secretários Municipais, além das atribuições que lhes são conferidas na Lei Orgânica do Município, compete:

- I** - referendar decretos e atos de interesse direto dos seus órgãos;
- II** - expedir instruções para a boa execução de leis, decretos e regulamentos;
- III** - apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados por suas Secretarias;
- IV** - comparecer à Câmara Municipal, sempre que convocados pela mesma, para prestação de esclarecimentos oficiais;
- V** - autorizar empenho e pagamento de despesas, movimentar as contas e transferências financeiras, firmar contratos, convênios ou termos similares, em nome do Município;
- VI** - autorizar a realização de licitação, sua dispensa ou declaração de inexigibilidade, nos termos da legislação pertinente;
- VII** - expedir resoluções para implementação e execução de medidas determinadas em decretos ou regulamentos;
- VIII** - praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito Municipal;
- IX** - delegar competência para prática de atos que lhe tenham sido outorgada por lei ou decreto do Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Aos titulares dos órgãos vinculados diretamente ao Prefeito Municipal e das autarquias e fundações, no âmbito de atuação do respectivo órgão ou entidade, são inerentes as competências discriminadas nos incisos II, III, V, VI e VIII deste artigo.

**Seção III
Dos Demais Dirigentes**

Art. 68. Os servidores ocupantes de cargo de chefia, em todos os níveis, são responsáveis pela melhoria da qualidade dos serviços públicos e têm por atribuições:

- I** - coordenar, supervisionar, controlar e avaliar a aplicação dos recursos financeiros e materiais, assegurando a racionalidade das atividades e serviços, evitando a duplicidade de ações, visando à consecução das metas e objetivos traçados;
- II** - divulgar os objetivos, as metas e atividades contidas no plano de ação da unidade que dirige, objetivando o comprometimento com os propósitos e metas estabelecidos;
- III** - promover os mecanismos de valorização do servidor, incentivando-o à participação efetiva e crítica nos processos de avaliação de desempenho;
- IV** - incentivar a participação do servidor em cursos, encontros e treinamentos, visando a sua capacitação profissional e pessoal.

Art. 69. As responsabilidades e atribuições específicas das chefias, em todos os níveis, serão estabelecidas no regimento interno do respectivo órgão ou entidade.

**TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 70. O provimento dos cargos em comissão de direção e assessoramento deverá tomar em consideração, na escolha do nomeado, a sua afinidade com a posição hierárquica do cargo, o ensino formal, a experiência profissional e a capacidade administrativa, visando atender aos requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo.

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

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

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

Art. 71. Para a organização do Poder Executivo, em decorrência das disposições desta Lei Complementar, ficam estabelecidas as seguintes medidas:

- I** - a criação da Secretaria Municipal de Planejamento e de Projetos Estratégicos;
- II** - a alteração de denominação:
 - a) da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos para Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
 - b) da Secretaria Municipal de Segurança Pública para Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;
 - c) da Secretaria Especial da Casa Civil para Secretaria Especial de Políticas Governamentais;
- III** - a extinção:
 - a) da Secretaria Especial de Relações Institucionais;
 - b) da Secretaria Especial de Agricultura Familiar;
 - c) da Secretaria Especial de Cidadania e Políticas Públicas;

Art.72. O acervo patrimonial e o quadro de servidores efetivos dos órgãos e entidades extintos, transformados, incorporados ou desmembrados com base nesta Lei Complementar, serão transferidos aos órgãos ou entidades que absorverem as suas competências.

Parágrafo único. Passarão a integrar os novos órgãos os direitos, os créditos orçamentários e as obrigações decorrentes de lei, de atos administrativos ou contratos vigentes, inclusive as receitas e despesas, conforme regulamentado em decreto do Prefeito Municipal.

**CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 73. Para fim de implantação de disposições desta Lei, o Prefeito Municipal fica autorizado a efetivar, mediante decreto:

- I** - o remanejamento, a transposição, a transferência e a utilização, total ou parcial, das dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária para o exercício de 2021, e os créditos adicionais, em decorrência da extinção, transformação, assunção ou transferência de atividades e projetos;
- II** - abertura de créditos adicionais, no limite dos saldos das dotações orçamentárias de órgãos ou entidades extintos, fusionados ou incorporados, para destinação à Secretaria Municipal ou à entidade da administração indireta que absorver as suas atividades;
- III** - a promoção, sem aumento de despesa, a adequação das dotações da Lei Orçamentária do exercício de 2021, dos órgãos e entidades extintos, fusionados e decorrentes de transformação, de conformidade com as alterações promovidas na estrutura do Poder Executivo.

Art. 74. Fica autorizada a abertura de crédito especial, nos termos do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1967, no valor de até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), para implantação da Secretaria Municipal de Planejamento e de Projetos Estratégicos.

Art. 75. A Lei Complementar nº 214, de 12 de dezembro de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 1º A Controladoria-Geral do Município atuará como o órgão de controle interno do Poder Executivo, competindo-lhe a adoção das providências para defesa do patrimônio público, à auditoria da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, a correição, a prevenção



e o combate à corrupção, bem como as atividades de ouvidoria e incremento da transparência da gestão pública municipal.

Art. 2º A Controladoria-Geral do Município cabe orientar os órgãos e as entidades do Poder Executivo na gestão e aplicação dos recursos públicos e atuar, preventivamente, como guia para evitar e impedir a ocorrência de irregularidade na execução de despesas, mediante verificação prévia ao controle externo, bem como a representação a qualquer pessoa, física ou jurídica, apurar a conduta tida como irregular, nos limites da lei.

Art. 5º A estrutura organizacional da Controladoria-Geral do Município é composta das seguintes unidades:

Art. 6º A Controladoria-Geral do Município compete:

Art. 9º A Coordenação-Geral de Controle Interno, integrante da estrutura da Controladoria-Geral do Município, titularizada pelo Coordenador Geral de Controle Interno, designado pelo Prefeito Municipal, escolhido dentre os Auditores do Município, responde pelas seguintes atribuições:

Art. 11. A Ouvidoria-Geral do Município, integrante da estrutura da Controladoria-Geral do Município, titularizada pelo Ouvidor Geral do Município, designado pelo Prefeito Municipal, escolhido dentre os Auditores do Município, responde pelas seguintes atribuições:

Art. 13 A Corregedoria-Geral do Município, integrante da estrutura da Controladoria-Geral do Município, titularizada pelo Corregedor Geral do Município, designado pelo Prefeito Municipal, escolhido dentre os Auditores do Município, responde pelas seguintes atribuições:

Art. 16. A Coordenação-Geral de Transparência e Prevenção da Corrupção, integrante da estrutura da Controladoria-Geral do Município, titularizada pelo Coordenador Geral de Transparência e Prevenção da Corrupção, designado pelo Prefeito Municipal, escolhido dentre os Auditores do Município, responde pelas seguintes atribuições:

Art. 50. A estrutura básica da Controladoria-Geral do Município é representada no organograma constante do Anexo II.

Parágrafo único. A modalidade de movimentação na carreira Auditoria de Controle Interno identificada por 'ascensão' em disposições da Lei Complementar nº 214, de 12 de dezembro de 2017, fica substituída por pelo tipo 'promoção funcional'.

