

PROJETO DE LEI Nº 101/2001

MENSAGEM Nº: 68/2001

RECEBIDO EM: 11 de setembro de 2001

Nº DO PROJETO: 101/2001

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo a contratar financiamento junto o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES, através do Banco do Brasil S.A, na qualidade de mandatário, a oferecer garantias (R\$ 1.116.000,00).

AUTORES: Executivo Municipal

LEITURA EM PLENÁRIO DIA: 13 de setembro de 2001

VOTAÇÃO SIMPLES

PRIMEIRA VOTAÇÃO REALIZADA EM: 8 de outubro de 2001, aprovado com 14 (quatorze) votos a favor.

SEGUNDA VOTAÇÃO REALIZADA EM: 11 de outubro de 2001, aprovado com 14 (quatorze) votos a favor.

ENVIADO AO EXECUTIVO EM: 15 de outubro de 2001

ATRAVÉS DO OFÍCIO Nº: 881/2001

LEI Nº: 2088, de 17 de outubro de 2001

PUBLICADA: Jornal Diário do Povo - Edição nº 2643 do dia 24 de outubro de 2001

DIÁRIO DO POVC

ANO XV - EDIÇÃO 2643 - CIRCULAÇÃO REGIONAL - PATO BRANCO, QUARTA-FEIRA, 24 DE OUTUBRO DE 2001

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR LEI N.º 2.088

Data: 17 de outubro de 2001.

Súmula: Autoriza o Poder Executivo a contratar financiamento junto ao Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES, através do Banco do Brasil S/A, na qualidade de Mandatário, a oferecer garantias e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a contratar e garantir financiamento junto ao Banco Nacional de desenvolvimento Econômico e Social - BNDES, através do Banco do Brasil S.A., na qualidade de Mandatário, até o valor de R\$ 1.116.000,00 (um milhão, cento e dezesseis mil reais), observadas as disposições legais em vigor para contratação de operações de crédito, as normas do BNDES e as condições específicas aprovadas pelo BNDES para a operação.

Parágrafo Único. Os recursos resultantes do financiamento autorizado neste artigo serão obrigatoriamente aplicados na execução do projeto integrante do PMAT - Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos, do BNDES.

Art. 2º. Para garantia do principal e encargos da operação de crédito, fica o Poder Executivo autorizado a ceder ou vincular em garantia, em caráter irrevogável, a modo pro solvendo, as receitas a que se referem os artigos 158 e 159, inciso I, alínea "b", e parágrafo 3, da Constituição Federal.

Parágrafo Único. Para a efetivação da cessão ou vinculação em garantia dos recursos previstos no caput deste artigo fica o Banco do Brasil S.A, autorizado a transferir os recursos cedidos ou vinculados a conta e ordem do BNDES, nos montantes necessários a amortização da dívida nos prazos contratualmente estipulados, em caso de cessão, ou ao pagamento dos débitos vencidos e não pagos, em caso de vinculação.

Art. 3º. Os recursos provenientes da operação de crédito objeto do financiamento são consignados como receita no orçamento ou em créditos adicionais.

Art. 4º. O orçamento do Município consignará, anualmente, os recursos necessários ao atendimento da contrapartida financeira do Município no Projeto e das despesas relativas à amortização do principal, juros e demais encargos decorrentes da operação de crédito autorizada por esta Lei.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

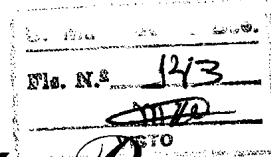
Gabinete do Prefeito Municipal de Pato Branco em, 17 de outubro de 2001.

CLÓVIS SANTO PADOAN - Prefeito Municipal



Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná



PROJETO DE LEI Nº 101/2001

Súmula: Autoriza o Poder Executivo a contratar financiamento junto ao **Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES**, através do Banco do Brasil S.A., na qualidade de mandatário, a oferecer garantias e dá outras providências.

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a contratar e garantir financiamento junto ao Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES, através do Banco do Brasil S.A., na qualidade de mandatário, até o valor de R\$ 1.116.000,00 (um milhão, cento e dezesseis mil reais), observadas as disposições legais em vigor para contratação de operações de crédito, as normas do BNDES e as condições específicas aprovadas pelo BNDES para a operação.

Parágrafo único - Os recursos resultantes do financiamento autorizado neste artigo serão obrigatoriamente aplicados na execução do projeto integrante do PMAT - Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos, do BNDES.

Art. 2º - Para garantia do principal e encargos da operação de crédito, fica o Poder Executivo autorizado a ceder ou vincular em garantia, em caráter irrevogável, a modo *pro solvendo*, as receitas a que se referem os artigos 158 e 159, inciso I, alínea "b" e parágrafo 3º, da Constituição Federal.

Parágrafo único - Para a efetivação da cessão ou vinculação em garantia dos recursos previstos no *caput* deste artigo fica o Banco do Brasil S.A., autorizado a transferir os recursos cedidos ou vinculados a conta e ordem do BNDES, nos montantes necessários a amortização da dívida nos prazos contratualmente estipulados, em caso de cessão, ou ao pagamento dos débitos vencidos e não pagos, em caso de vinculação.

Art. 3º - Os recursos provenientes da operação de crédito objeto do financiamento serão consignados como receita no orçamento ou em créditos adicionais.

Art. 4º - O orçamento do município consignará, anualmente, os recursos necessários ao atendimento da contrapartida financeira do município no projeto e das despesas relativas à amortização do principal, juros e demais encargos decorrentes da operação de crédito autorizada por esta lei.

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO PARECER AO PROJETO DE LEI Nº 101/2001

Pretende o Executivo Municipal obter apoio do douto plenário desta Casa de Leis, para autorizá-lo a contratar financiamento junto ao Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES, através do Banco do Brasil no valor de R\$ 1.116.000,00 (um milhão, cento e dezesseis mil reais). Observadas as disposições legais e as normas do BNDES, bem como as condições impostas pelo mesmo para que se concretize a operação.

Os referidos recursos serão aplicados no PMAT - Programa de Modernização da Administração Tributária e da gestão dos setores sociais básicos do BNDES. Conforme o programa, a administração deverá aplicar os recursos na Administração Tributária, Financeira e Patrimonial, Geral, da Educação, da Saúde e da Assistência a Criança e Jovens.

Para obter o financiamento, o município terá que cumprir normas do BNDES, bem como a Lei Complementar nº 101, de 4 de outubro de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), para garantir o financiamento, o município terá que vincular recursos para pagamentos futuros conforme os artigos 158 e 159, inciso I, alínea B e § 3º da Constituição Federal.

Sobre vinculação de recursos a Constituição Federal em seu § 4º, artigo 167, assim reza:

“Art. 167 ...

§ 4º - É permitido a vinculação de receitas próprias geradas pelos impostos a que se refere os artigos 155 e 156, e dos recursos de que tratam os arts. 157, 158 e 159, I **a** e **b**, e II, para a prestação de garantia ou contra-garantia à União e para pagamento de débitos apara com esta”.

A matéria está amparada na norma contida no inciso XXX do artigo 47 da Lei Orgânica Municipal, também há previsão na Lei do Plano Plurianual e como o município não tem firmado nenhum financiamento neste sentido, emitimos **parecer favorável** a sua tramitação, apreciação e aprovação pelo douto plenário desta Casa de Leis.

É o nosso parecer, SMJ.

Pato Branco, 1º de outubro de 2001.

Clóvis Gresele - PPB
Relator

Dirceu Dimas Pereira - PPS
(Presidente)

Enio Ruaro - PFL
Membro

Gilson Marcondes - PFL
Membro

Vilmar Maccari - PSDB
Membro

COMISSÃO DE MÉRITO

PARECER AO PROJETO DE LEI Nº 101/2001

Através do presente projeto de lei, pretende o Executivo Municipal obter apoio do douto plenário desta Casa de Leis, para autorizá-lo a contratar financiamento junto ao Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES, através do Banco do Brasil no valor de R\$ 1.116.000,00 (um milhão, cento e dezesseis mil reais). Observadas as disposições legais e as normas do BNDES, bem como as condições impostas pelo mesmo para que se concretize a operação.

Os recursos resultantes desta operação de crédito são provenientes do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES, e serão obrigatoriamente aplicados na execução de projeto integrante do PMAT - Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores sociais Básicos do BNDES.

As áreas que compreendem Administração Tributária, Administração Financeira e Patrimonial, Administração Geral, Administração da Educação, Administração da Saúde, Administração da Assistência a Crianças e Jovens serão beneficiadas com os recursos provenientes do financiamento, o qual será efetivado entre o Município e o Banco do Brasil S/A, ficando este autorizado a transferir os recursos cedidos ou vinculados a conta e ordem do BNDES, nos montantes necessários a amortização da dívida nos prazos contratualmente estipulados, em caso de cessão, ou ao pagamento dos débitos vencidos e não pagos, em caso de vinculação.

Tendo a matéria como objetivo modernizar as áreas acima citadas e estando a mesma amparada legalmente, concluimos que a mesma tem mérito, portanto esta comissão emite **PARECER FAVORÁVEL** a sua tramitação e aprovação.

É o nosso parecer, SMJ.

Pato Branco, 5 de outubro de 2001.

Antonio Urbano da Silva

Membro

Nelson Bertani
(Presidente)

Pedro Martins de Mello - PFL
Relator

Laurinha Lúiza Dall'Igna
Membro

Vilson Dala Costa
Membro

COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

PARECER AO PROJETO DE LEI Nº 101/2001

O Executivo Municipal pretende, através do Projeto de Lei em tela obter autorização legislativa para autorizar o Poder Executivo a contratar financiamento junto ao Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES, através do Banco do Brasil S/A, na qualidade de mandatário, a oferecer garantias.

O contrato será efetivado no valor de R\$ 1.116.000,00, observando-se as disposições legais em vigor para contratação de operações de crédito, as normas do BNDES e as condições específicas aprovadas pelo BNDES para a operação.

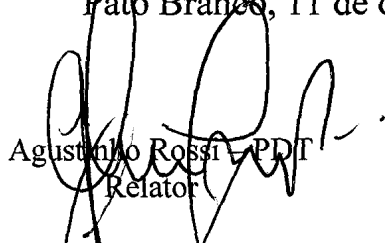
Salientamos que para efetivação da cessão ou vinculação em garantia dos recursos previstos na matéria, fica o Banco do Brasil autorizado a transferir os recursos cedidos ou vinculados a conta e ordem do BNDES, nos montantes necessários a amortização da dívida nos prazos contratualmente estipulados, em caso de cessão, ou ao pagamento dos débitos vencidos e não pagos, em caso de vinculação.

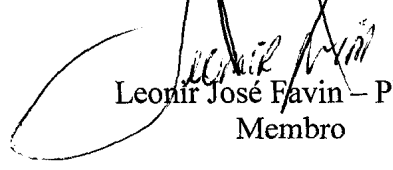
Analisando a matéria, observamos que a mesma está amparada legalmente, e os recursos provenientes do contrato serão utilizados para modernização das áreas da Administração Tributária, Financeira, Patrimonial, Educação, Saúde, Assistência Administrativa, Assistência a Crianças e Jovens e Administração Geral.

Diante disso, emitimos **PARECER FAVORÁVEL** a sua tramitação e aprovação.

É o parecer, sob censura.

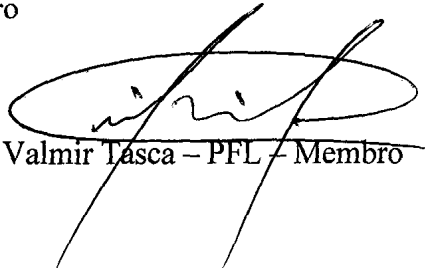
Pato Branco, 11 de outubro de 2001.


Agostinho Rossi - PDT
Relator


Leonir José Favin - PMDB
Membro


Laurinha Luiza Dall'Igna - PPB
Presidente -

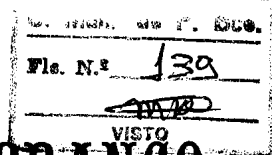

Silvio Hasse - P DT
Membro


Valmir Tasca - PFL - Membro



Estado do Paraná

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO



ASSESSORIA JURÍDICA PARECER AO PROJETO DE LEI Nº 101/2001

Através do Projeto de Lei em epígrafe, pretende o Executivo Municipal obter autorização legislativa para contratar e garantir financiamento junto ao Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES, através do Banco do Brasil S/A, na qualidade de mandatário, até o valor de R\$ 1.116.000,00 (Um milhão, cento e dezesseis mil reais), observadas as disposições legais em vigor para contratação de operações de crédito, as normas do BNDES e as condições específicas aprovadas pelo BNDES para a operação.

Dispõe a proposição, que os recursos resultantes desta operação de crédito são provenientes do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES, e **serão obrigatoriamente aplicados na execução de projeto integrante do PMAT - Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos, do BNDES.**

Pelo que se verifica do Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos, documento anexo, os recursos deverão ser aplicados em áreas que compreendam Administração Tributária, Administração Financeira e Patrimonial, Administração Geral, Administração da Educação, Administração da Saúde, Administração da Assistência a Crianças e Jovens.

Para a obtenção do financiamento, o Município além de cumprir com as normas do BNDES e as do regulamento operativo do Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos - PMAT, deverá preencher as condições impostas pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2.000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), especialmente quanto aos ditames consignados nos artigos 32 e 40.

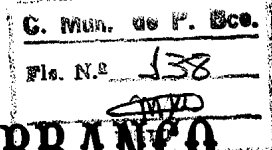
Para garantia do principal e encargos da operação de crédito, prevê a proposição que o Poder Executivo fica autorizado a ceder ou vincular em garantia em caráter irrevogável, a modo pro solvendo, as receitas a que se referem os artigos 158 e 159, incisos I, alínea "b" e § 3º, da Constituição Federal.

Cumpre ressaltar, que o procedimento acima referido, será efetivado entre o Município e o Banco do Brasil S/A, ficando este autorizado a transferir os recursos cedidos ou vinculados a conta e ordem do BNDES, nos montantes necessários a



Estado do Paraná

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO



amortização da dívida nos prazos contratualmente estipulados, em caso de cessão, ou ao pagamento dos débitos vencidos e não pagos, em caso de vinculação.

Demais informações sobre o Programa de de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos, poderão os Vereadores obtê-las manuseando o Relatório do Agente Financeiro, anexo ao Projeto de Lei em apreço.

Sobre o tema em questão, o & 4º do artigo 167 da Constituição Federal, assim preceitua:

“Art. 167 -

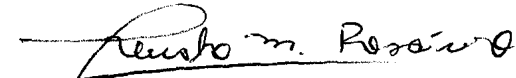
& 4º - É permitida a vinculação de receitas próprias geradas pelos impostos a que se referem os arts. 155 e 156, e dos recursos de que tratam os arts. 157, 158 e 159, I, a e b, e II, para a prestação de garantia ou contragarantia à União e para pagamento de débitos para com esta.”

A proposição encontra guarida na norma contida no inciso XXX do artigo 47 da Lei Orgânica do Município de Pato Branco, estando apta a seguir sua regular tramitação.

Por outro lado, recomendo a Comissão de Finanças e Orçamento, o que segue:

- verificar se há previsão na Lei do Plano Plurianual relativo a aplicação dos recursos objeto do aludido Programa, conforme preconiza o & 1º do art. 167 da Constituição Federal;
- verificar se houve a contratação de financiamento entre o Município de Pato Branco e a Caixa Econômica Federal, relativo ao Programa Nacional de Apoio a Administração Fiscal para os Municípios Brasileiros, autorizado pela Lei nº 1.932, de 30 de maio de 2.000 (legislação anexa), tendo em vista trata-se de programa similar a este, tratado na presente proposição.

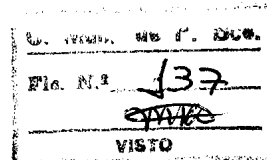
É o parecer, SALVO MELHOR JUÍZO.
Pato Branco, 17 de setembro de 2.001.


José Renato Monteiro do Rosário
Assessor Jurídico



Prefeitura Municipal de Pato Branco

ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO



LEI N° 1.932

Súmula: Autoriza o Poder Executivo a contratar Financiamento junto a União através da Caixa Econômica Federal, na qualidade de Agente Financeiro, a oferecer garantias e dá outras providências correlatas.

A Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder executivo autorizado a contrair e garantir financiamento junto à União, através da Caixa Econômica Federal, até o valor de R\$ 1.474.970,00 (um milhão, quatrocentos e setenta e quatro mil, novecentos e setenta reais), obedecidas as demais prescrições legais à contratação de operações da espécie.

Parágrafo Único. Os recursos resultantes da operação de crédito autorizada neste artigo são provenientes do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), e serão obrigatoriamente aplicados na execução de projeto integrante do Programa Nacional de Apoio à Administração Fiscal para os Municípios Brasileiros (PNAFM).

Art. 2º. Para garantia do principal e encargos do financiamento, fica o Poder Executivo autorizado a prestar contragarantia ao tesouro Nacional em caráter irrevogável e irretratável, a título pro solvendo, os créditos provenientes das receitas a que se referem os artigos 156, 158 e 159, Incisos I, alínea "b" e § 3º, da Constituição federal.

Parágrafo Único. O procedimento autorizado no "caput" deste artigo somente poderá ser adotado na hipótese de inadimplemento, no vencimento, das obrigações pactuadas pelo Poder Executivo, ficando a Caixa Econômica Federal autorizada a requerer, em nome da União, a transferência dos referidos recursos para quitação do débito.

Art. 3º. Os recursos provenientes da operação de crédito serão consignados como receita no orçamento do Município.

Art. 4º. O orçamento do Município consignará, anualmente, os recursos necessários ao atendimento da contrapartida financeira do Município no Projeto e das despesas relativas a amortização do principal, juros e demais encargos decorrentes da operação de crédito autorizada por esta Lei.

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

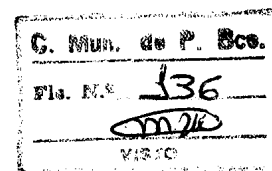
Gabinete do Prefeito Municipal de Pato Branco, em 30 de maio de 2000.


Alceni Guerra
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Pato Branco

ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO



MENSAGEM Nº 068/2001

Senhor Presidente, Senhores Vereadores.

Valemo-nos da presente Mensagem para encaminhar o incluso Projeto de Lei que solicita autorização legislativa para contratar financiamento junto ao Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES, através do Banco do Brasil S/A

Os recursos advindos da operação serão aplicados na execução de Projeto integrante do PMAT – Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos, do BNDES, que tem por objetivo modernizar as seguintes áreas: da Administração Tributária, Financeira, Patrimonial, Educação, Saúde, Assistência Administração, Assistência a Crianças e Jovens e Administração Geral, conforme Projeto em anexo.

Contando com a aprovação do Projeto de Lei, antecipamos nossos agradecimentos.

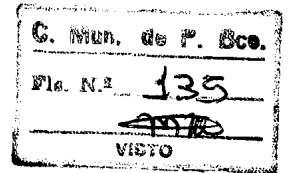
Gabinete do Prefeito Municipal de Pato Branco, em 03 de setembro de 2001.


Clóvis Padoan
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Pato Branco

ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO



PROJETO DE LEI Nº 101/2001

Súmula: Autoriza o Poder Executivo a contratar financiamento junto ao **Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES**, através do Banco do Brasil S/A, na qualidade de Mandatário, a oferecer garantias e dá outras providências.

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a contratar e garantir financiamento junto ao Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES, através do Banco do Brasil S.A., na qualidade de Mandatário, até o valor de R\$ 1.116.000,00 (um milhão, cento e dezesseis mil reais), observadas as disposições legais em vigor para contratação de operações de crédito, as normas do BNDES e as condições específicas aprovadas pelo BNDES para a operação.

Parágrafo Único. Os recursos resultantes do financiamento autorizado neste artigo serão obrigatoriamente aplicados na execução do projeto integrante do PMAT – Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos, do BNDES.

Art. 2º. Para garantia do principal e encargos da operação de crédito, fica o Poder Executivo autorizado a ceder ou vincular em garantia, em caráter irrevogável, a modo *pro solvendo*, as receitas a que se referem os artigos 158 e 159, inciso i, alínea “b”, e parágrafo 3, da Constituição Federal.

Parágrafo Único. Para a efetivação da cessão ou vinculação em garantia dos recursos previstos no *caput* deste artigo fica o Banco do Brasil S.A., autorizado a transferir os recursos cedidos ou vinculados a conta e ordem do BNDES, nos montantes necessários a amortização da dívida nos prazos contratualmente estipulados, em caso de cessão, ou ao pagamento dos débitos vencidos e não pagos, em caso de vinculação.

Art. 3º. Os recursos provenientes da operação de crédito objeto do financiamento serão consignados como receita no orçamento ou em créditos adicionais.



Prefeitura Municipal de Pato Branco

ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

G. Mun. de P. Bco.
Fls. N.º 134
<i>[Signature]</i>
VISTO

Art. 4º. O orçamento do Município consignará, anualmente, os recursos necessários ao atendimento da contrapartida financeira do Município no Projeto e das despesas relativas à amortização do principal, juros e demais encargos decorrentes da operação de crédito autorizada por esta Lei.

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

[Signature]
Clóvis Santo Padoan
Prefeito Municipal



Anexo ao Relatório do Agente Financeiro

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - PR



ÍNDICE

I. PRIMEIRO MÓDULO

- CARACTERÍSTICAS E INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE O MUNICÍPIO

- A. Identificação do Município
- B. Dados Sócio-econômicos
- C. Relacionamento anterior com o BNDES
- D. Dados Básicos sobre a Gestão Municipal, relativos à:
 - I. Administração Tributária
 - II. Financeira e Patrimonial
 - III. Administração Geral
 - IV. Administração da Educação
 - V. Administração da Saúde
 - VI. Administração da Assistência a Crianças e Jovens
- E. Dados Orçamentários e Financeiros

II. SEGUNDO MÓDULO

- ELEMENTOS BÁSICOS DO PROJETO

- A. Por Área de Intervenção
 - 1. Objetivo Geral
 - 2. Objetivos Específicos
 - 2.1 - Principais iniciativas e resultados qualitativos
 - 2.2 - Metas e resultados a serem alcançados
 - 3. Cronograma
 - 4. Quadro de Usos e Fontes de Recursos
- B. Quadro de usos e fontes – Consolidado (Todas as Áreas)
- C. Considerações Finais
- D. Garantias Oferecidas

A) IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO

PREFEITURA: Municipal de Pato Branco		UF: PR	CGC: 76.995.448/0001-54
PREFEITO: Clóvis Santo Padoan		TELEFONE (46) 225.1544	
ENDEREÇO: Rua Caramuru, 271 – Centro			
AUTORIDADE FAZENDÁRIA: Secretário de Administração e Finanças			
NOME DO ATUAL TITULAR: Divercino Colombo			
ENDEREÇO: R: Caramuru, 271 – Centro – Pato Branco			
TELEFONE: (46) 225 1544		EMAIL:	
CONTATOS DO PROJETO:	CARGO	TELEFONE:	EMAIL:
CARLOS SCIPIONI	Assessor Planejamento	(46) 225 1544 – R.: 251	pref_plan@whiteduck.com.br
LUCIANE BRAZ	Fiscal de Tributos	(46) 225 1544 – R.: 264	pref_plan@whiteduck.com.br

B) DADOS SÓCIO-ECONÔMICOS

POPULAÇÃO (IBGE)	% DA POPULAÇÃO URBANA	DENSIDADE URBANA (hab/Km2)
• CENSO 1996: 57.750	• CENSO 1996: 84,7	• CENSO 1996: 104,3
• CENSO 2000: 62.167	• CENSO 2000: 91,3	• CENSO 2000: 107,6
DISTRIBUIÇÃO DA PEA POR SETOR (CENSO 2000) EM %:		
• AGRICULTURA: 9,92	• INDÚSTRIA: 6,58	• COMÉRCIO E SERVIÇOS: 83,50
DOMICÍLIOS COM LIGAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA :		
• Nº DE LIGAÇÕES: 19.454	CONSUMO (NO ÚLTIMO ANO): 89.773 MWH	
• RESIDENCIAIS: 15.121		
• COMERCIAIS: 2.147		
• INDUSTRIAIS: 443		
• RURAIS: 1.509		
• OUTROS: 234		
Nº DE DOMICÍLIOS LIGAÇÃO DE ÁGUA: 13.902	Em: 12/00	
Nº DE TELEFONES INSTALADOS: 10.118	Em: 12/00	
Nº DE AUTOMÓVEIS LICENCIADOS: 18.222	Em: 12/00	

Água: População atendida %: 97	Esgoto: População atendida %: 30 a 40
Área do Município em km²: 577,684	Área Urbana em km²: 16,22
Drenagem pluvial %: 70%	De logradouros atendidos %: 95
Pavimentação %: 95%	De logradouros revestidos %: 95
Densidade Habitacional: 15.728	Densidade Habitacional Urbana: 13.477

C) RELACIONAMENTO ANTERIOR COM O BNDES

Não houve.