Art. 76. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de janeiro de 2021.

Art. 77. Ficam revogadas as Leis Complementares nº 219, de 20 de dezembro de 2017, nº 225, de 27 de março de 2018, nº 238, de 18 de julho de 2019, nº 244, de 17 de outubro de 2019, nº 251, de 18 de dezembro de 2019, nº 268, de 4 de novembro de 2020, e os arts. 4º, 8º, 10, 12, parágrafo único, 15 e 17, . da Lei Complementar nº 214, de 18 de março de 2017.

ANEXO I LEI COMPLEMENTAR Nº 269, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020.

SÍMBOLOS E DENOMINAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO

Símbolo	Denominação
DAG-00	Secretario Municipal
DAG-1	Procurador-Geral
DAG-01	Auditor-Geral de Fazenda Municipal
DAG-01	Controlador-Geral do Município
DAG-01	Secretário-Adjunto
DAG-01	Assessor Especial
DAG-01	Diretor-Presidente
DAG-02	Assessor Executivo I
DAG-02	Superintendente
DAG-02	Diretor- Executivo
DAG-02	Chefe de Gabinete Prefeito
DAG-02	Consultor Legislativo
DAG-02	Consultor Executivo
DAG-03	Assessor Executivo II
DAG-04	Gerente
DAG-04	Assessor Técnico-Jurídico
DAG-04	Assessor Executivo III
DAG-05	Coordenador
DAG-05	Assessor Governamental I
DAG-06	Assessor Governamental II
DAG-07	Assessor Governamental III

ANEXO II LEI COMPLEMENTAR Nº 269, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020

SÍMBOLOS E DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Símbolo	Denominação
FCA-1	Chefe de Núcleo I
FCA-1	Secretário de Gabinete
FCA-1	Diretor de Creche A
FCA-2	Supervisor de Serviço II
FCA-2	Chefe de Núcleo II
FCA-2	Diretor de Creche B
FCA-4	Supervisor de Serviço III
FCA-5	Supervisor de Serviço IV
FCA-6	Encarregado de Equipe I
FCA-7	Encarregado de Equipe II

ANEXO III LEI COMPLEMENTAR Nº 269, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020

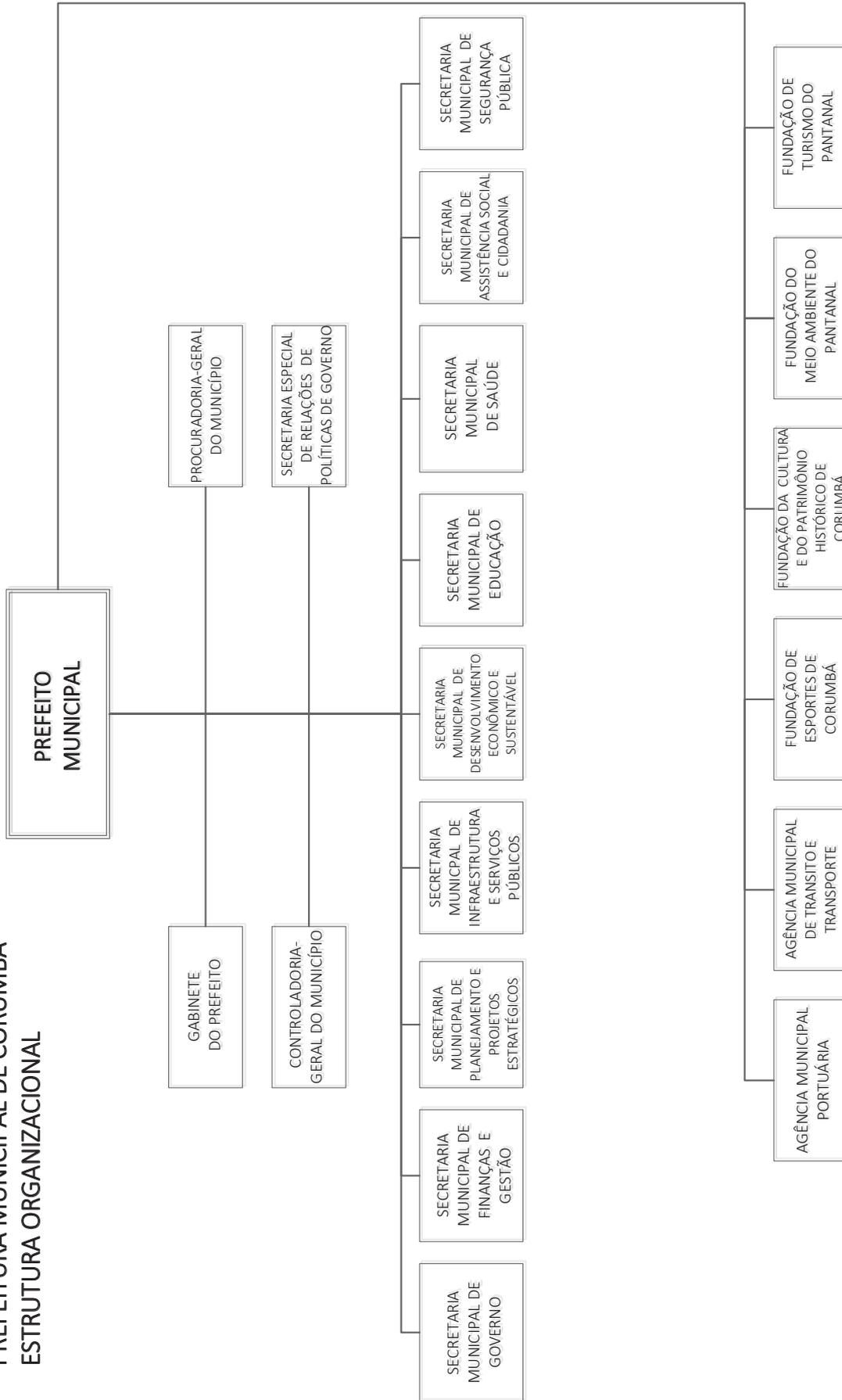
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO

DIREÇÃO SUPERIOR	
o	dirigir, coordenar, supervisionar, controlar as atividades administrativas e operacionais do respectivo órgão, entidade ou unidade organizacional;
o	acompanhar o desenvolvimento das atividades das unidades organizacionais que lhe são vinculadas, propondo e implementando soluções para o seu bom funcionamento;
o	propor normas e instruções específicas para aplicação às atividades da respectiva área de competência, submetendo-as, quando for o caso, à aprovação do Prefeito Municipal ou autoridade imediatamente superior;
o	propor a criação de comissões ou grupos de trabalho para execução de tarefas ou estudo de medidas técnicas ou administrativas de interesse do respectivo órgão/entidade;
o	assessorar o Prefeito Municipal e titular de órgão ou entidade municipal nos assuntos relacionados à respectiva área de competência e na formulação e definição de planos, programas e projetos e definição de metas para desenvolvimento de atividades e ações;
o	definir e propor programas e orçamentos do respectivo órgão ou entidade, através de critérios técnicos, econômico-financeiros e operacionais.
o	acompanhar a execução orçamentária dos projetos e atividades da respectiva área de atuação, com vistas a adequar a programação às disponibilidades de recursos;
o	constituir, no âmbito do respectivo órgão ou entidade, equipes de trabalho para executar atividades ou conjunto de projetos e ações para consecução de serviços de competência do Município;
o	administrar recursos humanos da sua área de atuação, observada as normas específicas sobre pessoal da administração pública municipal, em especial:
o	indicar substituto temporário de titular de cargo em comissão ou função de confiança de unidades organizacionais, técnica ou administrativa, sob sua subordinação, observadas as normas específicas;
o	aprovar escalas de férias, autorizar o abono ou justificativas de faltas, atrasos ou saídas antecipadas, na forma da regulamentação específica;
o	pronunciar-se nas avaliações de desempenho no período do estágio probatório e para movimentação na carreira;
o	determinar ou solicitar a apuração de infrações disciplinares e aplicar penalidade.
DIREÇÃO GERENCIAL E OPERACIONAL	