PMAT – Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos
Anexo ao Relatório do Agente Financeiro
PRIMEIRO MÓDULO – CARACTERÍSTICAS E INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE O MUNICÍPIO

D) DADOS BÁSICOS SOBRE A GESTÃO MUNICIPAL

I – RELATIVOS À ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL

1 - ADMINISTRAÇÃO DO ISS.

1.1 - CADASTRO DE PRESTADORES DE SERVIÇO:

- DATA EM QUE FOI ORGANIZADO:
- DATA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO:

1.2 - EVOLUÇÃO DAS INSCRIÇÕES E ARRECADAÇÃO NOS ÚLTIMOS 3 ANOS

ANO	CONTRIBUINTES ATIVOS	ARRECADAÇÃO (*)	Nº de ISENTOS
1998	5.200	1.345	0,00
1999	5.200	1.204	0,00
2000	5.200	1.373	0,00

(*) Valores em R\$ mil correntes.

2 - ADMINISTRAÇÃO DO IPTU.

2.1 - CADASTRO IMOBILIÁRIO:

- DATA EM QUE FOI ORGANIZADO:
- DATA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO:

2.2- NÚMERO DE INSCRIÇÕES POR TIPO DE IMÓVEL, VALORES LANÇADOS E ARRECADADOS

POSIÇÃO	TIPO DE IMÓVEL				
	RESIDENCIAL	NÃO RESIDENCIAL	TERRITORIAL	TOTAL	Nº de ISENTOS
NÚMERO DE CONTRIBUINTES					
1998	15.000	6.000	1.000	22.000	8.000
1999	15.000	6.000	1.000	22.000	8.000
2000	15.000	6.000	1.000	22.000	8.000
VALOR LANÇADO (em R\$ mil correntes)					
1998	887.102		15	902	
1999	2.084		928	3.012	
2000	2.495		1.158	6.653	
VALOR ARRECADADO (em R\$ mil correntes)					
1998	346	--	4	350	
1999	1.640	--	544	2.185	
2000	1.574	--	472	2.047	

PMAT – Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos
Anexo ao Relatório do Agente Financeiro
PRIMEIRO MÓDULO – CARACTERÍSTICAS E INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE O MUNICÍPIO

3 - ADMINISTRAÇÃO DO ITBI: (Lei Básica de 1988)

3.1 - NÚMERO DE TRANSMISSÕES E ARRECADAÇÃO (ÚLTIMOS 3 ANOS)

ANO	Nº DE TRANSMISSÕES	ARRECADAÇÃO (*)
1998	400	376
1999	450	420
2000	549	449

(*) Valores em R\$ mil correntes.

4) ELENCO DE TAXAS

ANO: 2000

DISCRIMINAÇÃO	Nº CONTRIBUINTES	ANO LEI BÁSICA	ALÍQUOTA %	BASE DE CÁLCULO	ARRECADAÇÃO R\$ mil correntes	DESPESA VINCULADA
SERVIÇOS PÚBLICOS						
ILUMINAÇÃO						
CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DE VIAS	0	--	--	--	--	--
REMOÇÃO DO LIXO	0	--	--	--	--	--
PODER DE POLÍCIA (Lançamentos Anuais)						
LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO	5.200	1998	1, 2, 3 e 5	Serviços	223.663	
PUBLICIDADE	5.200	1998	0,5 UFM	UFM		
PODER DE POLÍCIA (Lançamentos Esporádicos)						
LICENÇA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS PARTICULARES	3.780	1998	1, 2, 3 e 5	Serviços	2.066	--
LICENÇA COMÉRCIO EVENTUAL OU AMBULANTE	4.800	1998	0,5 UFM	UFM	252	--

5) DÍVIDA ATIVA

Saldo 31/12/1997				233.295
ANO	INSCRIÇÕES (IPTU, ISS, TAXAS)	ARRECADADO	CANCELADO	ESTOQUE
1998	1.780	196	--	1.584
1999	1.864	338	--	1.526
2000	2.791	515	--	2.276

Valores em R\$ mil correntes.

PMAT – Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos
Anexo ao Relatório do Agente Financeiro
PRIMEIRO MÓDULO – CARACTERÍSTICAS E INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE O MUNICÍPIO

6) RESUMO GERAL DA ARRECAÇÃO PRÓPRIA POR TRIBUTO

ANO	IPTU	ISS	ITBI	IVVC	TAXAS	CONTRIB. MELHORIA	TOTAL
1998	1.778.649	1.345.475	376.133	--	6.406	71.530	3.578.193
1999	1.929.230	1.204.291	420.383	--	222.549	58.035	3.834.488
2000	1.777.908	1.373.248	449.430	--	223.633	13.481	3.837.700

Em R\$ mil correntes.

7) TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS

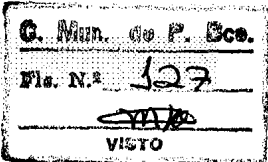
ANO	ICMS	FPM	IPVA	OUTROS (*)	TOTAL
1998	3.681	4.104	1.067	9.073	17.865
1999	4.296	4.859	1.122	10.654	20.931
2000	5.285	5.636	1.377	10.834	25.132

(*) Informar apenas transferências correntes, não incluir convênios ou transferências de capital.
Valores em R\$ mil correntes.

8) NÚMEROS DE FISCAIS ATIVOS: _____ e de PESSOAL DE APOIO: _____

Obs.: Atualmente a Prefeitura não dispõe de Fiscais atuando ou designados no setor de Tributação.

II – RELATIVOS À ADMINSTRAÇÃO DA SAÚDE



1. REDE FÍSICA DA SAÚDE NO MUNICÍPIO

No. DE POSTOS DE SAÚDE	TOTAL		
• MUNICIPAIS	Rural: 7 (sete) Urbanos: 8 (oito)		
• ESTADUAIS	0		
No DE CENTROS DE SAÚDE / LABORATÓRIOS	5		
• PÚBLICOS	1		
• PRIVADOS	4		
• FILANTRÓPICOS	0		
No DE HOSPITAIS (TOTAL)	QUANTIDADE	Nº DE LEITOS	
• PÚBLICOS		Total:	SUS:
• PRIVADOS	2	Total:213	SUS:102
• FILANTRÓPICOS		Total:	SUS:
• UNIVERSITÁRIOS		Total:	SUS:

2. GESTÃO DE SAÚDE

2.1 –CLASSIFICAÇÃO JUNTO AO SUS:

Gestão Plena do Sistema Municipal de Saúde.

PMAT – Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos
 Anexo ao Relatório do Agente Financeiro
 PRIMEIRO MÓDULO – CARACTERÍSTICAS E INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE O MUNICÍPIO

2.2 – FINANCIAMENTO DA SAÚDE NO MUNICÍPIO – ÚLTIMOS 2 ANOS

Em R\$ 1.000

	1999		2000	
	CUSTEIO	INVEST.	CUSTEIO	INVEST.
MUNICÍPIO (Recursos Próprios)	1.962,00	0	2.295,00	0
SUS	7.291,00	0	8.534,00	0
OUTRAS FONTES	441,00	0	842,00	0
TOTAL	9.649,00	0	11.671,00	0

Valores em R\$ mil correntes.

2.3 – ASSINALAR OS TIPOS BÁSICOS DE CONTROLES EXISTENTES NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL (assinalar se informatizados):

INDICADOR	SIM	NÃO	INFORMATIZADO
Consultas marcadas / agendadas	x		X
Histórico dos pacientes (prontuário eletrônico)		x	
Controle das Compras (preços) e estoques de medicamentos			
Produtividade por tipo de procedimento (consultas, exames)	X		x
Utilização de capacidade instalada (rede física)	X		
Utilização de capacidade operacional (recursos humanos)	X		
Distribuição dos gastos por dia de atenção prestada (ambulatorial, básica e especializada, hospitalar e urgência, apoio diagnóstico e terapêutico)		X	
Cobertura alcançada por meio de ações produzidas (consultas, vacinas, partos, etc)	X		X
Concentração de procedimentos oferecidos (ex: No. de consultas pré-natal por gestante, N° de exames por paciente)	X		X
Resolubilidade da atenção (ex: proporção de altas em relação a consultas realizadas)		X	
Indicadores de mortalidade	X		X
Indicadores de morbidade (relação entre pessoas sãs / doentes)	X		X

PMAT – Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos
Anexo ao Relatório do Agente Financeiro
PRIMEIRO MÓDULO – CARACTERÍSTICAS E INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE O MUNICÍPIO

3. RECURSOS HUMANOS DA SAÚDE NO MUNICÍPIO

3.1 – EFETIVO DA SAÚDE NO GOVERNO MUNICIPAL

ESPECIALIDADE	ATIVIDADE MEIO	ATIVIDADE FIM
Nº DE MÉDICOS	--	36
Nº DE DENTISTAS	--	16
Nº DE ENFERMEIROS	--	12
Nº DE AUX. DE ENFERMAGEM	--	43
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS DA SEC. DE SAÚDE	206	95

3.2 – PRÁTICAS DO MUNICÍPIO NA CONTRATAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE PARA SUAS UNIDADES (ASSINALAR)

CONCURSO PÚBLICO	X
COOPERATIVAS MÉDICAS	
CONTRATOS TEMPORÁRIOS	X

PMAT – Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos
Anexo ao Relatório do Agente Financeiro
PRIMEIRO MÓDULO – CARACTERÍSTICAS E INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE O MUNICÍPIO

III – RELATIVOS À ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO

1) REDE FÍSICA:

1.1- NÚMERO DE ESTABELECIMENTOS

Em: 2001

	PRÉ-ESCOLA	1º Grau (1ª a 4ª série)	1º Grau (5ª a 8ª série)	2º Grau	Superior
• MUNICIPAIS	09	27	--	--	--
• ESTADUAIS	--	--	15	08	--
• FEDERAIS	--	--	--	01	01
• PARTICULARES	08	08	03	03	02

1.2- NÚMERO DE VAGAS

Em: 2001

	PRÉ-ESCOLA	1º Grau (1ª a 4ª série)	1º Grau (5ª a 8ª série)	2º Grau	Superior
MUNICIPAIS	959	4.540	--	--	--
ESTADUAIS	--	--	4.258	2.564	--
FEDERAIS	--	--	--	426	1.334
PARTICULARES	1.248	1.894	1.643	895	1.500

1.3- NÚMERO DE MATRÍCULAS

Em: 2001

	PRÉ-ESCOLA	1º Grau (1ª a 4ª série)	1º Grau (5ª a 8ª série)	2º Grau	Superior
MUNICIPAIS	959	4.540	--	--	--
ESTADUAIS	--	--	4.258	2.564	--
FEDERAIS	--	--	--	426	1.334
PARTICULARES	1.248	1.894	1.643	895	1.100

2. GESTÃO DE EDUCAÇÃO

2.1- ASSINALAR A EXISTÊNCIA DE CONTROLES ADMINISTRATIVOS QUE CUBRAM:

ITEM	SIM	NÃO	INFORMATIZADO
Integração entre a Sec. de Educação e as Escolas da Rede	X		
Controle de Custo e Distribuição da Merenda Escolar	X		
Elaboração e Controle Proteico do Cardápio da Merenda	X		
Custo "Per Capita" da Merenda	X		
Calendário Escolar	X		
Bolsas de Estudo		X	
Controle de Projetos Pedagógicos	X		
Administração de Material	X		
Manutenção Preventiva da Rede Física	X		

2.2- GERENCIAMENTO DA OFERTA DE VAGAS E DE PROFESSORES

ITEM	SIM	NÃO	INFORMATIZADO
Controle da Matrícula por Estabelecimento	X		X
Controle da Grade Escolar e Carga Horária por Estabelecimento	X		
Controle da Oferta de Professores por Especialidade, por carga horária e por Estabelecimento	X		

3) NÚMERO DE PROFESSORES SEGUNDO ATIVIDADE E SALÁRIO MÉDIO

PROFESSORES	MEIO	FIM (*)	SALÁRIO MÉDIO (R\$)
PRÉ-ESCOLA	--	40	530,00
1ª a 4ª SÉRIES	23	188	530,00
5ª a 8ª SÉRIES	--	--	--
2º GRAU	--	--	--

(*) Em sala de aula.

IV – RELATIVOS À ADMINISTRAÇÃO DA ASSISTÊNCIA A CRIANÇAS E JOVENS

Projetos que estão sendo realizados no Bem Estar Social
Relativos a Assistência à Crianças e Jovens

- PROJETO DA RUA PARA A ESCOLA
- PROJETO PEQUENO MARCENEIRO
- PROJETO RECOLHIMENTO DE MENINOS DE RUA

Projetos a serem realizados no Bem Estar Social
Relativos a Assistência à Crianças e Jovens

- PROJETO PATO SENTINELA
- BRINQUEDOTECA

Projetos que estão sendo realizados no Bem Estar Social
Relativos a Áreas Diversas

- PROJETO FRENTE DE TRABALHO
- PROJETO CAMINHA PARANÁ
- PROJETO MELHOR IDADE

Projetos a serem realizados no Bem Estar Social
Relativos a Áreas Diversas

- PROJETO DE ATENDIMENTO À PESSOA IDOSA
- PROJETO DE APOIO AOS CATADORES DE PAPEL

V – RELATIVOS À ADMINISTRAÇÃO GERAL

1) RECURSOS HUMANOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL - Posição em: 31/12/2000

SECRETARIAS	Nº DE SERVIDORES	CUSTO ANUAL (*)	% RECEITA CORRENTE
FINANÇAS	17	200	0,6
ADMINISTRAÇÃO	57	426	1,4
SAÚDE	301	3.500	11,4
EDUCAÇÃO	428	3.553	11,5
AÇÃO SOCIAL	36	331	1,0
OUTRAS	249	2.738	8,9
ENCARGOS		46	0,2
TOTAL ATIVOS	1.088	10.794	35,0
INATIVOS	29	288	0,9
PENSIONISTAS	9	45	0,1
LEGISLATIVO	09	121	0,4
TOTAL GERAL		11.248	36,4

(*) Valores em R\$ mil correntes.
(ND) Dado não disponível

2) ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

2.1. - ASSINALAR A EXISTÊNCIA DE CONTROLES RELATIVOS A PESSOAL

	SIM	NÃO	INFORMATIZADO
BANCO DE DADOS DOS FUNCIONÁRIOS COM HISTÓRICO NA PREFEITURA (ADMISSÃO, FÉRIAS, PROMOÇÕES E RESCISÃO)	X		X
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS	X		
CONTROLE DE EXAMES MÉDICOS, CONTRATOS TEMPORÁRIOS E DE EXPERIÊNCIA		X	
REGISTRO DE CURSOS DE RECICLAGEM, CAPACITAÇÃO		X	
CONTROLE DE VALE-TRANSPORTE E VALE-REFEIÇÃO	X		
CONTROLE DOS PROCESSOS TRABALHISTAS		X	
ADMINISTRAÇÃO DE CONVÊNIOS		X	
APROPRIAÇÃO DOS REGISTROS DA FOLHA NA CONTABILIDADE		X	
CONTROLE DE FREQUÊNCIA	X		
RECRUTAMENTO / SELEÇÃO		X	

E) DADOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

1) RECEITAS E DESPESAS

(R\$ mil correntes)

DETALHAMENTO	1998	1999	2000
RECEITA TOTAL	27.825	28.888	31.661
1-Receitas Correntes	26.740	28.013	30.830
1.1- Receita Tributária	4.890	5.047	5.449
1.1.1- ISS	1.345	1.204	1.307
1.1.2- IPTU	865	1.323	1.353
1.1.3-Outras Receltas Tributárias	2.680	2.476	2.489
1.1.4-Contrib. Melhorias		44	300
1.2- Receita de Contribuições	3	3	--
1.3- Receita Patrimonial	91	29	89
1.4- Transferências Correntes	18.507	21.594	24.268
1.4.1- Transf. Intergovernamental	8.852	10.277	12.298
1.4.1.1- FPM	4.104	4.859	5.636
1.4.1.2-ICMS	3.681	4.296	5.285
1.4.1.3- IPVA	1.067	1.112	1.377
1.4.1.4- Outras			
1.4.2- Outras Transferências	9.655	11.317	11.970
1.5- Outras Receitas Correntes	3.249	1.340	1.024
2-Receitas de Capital	1.085	875	831
2.1- Operações de Crédito	397	171	27
2.2- Alienação de Bens	19	504	31
2.3- Transferências de Capital	669	200	773
2.4- Outras Receitas de Capital	--	--	--
DESPESA TOTAL	29.979	29.746	35.332
1- Despesas Correntes	26.360	27.432	32.195
1.1- Pessoal e Encargos Sociais	8.990	8.832	11.307
1.2- Juros e Encargos da Dívida	694	494	387
1.3- Juros e Encargos da Dívida			
1.4- Outras Despesas Correntes	16.676	18.099	20.501
1.4.1- Transf. Intragovernamentais	2.945	3.216	4.242
1.4.2- Aplicações Diretas	1.292	1.512	33
1.4.3- Demais Desp. Correntes (*)	12.439	13.371	16.226
2- Despesa de Capital	3.619	2.314	3.137
2.1- Investimentos	2.676	1.374	1.869
2.2- Inversões Financeiras	397	51	64
2.3- Amortização da Dívida Interna	546	889	1.204
2.4- Amortização da Dívida Externa	--	--	
2.5- Outras Despesas de Capital (*)	--	--	
RESULTADO FINAL	2.154	950	2.674

(*) Discriminar as principais despesas caso o item represente mais de 10% da despesa total.

2) BALANÇO PATRIMONIAL

(R\$ mil correntes)

DETALHAMENTO	1998	1999	2000
1 - ATIVO	23.056	23.684	26.014
1.1- Ativo Financeiro	671	790	645
1.2- Dívida Ativa	3.548	3.660	5.696
1.3 – Permanente - Investimentos	18.733	19.129	19.567
1.4 – Permanente - Imobilizado	104	105	106
1.5 - Saldo Patrimonial			
2 - PASSIVO	23.056	23.684	26.014
2.1 – Passivo Financeiro	4.260	3.355	4.550
2.1.1 – Operações ARO			
2.1.2 – Restos a Pagar	3.983	2.878	4.129
2.1.3 – Serviço da Dívida a Pagar	86	434	394
2.1.4 – Outros a Pagar (*)	191	43	27
2.2 – Passivo não Financeiro	4.336	5.695	5.131
2.2.1 – Dívida Fundada Externa			
2.2.2 – Dívida Fundada Interna	4.336	5.695	5.131
2.3 - Saldo Patrimonial	14.460	14.634	16.333

(*) Discriminar, caso o item represente mais de 10% do Passivo Financeiro.

3) DISPONIBILIDADE DE CAIXA

Ano → → →	31/12/99	31/12/00
VALOR (Em R\$ mil correntes)	372	213

4) DÍVIDA PÚBLICA (Cronograma de Vencimento)

(R\$ mil)

ANO	JUROS	AMORTIZAÇÃO	TOTAL
2001	1.110.000,00	6.290.000,00	7.407.000,00
2002	765.000,00	4.335.000,00	5.100.000,00
2003	660.000,00	3.740.000,00	4.400.000,00
2004	405.000,00	2.295.000,00	2.700.000,00
2005 até	315.000,00	1.785.000,00	2.100.000,00

5) ESTRUTURA DA DESPESA DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

	REALIZADO		ORÇADO
ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO	1999	2000	2001
- ADMINISTRAÇÃO DIRETA	7.151	11.217	10.849
- ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	2.009	2.784	3.887
- PODER LEGISLATIVO	372	372	915

Valores em R\$ mil correntes.

PMAT – Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos
Anexo ao Relatório do Agente Financeiro
PRIMEIRO MÓDULO – CARACTERÍSTICAS E INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE O MUNICÍPIO

6) RELAÇÃO DOS PRINCIPAIS PROJETOS (Em Andamento/Negociação)

PROJETO	VALOR TOTAL (*)	ORIGEM dos RECURSOS	ESTÁGIO
Construção Usina do Cont.	256	--	Paralisada
Núcleo de Qualidade	210	Gov. Federal	Em obras
Aq. Eqpto. Fund. Saúde	102	Gov. Federal	Plano de Trabalho
Creche padrão 90-S. Roque	101	Gov. Federal	Paralisada

(*) Valores em R\$ mil correntes.

Obs.: - Obras paralisadas por falta de liberação de recursos do Governo Federal.
- Falta de recursos para contra-partida.
- Definição de terrenos para construção e/ou reapresentação do Plano de Trabalho.

I - ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

1 – OBJETIVO GERAL

Modernizar a Área de Administração Tributária do Município - através da capacitação dos servidores, da adoção de tecnologias de ponta, da revisão da legislação tributária, da reelaboração da base cadastral imobiliária urbana e mobiliária e da implantação de novas técnicas e metodologias de arrecadação, fiscalização, cobrança administrativa e judicial da dívida ativa tributária - visando: o aperfeiçoamento do sistema tributário municipal, a ampliação e diversificação da receita tributária própria, o cumprimento das obrigações tributárias, a redução de perdas na arrecadação e a prestação de atendimento ágil e conclusivo ao cidadão.

2 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1 – Principais iniciativas e resultados qualitativos

- Revisar o código tributário municipal e suas legislações acessórias visando o fortalecimento dos mecanismos de lançamento das receitas tributárias próprias, arrecadação e combate a inadimplência.
- Elaborar a atualização do cadastro imobiliário urbano e mobiliário, afim de aferir a base contributiva.
- Revisar a planta de valores do IPTU, visando equiparar o Valor Venal dos Imóveis com os preços praticados pelo mercado imobiliário do município.
- Elaborar plano de ações contínuas de Cobrança Administrativa, visando a redução da inadimplência, do estoque da dívida ativa e cobrança judicial.
- Implantar mecanismos automatizados para controlar a execução fiscal, afim de aperfeiçoar o gerenciamento e acompanhamento do andamento dos processos.
- Elaborar plano de ações contínuas de fiscalização tributária visando o cumprimento das obrigações tributárias dos contribuintes e o aumento de arrecadação, principalmente do ISS.
- Dotar o corpo fiscal tributário de recursos tecnológicos, informações e meios de transportes, para o apoio nas diligências e o aumento da produtividade.
- Implantar um novo modelo de atendimento ao Contribuinte, com instalações confortáveis e tecnologias modernas, de forma a prestar um atendimento ágil e conclusivo.
- Dotar as áreas funcionais envolvidas com a administração tributária com equipamentos de informática, softwares de automação de escritório, correio eletrônico e sistemas aplicativos, para melhorar a comunicação entre as áreas, a produtividade e a qualidade dos serviços prestados.
- Capacitar os recursos humanos, envolvidos com a Administração Tributária, na utilização dos novos recursos tecnológicos e nos assuntos específicos à Área.
- Implantar Sistema Integrado de Administração Tributária visando a integração dos procedimentos e informações, e a eficácia na execução e controle da receita municipal.

- Ampliação e melhoria do espaço físico do Paço Municipal, visando atendimento perfeito à população e conforto ao corpo funcional. Melhorar o desenvolvimento das atividades profissionais e qualidade no atendimento ao público.

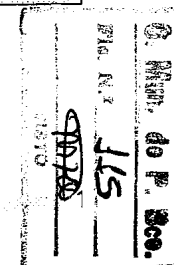
2.2 – Metas e resultados a serem alcançados

- Revisar e consolidar 100 % da legislação tributária.
- Reavaliar 100 % das unidades imobiliárias, territoriais e prediais, existentes no município.
- Reavaliar 100 % das unidades mobiliárias ativas (Indústria, Comércio, Prestadores de Serviços e outros) existentes no município.
- Constituir banco de dados alfanumérico com 100 % das unidades imobiliárias e mobiliárias e controlar de forma automatizada as manutenções cadastrais.
- Emitir e controlar, de forma automatizada, 100 % dos lançamentos dos tributos municipais.
- Controlar, de forma automatizada, 100 % dos recebimentos dos tributos municipais.
- Reduzir para menos de 30 % a inadimplência anual dos contribuintes.
- Reduzir o estoque da dívida ativa existente.
- Controlar, de forma automatizada, 100 % dos créditos inscritos em dívida ativa.
- Controlar, de forma automatizada, 100 % dos processos de execução fiscal.
- Fiscalizar em 100 % o universo de contribuintes do ISSQN.
- Controlar, de forma automatizada, 100 % das ações de fiscalização tributária.
- Aumentar, em pelo menos 40 %, o valor anual da arrecadação do ISSQN.
- Incrementar o índice de participação do retorno do ICMS.
- Oferecer espaço físico com instalações confortáveis, equipá-lo com tecnologias modernas e pessoal devidamente treinado para prestar um atendimento ágil e conclusivo aos contribuintes.
- Dotar 100 % das áreas funcionais envolvidas com a administração tributária com equipamentos de informática, softwares de automação de escritório, correio eletrônico e sistemas aplicativos.
- Implantar Sistema Integrado de Administração Tributária para integrar em 100 % as informações da área de tributação.

3 – CRONOGRAMA

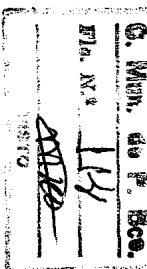
3.1 – Cronograma Físico

ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA				ANO/TRIMESTRE PROJETO-MÊS																								
Ações	Valores em Reais			2001						2002						2003												
	Total	Realizado	A Realizar	03			04			01		02		03		04		01		02								
Revisar o Código Tributário Municipal e suas Legislações Acessórias.	15.000		15.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	
				10.000			5.000																					
Efetuar a atualização do cadastro Imobiliário Urbano e constituir novo banco de dados.	80.000		80.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	
							40.000			40.000																		
Elaborar nova Planta Genérica de Valores Imobiliários.	15.000		15.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	
				10.000			5.000																					
Efetuar a atualização do cadastro Mobiliário e constituir novo banco de dados.	20.000		20.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	
				5.000			15.000																					
Estruturar, dotar de equipamentos de apoio, planejar e sistematizar as ações, contínuas, de Fiscalização Tributária.	85.200		85.200	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	
							85.200																					
Capacitar a equipe funcional de fiscalização visando planejar e controlar as ações de cobrança e fiscalização.	28.000		28.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	
										28.000																		
Equipar com recursos tecnológicos o Setor de Tributação.	36.106		36.106	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	
							36.106																					
Geoprocessamento continuidade e complementação final.	74.000		74.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	
							14.000			50.000		10.000																
Ampliação e melhoria do espaço físico do Paço Municipal.	82.800		82.800	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	
				16.800			66.000																					
TOTAIS																												
ANO/TRIMESTRE																												
	Valores em Reais			2001						2002						2003												
	Total	Realizado	A Realizar	03			04			01		02		03		04		01		02								



PMAT – Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos
Anexo ao Relatório do Agente Financeiro
SEGUNDO MÓDULO – ELEMENTOS BÁSICOS DO PROJETO

Valores em R\$	436.106		436.106	41.800	266.306	118.000	10.000				
----------------	---------	--	---------	--------	---------	---------	--------	--	--	--	--



PMAT – Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos
Anexo ao Relatório do Agente Financeiro
SEGUNDO MÓDULO – ELEMENTOS BÁSICOS DO PROJETO

4 – QUADRO DE USOS E FONTES DE RECURSOS

I - ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

USOS	REALIZADO (*)	A REALIZAR	TOTAL
EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA		36.106,00	36.106,00
CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS		28.000,00	28.000,00
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS		204.000,00	204.000,00
EQUIPAMENTOS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO		85.200,00	85.200,00
INFRA-ESTRUTURA FÍSICA		82.800,00	82.800,00
INVESTIMENTO TOTAL		436.106,00	436.106,00

FONTES RECURSOS	REALIZADO (*)	A REALIZAR	TOTAL
BNDES		376.618,90	376.618,90
RECURSOS PRÓPRIOS		59.487,10	59.487,10
INVESTIMENTO TOTAL		436.106,00	436.106,00

(*) Nos últimos seis meses

II – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL

1 – OBJETIVO GERAL

Modernizar a Área de Administração Financeira e Patrimonial do Município - através da capacitação dos servidores, da adoção de tecnologias de ponta, da revisão e adoção de novos mecanismos internos de controle – visando: o equilíbrio das finanças municipais, a transparência do gasto público, o atendimento à lei de responsabilidade fiscal, o controle e a conservação dos bens patrimoniais.

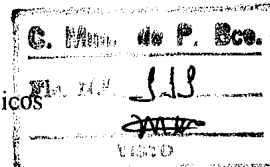
2 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1 – Principais iniciativas e resultados qualitativos

- Revisar as normas de ordenamento de despesa e aperfeiçoar os mecanismos de programação financeira e controle do fluxo de caixa, de forma a facilitar o gerenciamento dos recursos.
- Dotar as áreas funcionais envolvidas com a administração financeira e patrimonial com equipamentos de informática, softwares de automação de escritório, correio eletrônico e sistemas aplicativos, para melhorar a comunicação entre as áreas, a produtividade e a qualidade dos serviços prestados.
- Capacitar os recursos humanos, envolvidos com a Administração Financeira e Patrimonial, na utilização dos novos recursos tecnológicos e nos assuntos específicos à Área.
- Implantar Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira visando a elaboração e execução com equilíbrio do orçamento, o controle das receitas e despesas Municipais.
- Elaborar a atualização cadastral dos bens móveis e imóveis do município, afim de reconstituir a base de dados patrimonial.
- Aperfeiçoar os mecanismos de guarda e movimentação dos bens móveis, a caracterização dos bens imóveis e implantar sistema informatizado de controle do patrimônio.
- Ampliação e melhoria do espaço físico do Paço Municipal, visando atendimento perfeito à população e conforto ao corpo funcional. Melhorar o desenvolvimento das atividades profissionais e qualidade no atendimento ao público.

2.2 – Metas e resultados a serem alcançados

- Aumentar a integração dos órgãos da Prefeitura na elaboração e execução orçamentária e financeira.
- Executar com equilíbrio a programação orçamentária e financeira .
- Controlar de forma automatizada os registros contábeis e movimentações financeiras.
- Atender a rigor os preceitos da Lei de responsabilidade fiscal.
- Dotar 100 % das áreas funcionais envolvidas com a administração financeira e patrimonial com equipamentos de informática, softwares de automação de escritório, correio eletrônico e sistemas aplicativos.



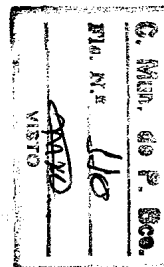
- integrar em 100 % as informações orçamentárias, financeiras e patrimoniais através da implantação de softwares aplicativos integrados.
- Garantir o controle, a guarda e conservação do patrimônio público municipal.
- Adequar o espaço físico de forma a atender a demanda com as novas técnicas e sistemáticas implantadas na modernização administrativa.

3 – CRONOGRAMA

3.1 – Cronograma Físico

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL				ANO/TRIMESTRE PROJETO-MÊS																							
Ações	Valores em Reais			2001						2002												2003					
	Total	Realizado	A Realizar	03			04			01			02			03			04			01			02		
Equipar com recursos tecnológicos a Área de Administração Financeira (Orçamento, Contabilidade, Tesouraria e Empenho).	9.268	500	8.768	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
							8.768																				
Aperfeiçoar os conhecimentos dos servidores envolvidos com a Administração Financeira nos assuntos específicos à Área.	10.000		10.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
							10.000																				
Efetuar a atualização, informatizar (hardware / sistema Controle de Patrimônio) e aperfeiçoar os mecanismos de controle e guarda dos bens patrimoniais	15.000		15.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
							15.000																				
Adequar as instalações físicas do Paço Municipal.	10.000		10.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
				5.000			5.000																				

TOTAIS ANO/TRIMESTRE											
Valores em R\$	Valores em Reais			2001		2002				2003	
	Total	Realizado	A Realizar	03	04	01	02	03	04	01	02
	44.268	500	43.768	5.000	23.768	15.000					



II - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL

USOS	REALIZADO (*)	A REALIZAR	TOTAL
EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	500,00	8.768,00	9.268,00
CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS		10.000,00	10.000,00
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS		15.000,00	15.000,00
EQUIPAMENTOS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO		0,00	0,00
INFRA-ESTRUTURA FÍSICA		10.000,00	10.000,00
INVESTIMENTO TOTAL	500,00	43.768,00	44.268,00

FONTES RECURSOS	REALIZADO (*)	A REALIZAR	TOTAL
BNDES		42.968,00	42.968,00
RECURSOS PRÓPRIOS	500,00	800,00	1.300,00
INVESTIMENTO TOTAL	500,00	43.768,00	44.268,00

(*) Nos últimos seis meses

III – ADMINISTRAÇÃO GERAL

1 – OBJETIVO GERAL

Modernizar a Administração Geral – através da revisão da política de recursos humanos, da capacitação dos servidores, do aperfeiçoamento dos procedimentos internos de controle de pessoal, compras e distribuição de materiais, da adoção de tecnologias de ponta e implantação de sistemas aplicativos integrados – visando: a valorização e o aperfeiçoamento profissional dos servidores municipais, o controle e a racionalização do gasto público, a elevação da qualidade dos serviços prestados, o apoio a tomada de decisão com base na informação e o fortalecimento da máquina administrativa como instituição sólida, duradoura e a serviço da sociedade.

2 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1 – Principais iniciativas e resultados qualitativos

- Reforma e melhorias da estrutura física do Paço Municipal. Adequando-a para receber e suportar os recursos tecnológicos necessários ao processo de modernização e melhorar as condições de trabalho e de atendimento ao cidadão.
- Avaliar a política de Recursos Humanos - plano de cargos, carreira, salário e estatuto dos servidores - visando adequá-la as necessidades do processo de modernização, o crescimento profissional e a melhora da qualidade de vida dos servidores.
- Informatizar e aperfeiçoar os mecanismos de controle de pessoal para o melhor gerenciamento dos recursos humanos.
- Implantar metodologias de organização e métodos e sistemas informatizados, interligados, para o controle: compras e materiais, informações gerenciais, ouvidoria pública, textos legais e intranet/internet. Visando a racionalização das despesas e dos métodos de trabalho.
- Disponibilizar interna e externamente a legislação Municipal para ampliar os conhecimentos dos cidadãos/contribuintes e servidores municipais dos seus direitos e deveres perante ao Município e a Comunidade local.
- Criar Site da Administração Municipal (Portal Municipal) para disponibilizar informações e serviços, via internet, para os cidadãos e usuários da rede mundial.
- Implantar ambiente tecnológico de rede local estruturada, visando a integração e compartilhamento de informações em tempo real entre os usuários internos e externos.
- Dotar as áreas da Administração Geral com equipamentos de informática, softwares de automação de escritório, correio eletrônico e sistemas aplicativos, para melhorar o desempenho das atividades e a qualidade dos serviços prestados.
- Implantar sistemas informatizados de gestão, afim de simplificar os trabalhos administrativos, aperfeiçoar os mecanismos de controle e gerenciamento e permitir a consolidação de informações que dará subsídios para o processo decisório.
- Ampliação e melhoria do espaço físico do Paço Municipal, visando atendimento perfeito à população e conforto ao corpo funcional. Melhorar o desenvolvimento das atividades profissionais e qualidade no atendimento ao público.

PMAT – Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos
Anexo ao Relatório do Agente Financeiro
SEGUNDO MÓDULO – ELEMENTOS BÁSICOS DO PROJETO

2.2 – Metas e resultados a serem alcançados

- Oferecer ambiente de trabalho moderno e adequado para os servidores que desempenham suas funções no Paço Municipal e para o atendimento aos cidadãos.
- Aumentar as perspectivas de crescimento profissional e motivar os servidores municipais a seguirem carreira dentro da organização.
- Acompanhar e controlar as atividades básicas de administração de pessoal e manter as despesas com Pessoal dentro dos limites legais.
- Controlar e racionalizar o gasto público municipal, especialmente nos processos de aquisições e distribuição de materiais.
- Prestar atendimento ágil e conclusivo ao cidadão, especialmente no protocolo.
- Disponibilizar a legislação municipal em meio magnético.
- Aumentar a interação entre a Administração Municipal e Comunidade.
- Disponibilizar informações sobre a administração municipal, via internet.
- Aperfeiçoar e implantar tecnologias de melhor gestão do CPD com recursos humanos e materiais suficientes para controlar e gerenciar em 100 % o ambiente tecnológico de informática.
- Agilizar a comunicação interna e diminuir a circulação de papéis e dos servidores no Paço Municipal.
- Gerar informações precisas e em tempo hábil para apoio a tomada de decisões.

3 – CRONOGRAMA

3.1 – Cronograma Físico

ADMINISTRAÇÃO GERAL				ANO/TRIMESTRE PROJETO-MÊS																										
Ações	Valores em Reais			2001									2002												2003					
	Total	Realizado	A Realizar	03			04			01			02			03			04			01		02						
Reformar e adequar instalações físicas do Paço Municipal.	60.000		60.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06			
				20.000			40.000																							
Revisar o plano de cargos, carreira e salários e revisar o estatuto dos servidores.	28.000		28.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06			
													28.000																	
Informatizar hardware - intranet/internet.	10.000		10.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06			
							10.000																							
Informatizar hardware - sistema de textos legais e aperfeiçoar os mecanismos da legislação municipal.	7.800		7.800	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06			
													7.800																	
Informatizar hardware - sistema de compras e almoxarifado e aperfeiçoar os mecanismos de controle e gerenciamento da aquisição, armazenagem e distribuição dos materiais de consumo.	7.000		7.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06			
							7.000																							
Informatizar hardware - sistema de informações gerenciais, aperfeiçoar os mecanismos de controle e genrenciamento dos atos administrativos.	7.000		7.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06			
							7.000																							
Informatizar hardware - sistema de ouvidoria pública, para registro de reclamações e anseios dos Cidadãos.	7.000		7.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06			
							7.000																							
Implantar software para interligar e integrar informações cadastrais no servidor.	4.000		4.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06			
							4.000																							
Capacitar usuários dentro da nova sistemática.	16.131		16.131	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06			
							10.000			6.131																				
Implantar software de compras e almoxarifado e aperfeiçoar os mecanismos de controle e gerenciamento da aquisição, armazenagem e distribuição dos materiais de consumo.	14.500	2.000	12.500	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06			
							12.500																							

PMAT – Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos
 Anexo ao Relatório do Agente Financeiro
 SEGUNDO MÓDULO – ELEMENTOS BÁSICOS DO PROJETO

ADMINISTRAÇÃO GERAL				ANO/TRIMESTRE PROJETO-MÊS																							
Ações	Valores em Reais			2001						2002						2003											
	Total	Realizado	A Realizar	03			04			01			02			03			04			01			02		
Informatizar software de sistema de informações gerenciais, aperfeiçoar os mecanismos de controle e gerenciamento dos atos administrativos.	8.560		8.560	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
								8.560																			
Informatizar software de sistema de ouvidoria pública, para registro de reclamações e anseios dos Cidadãos.	7.780		7.780	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
								7.780																			
Informatizar software de sistema de textos legais e aperfeiçoar os mecanismos da legislação municipal.	7.780		7.780	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
								7.780																			
Informatizar software SQL Server com 25 clientes.	31.340	2.340	29.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
								29.000																			
Informatizar servidor.	27.130		27.130	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
								27.130																			
Informatizar (hardware) e acessórios: no-break, modem, impressoras, como complementação para perfeição de implantação tecnológica.	15.850		15.850	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
								15.850																			
Criar Site da Administração Municipal.	20.4000		20.400	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
													20.400														
Capacitar usuários do ambiente de rede local na operação e utilização dos recursos tecnológicos (Sistema Operacional, Editor de Texto, Planilhas, internet e intranet).	13.800		13.800	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
													13.800														

TOTAIS											
ANO/TRIMESTRE											
Valores em R\$	Valores em Reais			2001		2002				2003	
	Total	Realizado	A Realizar	03	04	01	02	03	04	01	02
	294.071	4.340	289.731	20.000	193.600	40.331	35.800				

PMAT
 2002
 105

PMAT – Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos
Anexo ao Relatório do Agente Financeiro
SEGUNDO MÓDULO – ELEMENTOS BÁSICOS DO PROJETO

4 – QUADRO DE USOS E FONTES DE RECURSOS

III - ADMINISTRAÇÃO GERAL

USOS	REALIZADO (*)	A REALIZAR	TOTAL
EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	4.340,00	108.600,00	112.940,00
CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS		16.131,00	16.131,00
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS		105.000,00	105.000,00
EQUIPAMENTOS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO		0,00	0,00
INFRA-ESTRUTURA FÍSICA		60.000,00	60.000,00
INVESTIMENTO TOTAL	4.340,00	289.731,00	294.071,00

FONTES RECURSOS	REALIZADO (*)	A REALIZAR	TOTAL
BNDES		286.962,10	286.962,10
RECURSOS PRÓPRIOS	4.340,00	2.768,90	7.108,90
INVESTIMENTO TOTAL	4.340,00	289.731,00	294.071,00

(*) Nos últimos seis meses

IV - ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO

1 – OBJETIVO GERAL

Modernizar a Administração da Educação – através da revisão da política de recursos humanos, da capacitação dos servidores, do aperfeiçoamento dos procedimentos internos, da adoção de tecnologias de ponta e implantação de sistemas aplicativos – visando: a valorização e o aperfeiçoamento profissional dos servidores municipais, a elevação da qualidade dos serviços prestados, o apoio a tomada de decisão com base na informação e o fortalecimento da máquina administrativa como instituição sólida, duradoura e a serviço da sociedade.

2 – OBJETIVOS ESPECIFICOS

2.1 – Principais iniciativas e resultados qualitativos

- Equipar área educacional, com equipamentos de informática, softwares de automação de escritório, correio eletrônico e sistemas aplicativos, para melhorar a comunicação entre as áreas, a produtividade e a qualidade dos serviços prestados.
- Capacitar os recursos humanos, envolvidos com o Atendimento Educacional, na utilização dos novos recursos tecnológicos.
- Implantar Sistema de Gestão na Administração da Educação. - com controles: gerenciais e estatísticos – visando o controle da produtividade, a otimização do atendimento e a maximização de aprendizagem escolar.

2.2 – Metas e resultados a serem alcançados

- Otimização do atendimento na Rede Municipal de Educação.
- Armazenar histórico dos alunos e ocorrência escolares em meio magnético.
- Avaliação e gerenciamento dos profissionais que atuam, para pronta tomada de decisões gerenciais.
- Racionalização dos gastos e otimização na distribuição das tarefas escolares.

3 – CRONOGRAMA

3.1 – Cronograma Físico

ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO										ANO/TRIMESTRE PROJETO-MÊS																							
Ações	Valores em Reais			2001						2002												2003											
	Total	Realizado	A Realizar	03			04			01			02			03			04			01			02								
Equipar com recursos tecnológicos a área educacional	5.758		5.758	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06						
							5.758																										
Implantar Sistema de Gestão na Administração da Educação, para geração de informações gerenciais e estatísticas.	5.700		5.700	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06						
							5.700																										
Capacitar equipe funcional da administração da educação.	4.996		4.996	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06						
							4.996																										
TOTAIS																																	
ANO/TRIMESTRE																																	
Valores em R\$	Valores em Reais			2001						2002												2003											
	Total	Realizado	A Realizar	03			04			01			02			03			04			01			02								
	16.454		16.454				16.454																										

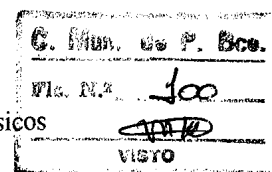
4 – QUADRO DE USOS E FONTES DE RECURSOS

IV - ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO

USOS	REALIZADO (*)	A REALIZAR	TOTAL
EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA		5.758,00	5.758,00
CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS		4.996,00	4.996,00
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS		5.700,00	5.700,00
EQUIPAMENTOS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO		0,00	0,00
INFRA-ESTRUTURA FÍSICA		0,00	0,00
INVESTIMENTO TOTAL		16.454,00	16.454,00

FONTES RECURSOS	REALIZADO (*)	A REALIZAR	TOTAL
BNDES		8.850,00	8.850,00
RECURSOS PRÓPRIOS		7.604,00	7.604,00
INVESTIMENTO TOTAL		16.454,00	16.454,00

(*) Nos últimos seis meses



V - ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE

1 – OBJETIVO GERAL

Modernizar a Administração da Saúde - através da adoção de tecnologias de ponta e de sistemas de informações que permitam, controlar e gerenciar o atendimento, a produtividade e os custos nos Postos e Centro de Saúde – visando a maximização da utilização dos recursos financeiros, humanos e materiais e a prestação de serviços com melhor qualidade à população.

2 – OBJETIVOS ESPECIFICOS

2.1 – Principais iniciativas e resultados qualitativos

- Equipar os Postos e Centro de Saúde, Área Administrativa e Vigilância Sanitária com equipamentos de informática, softwares de automação de escritório, correio eletrônico e sistemas aplicativos, para melhorar a comunicação entre as áreas, a produtividade e a qualidade dos serviços prestados.
- Capacitar os recursos humanos, envolvidos com o Atendimento nos Postos e Centro de Saúde, na Administração da Saúde e Vigilância Sanitária, na utilização dos novos recursos tecnológicos.
- Definir com o Almoxarifado Central procedimentos para o registro das compras e distribuição dos medicamentos e materiais pertinentes à Área de Saúde.