ANEXO IV DA LEI COMPLEMENTAR Nº 269, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL





BOLETIM DE LICITAÇÃO

Extrato de Termo de Homologação - PE 61/2020

Processo nº 21.708/2020

Partes: Secretaria Municipal De Saúde, neste ato representado pelo Rogério dos Santos Leite, e a empresa J. RIBEIRO COMERCIO ATACADISTA LTDA.

Objeto: AQUISIÇÃO MATERIAIS PERMANENTES (CADEIRAS ODONTOLÓGICA) PARA ATENDER A SAÚDE BUCAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS.

Valores Registrados:

Item	99082 Código	J. RIBEIRO COMERCIO ATACADISTA LTDA CNPJ: 84.972.926/0001-39 R PAULO BRUGIN, 251 ***** - JARDIM BELA SUICA, CAMBE - PR, CEP: 86189-378 Telefone: (43) 3253-1380 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	052.022.046	CADEIRA ODONTOLÓGICA ELÉTRICA. CADEIRA ODONTOLÓGICA, ELÉTRICA, COM ESTOFAMENTO NA COR AZUL CLARO, COM ARTICULAÇÃO CENTRAL ÚNICA, MOVIMENTO DE SUBIDA E DESCIDA DO ENCOSTO E ASSENTO, VOLTA À ZERO, POSIÇÕES DE TRABALHO PROGRAMÁVEIS, ACIONAMENTO DO REFLETOR FUNCIONANDO ATRAVÉS DE COMANDO DE PÉ INCORPORADO A BASE DA CADEIRA. CAIXA DE COMANDO INCORPORADA À BASE DA CADEIRA. ENCOSTO DE CABEÇA BI-ARTICULADO. ESTOFAMENTO DE MATERIAL EM VISCO ELÁSTICO, COM TRATAMENTO BACTERIOLÓGICO, PROPORCIONANDO UMA POSTURA CORRETA DA COLUNA VERTEBRAL E CERVICAL. EQUIPO ODONTOLÓGICO: ACOPLADO A CADEIRA, BRAÇOS REGULÁVEIS COM MOVIMENTOS HORIZONTAIS E VERTICAIS, ATRAVÉS DO SISTEMA PNEUMÁTICO, COM MANGUEIRAS DE SILICONE LISAS, CARENAGEM DO SUPORTE DE PONTAS REMOVÍVEL PARA LIMPEZA CONTENDO TERMINAL PARA TRÊS (03) PONTAS COM ACIONAMENTO PNEUMÁTICO INDIVIDUAL, SENDO: 01 (UMA) SERINGA TRÍPLICE (INCORPORADA), 01 (UM) TERMINAL BORDEM (UNIVERSAL) PARA ALTA ROTAÇÃO E 01 (UM) PARA BAIXA ROTAÇÃO. UNIDADE AUXILIAR (CUSPIDEIRA): ACOPLADA A CADEIRA, COM BACIA EM CERÂMICA REMOVÍVEL, RALO SEPARADOR DE DETRITOS, COMPOSTO DE UM SUGADOR CONVENCIONAL E UM SUGADOR DE BOMBA VÁCUO E ACIONAMENTO PNEUMÁTICO. RESERVATÓRIO DE ÁGUA PRESSURIZADO E TRANSPARENTE COM MANGUEIRAS COM ENGATE RÁPIDO. REFLETOR: ODONTOLÓGICO À LED, MONOFOCAL, ACOPLADO À CADEIRA, PUXADOR COM DUPLA PREGA, ESPELHO MULTIFACETADO REMOVÍVEL, GERANDO LUZ COM INTENSIDADE PROGRESSIVA DE 6.000 A 20.000 LUX. MOCHO COM RODÍZIOS: BASE COM 5 (CINCO) RODAS DUPLAS, ALTURA REGULÁVEIS DE 400 A 500MM, COM ACIONAMENTO A GÁS, ASSENTO COM REGULAGEM DE ÂNGULO E ALTURA, ENCOSTO COM REGULAGEM DE ALTURA E INCLINAÇÃO, REVESTIMENTO COM PVC SEM COSTURAS. GARANTIA MÍNIMA DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES E ATENDER AS NORMAS DE BIOSSEGURANÇA CONFORME CERTIFICADO ISO 9000. Marca: ALLIAGE D700	UNID.	5	16.190,00	80.950,00
		Total do Proponente				80.950,00



Data da Assinatura: 15/12/2020.
 Amparo Legal: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
 Assina: Sr. Rogério dos Santos Leite - Secretário Municipal de Saúde.

Extrato de Termo de Homologação - PE 43/2020
Processo nº 20059/2020.

Partes: Secretaria Municipal De Saúde, neste ato representado pelo Rogério dos Santos Leite, e a empresa GIROGAZ COMERCIAL DE OXIGÊNIO LTDA
Objeto: Aquisição de material de consumo (recarga de gás medicinal de oxigênio),
 Valores Registrados:

Item	591 Código	GIROGAZ COMERCIAL DE OXIGÊNIO LTDA CNPJ: 00.671.994/0001-78 TOMAS EDSON, Nº 652 - VILA PROGRESSO, CAMPO GRANDE - MS, CEP: 79050-370 Telefone: 6733424807 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	004.106.852	RECARGA EM CILINDRO DE OXIGÊNIO GASOSO/GÁS MEDICINAL, CONFORME SOLICITAÇÃO (RECARGA EM CILINDRO DE 10M³, 03M³ E 01M³) RECARGA EM CILINDRO DE OXIGÊNIO GASOSO/GÁS MEDICINAL, CONFORME SOLICITAÇÃO (RECARGA EM CILINDRO DE 10M³, 03M³ E 01M³) Marca: IBG IBG	M³	17040	8,20	139.728,00
Total do Proponente						139.728,00

Data da Assinatura: 15/12/2020.
 Amparo Legal: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
 Assina: Sr. Rogério dos Santos Leite - Secretário Municipal de Saúde.

Aviso Termo de Retificação de Publicação

Retifica-se por incorreção referente ao Pregão Eletrônico nº 63/2020 Processo nº 11.432/2020 no Aviso de Resultado de Licitação.
Retifica-se a Publicação do Diário Oficial do Município Edição nº 2.059 de 10/12/2020 Pág. 1.

Onde se lê: Pregão Presencial(...)

Leia-se: Pregão Eletrônico(...)