2.2 – Metas e resultados a serem alcançados

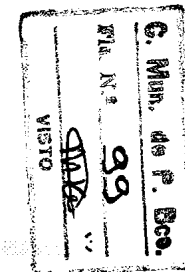
- Otimização do atendimento na Rede Municipal de Saúde.
- Evitar a duplicidade de atendimentos.
- Racionalização dos gastos e otimização na distribuição de remédios e materiais.
- Controle dos estoque de medicamentos e materiais.

3 – CRONOGRAMA

3.1 – Cronograma Físico

ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE				ANO/TRIMESTRE PROJETO-MÊS																							
Ações	Valores em Reais			2001						2002												2003					
	Total	Realizado	A Realizar	03			04			01			02			03			04			01			02		
Reaparelhar com recursos tecnológicos os Postos o Centro de Saúde, Área de Administração da Saúde e Vigilância Sanitária) e capacitar equipes.	5.585		5.585	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
				5.585																							
Implantar Sistema de Gestão de Saúde nos Postos e Centro de Saúde - com controles de agendamento, atendimento ambulatorial e odontológico e geração de informações gerenciais e estatísticas.	2.000		2.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
				2.000																							

TOTAIS ANO/TRIMESTRE											
Valores em R\$	Valores em Reais			2001		2002				2003	
	Total	Realizado	A Realizar	03	04	01	02	03	04	01	02
	7.585		7.585		7.585						



4 – QUADRO DE USOS E FONTES DE RECURSOS

V - ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE

USOS	REALIZADO (*)	A REALIZAR	TOTAL
EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA		585,00	585,00
CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS		5.000,00	5.000,00
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS		2.000,00	2.000,00
EQUIPAMENTOS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO		0,00	0,00
INFRA-ESTRUTURA FÍSICA		0,00	0,00
INVESTIMENTO TOTAL		7.585,00	7.585,00

FONTES RECURSOS	REALIZADO (*)	A REALIZAR	TOTAL
BNDES		4.482,00	4.482,00
RECURSOS PRÓPRIOS		3.103,00	3.103,00
INVESTIMENTO TOTAL		7.585,00	7.585,00

(*) Nos últimos seis meses

VI – ADMINISTRAÇÃO DA ASSISTÊNCIA A CRIANÇAS E JOVENS

1 – OBJETIVO GERAL

Modernizar a Área de Administração da Assistência a Crianças e Jovens – através da adoção de tecnologias de ponta e de sistemas de informações que permitam, cadastrar, controlar e gerenciar as ações sociais desenvolvidas no município – visando o aprimoramento das ações sociais e a melhoria das condições de vida da população, especialmente das crianças e jovens.

2 – OBJETIVOS ESPECIFICOS

2.1 – Principais iniciativas e resultados qualitativos

- Equipar o Departamento de Promoção Social com equipamentos de informática, softwares de automação de escritório, correio eletrônico e sistemas aplicativos, para melhorar a comunicação entre as áreas, a produtividade e a qualidade dos serviços prestados.
- Capacitar os recursos humanos, envolvidos com a Administração da Assistência a Crianças e Jovens, na utilização dos novos recursos tecnológicos.
- Desenvolver e implantar sistema informatizados para controle e gerenciamento das ações sociais, especialmente as voltadas para as crianças e jovens do município.

2.2 – Metas e resultados a serem alcançados

- Montar cadastro das crianças e jovens, para efeito de cursos de aprendizagem, participação em seminários e atendimento social por faixa etária de idade.
- Modernização dos sistemas de atendimento, nos conselhos tutelar e da criança e do adolescente.
- Interligar a administração social e assistencial do município com as áreas assistenciais Federais e Estaduais.

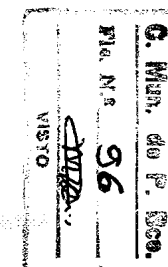
PMAT – Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos
 Anexo ao Relatório do Agente Financeiro
 SEGUNDO MÓDULO – ELEMENTOS BÁSICOS DO PROJETO

3 – CRONOGRAMA

3.1 – Cronograma Físico

ADMINISTRAÇÃO DA ASSISTÊNCIA A CRIANÇAS E JOVENS				ANO/TRIMESTRE PROJETO-MÊS																										
Ações	Valores em Reais			2001						2002												2003								
	Total	Realizado	A Realizar	03			04			01			02			03			04			01			02					
Equipar com recursos tecnológicos o Departamento de Promoção Social e capacitar equipes.	6.350		6.350	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06			
							6.350																							
Desenvolver e implantar sistema informatizados para controle e gerenciamento das ações sociais, especialmente as voltadas para as crianças e jovens.	3.235		3.235	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06			
							3.235																							

TOTAIS											
ANO/TRIMESTRE											
Valores em R\$	Valores em Reais			2001		2002				2003	
	Total	Realizado	A Realizar	03	04	01	02	03	04	01	02
	9.585		9.585		9.585						



4 – QUADRO DE USOS E FONTES DE RECURSOS

VI - ADMINISTRAÇÃO DA ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E JOVENS

USOS	REALIZADO (*)	A REALIZAR	TOTAL
EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA		3.350,00	3.350,00
CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS		3.000,00	3.000,00
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS		3.235,00	3.235,00
EQUIPAMENTOS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO		0,00	0,00
INFRA-ESTRUTURA FÍSICA		0,00	0,00
INVESTIMENTO TOTAL		9.585,00	9.585,00

FONTES RECURSOS	REALIZADO (*)	A REALIZAR	TOTAL
BNDES		7.378,00	7.378,00
RECURSOS PRÓPRIOS		2.207,00	2.207,00
INVESTIMENTO TOTAL		9.585,00	9.585,00

(*) Nos últimos seis meses

B – QUADRO DE USOS E FONTES DE RECURSOS – CONSOLIDADO (TODAS AS ÁREAS)

TOTAL GERAL				
USOS	REALIZADO	A REALIZAR	TOTAL	% S/TOTAL
EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	4.840,00	163.167,00	168.007,00	20,80
CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS		67.127,00	67.127,00	8,31
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS		334.935,00	334.935,00	41,45
EQUIPAMENTOS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO		85.200,00	85.200,00	10,54
INFRA-ESTRUTURA FÍSICA		152.800,00	152.800,00	18,90
INVESTIMENTO TOTAL	4.840,00	803.229,00	808.069,00	100 %
% TOTAL	0,60%	99,40%	100 %	

FONTES RECURSOS	REALIZADO	A REALIZAR	TOTAL	% S/TOTAL
BNDES		727.259,00	727.259,00	90
RECURSOS PRÓPRIOS	4.840,00	75.970,00	80.810,00	10
INVESTIMENTO TOTAL	4.840,00	803.229,00	808.069,00	100 %
% S/TOTAL	0,60	99,40	100 %	

(*) Nos últimos seis meses

Valores R\$			Período/Trimestre Projeto/ Valores R\$							
			08 a 12/2001		01 a 12/2002			01 a 07/2003		
Fontes	Realizado (*)	A realizar	1	2	3	4	5	6	7	8
BNDES		727.259	51.800	492.298	153.331	29.830				
Próprios	4.840	75.970	15.000	25.000	20.000	15.970				
Subtotal	4.840	803.229	66.800	517.298	173.331	45.800				
Geral	808.069									

C – CONSIDERAÇÕES FINAIS

A atualização dos cadastros imobiliários, planta de valores e continuidade de implantação do geoprocessamento é hoje a maior necessidade e urgência de modernização na Prefeitura. O Estoque da dívida ativa é irreal, tendo em vista os lançamentos do IPTU terem sido efetuados sem critérios técnicos e, baseados na legislação municipal antiga e defasada. Dado a estes fatos, os valores lançados em "Serviços Técnicos Especiais" atingiram o percentual de 41,45% do total dos recursos. Nos vimos impossibilitados na redução deste percentual pois que ainda se tornam insuficientes para atender a real necessidade do município. Tendo a prefeitura que cobrir o restante dos investimentos com recursos próprios. O município depara-se hoje com vinte e três mil carnês do IPTU, estoque da dívida ativa irreal e lançamentos errôneos. Provocando enorme injustiça social aos contribuintes. Diante do exposto solicitamos o nosso enquadramento mesmo ultrapassando o percentual de 35% na área citada e definido pelo programa.

D – GARANTIAS OFERECIDAS

Para garantia do principal e encargos do financiamento o Poder Executivo oferece, os créditos provenientes das receitas a que se referem os artigos 156, 158 e 159, incisos I, alínea "b", e § 3º, da Constituição Federal.

I – O MUNICÍPIO

ÍNDICE

I. O MUNICÍPIO

- A. Caracterização Geral**
- B. Dados Sócio-econômicos**
- C. Organograma da Administração Municipal**

II. SITUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

- A. Fluxograma das Áreas Funcionais abrangidas pelo PMAT**
- B. Situação por Área de Intervenção**
 - 1. Organização**
 - 2. Organograma Funcional**
 - 3. Perfil dos Funcionários**
 - 4. Diagnóstico da Situação Atual e Identificação dos Principais Problemas**
 - 5. Informações Complementares**

III. O PROJETO

- A. Objetivos**
- B. Ações Planejadas**
- C. Metas**
- D. Cronograma Físico-Financeiro**
- E. Metodologia de Implantação das Ações e Gerenciamento do Projeto**
- F. Impactos Previstos**
- G. Investimentos – Quadro de Usos e Fontes de Recursos**

IV. FINANÇAS MUNICIPAIS

- A. Análise retrospectiva: receitas e despesas**
- B. Análise prospectiva: receitas e despesas**
- C. Análise retrospectiva: Situação Patrimonial**
- D. Execução Orçamentária e Capacidade de Investimento**
- E. Limites de Endividamento e Capacidade de Pagamento**

I. O MUNICÍPIO

A – Caracterização Geral

Identificação

Município	UF
Pato Branco	PR
Endereço	CEP
Rua Caramuru, 271 – Centro – Caixa Postal 31	85501-060
Fone	Fax
(46) 225-1544	(46) 225-1544
Home Page	E-mail
www.whiteduck.com.br/pbranco	pref_plan@whiteduke.com.br
Prefeito Municipal	Fone
Clóvis Santo Padoan	(46) 225-1544

Secretários Municipais

Secretaria	Nome do Titular	Fone
Prefeito Municipal	Clóvis Santo Padoan	(46) 225-1544
Chefe de Gabinete	Gilmar Arcari	(46) 225-1544
Chefe de Sist. de Cont. Interno	Pedro Rost	(46) 225-1544
Assessor de Planejamento	Carlos Scipioni	(46) 225-1544
Assessor Jurídico I	Erlon Ceni	(46) 225-1544
Assessor Jurídico II	Jânio Figueiredo	(46) 225-1544
Assessor de Imprensa	Ademir Mendes	(46) 225-1544
Secretário de Adm. e Finanças	Divercino Colombo	(46) 225-1544
Secretário de Engenharia, Obras e Serviços Públicos	Rubens Juglair	(46) 225-1544
Secretário Municipal de Desenv. Econômico e Tecnológico	José Rogério de Carvalho	(46) 225-1544
Secretário Mun. de Agricultura	Nilton Sanguanini	(46) 225-1544
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte Lazer	Celita Buzetti	(46) 225-1544
Secretária Municipal de Ação Social e Cidadania	Arlide Longhi	(46) 225-1544

I. O MUNICÍPIO

Contatos do Projeto

Cargo	Nome	Fone
Assessor de Planejamento	Carlos Scipioni	(46) 225-1544
Secretário de Adm. e Finanças	Divercino Colombo	(46) 225-1544
Fiscal de Tributos	Luciane Braz	(46) 225-1544

Dados Históricos

Com a definição dos limites em 1916, pondo fim ao episódio do "Contestado" o Paraná cedeu a Santa Catarina em torno de 30 mil Km2 de seu território, correspondendo a todo o atual Oeste Catarinense.

Muitas famílias dessa área, inconformadas com a medida, arbitrada pelo próprio Presidente da República, decidiram transferir-se para o Paraná, cuja linha limítrofe passará a ser, no Sudoeste, o divisor de águas entre os rios Uruguai e Iguaçu. Para receber esses migrantes, a maioria descendentes de italianos, o Governo do Estado criou, em 1918, a Colônia Bom Retiro, com 1587 Km2, localizada entre os rios Pato Branco, Chopim, Santana e divisa com Santa Catarina.

Nas nascentes do rio Ligeiro, formou-se, já no início da década de 20, o primeiro povoado da Colônia, batizado de "Vila Nova" - gérmen da cidade de Pato Branco.

Pela lei 1945 de 20/06/1920, Bom Retiro foi elevada a "Distrito Judiciário", com direito de sediar Cartório de Registro Civil, sendo o primeiro cartório Brás Ferreira Leão. Até a década de 40, o grosso da população era o "caboclo", sendo, a partir de então, gradativamente substituído pelo "gringo", o migrante rio-grandense de origem italiana.

No dia 02/10/1947, Bom Retiro, já "Pato Branco", foi alçada à categoria de Distrito Administrativo, passando a contar com a presença da figura do subprefeito. Foram subprefeitos: Augusto Pastorello, Sebastião Vasco e Zacharias Koslinski.

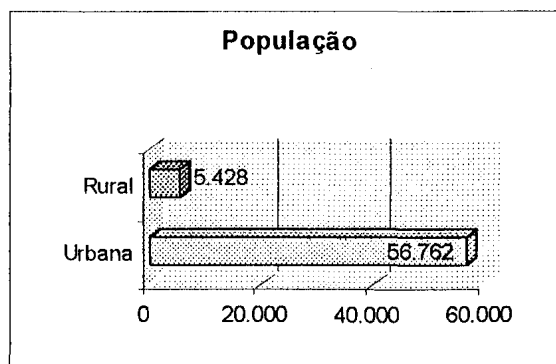
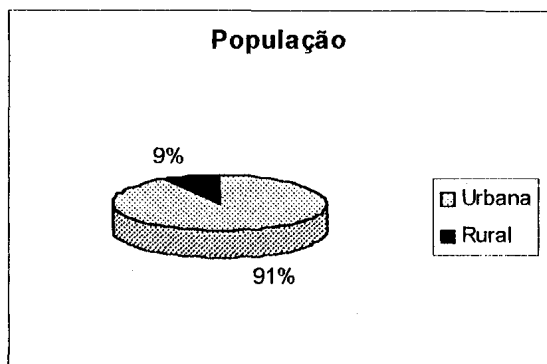
Através da Lei 790, de 14/11/1951, sancionada pelo Governador Bento Munhoz da Rocha Neto, Pato Branco passou a constituir-se município, desmembrado de Clevelândia, de que, na época, era prefeito o Dr. Synval Martins Araújo.

Em 14/12/52, o Município de Pato Branco foi oficialmente instalado, sendo empossado o primeiro prefeito, senhor Plácido Machado.

I. O MUNICÍPIO

Área Geográfica e População

Zonas	Extensão Em km ²	População (IBGE/2000)	Densidade (Habitantes/Km ²)
Urbana		56.762	107,6
Rural		5.428	9,37
Totais	577.684	62.190	107,61



Localização

Pato Branco está localizada na região sudoeste do Paraná, pertencente ao terceiro planalto paranaense. A cidade está situada no vale do rio Ligeiro e o restante do município é banhado pelas bacias do rio Pato Branco e rio Chopim.

Latitude: 26° 11' S

Longitude: 52° 36' Gr

Altitude: 760 m acima nível do mar

Área: 562,38 Km²

Limites

Mariópolis, Vitorino(Sul); Coronel Vivida (Norte); Bom Sucesso do Sul, Itapejara do Oeste (Norroeste); Honório Serpa (Leste), Renascença (Oeste).

Clima

Sub-tropical úmido mesotérmico, de verões frescos e com ocorrência de geadas severas e freqüentes, não apresentando estação seca. A média das temperaturas dos meses mais quentes é inferior a 22°C, e a dos meses mais frios é inferior a 18°.

I. O MUNICÍPIO

Vias de Acesso

O Acesso á Pato Branco se dá pelo Norte/Nordeste pela BR 158 (interligada com a BR 277), pela Sul e Leste pela PR 280 (interligada com BR 153), e pelo oeste do estado utilizando a PR 476.

Meios de Transportes

Linhas de ônibus via terminal rodoviário interestadual José Cattani: diárias para Curitiba, São Paulo, Porto Alegre, Florianópolis, Foz do Iguaçu, Cascavel, Guaíra, Passo Fundo, Caxias do Sul, Blumenau, Ponta Grossa e dias alternados para Maringá e Mato Grosso

Linhas aéreas via aeródromo municipal: Vôos diários para São Paulo (Congonhas), Curitiba (Bacacheri), Londrina, Porto Alegre, Cascavel, Erechim e Chapecó. Denominado Aeroporto Municipal "Juvenal Cardoso".

Meios de Comunicação

Pato Branco tem o privilégio de ser uma cidade de grande mídia. Com 5 emissoras de rádio, uma televisão e um jornal diário, a cidade está bem coberta em termos de imprensa.

A Rádio Itapuã AM, com o comando do comunicador Waldomiro Cantini e uma equipe sempre pronta, realiza uma programação essencialmente voltada para a grande massa da população.

A Rádio Celinauta AM, de propriedade da Fundação Cultural Celinauta, que engloba ainda a Rádio Movimento FM e a TV Sudoeste, a exemplo dessas duas últimas, além da programação jornalística mesclada com programas de entretenimento, tem se destacado pelo compromisso na defesa das causas da Igreja Católica.

A Rádio Elite FM, com programação voltada para a juventude, e a Rádio Cidade AM, completam a grande massa radiofônica da cidade.

Em termo de imprensa escrita, o jornal Diário do Povo, fundado em 19 de março de 1986, tem uma grande penetração regional.

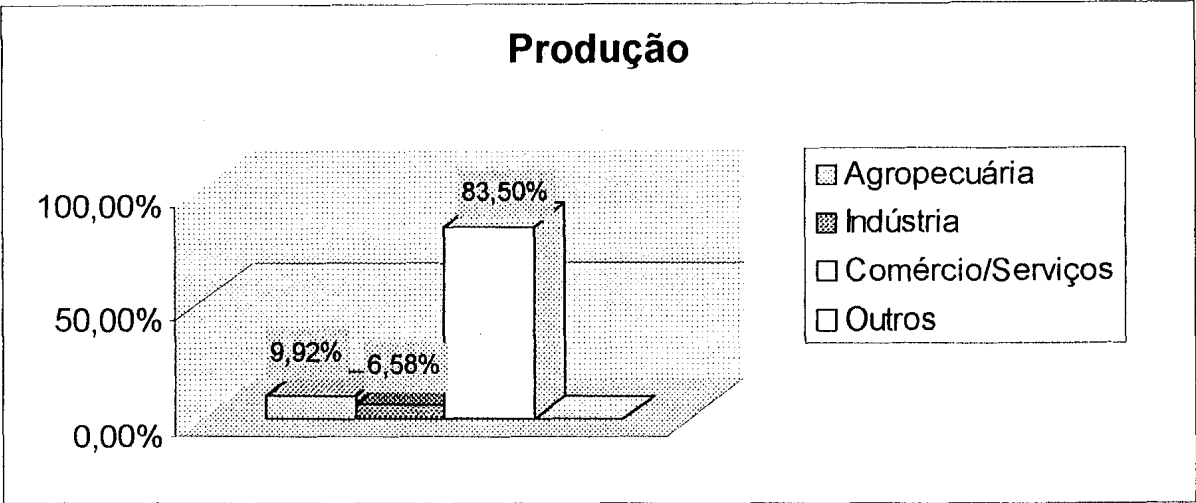
Agências Bancárias

- Banco do Estado do Paraná S/A - BANESTADO
- Banco Brasileiro de Desconto S/A - BRADESCO
- União dos Bancos Brasileiros S/A - UNIBANCO
- Caixa Econômica Federal - CEF
- Banco do Brasil

I. O MUNICÍPIO

Composição da Produção

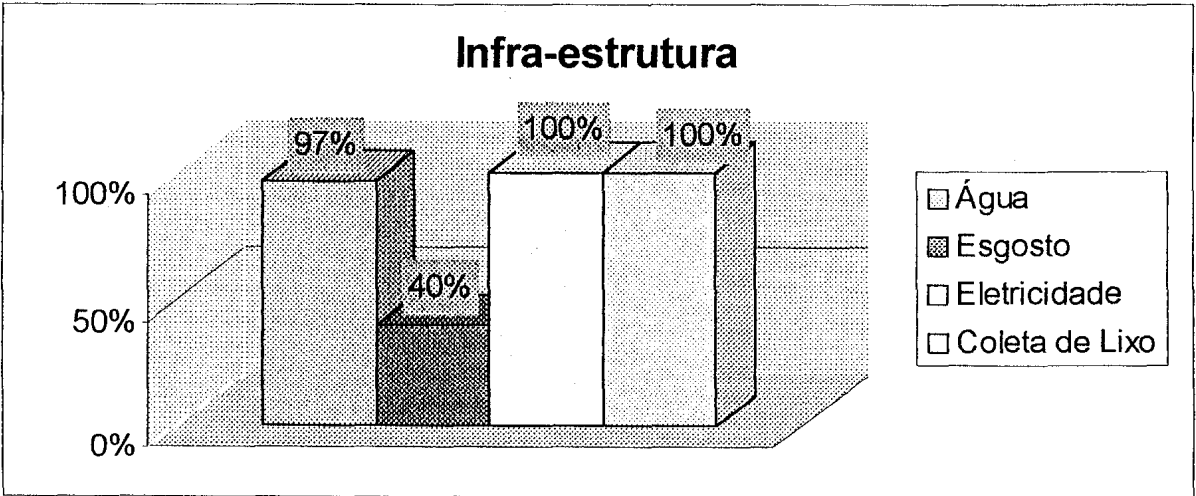
Agropecuária	Indústria	Comércio e Serviços	Outros
9,92%	6,58%	83,50%	--



B – Dados Sócio-econômicos

Infra-estrutura

% da população atendida pela rede/serviço existente			
Água	Esgoto	Eletricidade	Coleta de Lixo
97%	40%	100%	100%

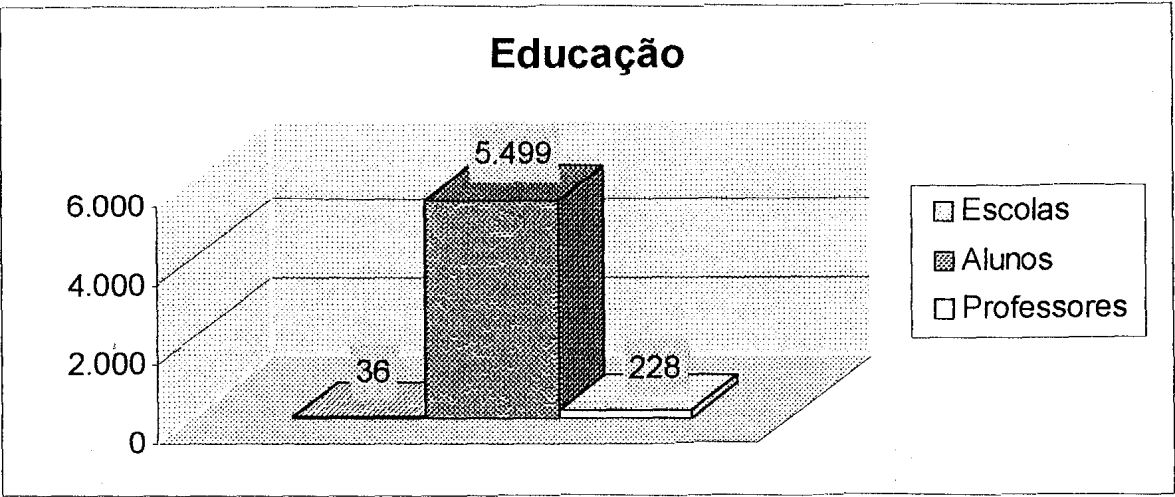


I. O MUNICÍPIO

Educação

A rede de ensino municipal é composta: por 36 escolas, 5.499 alunos atendidos por 228 professores.

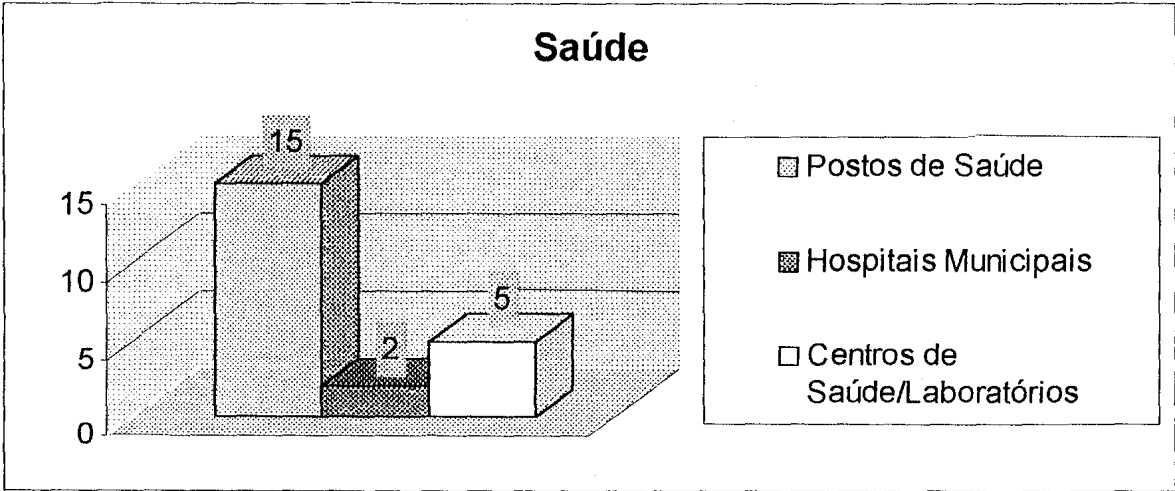
Escolas Municipais	Alunos Matriculados	Professores
36	5.499	228



Saúde

A estrutura de saúde no município é constituída por 02 hospitais, 15 postos de saúde e conta com 15 centros de saúde/laboratórios.

Postos de Saúde	Hospitais	Centros de Saúde/ Laboratórios
15	02	05

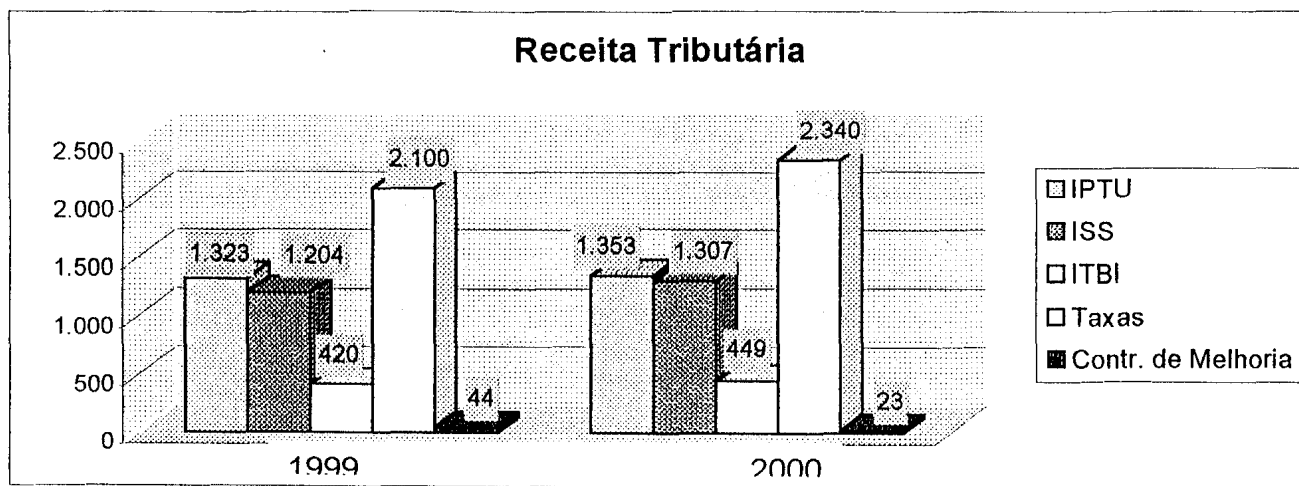


I. O MUNICÍPIO

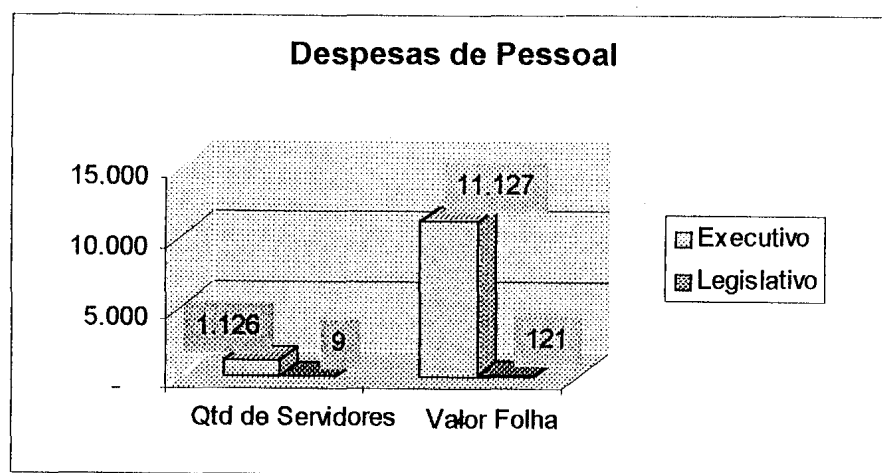
Receita Tributária

Receita Própria	1999	2000
IPTU	1.323	1.353
ISS	1.204	1.307
ITBI	420	449
Taxas	2.100	2.340
Contr. de Melhoria	44	23
Total	5.091	5.472

Valores em Reais.



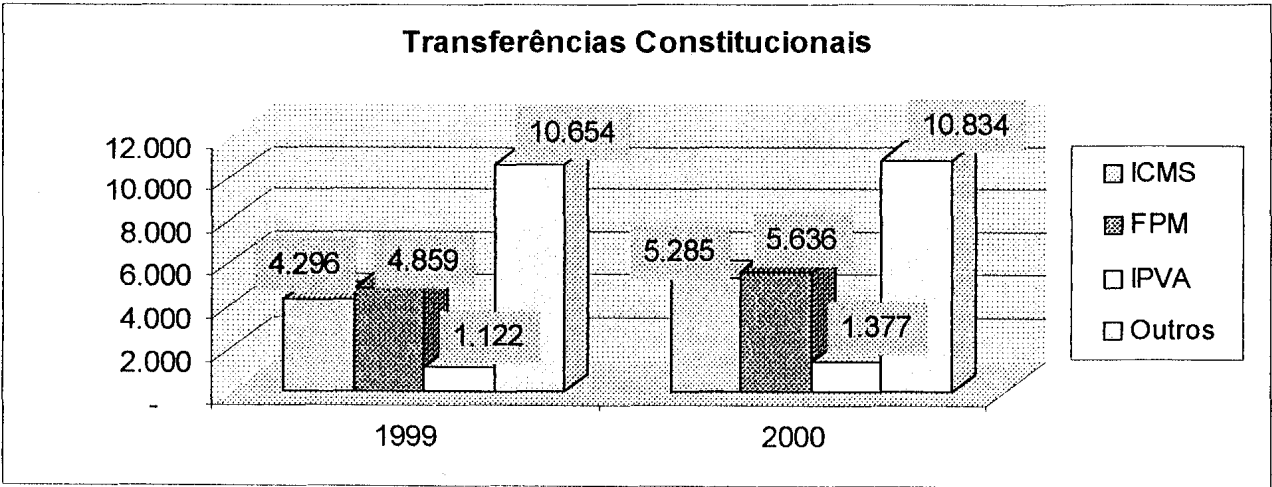
Despesas de Pessoal



I. O MUNICÍPIO

Transferências Constitucionais

Fontes	1999	2000
ICMS	4.296	5.285
FPM	4.859	5.636
IPVA	1.122	1.377
Outros	10.654	10.834
Total	20.931	23.132



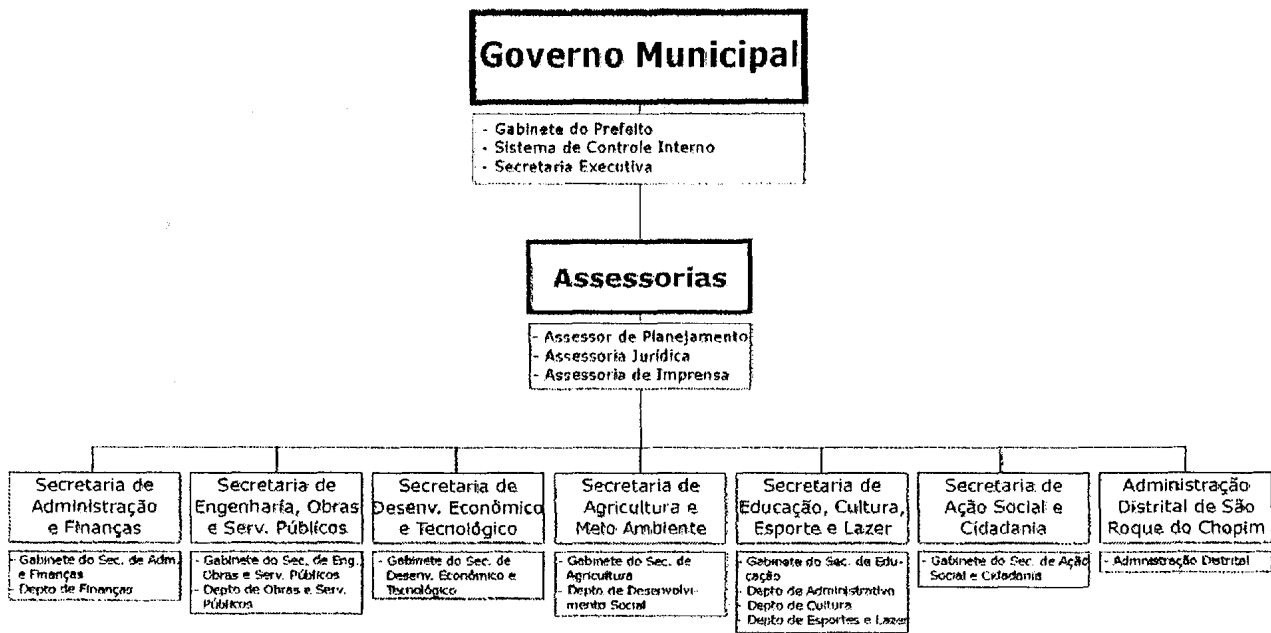
Situação Patrimonial

Movimentação patrimonial com equilíbrio entre alienações de bens e aquisições.

Verificando-se sempre o aumento patrimonial.

I. O MUNICÍPIO

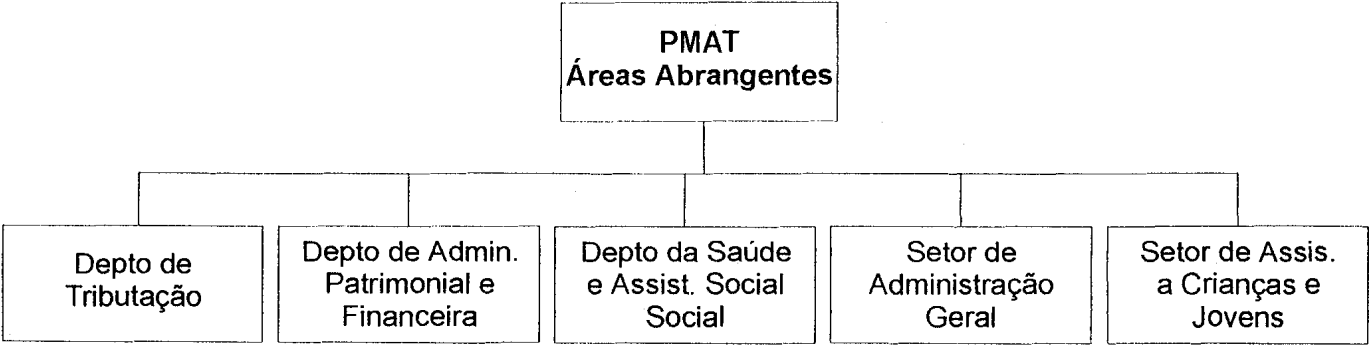
C – ORGANOGRAMA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL



II – SITUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

II. SITUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

A - FLUXOGRAMA DAS ÁREAS FUNCIONAIS ABRANGIDAS PELO PMAT



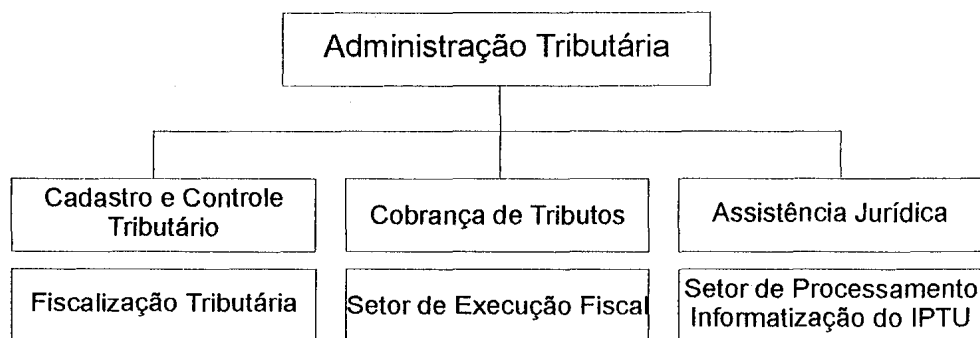
II. SITUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

B) Área I - Administração Tributária

1 – Organização

A atual Administração (2001/2004), assim que foi empossada, tomou a iniciativa de avaliar toda a Estrutura Organizacional da Prefeitura. Este trabalho resultou em um novo modelo organizacional. Como consequência, há necessidade de avaliar, os procedimentos internos; avaliar a legislação tributária; reorganizar o setor; avaliar quadro funcional; selecionar funcionários, entre outros. Portanto um novo modelo de gerenciamento está sendo definido. Inclusive a atualização dos cadastros mobiliários e imobiliários.

2 – Organograma Funcional



3 – Perfil dos Funcionários

No trabalho de avaliação existe a necessidade de atualização funcional. Cursos e seminários sobre a nova sistemática adotada. Atualização sobre legislação e novos procedimentos de trabalho funcional.

4 – Diagnóstico da Situação Atual e Identificação dos Principais Problemas

Legislação

O Código tributário vem de uma elaboração de longa data. No decorrer dos anos recebeu várias emendas e modificações que vieram por dificultar o seu entendimento e domínio. Precisa ser modernizado para ser o principal instrumento da justiça fiscal.

Cadastros e Lançamentos

As informações cadastrais, do cadastro imobiliário urbano, que estão armazenadas no banco de dados do Departamento de Tributação, já não representam a situação imobiliária urbana do município. É notório o aumento das áreas construídas

II. SITUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

e de novas construções sem a devida regularização na Prefeitura. Além disso, o banco de dados sofreu muitas conversões, devido a troca de fornecedores de sistema de administração tributária, onde já foi detectado inconsistências, em alguns cadastros, que afetam a confiabilidade das informações armazenadas.

Já as informações do cadastro mobiliário (Industria, comércio, prestadores de serviços e diversos), também estão desatualizadas e se faz necessário um recadastramento para levantar as empresas que já encerraram e não deram baixa na prefeitura e as informações sobre os novos campos que devem ser criados. Também deve-se revisar as alíquotas do ISS e criar mecanismos para o controle da apresentação anual da Declaração de Movimento Econômico dos prestadores de serviços.

Os valores constantes na atual planta genérica de valores estão aquém dos valores praticados pelo mercado imobiliário, prejudicando o montante do lançamento anual do IPTU.

Existe uma devolução muito acentuada de carnes de IPTU. Isso ocorre pela dificuldade de manter atualizados os endereços de correspondências, pois, parte expressiva dos contribuintes do IPTU, residem em outras localidades.

Geoprocessamento

A Prefeitura possui uma base cartográfica digital, que foi constituída ao longo dos anos a partir da base fornecida pela CESP, no ano de 1983. Na base digital, consta a grande maioria das quadras, lotes, sistema viário da cidade e etc. Porém, as unidades construídas, algumas quadras e novos loteamentos não estão representadas.

A base cartográfica digital existente, além de não representar totalmente a realidade imobiliária urbana, também não está ligada às informações cadastrais, das unidades imobiliárias, armazenadas no banco de dados alfanumérico. Impossibilitando, dessa forma, a geração de indicadores espaciais que apoiem os processos de decisão nas áreas de planejamento, tributação e fiscalização.

Arrecadação e Cobrança

Anualmente cerca de 45 % do valor total dos lançamentos IPTU é inscrito em dívida ativa. A inadimplência é elevada devido, principalmente, a ausência de uma política planejada, sistematizada e contínua de cobrança e um sistema de acompanhamento diário do "contas a receber". As ações de cobranças até então, na maioria das vezes, foram realizadas para resolver problemas pontuais de fluxo de caixa, proximidade de prescrição dos débitos, entre outros. Outro fator importante, é o baixo grau de consciência dos contribuintes quando a importância dos pagamentos dos tributos e os benefícios auferidos.

II. SITUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

C. Man. do P. Bco.
Pic. N.º 77

VICTO

Dívida Ativa

O estoque da dívida ativa não apresenta valores reais. Os lançamentos dos tributos foram efetuados desordenadamente e sem obediência a planta de valores resultando no estoque total irreal e acima dos valores por contribuintes existente.

Executivo Fiscal

Devido a ausência, na Procuradoria, de recursos de informática e sistemas de informações, os processos de execução fiscal são acompanhadas através de processo manual. Forma, que acaba por dificultar o gerenciamento dos prazos, audiências, recursos, e ainda, comprometer a capacidade de produção do setor de execução fiscal.

Fiscalização

As ações de fiscalização são pontuais, não existindo uma política planejada, sistematizada e contínua de fiscalização que leve em consideração: a seletividade de contribuintes, períodos propícios de acordo com a obrigação tributária e etc. O setor de fiscalização não conta com sistema de informações adequado e meios de transporte suficientes para as diligências, e ainda, a qualificação técnica do corpo funcional, que restou, precisa ser aperfeiçoada.

Atendimento ao Contribuinte

As informações que os contribuintes necessitam estão distribuídas nas divisões do Departamento de Rendas e Receitas Tributárias, não existindo um área centralizadora para prestar o primeiro atendimento de forma ágil e confortável. Os contribuintes são atendidos, em pé, em ambiente físico impróprio e hostil. Os funcionários de cada divisão tem que interromper a execução de suas tarefas para atender os contribuintes. A cultura de olhar o cidadão como cliente é quase inexistente.

A grande maioria das informações que os contribuintes necessitam só são disponibilizadas, pessoalmente, no Paço Municipal. Não existe mecanismos modernos de comunicação (prefeitura X contribuintes): como a internet por exemplo.

Tecnologia da Informação

A rede local existente não é certificada, sendo que os cabos são conduzidos através de dutos de PVC, que não obedecem os padrões de curvatura e ocupação máxima

Na rede elétrica a tensão constantemente tem oscilação. Existe uma proximidade dos cabos elétricos e cabos lógicos não obedecendo a distância mínima normatizada.

II. SITUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

Os computadores servidores de dados existentes, já estão no limite de processamento gerando demora no tempo de resposta e congestionamento no ambiente.

O quadro funcional do CPD, está no limite de sua capacidade de produção e trabalha com recursos tecnológicos defasados. Com a implantação do novo ambiente computacional, como está se propondo neste projeto, se faz necessário organizar os procedimentos internos do setor, fornecer à equipe técnica equipamentos e recursos para desempenhos das funções e aperfeiçoar os seus conhecimentos na área de informática.

As estações de trabalhos existentes não são, em número, suficientes para atender as necessidades dos funcionários do Departamento de Rendas e Receitas Tributárias. E ainda, as suas configurações já são obsoletas em relação ao novo ambiente computacional proposto.

A comunicação entres as áreas ainda se dá através da circulação de papéis e contato telefônico.

A Administração Tributária trocou de sistemas aplicativos por várias vezes nos últimos anos. Seja, por falta de assistência adequada por parte dos fornecedores, ou por deficiências do aplicativo, ou tecnologia empregada ultrapassada, entre outras. Essas trocas acabaram por dificultar o processo de gerenciamento e controle dos tributos municipais e afetaram os trabalhos internos, tanto na perda da confiabilidade das informações armazenadas, quanto na realização das tarefas do dia a dia, pois a cada troca de sistema tinha-se que treinar o pessoal novamente e redefinir os procedimentos operacionais.

5 – Informações Complementares

Com a implantação dos mecanismos tecnológicos de informação e informatização, capacitação do corpo funcional através de uma política de recursos humanos permanente esperamos atingir 100% dos contribuintes e fazer com que haja uma grande diminuição do estoque em dívida ativa.

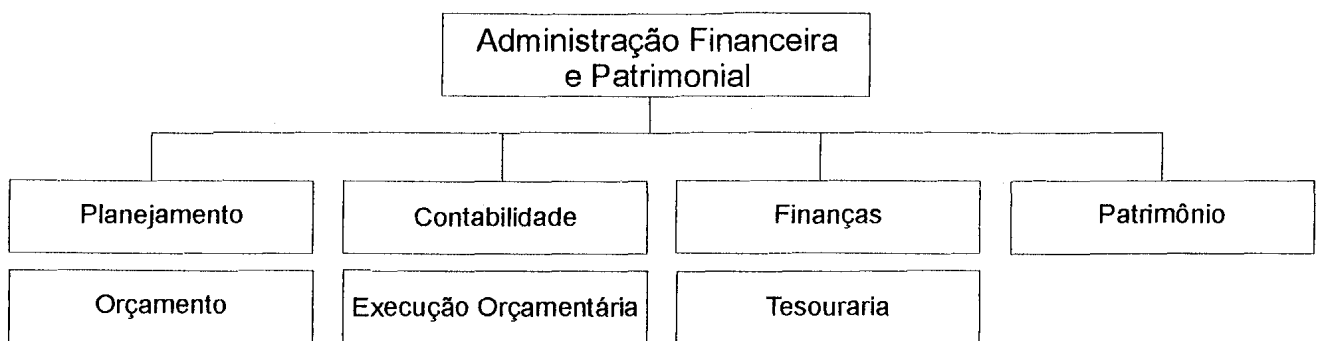
II. SITUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

B) Área II – Administração Financeira e Patrimonial

1 – Organização

Esta área está subordinada à Secretária de Administração e Finanças. A contabilidade e tesouraria funcionam interligadas e informatizadas. Encontram dificuldades na realização das tarefas pela lentidão das máquinas de informatização. A rede mal distribuída e o servidor com sua capacidade no limite. Os bens patrimoniais não estão devidamente cadastrados, gerando por vezes discordância de valores com a contabilidade.