As demais disposições do edital permanecem inalteradas.

Corumbá / MS, 16 de dezembro de 2020.

(a) Helton Mendonça Matos - Superintendente de Suprimentos e Serviços.

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 30/2017, FIRMADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA DE TRANSPORTE ANDORINHA S/A

Pelo presente instrumento de aditivo contratual, o município de Corumbá, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, representado por seu ordenador de despesas Rogério dos Santos Leite, e a Empresa de Transportes Andorinha S/A, por seu representante legal, todos qualificados anteriormente nos autos do processo nº 20993/2017, anuem em aditar o contrato entre eles firmados nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica renovado o Contrato Administrativo nº 30/2017 pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir do vencimento do prazo anteriormente estipulado, apresentada nos autos do processo nº 20993/2017, ratificadas pelo ordenador de despesa, às quais se considerarão parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA: As partes ratificam e mantêm inalteradas as cláusulas inicialmente contratadas.

Por estarem justos e acordados, assinam o presente em 03 (três) vias na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Corumbá-MS, 30 de Novembro de 2020.

Assinam: Rogério dos Santos Leite - Secretário Municipal de Saúde e EMPRESA DE TRANSPORTE ANDORINHA S/A.

Extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 04/2020 - Processo 3.229/2020.

Parte: Secretaria Municipal de Finanças e Gestão e a Empresa Capacitar Cursos e Treinamentos.

Objeto: Cláusula Primeira: Fica prorrogado o prazo do Contrato Administrativo nº 04/2020, pelo prazo de 03 (três) meses, contados a partir do encerramento do prazo estipulado anteriormente, conforme justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Finanças e Gestão no processo nº 3.229/2020, a qual se considerará parte integrante deste instrumento. Cláusula Segunda: Fica acrescido o valor de R\$ 13.250,00 (treze mil duzentos e cinquenta reais) correspondendo a 25% do valor inicialmente contratado, a serem pagos em 02 (duas) parcelas, conforme justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Finanças e Gestão no processo nº 3.229/2020, a qual se considerará parte integrante deste instrumento. As partes ratificam e mantêm inalteradas as cláusulas inicialmente contratadas.

Data da Assinatura: 09/12/2020

Assinam: Luiz Henrique Maia de Paula - Secretário Municipal de Finanças e Gestão e a Empresa Capacitar Cursos e Treinamentos.

AVISO DE RESULTADO DE HABILITAÇÃO/CONVOCAÇÃO - TOMADA DE PREÇO 24/2020 - PROCESSO Nº 35654/2019

O MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, por intermédio do GELIC, torna público o resultado da Habilitação do **Tomada de Preço nº. 24/2020**, processo nº **35654/2019**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE UMA PONTE MISTA DE FERRO E CONCRETO, NA ESTRADA DA FAZENDA GUANANDI, REGIÃO DO PANTANAL, NO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS.** Após análise dos documentos de Habilitação apresentados, as licitantes a seguir descritas foram declaradas **HABILITADA**:

BELTER CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ/MF n.º 05.442.641/0001-10.

EMPRESAS INABILITADAS:

A.M. CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ/MF n.º 37.182.706/0001-21.
AGUIA CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ/MF n.º 07.725.339/0001-02.
PRESTADORA DE SERVIÇOS NASCIMENTO LTDA, inscrita no CNPJ/MF n.º 10.940.459/0001-29.

Concede-se o prazo de 05 dias úteis para interposição de recurso. Não havendo interposição de recurso a data de abertura das propostas de preço fica marcada para 28 de Dezembro de 2.020, às 09:00hs.

Corumbá/MS, 16 de Dezembro de 2020.

Osana de Lucca - Presidente do GELIC.

Extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato Administrativo para Contratação de Empresa Especializada para Locação de Equipamentos de Informática nº 63/2018 - Processo nº 225.034/2017 - SMS.

Partes: Secretaria Municipal de Saúde e a Empresa H2L Equipamentos e Sistemas Ltda.

Objeto: Cláusula Primeira: Fica prorrogado o prazo de vigência do referido Contrato Administrativo, pelo período de mais 12 (doze) meses, a contar do término do prazo anteriormente estipulado, conforme justificativa apresentada nos autos do processo nº 225.034/2017, a qual se considerará parte integrante deste documento. Parágrafo Único: concluída a licitação em andamento nos autos de nº 10.033/2020 e formalizado o novo contrato administrativo, o presente contrato será rescindido antecipadamente sem que gere para a contratada qualquer direito a indenização. Cláusula Terceira: As partes ratificam e mantêm inalteradas as cláusulas inicialmente contratadas.

Data de Assinatura: 27/11/2020

Assinam: Rogério dos Santos Leite - Secretário Municipal de Saúde e a Empresa H2L Equipamentos e Sistemas Ltda.

Extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato Administrativo para Contratação de Empresa Especializada para Locação de Equipamentos de Informática nº 018/2018 - Processo nº 225.034/2017 - SEFIG.

Partes: Secretaria Municipal de Finanças e Gestão e a Empresa H2L Equipamentos e Sistemas Ltda.

Objeto: Cláusula Primeira: Fica prorrogado o prazo de vigência do referido Contrato Administrativo, pelo período de mais 12 (doze) meses, a contar do término do prazo anteriormente estipulado, conforme justificativa apresentada nos autos do processo nº 225.034/2017, a qual se considerará parte integrante deste documento. Parágrafo Único: concluída a licitação em andamento nos autos de nº 10.033/2020 e formalizado o novo contrato administrativo, o presente contrato será rescindido antecipadamente sem que gere para a contratada qualquer direito a indenização. Cláusula Terceira: As partes ratificam e mantêm inalteradas as cláusulas inicialmente contratadas.

Data de Assinatura: 27/11/2020

Assinam: Luiz Henrique Maia de Paula - Secretário Municipal de Finanças e Gestão e a Empresa H2L Equipamentos e Sistemas Ltda.

Extrato do Quarto Termo Aditivo ao Contrato Administrativo para Contratação de Empresa Especializada para Locação de Equipamentos de Informática nº 035/2018 - Processo nº 225.034/2017 - SEGOV/SMSP.

Partes: Secretaria Municipal de Governo, Secretaria Municipal de Segurança Pública e a Empresa H2L Equipamentos e Sistemas Ltda.

Objeto: Cláusula Primeira: Fica prorrogado o prazo de vigência do referido Contrato Administrativo, pelo período de mais 12 (doze) meses, a contar do término do prazo anteriormente estipulado, conforme justificativa apresentada nos autos do processo nº 225.034/2017, a qual se considerará parte integrante deste documento. Parágrafo Único: concluída a licitação em andamento nos autos de nº 10.033/2020 e formalizado o novo contrato administrativo, o presente contrato será rescindido antecipadamente sem que gere para a contratada qualquer direito a indenização. Cláusula Terceira: As partes ratificam e mantêm inalteradas as cláusulas inicialmente contratadas.

Data de Assinatura: 27/11/2020

Assinam: Cássio Augusto da Costa Marques - Secretário Municipal de Governo, José Luiz de Aquino Amorim - Secretário Municipal de Segurança Pública e a Empresa H2L Equipamentos e Sistemas Ltda.

Extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato Administrativo para Contratação de Empresa Especializada para Locação de Equipamentos de Informática nº 25/2018 - Processo nº 225.034/2017 - SEMED.

Partes: Secretaria Municipal de Educação e a Empresa H2L Equipamentos e Sistemas Ltda.

Objeto: Cláusula Primeira: Fica prorrogado o prazo de vigência do referido Contrato Administrativo, pelo período de mais 12 (doze) meses, a contar do término do prazo anteriormente estipulado, conforme justificativa apresentada nos autos do processo nº 225.034/2017, a qual se considerará parte integrante deste documento. Parágrafo Único: concluída a licitação em andamento nos autos de nº 10.033/2020 e formalizado o novo contrato administrativo, o presente contrato será rescindido antecipadamente sem que gere para a contratada qualquer direito a indenização. Cláusula Terceira: As partes ratificam e mantêm inalteradas as cláusulas inicialmente contratadas.

Data de Assinatura: 27/11/2020

Assinam: Genilson Canavaro de Abreu - Secretário Municipal de Educação e a Empresa H2L Equipamentos e Sistemas Ltda.

Extrato do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato Administrativo para Contratação de Empresa Especializada para Locação de Equipamentos de Informática nº 029/2018 - Processo nº 225.034/2017 - SMAS.

Partes: Secretaria Municipal de Assistência Social e a Empresa H2L Equipamentos e Sistemas Ltda.

Objeto: Cláusula Primeira: Fica prorrogado o prazo de vigência do referido Contrato Administrativo, pelo período de mais 12 (doze) meses, a contar do término do prazo anteriormente estipulado, conforme justificativa apresentada nos autos do processo nº 225.034/2017, a qual se considerará parte integrante deste documento. Parágrafo Único: concluída a licitação em andamento nos autos de nº 10.033/2020 e formalizado o novo contrato administrativo, o presente contrato será rescindido antecipadamente sem que gere para a contratada qualquer direito a indenização. Cláusula Terceira: As partes ratificam e mantêm inalteradas as cláusulas inicialmente contratadas.

Data de Assinatura: 27/11/2020

Assinam: Glaucia Antonia Fonseca dos Santos Lunes - Secretária Municipal de Assistência Social e a Empresa H2L Equipamentos e Sistemas Ltda.

Extrato do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato Administrativo para Contratação de Empresa Especializada para Locação de Equipamentos de Informática nº 035/2018 - Processo nº 225.034/2017 - SMISP/AGETRA.

Partes: Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Agência Municipal de Trânsito e Transporte e a Empresa H2L Equipamentos e Sistemas Ltda.

Objeto: Cláusula Primeira: Fica prorrogado o prazo de vigência do referido Contrato Administrativo, pelo período de mais 12 (doze) meses, a contar do término do prazo anteriormente estipulado, conforme justificativa apresentada nos autos do processo nº 225.034/2017, a qual se considerará parte integrante deste documento. Parágrafo Único: concluída a licitação em andamento nos autos de nº 10.033/2020 e formalizado o novo contrato administrativo, o presente contrato

será rescindido antecipadamente sem que gere para a contratada qualquer direito a indenização. Cláusula Terceira: As partes ratificam e mantêm inalteradas as cláusulas inicialmente contratadas.

Data de Assinatura: 27/11/2020

Assinam: Ricardo Campos Ametlla - Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, Lúcio André Messias de Barros - Diretor-Presidente da Agência Municipal de Trânsito e Transporte e a Empresa H2L Equipamentos e Sistemas Ltda.

Extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato Administrativo para Contratação de Empresa Especializada para Locação de Equipamentos de Informática nº 06/2018 - Processo nº 225.034/2017 - SMDES.

Partes: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável e a Empresa H2L Equipamentos e Sistemas Ltda.

Objeto: Cláusula Primeira: Fica prorrogado o prazo de vigência do referido Contrato Administrativo, pelo período de mais 12 (doze) meses, a contar do término do prazo anteriormente estipulado, conforme justificativa apresentada nos autos do processo nº 225.034/2017, a qual se considerará parte integrante deste documento. Parágrafo Único: concluída a licitação em andamento nos autos de nº 10.033/2020 e formalizado o novo contrato administrativo, o presente contrato será rescindido antecipadamente sem que gere para a contratada qualquer direito a indenização. Cláusula Terceira: As partes ratificam e mantêm inalteradas as cláusulas inicialmente contratadas.

Data de Assinatura: 27/11/2020

Assinam: Luciano Aguiar Rodrigues Leite - Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável e a Empresa H2L Equipamentos e Sistemas Ltda.

Extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato Administrativo para Contratação de Empresa Especializada para Locação de Equipamentos de Informática nº 042/2018 - Processo nº 225.034/2017 - FCPHC.

Partes: Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá e a Empresa H2L Equipamentos e Sistemas Ltda.

Objeto: Cláusula Primeira: Fica prorrogado o prazo de vigência do referido Contrato Administrativo, pelo período de mais 12 (doze) meses, a contar do término do prazo anteriormente estipulado, conforme justificativa apresentada nos autos do processo nº 225.034/2017, a qual se considerará parte integrante deste documento. Parágrafo Único: concluída a licitação em andamento nos autos de nº 10.033/2020 e formalizado o novo contrato administrativo, o presente contrato será rescindido antecipadamente sem que gere para a contratada qualquer direito a indenização. Cláusula Terceira: As partes ratificam e mantêm inalteradas as cláusulas inicialmente contratadas.

Data de Assinatura: 27/11/2020

Assinam: Joilson Silva da Cruz - Diretor-Presidente da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá e a Empresa H2L Equipamentos e Sistemas Ltda.

Extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato Administrativo para Contratação de Empresa Especializada para Locação de Equipamentos de Informática nº 05/2018 - Processo nº 225.034/2017 - FMAP.

Partes: Fundação do Meio Ambiente do Pantanal e a Empresa H2L Equipamentos e Sistemas Ltda.

Objeto: Cláusula Primeira: Fica prorrogado o prazo de vigência do referido Contrato Administrativo, pelo período de mais 12 (doze) meses, a contar do término do prazo anteriormente estipulado, conforme justificativa apresentada nos autos do processo nº 225.034/2017, a qual se considerará parte integrante deste documento. Parágrafo Único: concluída a licitação em andamento nos autos de nº 10.033/2020 e formalizado o novo contrato administrativo, o presente contrato será rescindido antecipadamente sem que gere para a contratada qualquer direito a indenização. Cláusula Terceira: As partes ratificam e mantêm inalteradas as cláusulas inicialmente contratadas.

Data de Assinatura: 27/11/2020

Assinam: Ana Cláudia Moreira Boabaid - Diretora-Presidente da Fundação do Meio Ambiente do Pantanal e a Empresa H2L Equipamentos e Sistemas Ltda.

Extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato Administrativo para Contratação de Empresa Especializada para Locação de Equipamentos de Informática nº 011/2018 - Processo nº 225.034/2017 - FUNEC.

Partes: Fundação de Esportes de Corumbá e a Empresa H2L Equipamentos e Sistemas Ltda.

Objeto: Cláusula Primeira: Fica prorrogado o prazo de vigência do referido Contrato Administrativo, pelo período de mais 12 (doze) meses, a contar do término do prazo anteriormente estipulado, conforme justificativa apresentada nos autos do processo nº 225.034/2017, a qual se considerará parte integrante deste documento. Parágrafo Único: concluída a licitação em andamento nos autos de nº 10.033/2020 e formalizado o novo contrato administrativo, o presente contrato será rescindido antecipadamente sem que gere para a contratada qualquer direito a indenização. Cláusula Terceira: As partes ratificam e mantêm inalteradas as cláusulas inicialmente contratadas.

Data de Assinatura: 27/11/2020

Assinam: Paulo André de Araújo Junior - Diretor-Presidente da Fundação de Esportes de Corumbá e a Empresa H2L Equipamentos e Sistemas Ltda.

Extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato Administrativo para Contratação de Empresa Especializada para Locação de Equipamentos de Informática nº 04/2018 - Processo nº 225.034/2017 - FUNDTUR.

Partes: Fundação de Turismo do Pantanal e a Empresa H2L Equipamentos e Sistemas Ltda.

Objeto: Cláusula Primeira: Fica prorrogado o prazo de vigência do referido Contrato Administrativo, pelo período de mais 12 (doze) meses, a contar do término do prazo



anteriormente estipulado, conforme justificativa apresentada nos autos do processo nº 225.034/2017, a qual se considerará parte integrante deste documento. Parágrafo Único: concluída a licitação em andamento nos autos de nº 10.033/2020 e formalizado o novo contrato administrativo, o presente contrato será rescindido antecipadamente sem que gere para a contratada qualquer direito a indenização. Cláusula Terceira: As partes ratificam e mantêm inalteradas as cláusulas inicialmente contratadas.

Data de Assinatura: 27/11/2020

Assinam: Elisângela Sienna da Costa Oliva - Diretora-Presidente da Fundação de Turismo do Pantanal e a Empresa H2L Equipamentos e Sistemas Ltda.

Extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato Administrativo para Contratação de Empresa Especializada para Locação de Equipamentos de Informática nº 020/2018 - Processo nº 225.034/2017 - FUNPREV.

Partes: Fundo de Previdência Social dos Servidores Municipais de Corumbá e a Empresa H2L Equipamentos e Sistemas Ltda.

Objeto: Cláusula Primeira: Fica prorrogado o prazo de vigência do referido Contrato Administrativo, pelo período de mais 12 (doze) meses, a contar do término do prazo anteriormente estipulado, conforme justificativa apresentada nos autos do processo nº 225.034/2017, a qual se considerará parte integrante deste documento. Parágrafo Único: concluída a licitação em andamento nos autos de nº 10.033/2020 e formalizado o novo contrato administrativo, o presente contrato será rescindido antecipadamente sem que gere para a contratada qualquer direito a indenização. Cláusula Terceira: As partes ratificam e mantêm inalteradas as cláusulas inicialmente contratadas.

Data de Assinatura: 27/11/2020

Assinam: Luiz Henrique Maia de Paula - Secretário Municipal de Finanças e Gestão e a Empresa H2L Equipamentos e Sistemas Ltda.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

AVISO DE RATIFICAÇÃO

Inexigibilidade - Processo Nº 26789/2020- SEFIG

RATIFICO o procedimento de inexigibilidade da licitação, com fundamento no artigo 25, inciso II, c/c art. 13, inciso III da Lei Nº 8666/93 e suas alterações, para contratação da

da empresa **OTAVIO FIGUEIRÓ ADVOCACIA E CONSULTORIA JURÍDICA**, inscrita no CNPJ Nº 23.781.386/0001-11, representada pelo Advogado Otávio Gomes Figueiró - OAB/MS n. 16.492, cujo objeto é contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializado em consultoria administrativa tributária e econômico-fiscal para revisão e acompanhamento do valor adicionado fiscal. Com o objetivo de monitorar o índice de distribuição do monte partilhável especificamente sobre o ICMS, conforme o art. 3º, inciso 1, § 1º, 2º, 3º e 4º da Lei Complementar Federal nº 0 63/90, para realizar levantamento, apuração e impugnação do valor do ICMS do Estado de Mato Grosso do Sul.

Valor: O valor ajustado para pagamento em contraprestação aos serviços será de **R\$0,12** (doze centavos) de cada R\$ 1,00 (um real) do proveito econômico do contratante, ou seja, sobre a diferença do índice definitivo do exercício 2020 para o índice definitivo do exercício 2021, através da comprovação nos autos e os anos subsequentes.

Vigência: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Data: 15/12/2020

Luiz Henrique Maia de Paula - Secretário Municipal de Finanças e Gestão

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO Nº 031/2020 - PROCESSO Nº 125.688/2020 - 14.688/2019 RESOLUÇÃO Nº 164, 16 DE DEZEMBRO DE 2020

Informo que a partir de 03/12/2020, fica designado o servidor Isaac Arguero de Carvalho - matrícula nº 5.796, responsável pela gestão do Contrato Administrativo nº 031/2020 - Referente à **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (PNEUS, CÂMARAS E PROTETORES DE PNEUS) PARA ATENDER OS VEÍCULOS DO NÚCLEO DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NO PERÍODO DE 12 MESES.** E designado para fiscal do contrato acima citado, o servidor Carlos Jerônimo Aguiar - matrícula nº 7.518.

DATA DA ASSINATURA: 16 de dezembro de 2020.

Assina: Genilson Canavarro de Abreu - Secretário Municipal de Educação - Portaria "P" Nº 230, de 16 de fevereiro de 2.018.

4	KIT ESCOLAR EJA - Descrição: - Caderno de desenho capa dura grande, formato largura 275 mm e altura 200 mm, 60 folhas - 1 unidade; - Lápis preto nº2 esmalteado madeira naturalizada micro partículas alvas do grafite, fácil de apagar não resistente a escolaridade - 4 unidades; - Borracha branca sintética, composto de borracha natural, borracha sintética, agente de vulcanização, carga mineral, pigmento e óleo, medindo 32 mm x 23 mm x 7 mm, Certificado pelo INMETRO, INNAC e OCP - 2 unidades; - Apagador plástico com depósito oval medindo 54 mm de altura 46 mm de largura e 16 mm de comprimento, confeccionado em resina termoplástica com furo ovalado linear em aço inox fixado por parafuso sem rosca; - Pencil case plástico com zíper e interior com divisões com capacidade de 10 unidades - 2 unidades; - Canetas (ball e preto) corpo hexagonal transparente ponta média 1 mm, laró lateral 8 0 cm da Tampa superior de pressão largura de lápis 0,4mm carga conectada por pressão sem rosca e ou presa ao tubo da caneta tampar e preto de mesma cor da tampa - 4 unidades; - Régua de 30 cm, poliestireno e/ou escala de (resina) com escala. Confeccionada em 100% poliestireno cristal transparente. Gravado de escala pelo processo de litografia com 1/100 de mm milímetros, distâncias a cada 5 milímetros com marcações numeradas e escala centímetro. As dimensões devem ser exatas e precisas não podendo apresentar falhas, manchas, ou outras irregularidades visíveis. Comprimento: 310 mm, largura mínima 35 mm, Espessura: mínimo de 2 mm. Possuir o lado da escala sempre orientado. As pontalidades e bordas devem estar livres de rebabas. A borda produzida deve ser alinhada e ser perfeitamente retificada o lado da rebaba - 1 unidade; - Capela Universitária (a) azul, capa dura espiral paulada 10 matérias, 200 mm x 275 mm 20 cm de largura e 28 cm de comprimento e/ou 200 folhas - 1 unidade.	UN.	1.152	18,49	21.300,48	630	R\$ 11.648,70	522	18,49	9.651,78
TOTAL PROPONENTE								0	0,00	41.160,51
TOTAL REGISTRADO								SALDO	0,00	103.664,78

DATA:

18/11/2020

GESTOR DO CONTRATO

FISCAL DO CONTRATO

Substituição Victor *[Assinatura]*
Matrícula: 9494



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS
PÚBLICOS**

A COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO E POSTURAS DE CORUMBÁ-MS, no uso de suas atribuições legais, vem proceder ato administrativo de **INTERDIÇÃO** nos termos da legislação em vigor.