2 – Organograma Funcional



3 – Perfil dos Funcionários

O quadro de funcionários lotados neste departamento executam suas funções, comandadas por um chefe de departamento. Pessoal de apoio com motivação profissional desempenham com afinco suas funções. Apesar da falta de avaliação de desempenho profissional e da perspectiva de melhorias salariais o que muitas vezes dificulta a formação de uma equipe profissional permanente na administração.

Implantar novas tecnologias de trabalho, sistema organizacional de funções para se Ter um resultado ainda melhor no produto da área financeira.

4 – Diagnóstico da Situação Atual e Identificação dos Principais Problemas

Estrutura Física

Ampliação, melhoria e adequação do espaço físico capaz de abrigar as novas tecnologias e modernização da administração.

II. SITUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

Operacional

Dificuldade na gestão de controle, movimentação e guarda dos bens patrimoniais. A falta de comunicação rápida e precisa também é prejudicial pois é feita pela troca de papéis e vias manuais. Nota-se a falta de meios informatizados (intranet/internet). Há que se tornar viável e permanente o funcionamento de controle interno. Para que acima de tudo possa atender a legislação específica e determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Cadastros

Há necessidade de recadastramento dos bens móveis e imóveis do patrimônio público municipal. A movimentação e guarda dos bens deve ser responsabilidade por um único funcionário que após treinado possa responder pelo setor.

Aspectos Gerais

O espaço físico e os mecanismos de trabalho são deficientes e deixam a desejar pela falta de ferramentas tecnológicas e adequação própria na estrutura física.

5 – Informações Complementares

Seria oportuno estabelecer uma estrutura administrativa geral. Inovadora, caracterizando e denominando corretamente as unidades e funções administrativas.

Implantação de mecanismos ágeis de informática, determinação no planejamento e controle hierárquico, para um melhor desempenho da administração pública.

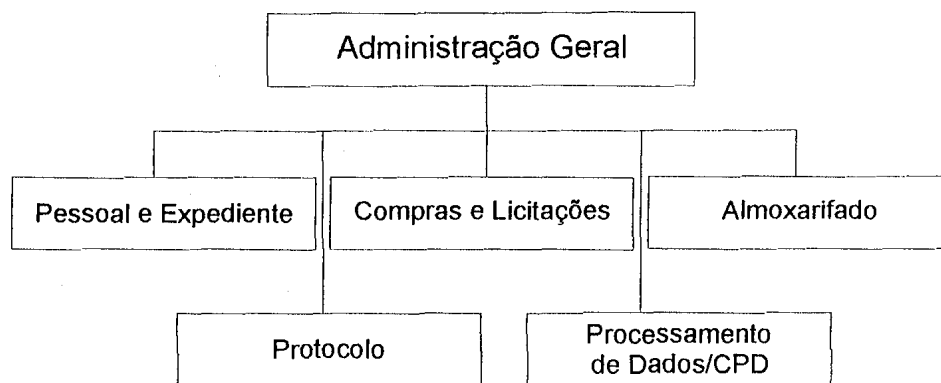
II. SITUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

B) Área III - Administração Geral

1 – Organização

As atividades organizacionais estão devidamente definidas dentro da estrutura administrativa. Necessidade de informatização e interligação às diversas áreas de atuação. O setor pessoal está devidamente informatizado, porém, isolado das demais áreas de ação. O estatuto dos servidores necessita de reformulação e atualização. O mesmo ocorre com a Lei de planos e cargos e salários. Necessita de uma ampla reformulação em sua legislação. Adaptação com a nova realidade da legislação federal.

2 – Organograma Funcional



3 – Perfil dos Funcionários

A Administração Geral congrega funcionários do setor pessoal, compras, licitação, protocolo, almoxarifado e processamento de dados. As tarefas são executadas com uniformidade e atendem a contento os anseios da população. Necessidade de implantação de meios organizacionais modernos que venham facilitar a tramitação dos processos de ordem técnicas de trabalho na administração pública.

4 – Diagnóstico da Situação Atual e Identificação dos Principais Problemas

As rotinas diárias por vezes dificultam a realização de projetos à longo prazo. O atendimento ao cidadão, legislação, espaço físico e mecanismos de trabalho terão que ser revistos e aperfeiçoados. Terá que ser traçado linhas de ação e divisão de tarefas. Atualização da legislação e uniformidade na prestação de informações ao público. O acúmulo de tarefas é visível em cada departamento.

II. SITUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

5 – Informações Complementares

- Aperfeiçoamento de técnicas de controle.
- Mecanismos modernos administrativos.
- Cursos e treinamentos – política permanente de recursos humanos.
- Adequação e melhorias do espaço físico do Paço Municipal.
- Reformulação da legislação vigente.

II. SITUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

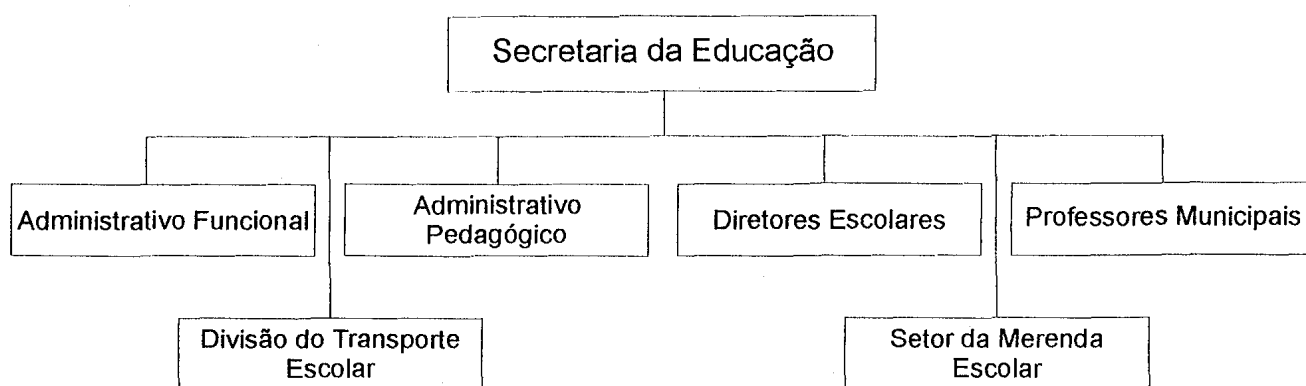
B) Área IV - Administração da Educação

1 – Organização

Organizada a nível de secretaria. A rede educacional mantém e atividade vários de programas de ensino no município, deste o ensino pré-escolar até o ensino superior. Suprindo de maneira satisfatória a demanda da população estudantil em geral.

Em todo as escolas municipais foram implantadas os programas de educação em tempo integral. Isto é, a criança permanece o dia todo na escola. Hoje o município conta o menor índice de evasão e repetência escolar do país.

2 – Organograma Funcional



3 – Perfil dos Funcionários

Elevada a nível de secretária da educação, cultura esporte e lazer. Sob a responsabilidade da secretária de educação. Mantém três secretários, três especialistas em educação, uma assistente pedagógica, uma documentadora, trezentos e vinte professores que oferecem e trabalham na educação do município. Existe a necessidade constante da capacitação do pessoal docente e de apoio afim de que possa identificar as necessidades no ato da elaboração de projetos.

4 – Diagnóstico da Situação Atual e Identificação dos Principais Problemas

- Detectar os reais problemas existentes na educação afim de subsidiar a tomada de decisão dos educadores envolvidos no processo.
- Estabelecer rotinas de avaliação continuada sobre as ações escolares.
- Propor ações que envolvam a escola e família no sentido do resgate da cidadania.
- Necessidade de melhoramentos na área de tecnologia da informação e informatização (intranet/internet).
- Oferecer aos profissionais de educação condições adequadas de trabalho, salários, carreira e formação continuada.

II. SITUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

5 – Informações Complementares

Após reformas introduzidas nos padrões mínimos de infra-estrutura na capacitação profissional e meios modernos de comunicação. Comunicação permanente professor/aluno, escola/comunidade, município/órgãos estaduais e federais há que se ter a plenitude educacional de Pato Branco.

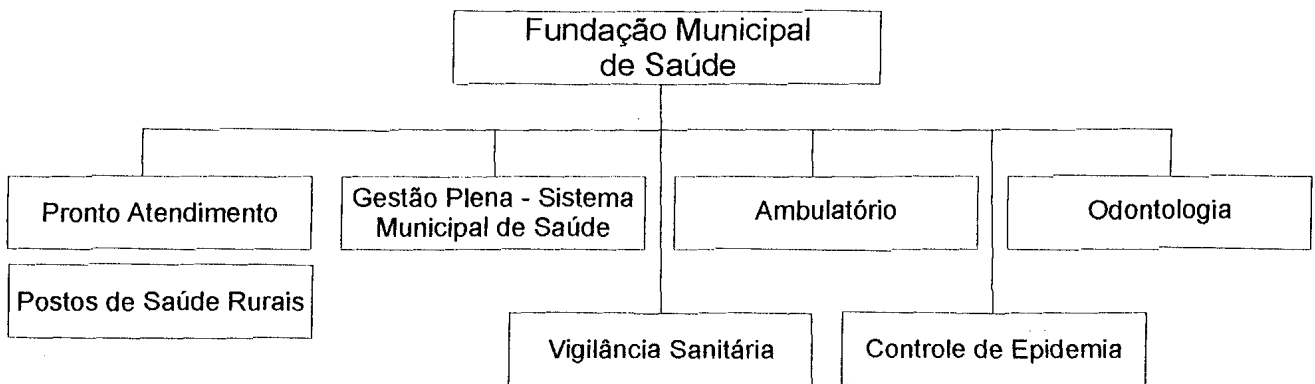
II. SITUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

B) Área V – Administração da Saúde

1 – Organização

A rede municipal da saúde está constituída e atende através da Fundação Municipal de Saúde. Oferece além de outros procedimentos a gestão plena no município. Mantém em funcionamento dois hospitais com quatrocentos e noventa e cinco leitos. PM/SUS. Quatorze postos de saúde, com atendimento diário à população, com procedimentos médicos, vacinação, prevenção da saúde voltados ao atendimento às famílias carentes do município.

2 – Organograma Funcional



3 – Perfil dos Funcionários

O desempenho funcional é de alta qualidade e atende normalmente os anseios da população local diariamente. Os profissionais destacam-se pela dedicação com que desenvolvem suas atividades. O atendimento ao público é realizado da melhor maneira possível, nas diversas áreas e procedimentos de saúde. Nota-se o atendimento de padrão elevado e baixo índice de inadimplência quanto ao atendimento às famílias carentes. Complementações quanto as condições de expansão de conhecimentos da Legislação-SUS aos funcionários do setor seriam oportunas.

4 – Diagnóstico da Situação Atual e Identificação dos Principais Problemas

- A tecnologia médico-hospitalar no município é constante e moderna.
- A Fundação da Saúde mantém um alto nível de atendimento e controle no atendimento à população.
- Os postos de saúde no meio rural atendem a população diariamente.
- Assistidas geralmente por um clínico-geral e pelos profissionais de saúde.

II. SITUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

5 – Informações Complementares

- Aprimorar os programas de atenção básica de saúde.
- Incluir programas de prevenção de saúde aos já existentes.
- Aparelhamento e modernização de informatização.
- Qualificação profissional e funcional na área de administração da saúde.
- Proporcionar interligação via internet com os órgãos federais para o aprimoramento das ações a nível municipal.

II. SITUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

B) Área VI - Administração da Assistência a Crianças e Jovens

1 – Organização

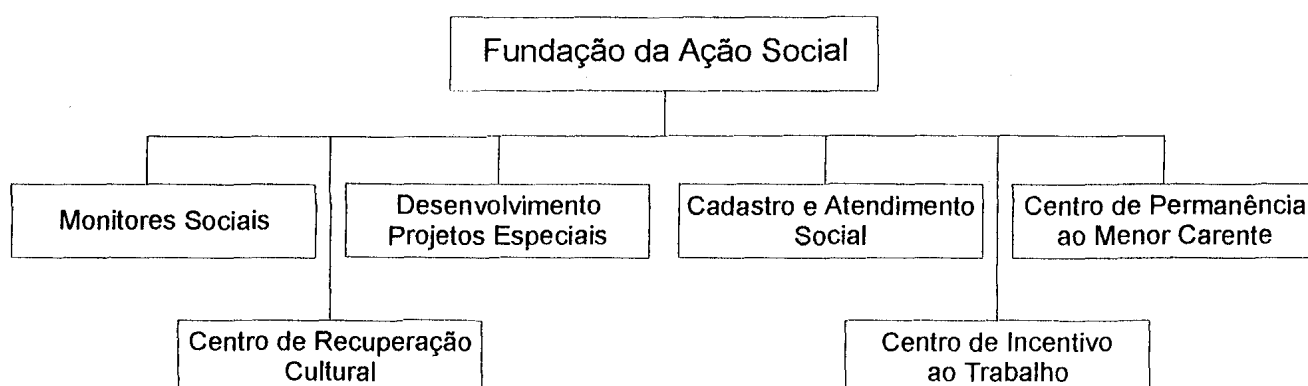
Denominada saúde e promoção social. Direciona suas atividades às crianças e jovens com destaque no município. Suas instalações físicas e funcionais são desenvolvidas e independentes. Desenvolvem os projetos:

- Da rua para a escola;
- Pequeno marceneiro;
- Recolhimento de meninos de rua.

Liderados pela diretora da assistência social mantém a estrutura enxuta que proporciona atendimento amplo para a população desta faixa etária.

Além das crianças e jovens carentes permanecerem o dia em atividades no centro também é feito acompanhamento e atenção as famílias as quais pertencem estes alunos. Passam a conviver e aprender novos conceitos culturais e iniciam o aprendizado profissional dentre eles o de marceneiros.

2 – Organograma Funcional



3 – Perfil dos Funcionários

A equipe funcional é dotada de profissionais de acordo com a exigência da área de assistência social. Mantém:

- Diretora da assistência social;
- Psicólogos;
- Odontólogos;
- Conselho da Criança e do Adolescente;
- Conselho tutelar.

II. SITUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

4 – Diagnóstico da Situação Atual e Identificação dos Principais Problemas

- Dificuldade de transporte das crianças de suas residências aos centros de convivência.
- Deficiência de equipamentos de tecnologia da informatização.
- Falta de cursos profissionalizantes e aperfeiçoamento as novas técnicas de trabalho.
- Deficiência no controle de atendimento e cadastro da população carente.
- Ampliação e melhorias no espaço físico interno.

5 – Informações Complementares

- Os projetos em execução são importantes e encaminham o jovem para uma sociedade mais justa.
- Elaboração de um projeto amplo com infra-estrutura adequada.
- Mecanismos funcionais e ferramentas de trabalhos disponibilizados.
- Conceitos técnicos respeitados e vistos como de utilidade pelos órgãos públicos federais.

I - ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**1 – OBJETIVO GERAL**

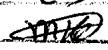
Modernizar a Área de Administração Tributária do Município - através da capacitação dos servidores, da adoção de tecnologias de ponta, da revisão da legislação tributária, da reelaboração da base cadastral imobiliária urbana e mobiliária e da implantação de novas técnicas e metodologias de arrecadação, fiscalização, cobrança administrativa e judicial da dívida ativa tributária - visando: o aperfeiçoamento do sistema tributário municipal, a ampliação e diversificação da receita tributária própria, o cumprimento das obrigações tributárias, a redução de perdas na arrecadação e a prestação de atendimento ágil e conclusivo ao cidadão.

2 – OBJETIVOS ESPECIFICOS**2.1 – Principais iniciativas e resultados qualitativos**

- Revisar o código tributário municipal e suas legislações acessórias visando o fortalecimento dos mecanismos de lançamento das receitas tributárias próprias, arrecadação e combate a inadimplência.
- Elaborar a atualização do cadastro imobiliário urbano e mobiliário, afim de aferir a base contributiva.
- Revisar a planta de valores do IPTU, visando equiparar o Valor Venal dos Imóveis com os preços praticados pelo mercado imobiliário do município.
- Elaborar plano de ações contínuas de Cobrança Administrativa, visando a redução da inadimplência, do estoque da dívida ativa e cobrança judicial.
- Implantar mecanismos automatizados para controlar a execução fiscal, afim de aperfeiçoar o gerenciamento e acompanhamento do andamento dos processos.
- Elaborar plano de ações contínuas de fiscalização tributária visando o cumprimento das obrigações tributárias dos contribuintes e o aumento de arrecadação, principalmente do ISS.
- Dotar o corpo fiscal tributário de recursos tecnológicos, informações e meios de transportes, para o apoio nas diligências e o aumento da produtividade.
- Implantar um novo modelo de atendimento ao Contribuinte, com instalações confortáveis e tecnologias modernas, de forma a prestar um atendimento ágil e conclusivo.
- Dotar as áreas funcionais envolvidas com a administração tributária com equipamentos de informática, softwares de automação de escritório, correio eletrônico e sistemas aplicativos, para melhorar a comunicação entre as áreas, a produtividade e a qualidade dos serviços prestados.
- Capacitar os recursos humanos, envolvidos com a Administração Tributária, na utilização dos novos recursos tecnológicos e nos assuntos específicos à Área.
- Implantar Sistema Integrado de Administração Tributária visando a integração dos procedimentos e informações, e a eficácia na execução e controle da receita municipal.
- Ampliação e melhoria do espaço físico do Paço Municipal, visando atendimento perfeito à população e conforto ao corpo funcional. Melhorar o desenvolvimento das atividades profissionais e qualidade no atendimento ao público.

III – O PROJETO

OBJETIVOS

C. Mun. de P. Bco.
Fla. N.º 63

VISTO

2.2 – Metas e resultados a serem alcançados

- Revisar e consolidar 100 % da legislação tributária.
- Reavaliar 100 % das unidades imobiliárias, territoriais e prediais, existentes no município.
- Reavaliar 100 % das unidades mobiliárias ativas (Indústria, Comércio, Prestadores de Serviços e outros) existentes no município.
- Constituir banco de dados alfanumérico com 100 % das unidades imobiliárias e mobiliárias e controlar de forma automatizada as manutenções cadastrais.
- Emitir e controlar, de forma automatizada, 100 % dos lançamentos dos tributos municipais.
- Controlar, de forma automatizada, 100 % dos recebimentos dos tributos municipais.
- Reduzir para menos de 30 % a inadimplência anual dos contribuintes.
- Reduzir o estoque da dívida ativa existente.
- Controlar, de forma automatizada, 100 % dos créditos inscritos em dívida ativa.
- Controlar, de forma automatizada, 100 % dos processos de execução fiscal.
- Fiscalizar em 100 % o universo de contribuintes do ISSQN.
- Controlar, de forma automatizada, 100 % das ações de fiscalização tributária.
- Aumentar, em pelo menos 40 %, o valor anual da arrecadação do ISSQN.
- Incrementar o índice de participação do retorno do ICMS.
- Oferecer espaço físico com instalações confortáveis, equipá-lo com tecnologias modernas e pessoal devidamente treinado para prestar um atendimento ágil e conclusivo aos contribuintes.
- Dotar 100 % das áreas funcionais envolvidas com a administração tributária com equipamentos de informática, softwares de automação de escritório, correio eletrônico e sistemas aplicativos.
- Implantar Sistema Integrado de Administração Tributária para integrar em 100 % as informações da área de tributação.

II - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL**1 – OBJETIVO GERAL**

Modernizar a Área de Administração Financeira e Patrimonial do Município - através da capacitação dos servidores, da adoção de tecnologias de ponta, da revisão e adoção de novos mecanismos internos de controle – visando: o equilíbrio das finanças municipais, a transparência do gasto público, o atendimento à lei de responsabilidade fiscal, o controle e a conservação dos bens patrimoniais.

2 – OBJETIVOS ESPECIFICOS**2.1 – Principais iniciativas e resultados qualitativos**

- Revisar as normas de ordenamento de despesa e aperfeiçoar os mecanismos de programação financeira e controle do fluxo de caixa, de forma a facilitar o gerenciamento dos recursos.
- Dotar as áreas funcionais envolvidas com a administração financeira e patrimonial com equipamentos de informática, softwares de automação de escritório, correio eletrônico e sistemas aplicativos, para melhorar a comunicação entre as áreas, a produtividade e a qualidade dos serviços prestados.
- Capacitar os recursos humanos, envolvidos com a Administração Financeira e Patrimonial, na utilização dos novos recursos tecnológicos e nos assuntos específicos à Área.
- Implantar Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira visando a elaboração e execução com equilíbrio do orçamento, o controle das receitas e despesas Municipais.
- Elaborar a atualização cadastral dos bens móveis e imóveis do município, afim de reconstituir a base de dados patrimonial.
- Aperfeiçoar os mecanismos de guarda e movimentação dos bens móveis, a caracterização dos bens imóveis e implantar sistema informatizado de controle do patrimônio.
- Ampliação e melhoria do espaço físico do Paço Municipal, visando atendimento perfeito à população e conforto ao corpo funcional. Melhorar o desenvolvimento das atividades profissionais e qualidade no atendimento ao público.

2.2 – Metas e resultados a serem alcançados

- Aumentar a integração dos órgãos da Prefeitura na elaboração e execução orçamentária e financeira.
- Executar com equilíbrio a programação orçamentária e financeira .
- Controlar de forma automatizada os registros contábeis e movimentações financeiras.
- Atender a rigor os preceitos da Lei de responsabilidade fiscal.
- Dotar 100 % das áreas funcionais envolvidas com a administração financeira e patrimonial com equipamentos de informática, softwares de automação de escritório, correio eletrônico e sistemas aplicativos.
- integrar em 100 % as informações orçamentárias, financeiras e patrimoniais através da implantação de softwares aplicativos integrados.
- Garantir o controle, a guarda e conservação do patrimônio público municipal.
- Adequar o espaço físico de forma a atender a demanda com as novas técnicas e sistemáticas implantadas na modernização administrativa.

III - ADMINISTRAÇÃO GERAL**1 – OBJETIVO GERAL**

Modernizar a Administração Geral – através da revisão da política de recursos humanos, da capacitação dos servidores, do aperfeiçoamento dos procedimentos internos de controle de pessoal, compras e distribuição de materiais, da adoção de tecnologias de ponta e implantação de sistemas aplicativos integrados – visando: a valorização e o aperfeiçoamento profissional dos servidores municipais, o controle e a racionalização do gasto público, a elevação da qualidade dos serviços prestados, o apoio a tomada de decisão com base na informação e o fortalecimento da máquina administrativa como instituição sólida, duradoura e a serviço da sociedade.

2 – OBJETIVOS ESPECIFICOS**2.1 – Principais iniciativas e resultados qualitativos**

- Reforma e melhorias da estrutura física do Paço Municipal. Adequando-a para receber e suportar os recursos tecnológicos necessários ao processo de modernização e melhorar as condições de trabalho e de atendimento ao cidadão.
- Avaliar a política de Recursos Humanos - plano de cargos, carreira, salário e estatuto dos servidores - visando adequá-la as necessidades do processo de modernização, o crescimento profissional e a melhora da qualidade de vida dos servidores.
- Informatizar e aperfeiçoar os mecanismos de controle de pessoal para o melhor gerenciamento dos recursos humanos.
- Implantar metodologias de organização e métodos e sistemas informatizados, interligados, para o controle: compras e materiais, informações gerenciais, ouvidoria pública, textos legais e intranet/internet. Visando a racionalização das despesas e dos métodos de trabalho.
- Disponibilizar interna e externamente a legislação Municipal para ampliar os conhecimentos dos cidadãos/contribuintes e servidores municipais dos seus direitos e deveres perante ao Município e a Comunidade local.
- Criar Site da Administração Municipal (Portal Municipal) para disponibilizar informações e serviços, via internet, para os cidadãos e usuários da rede mundial.
- Implantar ambiente tecnológico de rede local estruturada, visando a integração e compartilhamento de informações em tempo real entre os usuários internos e externos.
- Dotar as áreas da Administração Geral com equipamentos de informática, softwares de automação de escritório, correio eletrônico e sistemas aplicativos, para melhorar o desempenho das atividades e a qualidade dos serviços prestados.
- Implantar sistemas informatizados de gestão, afim de simplificar os trabalhos administrativos, aperfeiçoar os mecanismos de controle e gerenciamento e permitir a consolidação de informações que dará subsídios para o processo decisório.
- Ampliação e melhoria do espaço físico do Paço Municipal, visando atendimento perfeito à população e conforto ao corpo funcional. Melhorar o desenvolvimento das atividades profissionais e qualidade no atendimento ao público.

2.2 – Metas e resultados a serem alcançados

- Oferecer ambiente de trabalho moderno e adequado para os servidores que desempenham suas funções no Paço Municipal e para o atendimento aos cidadãos.
- Aumentar as perspectivas de crescimento profissional e motivar os servidores municipais a seguirem carreira dentro da organização.
- Acompanhar e controlar as atividades básicas de administração de pessoal e manter as despesas com Pessoal dentro dos limites legais.
- Controlar e racionalizar o gasto público municipal, especialmente nos processos de aquisições e distribuição de materiais.
- Prestar atendimento ágil e conclusivo ao cidadão, especialmente no protocolo.
- Disponibilizar a legislação municipal em meio magnético.
- Aumentar a interação entre a Administração Municipal e Comunidade.
- Disponibilizar informações sobre a administração municipal, via internet.
- Aperfeiçoar e implantar tecnologias de melhor gestão do CPD com recursos humanos e materiais suficientes para controlar e gerenciar em 100 % o ambiente tecnológico de informática.
- Agilizar a comunicação interna e diminuir a circulação de papéis e dos servidores no Paço Municipal.
- Gerar informações precisas e em tempo hábil para apoio a tomada de decisões.

OBJETIVOS

IV - ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO

1 – OBJETIVO GERAL

Modernizar a Administração da Educação – através da revisão da política de recursos humanos, da capacitação dos servidores, do aperfeiçoamento dos procedimentos internos, da adoção de tecnologias de ponta e implantação de sistemas aplicativos – visando: a valorização e o aperfeiçoamento profissional dos servidores municipais, a elevação da qualidade dos serviços prestados, o apoio a tomada de decisão com base na informação e o fortalecimento da máquina administrativa como instituição sólida, duradoura e a serviço da sociedade.

2 – OBJETIVOS ESPECIFICOS

2.1 – Principais iniciativas e resultados qualitativos

- Equipar área educacional, com equipamentos de informática, softwares de automação de escritório, correio eletrônico e sistemas aplicativos, para melhorar a comunicação entre as áreas, a produtividade e a qualidade dos serviços prestados.
- Capacitar os recursos humanos, envolvidos com o Atendimento Educacional, na utilização dos novos recursos tecnológicos.
- Implantar Sistema de Gestão na Administração da Educação. - com controles: gerenciais e estatísticos – visando o controle da produtividade, a otimização do atendimento e a maximização de aprendizagem escolar.

2.2 – Metas e resultados a serem alcançados

- Otimização do atendimento na Rede Municipal de Educação.
- Armazenar histórico dos alunos e ocorrência escolares em meio magnético.
- Avaliação e gerenciamento dos profissionais que atuam, para pronta tomada de decisões gerenciais.
- Racionalização dos gastos e otimização na distribuição das tarefas escolares.

OBJETIVOS

V - ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE

1 – OBJETIVO GERAL

Modernizar a Administração da Saúde - através da adoção de tecnologias de ponta e de sistemas de informações que permitam, controlar e gerenciar o atendimento, a produtividade e os custos nos Postos e Centro de Saúde – visando a maximização da utilização dos recursos financeiros, humanos e materiais e a prestação de serviços com melhor qualidade à população.

2 – OBJETIVOS ESPECIFICOS

2.1 – Principais iniciativas e resultados qualitativos

- Equipar os Postos e Centro de Saúde, Área Administrativa e Vigilância Sanitária com equipamentos de informática, softwares de automação de escritório, correio eletrônico e sistemas aplicativos, para melhorar a comunicação entre as áreas, a produtividade e a qualidade dos serviços prestados.
- Capacitar os recursos humanos, envolvidos com o Atendimento nos Postos e Centro de Saúde, na Administração da Saúde e Vigilância Sanitária, na utilização dos novos recursos tecnológicos.
- Definir com o Almoxarifado Central procedimentos para o registro das compras e distribuição dos medicamentos e materiais pertinentes à Área de Saúde.

2.2 – Metas e resultados a serem alcançados

- Otimização do atendimento na Rede Municipal de Saúde.
- Evitar a duplicidade de atendimentos.
- Racionalização dos gastos e otimização na distribuição de remédios e materiais.
- Controle dos estoque de medicamentos e materiais.

OBJETIVOS

VI - ADMINISTRAÇÃO DA ASSISTÊNCIA A CRIANÇAS E JOVENS

1 – OBJETIVO GERAL

Modernizar a Área de Administração da Assistência a Crianças e Jovens – através da adoção de tecnologias de ponta e de sistemas de informações que permitam, cadastrar, controlar e gerenciar as ações sociais desenvolvidas no município – visando o aprimoramento das ações sociais e a melhoria das condições de vida da população, especialmente das crianças e jovens.

2 – OBJETIVOS ESPECIFICOS

2.1 – Principais iniciativas e resultados qualitativos

- Equipar o Departamento de Promoção Social com equipamentos de informática, softwares de automação de escritório, correio eletrônico e sistemas aplicativos, para melhorar a comunicação entre as áreas, a produtividade e a qualidade dos serviços prestados.
- Capacitar os recursos humanos, envolvidos com a Administração da Assistência a Crianças e Jovens, na utilização dos novos recursos tecnológicos.
- Desenvolver e implantar sistema informatizados para controle e gerenciamento das ações sociais, especialmente as voltadas para as crianças e jovens do município.

2.2 – Metas e resultados a serem alcançados

- Montar cadastro das crianças e jovens, para efeito de cursos de aprendizagem, participação em seminários e atendimento social por faixa etária de idade.
- Modernização dos sistemas de atendimento, nos conselhos tutelar e da criança e do adolescente.
- Interligar a administração social e assistencial do município com as áreas assistenciais Federais e Estaduais.

AÇÕES PLANEJADAS

Área de Intervenção	ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	
Ação	Aspectos Gerais	Área(s) funcional(is)
Revisar o Código Tributário Municipal e suas Legislações Acessórias.	Legislação	Divisão de Administração Tributária

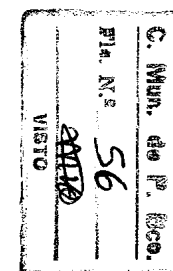
Descrição resumida da ação

- Formar uma comissão para atualização, revisão e implementação de um novo código tributário.
- Fazer as devidas alterações, introdução de legislação atualizadas e institucionais.
- Capacitar os servidores municipais para aplicar as modificações introduzidas.

Considerações

- O novo código tributário deve prever a cobrança de impostos e taxas individualizados.
- Conter nova nomenclatura de Receitas, instituídas por data de sua implantação.

Usos	Aplicação	Quantidade	Unidade	Vlr. Unitário	Valor Total
Consultoria	Assessoria Jurídica Tributária	1	Serviço	0,00	5.000,00
	Elaboração de Cadastros Técnicos e serviços	1	Serviço	0,00	10.000,00
Total:					15.000,00

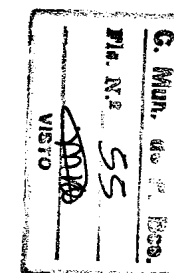


AÇÕES PLANEJADAS

Área de Intervenção	ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	
Ação	Aspectos Gerais	Área(s) funcional(is)
Efetuar atualização do cadastro Imobiliário Urbano e constituir novo banco de dados.	IPTU	Divisão de Administração Tributária

Descrição resumida da ação
- Incluir comissão de funcionários para planejar, coordenar e acompanhar a execução do levantamento de campo do cadastro imobiliário urbano. - Nos campos de informações do boletim de cadastro, devem conter: o nome e dados pessoais do contribuinte, natureza jurídica e endereço. Ênfase na identificação do proprietário. - Levantamento para regularização fundiária dos imóveis públicos.
Considerações
Recadastrar 100% das unidades imobiliárias urbanas do município.

Usos	Aplicação		Quantidade	Unidade	Vlr. Unitário	Valor Total
Consultoria	Levantamento de campo – Cadastro Imobiliário Urbano		1	Serviço	0,00	80.000,00
					Total:	80.000,00



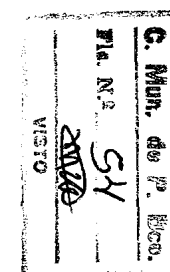
AÇÕES PLANEJADAS

Area de Intervenção	ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	
Ação	Aspectos Gerais	Area(s) funcional(is)
Elaborar nova Planta Genérica de Valores Imobiliários.	IPTU – ITBI/Cadastros e Lançamentos	Divisão de Administração Tributária

Descrição resumida da ação

- Contratar empresa especializada para efetuar pesquisa de mercado e elaborar a nova planta de valores.
- Nomear comissão para acompanhar os trabalhos.
- Efetuar pesquisa de preços no mercado mobiliário para definir os valores por m2.
- Simular o valor de lançamentos do IPTU, de acordo com os novos valores e submeter para avaliação do Chefe do Poder Executivo.
- Implantar sistemática de monitoração, avaliação e atualização permanente da planta de valores.
- Definir metodologia de avaliação imobiliária para o ITBI.

Usos	Aplicação	Quantidade	Unidade	Vlr. Unitário	Valor Total
Consultoria	Avaliação Imobiliária				
	Elaboração de Planta Genérica de Valores	1	Serviço	15.000,00	15.000,00
				Total:	15.000,00



AÇÕES PLANEJADAS

Área de Intervenção	ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	
Ação	Aspectos Gerais	Área(s) funcional(is)
Efetuar a atualização do cadastro Mobiliário e constituir novo banco de dados.	ISS/Cadastros e Lançamentos	Divisão de Administração Tributária

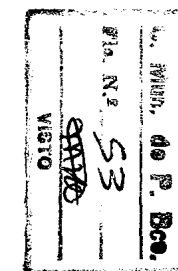
Descrição resumida da ação

- Nomear uma comissão responsável pelo planejamento, coordenação e execução do cadastro mobiliário. Dar ênfase às áreas de fiscalização: tributária, vigilância sanitária, meio ambiente e posturas.
- Elaborar o recadastramento das unidades mobiliárias (empresas, pessoas jurídicas).
- Instituir sistemas de atualização cadastral permanente, identificando os órgãos contábeis responsáveis pela instituição.

Considerações

- No cadastro, fazer constar campos que identifiquem: o nome do contribuinte, natureza jurídica, inscrição estadual/federal, domicílio fiscal, endereço e contador responsável.

Usos	Aplicação		Quantidade	Unidade	Vir. Unitário	Valor Total
Consultoria	Levantamento de Campo – Cadastro Mobiliário		1	Serviço	20.000,00	20.000,00
Total:						20.000,00



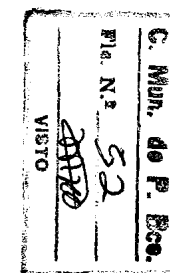
AÇÕES PLANEJADAS

Área de Intervenção	ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	
Ação	Aspectos Gerais	Área(s) funcional(is)
Estruturar, dotar de equipamentos de apoio, planejar e sistematizar as ações, contínuas, de Fiscalização Tributária.	Tecnologia da Informação	Divisão de Administração Tributária

Descrição resumida da ação

- Adquirir equipamentos de apoio, veículos de locomoção e equipamentos de apoio à política de fiscalização permanente.

Usos	Aplicação		Quantidade	Unidade	Vlr. Unitário	Valor Total
Eqpto de Apoio	Veículo – carro popular		5	Un	15.000,00	75.000,00
	Máquina fotocopadora		1	Un	10.200,00	10.200,00
Total:						85.200,00



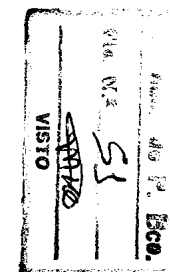
AÇÕES PLANEJADAS

Área de Intervenção	ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	
Ação	Aspectos Gerais	Área(s) funcional(is)
Equipar com recursos tecnológicos o Setor de Tributação e capacitar equipes.	Tecnologia da Informação	Divisão de Administração Tributária

Descrição resumida da ação

- Adquirir equipamentos de informática e softwares básicos
- Instalar e configurar equipamentos e softwares básicos
- Contratar escola/empresa de informática para aplicar treinamento de micro informática básica (Sistema Operacional, Editor de Textos, Planilha eletrônica, internet/intranet),
- Montar turmas e calendário da aplicação do treinamento.

Usos	Aplicação	Quantidade	Unidade	Vlr. Unitário	Valor Total
Informática	Microcomputador estação com S. O.	7	Un	2.400,00	16.800,00
	No-break	15	Un	195,00	2.925,00
	Drive para cd	2	Un	140,00	280,00
	Impressora a Laser	3	Un	1.300,00	3.900,00
	Impressora jato de tinta	4	Un	349,00	1.396,00
	Antivírus	7	Un	60,00	420,00
	Software automação de escritório	4	Un	560,00	2.240,00
	Software de acesso a internet	1	Un	1.947,00	1.947,00
	Software segurança de conteúdo	1	Un	2.000,00	2.000,00
	Microcomputador completo	1	Un	3.500,00	3.500,00
Capacitação	Impressora matricial	2	Un	349,00	698,00
	Treinamento de software básicos e aplicativos	8	Fun		8.000,00
	Treinamento básico da equipe de controle e fiscalização	10	Fun		20.000,00
				Total:	64.106,00



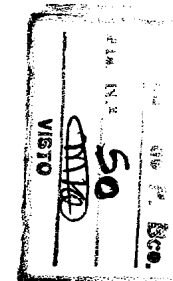
AÇÕES PLANEJADAS

Área de Intervenção	ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	
Ação	Aspectos Gerais	Área(s) funcional(is)
Ligar a Base de Dados Cartográfica Digital com a Base de Dados Alfanumérica que armazena os Cadastros Fiscais.	Geoprocessamento	Divisão de Administração Tributária

Descrição resumida da ação

- Contratar empresa especializada para efetuar a revisão da base de dados cartográfica digital.
- Ligar com a base de dados alfanuméricos e armazenar os cadastros fiscais.

Usos	Aplicação		Quantidade	Unidade	Vir. Unitário	Valor Total
Consultoria	Criação de Sistema de Geoprocessamento		1	Serviço		74.000,00
Total:						74.000,00



AÇÕES PLANEJADAS

Área de Intervenção	ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	
Ação	Aspectos Gerais	Area(s) funcional(is)
Reformar e adequar instalações físicas do Paço Municipal.	Obras e Instalações	Divisão de Administração Tributária

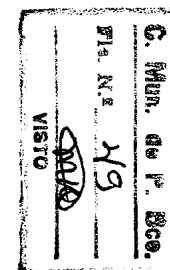
Descrição resumida da ação

- Adequar o espaço físico de maneira tal, a suprir as necessidades funcionais e estruturais.
- Efetuar melhorias, alterar divisões planejadas na estrutura física.

Considerações

- Após as alterações e/ou melhorias, o funcionalismo público da área fará uma prestação de serviços uniforme e com planejamento.
- Haverá espaços para gerenciamento, cadastros popular e arquivos atualizados.

Usos	Aplicação		Quantidade	Unidade	Vlr. Unitário	Valor Total
Infra-estrutura	Reformar e adequar o espaço físico do Paço Municipal		207	M ²		82.800,00
Total:						82.800,00



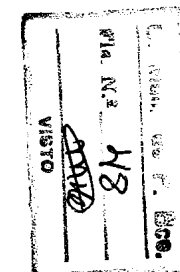
AÇÕES PLANEJADAS

Área de Intervenção	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL	
Ação	Aspectos Gerais	Área(s) funcional(is)
Equipar com recursos tecnológicos a Área de Administração Financeira (Orçamento, Contabilidade, Tesouraria e Empenho).	Equipamentos Tecnológicos de Informatização	Divisão de Informação Financeira e Patrimonial

Descrição resumida da ação

- Adquirir equipamentos de informática e softwares básicos.

Usos	Aplicação		Quantidade	Unidade	Vlr. Unitário	Valor Total
Informática	Microcomputador		2	Un	2.280,00	4.560,00
	Impressora Jato de Tinta		2	Un	349,00	698,00
	No-break		10	Un	195,00	1.950,00
	Drive para cd		2	Un	140,00	280,00
	Impressora Laser		1	Un	1.280,00	1.280,00
Total:						8.768,00

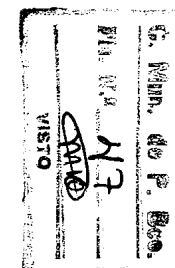


AÇÕES PLANEJADAS

Área de Intervenção	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL	
Ação	Aspectos Gerais	Área(s) funcional(is)
Capacitação de usuários no uso das novas sistemáticas implantadas.	Tecnologia da Informação	Divisão de Informação Financeira e Patrimonial

Descrição resumida da ação
- Capacitar usuários na utilização do sistema de acordo com a área de atuação funcional individual.

Usos	Aplicação		Quantidade	Unidade	Vlr. Unitário	Valor Total
Capacitação	Treinamento básico – Soft. Informações Gerenciais		4	Fun		10.000,00
					Total:	10.000,00



AÇÕES PLANEJADAS

Área de Intervenção	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL	
Ação	Aspectos Gerais	Área(s) funcional(is)
Efetuar o recadastramento dos bens patrimoniais do município e aperfeiçoar os mecanismos de controle e guarda dos bens móveis e imóveis.	Cadastros e Equipamentos de Informática	Divisão de Informação Financeira e Patrimonial

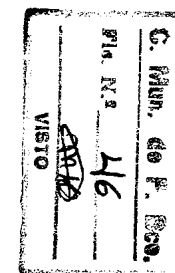
Descrição resumida da ação

- Nomear comissão para acompanhar os trabalhos e atestar a qualidade dos serviços.
- Redefinir os campos do Boletim de Cadastro dos bens patrimoniais.
- Normatizar a sistemática de atualização cadastral dos bens patrimoniais.
- Digitar Boletins e consistir informações para constituir novo banco de dados, informatizado, com as informações cadastrais.

Considerações

- Na redefinição dos campos de informações que compõem o boletim de cadastro dos bens patrimoniais, deve-se criar/manter campos que permitam que o cadastro seja constituído de todas as informações exigidas pela legislação.

Usos	Aplicação	Quantidade	Unidade	Vlr. Unitário	Valor Total
Consultoria	Serviços especializados no recadastramento e atualização Patrimonial	1	Serviço		15.000,00
Total:					15.000,00



AÇÕES PLANEJADAS

Área de Intervenção	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL	
Ação	Aspectos Gerais	Área(s) funcional(is)
Reformar e adequar instalações físicas do Paço Municipal.	Obras e Instalações	Divisão de Informação Financeira e Patrimonial

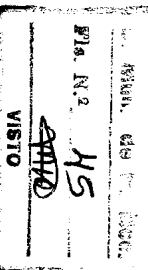
Descrição resumida da ação

- Adequar o espaço físico de maneira tal, a suprir as necessidades funcionais e estruturais.
- Efetuar melhorias, alterar divisões planejadas na estrutura física.

Considerações

- Após as alterações e/ou melhorias, o funcionalismo público da área fará uma prestação de serviços uniforme e com planejamento.
- Haverá espaços para gerenciamento, cadastros popular e arquivos atualizados.

Usos	Aplicação		Quantidade	Unidade	Vlr. Unitário	Valor Total
Infra-estrutura	Reformar e adequar o espaço físico do Paço Municipal		40	M ²	250,00	10.000,00
					Total:	10.000,00



AÇÕES PLANEJADAS

Área de Intervenção	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
Ação	Aspectos Gerais	Área(s) funcional(is)
Reformar e adequar instalações físicas do Paço Municipal.	Obras e Instalações	Divisão de Administração Geral

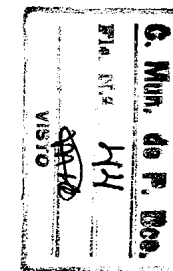
Descrição resumida da ação

- Adequar o espaço físico de maneira tal, a suprir as necessidades funcionais e estruturais.
- Efetuar melhorias, alterar divisões planejadas na estrutura física.

Considerações

- Após as alterações e/ou melhorias, o funcionalismo público da área fará uma prestação de serviços uniforme e com planejamento.
- Haverá espaços para gerenciamento, cadastros popular e arquivos atualizados.

Usos	Aplicação		Quantidade	Unidade	Vir. Unitário	Valor Total
Infra-estrutura	Reformar e adequar o espaço físico do Paço Municipal		200	M ²	300,00	60.000,00
Total:						60.000,00



AÇÕES PLANEJADAS

Área de Intervenção	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
Ação	Aspectos Gerais	Área(s) funcional(is)
Revisar plano de cargos, carreira e salários.	Metodologias e Legislação	Divisão de Administração Geral

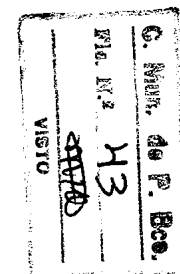
Descrição resumida da ação

- Contratar empresa especializada para revisar e implantar um novo plano de cargos e salários.
- Criar comissão para acompanhar os trabalhos.
- Revisar, regulamentar e aprovar o plano de cargos e salários dos servidores.

Considerações

Utilizar como subsídio para revisão do plano de cargos e salários as avaliações da Legislação para avaliar e reestruturar o estatuto dos servidores de acordo com a legislação vigente.

Usos	Aplicação		Quantidade	Unidade	Vlr. Unitário	Valor Total
Consultoria	Revisão do plano de cargos e salários.		1	Serviço		28.000,00
Total:						28.000,00



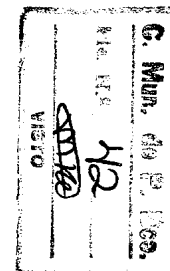
AÇÕES PLANEJADAS

Área de Intervenção	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
Ação	Aspectos Gerais	Área(s) funcional(is)
Informatizar (hardware de gestão de pessoal) e aperfeiçoar os mecanismos de controle de pessoal.	Tecnologia de Informática e Sistemas de Informação	Divisão de Administração Geral

Descrição resumida da ação

- Adquirir equipamentos de informática para aperfeiçoamento tecnológico no setor pessoal.
- Instalar e configurar equipamentos.