1- DO FATO INTRODUTÓRIO

O estabelecimento comercial **CRISTELLY MAZZARELO DA SILVA** 03539971106, CNPJ 39238199/0001-26, funciona na Rua Dom Aquino, nº 2857, Corumbá - MS, tem inúmeras denúncias de funcionamento irregular nos termos dos decretos de combate a COVID-19, em especial questões de aglomeração e desobediência reiterada aos decretos de prevenção e combate a COVID-19.

2- DO PROCEDIMENTO FISCAL

Do exposto deu-se início ao procedimento fiscal referente ao fato introdutório. No dia 13 de Dezembro 2020, às 22:49h foi constatado funcionando do estabelecimento supramencionado, a proprietária, senhora, **CRISTELLY MAZZARELO DA SILVA**, durante o procedimento fiscal não apresentou-se no local, o auto de infração com multa foi lavrado no local, contudo os funcionários do local recusaram-se assinar.

O estabelecimento tem CNAE de bar e exercer suas atividades na referida modalidade; contudo foi constatado que o local não atende as especificações do decreto DECRETO Nº 2.411, DE 1º DE OUTUBRO DE 2020, o referido decreto permite música ao vivo nos bares e restaurantes, dispensado o uso de máscara para os cantores, desde que a apresentação "**OCORRA EM LOCAL ABERTO**", limitado o grupo musical a presença de 5 (cinco) integrantes.

Ressalta-se que o DECRETO Nº 2.406, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020 permitiu atividades em salões de festas, proibindo o funcionamento de locais que cobrem ingressos, como shows, pagodes, boates e congêneres.

Ainda no local foi detectada aglomeração e pessoas atendendo no bar sem máscaras.

3- DA INTERDIÇÃO

Constatada a realização de música ao vivo em ambiente fechado, aglomeração e não uso de máscaras, temos condutas prejudiciais a biossegurança em situação de emergência, as infrações graves e os possíveis danos a saúde pública podem ser irreparáveis, no que tange a contaminações e exposição viral nesse momento de pandemia, pelo exposto nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 261, DE 9 DE JUNHO DE 2020, que alterou dispositivos do Código de Posturas do Município de Corumbá, aplica-se neste ato :

INTERDIÇÃO DAS ATIVIDADES DO ESTABELECIMENTO CRISTELLY MAZZARELO DA SILVA 03539971106, CNPJ 39238199/0001-26, O QUAL FUNCIONA NA RUA DOM AQUINO, Nº 2857, BAIRRO DOM BOSCO CORUMBÁ - MS, NA PRESENTE DATA, 15/12/200; A INTERDIÇÃO DÁ-SE POR DESCUMPRIMENTO DE PREVISÕES DE DECRETOS EMANADOS PELO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, DESCUMPRIMENTO OCORRIDO NO 13/12/2020, CONSTATADOS ÀS 22:49h.

DECRETO Nº 2.411, DE 1º DE OUTUBRO DE 2020. Dispõe sobre a readequação de medidas de enfrentamento ao COVID- 19, e dá outras providências/ Art. 3º Fica permitida a música ao vivo nos bares e restaurantes, dispensado o uso de máscara ara os cantores, desde a apresentação ocorra em local aberto, limitado o grupo musical a presença de 5 (cinco) integrantes.

Art. 5º O parágrafo único do art. 178 da Lei Complementar nº. 004/1991 passa a vigorar com a seguinte redação: Art. 178..... Parágrafo único. A interdição será aplicada de imediato, dispensando-se a intimação que trata este artigo em caso de reincidência e se a infração for de tal gravidade que possa causar danos irreparáveis aos interesses em proteção, ou ainda realizando-a em momento posterior, em caso de urgência declarada, estado de calamidade pública ou situações graves de saúde pública. (NR)

A interdição supramencionada é fundamentada nos atributos de poder de polícia administrativa do Município de Corumbá-MS no interesse da coletividade e preservação da saúde pública.

4- DA DEFESA E PUBLICIDADE DO ATO ADMINISTRATIVO

A proprietária do estabelecimento é facultada a apresentação de defesa com pedido de efeito suspensivo da medida de interdição no prazo de 5 dias, esgotado o prazo em continuidade ao processo administrativo poderá ocorrer a cassação do alvará do estabelecimento supramencionado, pelo dificuldade em proceder intimação formal da proprietária, a qual não apresentou-se no estabelecimento comercial em tela, atendendo ao princípio da publicidade encaminha-se este procedimento administrativo publicação no diário oficial do Município de Corumbá-MS.

Corumbá-MS 15/12/2020.

José Maciel Martins
Fiscal de Posturas
Mat. 2843

**AGÊNCIA MUNICIPAL DE
TRÂNSITO E TRANSPORTES**

Portaria Nº 14/2020

RELAÇÃO DE MOTOTAXISTAS AUTORIZADOS PARA EXPLORAÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE INDIVIDUAL DE PASSAGEIROS COM USO DE MOTOCICLETA NO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ.

A AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE, no uso de suas atribuições, Resolve:

DO OBJETO

Art. 1º Constituem objeto desta PORTARIA, a relação de pessoas físicas ou jurídicas que se enquadram no regime jurídico (MEI), que fazem parte do SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INDIVIDUAL DE PASSAGEIROS COM USO DE MOTOCICLETAS - "MOTOTÁXI" de acordo com a Portaria Nº03/2020 em atendimento à regulamentação vigente no Município, conforme segue:

- ADAILDO LUIZ DA SILVA
- ADILSON CORREA DA SILVA
- AELSON NASCIMENTO DA SILVA
- AGRAILSON DE MOURA AGUIAR
- AIRTON MIGUEL DOS SANTOS
- AIRTON VILAGRA
- ALEXANDRO CABRIOTI VIEIRA
- ALEXSANDRO CABRIOTI VIEIRA
- AMIL IBANEZ
- ANDRÉ GONÇALO DOS SANTOS
- ANDRE MOLINA OJEDA
- ANTONIO JOSE RODRIGUES
- ANTONIO PINTO DE ARRUDA
- ANTONIO PROENÇA RODRIGUES MOTTA
- AUGUSTINHO MEDEIROS NUNES
- AUGUSTO AURELIO DE MORAES ARAUJO
- CARLOS ALBERTO PEREIRA JUNIOR
- CARLOS APARECIDO CAPELARI
- CARLOS CELDAN MEDINA
- CARLOS EDUARDO CORREA DE SOUZA
- CARLOS IBARRA JUNIOR
- CARMELO SELDAN DA PENHA
- CELIO MAURO BARBOSA FERREIRA
- CESAR SIDNEY DA SILVA IBRAIM
- DANIELSON MARTINS
- DECIO ROGERIO GRAVINA BARRETO
- DELSON FLORENTINO
- EDELVES ALVES DA COSTA
- EDGAR DE OLIVEIRA JUNIOR
- EDUARDO SABALA
- EDINALDO SALES DA SILVA
- EDINEY DELMÃO MOSCIARO
- EDVALDO SOARES DE AMORIM
- ELIODORO ROCHA LEMOS
- EMERSON VELASCO CALONGA
- ERIVELTO DE CARVALHO
- EVANDRO PAES DE AMORIM
- FLAVIO LUIZ VERA
- FLORIZO IBANEZ
- FRANCINEY DE ARAÚJO NOGUEIRA
- FRANCISCO RODRIGUES BOMFIM
- GILSON BATISTA FERREIRA DA COSTA
- GUIDO PINTO
- GUILHERME TOBIAS DOS SANTOS
- HEMERSOM RONDON GOMES JUNIOR
- HERLANIS RODRIGUES DE ARRUDA
- JAIME RICHARD CASTEDO ARANDA
- JANIO DE OLIVEIRA AMORIM
- JAIRO BARBOSA DE SOUZA
- JEFERSON DOMINGUES SANCHEZ
- JEMERSON ANTONIO DE SOUZA
- JESUINO VALLE DA SILVA
- JOÃO RAMIRES
- JOEL BATISTA
- JOHNY SOAREZ
- JONAS RODRIGUES DOS SANTOS
- JORGE BARBOSA DE SOUZA
- JOSE CONSTANTINO DA SILVA
- JOSE DIVINO BUENO LIMA
- JULIÃO BOBADILHA
- LAURO MOLINA OJEDA
- LÉCIO AGUERO
- LUCIANO MAGALHÃES ROA
- MARCELO SANTOS DE SOUZA



MARCOS ROGERIO RIBEIRO DE SOUZA
 ODINEY DA SILVA
 ORALINO RODRIGUES CORDEIRO
 OSWALDO APARECIDO DOS SANTOS
 PAULO ANTONIO OYOLA
 PAULO DE LIMA PINTO
 PEDRO VARGAS
 PIERRE ALVES DE OLIVEIRA
 RENATO POR DEUS IGNACIO DA SILVA
 RENATO RAMOS PEREIRA
 RICARDO IBARRA
 RINALDO SEBASTIAO MARTINS ALVARES
 RUDNEY DE PAULA
 SAULO DOS SANTOS LAURO
 SEBASTIÃO DIAS DE JESUS
 SIDNEY RODRIGUES LEITE
 URANDIR CAROLINO DOS SANTOS
 WAGNER ALECRIM DE LIMA
 WALTER REY FLORES
 WALDINEY DE CAMARGO
 WASHINGTON VILLA GALEANO

§1º- Ao autorizatário, compete manter atualizado e/ou solicitar o cancelamento/interrupção de seu cadastro, junto a Agência Municipal de Trânsito e Transporte.

Art. 2º - Quaisquer outras alterações advindas desta Portaria serão publicadas no diário oficial ou qualquer outro meio de comunicação em abrangência propagandista e divulgadora no âmbito de todo município.

Art. 3º - Quaisquer outros esclarecimentos poderão ser prestados pelo telefone da Agetrat 3231-8245 ou pessoalmente na própria sede localizada na Rua João Afonso, Nº 361, CEP: 79.310-140.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
 Em 16 de dezembro de 2020.

Lúcio André Messias de Barros
 Diretor-presidente

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

PORTARIA Nº 27, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020.

Dispõe sobre a substituição do fiscal do contrato nº. 014/2019, firmado pelo município de Corumbá-MS por intermédio da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá e a empresa Banco do Brasil S/A.

O Diretor-Presidente da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas e com fulcro no art. 67, caput, da Lei Federal de nº. 8.666/93 e, ainda, no art. 71, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 219, de 20 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar Publico a substituição do fiscal do contrato administrativo sob nº. 014/2019, oriundo do Processo nº 6.422/2019, que tem como objeto a prestação de serviços financeiros, gerenciamento e administração da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas e outros, pagamento a fornecedores e arrecadação de tributos e demais receitas do Município de Corumbá.

Art. 2º - Fica a servidora, Marilene Escobar, mat. nº.10498, substituída pelo servidora, **Carolina Albaneze Rostey Lopes**, Mat.10108, para atuar como Fiscal do Contrato Administrativo nº 014/2019 e, referente ao Processo Administrativo sob nº. 6.422/2019, sendo responsável por fiscalizar administrativamente o contrato.

Art. 3º - A presente designação não implicará em remuneração adicional aos servidores públicos.

Art. 4º - Estabelecer a vigência desta Portaria até a extinção do Contrato Administrativo nº 014/2019.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a contar de 01 de dezembro de 2020.

Corumbá-MS, 16 de dezembro de 2020.

Joilson Silva da Cruz
 Diretor-Presidente da Fundação da Cultura e do
 Patrimônio Histórico de Corumbá.
 Decreto "P" Nº 264, de 02 de março de 2018.

PORTARIA Nº 28, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020.

Dispõe sobre a substituição do fiscal do contrato nº. 015/2019, firmado pelo município de Corumbá-MS por intermédio da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá e a empresa Caixa Econômica

Federal.

O Diretor-Presidente da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas e com fulcro no art. 67, caput, da Lei Federal de nº. 8.666/93 e, ainda, no art. 71, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 219, de 20 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar Publico a substituição do fiscal do contrato administrativo sob nº. 015/2019, oriundo do Processo nº 6.418/2019, que tem como objeto a prestação de serviços financeiros, gerenciamento e administração da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas e outros, pagamento a fornecedores e arrecadação de tributos e demais receitas do Município de Corumbá.

Art. 2º - Fica a servidora, Marilene Escobar, mat. nº.10498, substituída pelo servidora, **Carolina Albaneze Rostey Lopes**, Mat.10108, para atuar como Fiscal do Contrato Administrativo nº 015/2019 e, referente ao Processo Administrativo sob nº. 6.418/2019, sendo responsável por fiscalizar administrativamente o contrato.

Art. 3º - A presente designação não implicará em remuneração adicional aos servidores públicos.

Art. 4º - Estabelecer a vigência desta Portaria até a extinção do Contrato Administrativo nº 015/2019.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a contar de 01 de dezembro de 2020.

Corumbá-MS, 16 de dezembro de 2020.

Joilson Silva da Cruz
 Diretor-Presidente da Fundação da Cultura e do
 Patrimônio Histórico de Corumbá.
 Decreto "P" Nº 264, de 02 de março de 2018.

**DIÁRIO
 OFICIAL**

**PREFEITURA
 DE CORUMBÁ**