Usos	Aplicação		Quantidade	Unidade	Vlr. Unitário	Valor Total
Informática	Microcomputador		1	Un	2.280,00	2.280,00
	Impressora Jato de tinta		1	Un	349,00	349,00
Total:						2.629,00

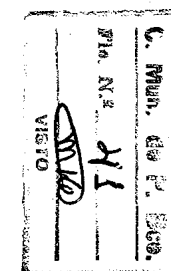


AÇÕES PLANEJADAS

Área de Intervenção	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
Ação	Aspectos Gerais	Área(s) funcional(is)
Informatizar (hardware) e aperfeiçoar os mecanismos de gestão e administração geral.	Sistemas de Informatização	Divisão de Administração Geral

Descrição resumida da ação
- Aquisição de equipamentos de informática básica. - Instalar e configurar equipamentos.

Usos	Aplicação	Quantidade	Unidade	Vlr. Unitário	Valor Total
Informática	Microcomputador	4	Un	2.280,00	9.120,00
	Impressora Jato de Tinta	2	Un	349,00	698,00
	Impressora Matricial	3	Un	349,00	1.047,00
	No-break	25	Un	195,00	4.875,00
	Drive para cd	2	Un	140,00	280,00
	Scanner	1	Un	520,00	520,00
	No-break para servidor	1	Un	250,00	250,00
	Drive zip	1	Un	350,00	350,00
	Hub	3	Un	2.105,00	6.315,00
Total:					23.455,00



AÇÕES PLANEJADAS

Área de Intervenção	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
Ação	Aspectos Gerais	Área(s) funcional(is)
Informatizar sistema e aperfeiçoar os mecanismos de elaboração, controle e gerenciamento dos registros das atividades da administração geral e capacitar equipes.	Tecnologia da Informação / Controle e Gerenciamento de Sistemas	Divisão de Administração Geral

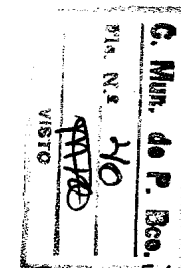
Descrição resumida da ação

- Aquisição de softwares básicos.
- Instalação e configurar softwares básicos.
- Contratação de escola/empresa de informática para aplicar treinamento de micro informática básica (Sistema Operacional, Editor de Textos, Planilha eletrônica, internet/intranet) e capacitar funcionário responsável pelo CPD.
- Montagem turmas e calendário da aplicação do treinamento.

Considerações

Com a introdução de novos mecanismos os funcionários e a administração pública terão condições de oferecer produtos e serviços de qualidade, no gasto público, e atender corretamente à Legislação vigente.

Usos	Aplicação		Quantidade	Unidade	Vlr. Unitário	Valor Total
Capacitação	Treinamento nos softwares básicos e legislação		15	Fun		16.131,00
Equip. de Informática	Software de Compras		1	Un		10.317,40
	Software de Informações Gerenciais		1	Un		5.156,20
	Software de Ouvidoria		1	Un		5.156,20
	Software de Textos Legais		1	Un		5.156,20
	Software SQL Server (25 clientes)		1	Un		29.600,00
	Software servidor completo		1	Un		27.130,00
Total:						98.647,00



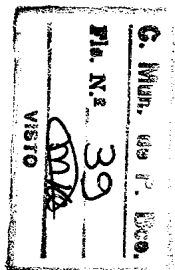
AÇÕES PLANEJADAS

Área de Intervenção	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
Ação	Aspectos Gerais	Área(s) funcional(is)
Criar Site da Administração Municipal.	Tecnologia da Informação e Informatização	Divisão de Administração Geral

Descrição resumida da ação

- Desenvolver, em etapas, Site da Administração composto de:
- Informações sobre o histórico do município e apresentação da estrutura administrativa da prefeitura;
- Resultados das contas públicas para atender a Lei 9755/98 e instrução normativa 28/99 do TCU;
- Informações dinâmicas do Município, tais como: eventos, assuntos de interesse da população e etc..;
- Informações por área de atuação da administração municipal apresentando informações específicas, tais como: estatísticas, textos, fotos e etc.
- Interligação on-line com os sistemas aplicativos para solicitação de serviços e informações entre eles: conta corrente fiscal, notificação de lançamento de impostos, posição de processos requeridos (protocolo), acesso a legislação e etc.

Usos	Aplicação	Quantidade	Unidade	Vlr. Unitário	Valor Total
Consultoria	Desenvolvimento de Site para internet	1	Serviço		36.700,00
				Total:	36.700,00



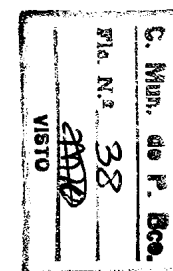
AÇÕES PLANEJADAS

Área de Intervenção	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
Ação	Aspectos Gerais	Area(s) funcional(is)
Elaborar projeto lógico e implantar Ambiente de rede local estruturada.	Tecnologia da Informação	Divisão de Administração Geral

Descrição resumida da ação

- Elaborar projeto lógico estruturado com: Desenhos executivos, lista de materiais, especificações e memorial técnico descritivo da infra-estrutura lógica e elétrica para rede de computadores.
- Adquirir e instalar materiais de rede elétrica.
- Adquirir e instalar materiais da rede lógica.
- Certificar rede estruturada.
- Adquirir e instalar equipamentos de rede, softwares básicos e de gerenciamento.

Usos	Aplicação	Quantidade	Unidade	Vlr. Unitário	Valor Total
Consultoria	Elaboração de projeto lógico de rede local estruturada	1	Serviço		5.000,00
	Serviço de instalação da rede lógica	1	Serviço		3.600,00
	Supervisão da instalação e certificação da rede elétrica e rede Lógica	1	Serviço		3.900,00
	Planejamento e configuração do ambiente de rede	1	Serviço		4.000,00
Total:					16.500,00



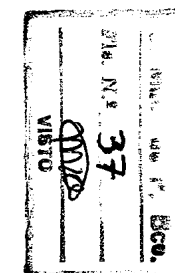
AÇÕES PLANEJADAS

Área de Intervenção	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
Ação	Aspectos Gerais	Area(s) funcional(is)
Instalação do Portal via internet.	Tecnologia da Informação	Divisão de Administração Geral

Descrição resumida da ação

- Contratar empresa especializada para elaborar e disponibilizar informações no portal via internet.
- Informações gerais sobre o município, contas públicas, órgãos públicos e principais atividades econômicas.

Usos	Aplicação	Quantidade	Unidade	Vlr. Unitário	Valor Total
Consultoria	Elaborar banco de dados informativos técnicos econômicos e Sociais para disponibilização no portal via internet.	1	Serviço		13.800,00
				Total:	13.800,00



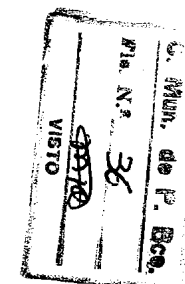
AÇÕES PLANEJADAS

Área de Intervenção	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
Ação	Aspectos Gerais	Área(s) funcional(is)
Instalar, configurar intranet/internet e disponibilizar acesso aos usuários.	Tecnologia da Informação	Divisão de Administração Geral

Descrição resumida da ação

- Adquirir ferramentas tecnológicas.
- Contratar empresa para instalar e configurar a intranet.
- Disponibilizar acesso ao usuários.

Usos	Aplicação		Quantidade	Unidade	Vlr. Unitário	Valor Total
Consultoria	Planejamento e configuração de intranet/internet		1	Serviço		10.000,00
Total:						10.000,00

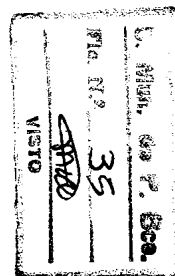


AÇÕES PLANEJADAS

Área de Intervenção	ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO	
Ação	Aspectos Gerais	Área(s) funcional(is)
Equipar com recursos tecnológicos área de gestão da educação.	Tecnologia de Informação	Divisão da Educação

Descrição resumida da ação
- Adquirir equipamentos de informática e softwares básicos. - Instalar e configurar equipamentos e softwares básicos.

Usos	Aplicação		Quantidade	Unidade	Vlr. Unitário	Valor Total
Informática	Microcomputador		2	Un	2.280,00	4.560,00
	Impressora Jato de Tinta		2	Un	349,00	698,00
	No break		2	Un	195,00	390,00
	Drive para cd		1	Un	110,00	110,00
Total:						5.758,00



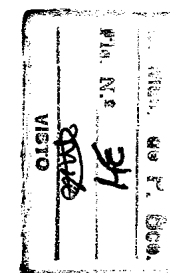
AÇÕES PLANEJADAS

Área de Intervenção	ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO	
Ação	Aspectos Gerais	Área(s) funcional(is)
Implantar Sistema de Gestão na área da Educação com controles de agendamento, atendimento das atividades educacionais.	Tecnologia da Informação e sistemas de informatização	Divisão da Educação

Descrição resumida da ação

- Implantação de sistemas de Gestão da Educação.
- Controle gerencial e agendamento das atividades educacionais.
- Proporcionar o melhor nível de atendimento à população educacional através de cursos para capacitação dos funcionários públicos.

Usos	Aplicação		Quantidade	Unidade	Vlr. Unitário	Valor Total
Consultoria	Serviços técnicos de ligação e configuração dos equipamentos		1	Serviço	3.000,00	3.000,00
	Revisão e adequação da rede lógica		1	Serviço	2.700,00	2.700,00
Capacitação	Treinamento básico em microinformática		6	Fun		4.996,00
					Total:	10.696,00

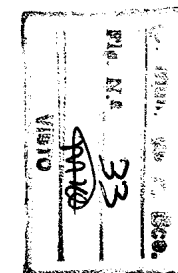


AÇÕES PLANEJADAS

Área de Intervenção	ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE	
Ação	Aspectos Gerais	Area(s) funcional(is)
Equipar com recursos tecnológicos os Postos o Centro de Saúde, Área de Administração da Saúde e Vigilância Sanitária).	Tecnologia de Informação	Divisão da Saúde

Descrição resumida da ação
- Adquirir equipamentos de informática e softwares básicos. - Instalar e configurar equipamentos e softwares básicos.

Usos	Aplicação		Quantidade	Unidade	Vir. Unitário	Valor Total
Informática	Impressora Jato de Tinta		1	Un	349,00	349,00
	No break		1	Un	236,00	236,00
Total:						585,00



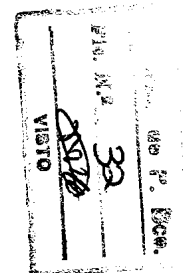
AÇÕES PLANEJADAS

Área de Intervenção	ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE	
Ação	Aspectos Gerais	Área(s) funcional(is)
Implantar Sistema de Gestão de Saúde nos Postos e Centro de Saúde - com controles de agendamento, atendimento ambulatorial e odontológico e geração de informações gerenciais e estatísticas.	Tecnologia da Informação e sistemas de informatização	Divisão da Saúde

Descrição resumida da ação

- Implantação de sistemas de Gestão da Saúde.
- Controle gerencial e agendamento dos serviços médicos, ambulatoriais da área da saúde.
- Proporcionar o melhor nível de atendimento à população através de cursos para capacitação dos funcionários públicos.

Usos	Aplicação	Quantidade	Unidade	Vlr. Unitário	Valor Total
Consultoria	Serviços técnicos de ligação e configuração dos equipamentos				
	Revisão e adequação da rede lógica	1	Serviço	2.000,00	2.000,00
Capacitação	Treinamento básico em microinformática, normas e legisl. federal	5	Fun	1.000,00	5.000,00
Total:					7.000,00

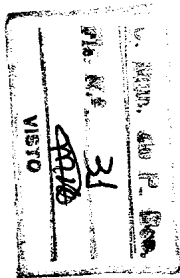


AÇÕES PLANEJADAS

Área de Intervenção	ADMINISTRAÇÃO DA ASSISTÊNCIA A CRIANÇAS E JOVENS	
Ação	Aspectos Gerais	Área(s) funcional(is)
Equipar com recursos tecnológicos o Departamento de Promoção Social.	Tecnologia em Informática	Divisão da Assistência à Criança e Jovens

Descrição resumida da ação
- Dotar o setor, com recursos de informática e sistemas qualificados. - Implantar sistemas informatizados capazes de manter o controle, cadastros sociais e diligenciamento das ações sociais básicas.
Considerações
- Será procedido o cadastramento de crianças, jovens e adultos carentes. - Manter atualizados todos os procedimentos praticados na ação social. - Dar condições ao administrador de avaliar o grau de perfeição no serviço público.

Usos	Aplicação	Quantidade	Unidade	Vlr. Unitário	Valor Total
Informática	Microcomputador	1	Un	2.280,00	2.280,00
	Impressora Jato de Tinta	1	Un	349,00	349,00
	No break	1	Un	195,00	195,00
	Soft. de Automação de escritório	1	Un	526,00	526,00
				Total:	3.350,00



AÇÕES PLANEJADAS

Área de Intervenção	ADMINISTRAÇÃO DA ASSISTÊNCIA A CRIANÇAS E JOVENS	
Ação	Aspectos Gerais	Área(s) funcional(is)
Desenvolver e implantar sistema informatizados para controle e gerenciamento das ações sociais, especialmente as voltadas para as crianças e jovens, e capacitar equipes.	Legislação e Tecnologia da Informatização	Divisão da Assistência à Criança e Jovens

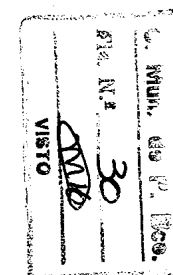
Descrição resumida da ação

- Dotar este departamento com sistemas informatizados. Introdução de novas técnicas de trabalho e controle.
- Controlar e gerenciar as ações sociais através de sistemas de informática de qualidade.
- Proporcionar um melhor nível de atendimento e melhoria no desenvolvimento das ações assistenciais à crianças e jovens.

Considerações

- Com a introdução de novos mecanismos a administração pública assistencial terá condições de oferecer produtos e serviços de qualidade, no gasto público.
- Treinamento básico em gestão de administração de crianças e jovens.
- Legislação controle e funcionamento dos conselhos municipais.

Usos	Aplicação		Quantidade	Unidade	Vir. Unitário	Valor Total
Consultoria	Desenvolvimento de softwares básicos		1	Serviço		3.235,00
Capacitação	Cursos sobre legislação e funcionamento das gestão social		1	Serviço		3.000,00
Total:						6.235,00



METAS – ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Área de Intervenção	Tributo/Aspectos Gerais	Área(s) Funcional(is) responsável(is)	
Administração Tributária	Legislação	Divisão da Administração Tributária	
Ação	Situação Atual	Situação Alvo	Prazo
Revisar o Código Tributário Municipal e suas Legislações Acessórias.	Lei antiga. Elaborada em gestões anteriores. Várias emendas complementares, tornam difícil sua interpretação.	Revisão, atualização com implantação de um novo código tributário.	2 meses.

Área de Intervenção	Tributo/Aspectos Gerais	Área(s) Funcional(is) responsável(is)	
Administração Tributária	IPTU	Divisão de Tributação	
Ação	Situação Atual	Situação Alvo	Prazo
Efetuar a atualização do cadastro Imobiliário Urbano e constituir novo banco de dados.	Cadastro imobiliário defasado, devido ao tempo de sua implantação.	Elaborar a atualização do cadastro imobiliário em 100% das unidades do município.	6 meses.

Área de Intervenção	Tributo/Aspectos Gerais	Área(s) Funcional(is) responsável(is)	
Administração Tributária	Tributos Gerais	Divisão de Fiscalização	
Ação	Situação Atual	Situação Alvo	Prazo
Elaborar nova Planta Genérica de Valores Imobiliários.	Cadastro antigo e defasado. Impróprio para as ações de trabalho.	Elaboração de nova planta com valores imobiliários atualizados.	3 meses.
Geoprocessamento – complementação	Inexistência da digitação cartográfica e inclusão de valores. Complementação geral.	Cobrir 100% dos contribuintes ativos do município.	6 meses.

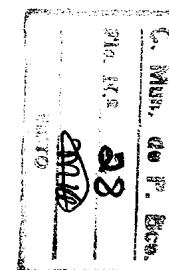
Área de Intervenção	Tributo/Aspectos Gerais	Área(s) Funcional(is) responsável(is)	
Administração Tributária	ISSQN/ Taxas e Alvarás	Divisão de Tributação	
Ação	Situação Atual	Situação Alvo	Prazo
Efetuar a atualização do cadastro Mobiliário e constituir novo banco de dados.	Cadastro mobiliário defasado, devido ao tempo de sua implantação.	Elaborar a atualização do cadastro mobiliário em 100% das unidades do município.	3 meses.

6. Visto
 26
 2014

METAS – ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Área de Intervenção	Tributo/Aspectos Gerais	Área(s) Funcional(is) responsável(is)	
Administração Tributária	Tecnologia da Informação/Informatização	Divisão de Tributação	
Ação	Situação Atual	Situação Alvo	Prazo
Estruturar, dotar de equipamentos de apoio, planejar e sistematizar as ações contínuas, de Fiscalização Tributária	O setor de controle, fiscalização e arrecadação e sistemas não atingem os objetivos propostos.	Planejar ação contínua para atingir os contribuintes em sua totalidade.	3 meses.
Equipar com recursos tecnológicos o Setor de Tributação.	Não dispõe de sistemas informatizados.	Informatizar, interligar com mecanismos de solução toda a divisão.	3 meses.
Capacitar equipe funcional de fiscalização visando planejar e controlar as ações de cobrança e fiscalização.	Inexistência de uma política de controle, cobrança e fiscalização.	Atingir 100% dos contribuintes cadastrados.	3 meses.

Área de Intervenção	Tributo/Aspectos Gerais	Área(s) Funcional(is) responsável(is)	
Administração Tributária	Obras e Instalações	Divisão de Tributação	
Ação	Situação Atual	Situação Alvo	Prazo
Ampliação e melhorias do espaço físico e Paço Municipal.	Deficiência na estrutura física inviabilizando por vezes as tarefas e atividade funcionais.	Adequar o espaço físico do Paço Municipal de acordo com as introduções da modernização da administração.	4 meses.



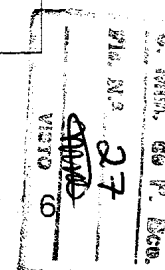
METAS – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL

Área de Intervenção	Tributo/Aspectos Gerais	Área(s) Funcional(is) responsável(is)	
Administração Patrimonial e Financeira.	Tecnologia de Informação/Informatização	Administração Patrimonial e Financeira.	
Ação	Situação Atual	Situação Alvo	Prazo
Equipar com recursos tecnológicos a Área de Administração Financeira (Orçamento, Contabilidade, Tesouraria e Empenho).	Setor desprovido de sistemas tecnológicos e informatizados.	Implantação de controle em informática.	3 meses.

Área de Intervenção	Tributo/Aspectos Gerais	Área(s) Funcional(is) responsável(is)	
Administração Patrimonial e Financeira.	Recursos Humanos	Administração Patrimonial e Financeira.	
Ação	Situação Atual	Situação Alvo	Prazo
Aperfeiçoar os conhecimentos dos servidores envolvidos com a Administração Financeira nos assuntos específicos à Área.	Os funcionários não participam de cursos e seminários. Não conhecem a nova metodologia.	Capacitação do corpo funcional. Treinamentos para desenvolver suas funções.	3 meses.

Área de Intervenção	Tributo/Aspectos Gerais	Área(s) Funcional(is) responsável(is)	
Administração Patrimonial e Financeira.	Cadastros e Sistemas de Informática	Administração Patrimonial e Financeira.	
Ação	Situação Atual	Situação Alvo	Prazo
Efetuar a atualização do cadastro, informatizar (hardware / sistema Controle de Patrimônio) e aperfeiçoar os mecanismos de controle e guarda dos bens patrimoniais.	O cadastro dos bens patrimoniais está desatualizado pelo tempo de sua implantação.	Atualizar o cadastro patrimonial com sistema de controle e aperfeiçoamento dos mecanismos de transferências e guarda dos bens patrimoniais.	3 meses.

Área de Intervenção	Tributo/Aspectos Gerais	Área(s) Funcional(is) responsável(is)	
Administração Patrimonial e Financeira.	Obras e Instalações	Administração Patrimonial e Financeira.	
Ação	Situação Atual	Situação Alvo	Prazo
Ampliação e melhorias do espaço físico e Paço Municipal.	Deficiência na estrutura física inviabilizando por vezes as tarefas e atividade funcionais.	Adequar o espaço físico do Paço Municipal de acordo com as introduções da modernização da administração.	4 meses.



METAS – ADMINISTRAÇÃO GERAL

Área de Intervenção	Tributo/Aspectos Gerais	Área(s) Funcional(is) responsável(is)	
Administração Geral.	Obras e Instalações	Divisão da Administração Geral.	
Ação	Situação Atual	Situação Alvo	Prazo
Reformar e adequar instalações físicas do Paço Municipal	Espaço físico inadequado para a realização das funções.	Promover reforma melhoria e adequação do espaço físico.	4 meses.

Área de Intervenção	Tributo/Aspectos Gerais	Área(s) Funcional(is) responsável(is)	
Administração Geral.	Legislação	Divisão da Administração Geral.	
Ação	Situação Atual	Situação Alvo	Prazo
Elaborar e implantar plano de cargos, carreira e salários e revisar o estatuto dos servidores.	Lei antiga elaborada em gestões anteriores. Leis complementares, tornam difícil sua interpretação.	Revisão, atualização com implantação de um novo plano de cargos e salários.	3 meses.

Área de Intervenção	Tributo/Aspectos Gerais	Área(s) Funcional(is) responsável(is)	
Administração Geral.	Tecnologia da Informação	Divisão da Administração Geral.	
Ação	Situação Atual	Situação Alvo	Prazo
Instalar, configurar intranet/internet e disponibilizar acesso aos usuários.	Inexistência de recursos via Internet.	Instalação Intranet/Internet disponíveis aos usuários.	3 meses.

Área de Intervenção	Tributo/Aspectos Gerais	Área(s) Funcional(is) responsável(is)	
Administração Geral.	Tecnologia da Informação/Informatização	Divisão da Administração Geral.	
Ação	Situação Atual	Situação Alvo	Prazo
Informatizar (hardware / sistema de textos legais), e Legislação Municipal e Atos normativos.	Setor desprovido de sistemas tecnológicos e informatizados. Os procedimentos administrativos são praticados via manual.	Implantação de controle de sistemas tecnológicos informatizados.	3 meses.
Informatizar (hardware/ sistema de compras) e aperfeiçoar os mecanismos de controle e gerenciamento da aquisição, armazenagem e distribuição dos materiais de consumo.	Setor desprovido de sistemas tecnológicos e informatizados. Os procedimentos administrativos são praticados via manual.	Implantação de controle de sistemas tecnológicos informatizados.	3 meses.

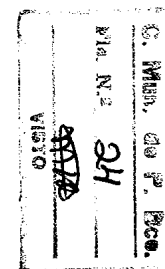
METAS – ADMINISTRAÇÃO GERAL

Area de Intervenção	Tributo/Aspectos Gerais	Area(s) Funcional(is) responsável(is)	
Administração Geral.	Tecnologia da Informação/Informatização	Divisão da Administração Geral.	
Ação	Situação Atual	Situação Alvo	Prazo
Informatizar (hardware/ sistema de informações gerenciais) e aperfeiçoar os mecanismos de controle e gerenciamento dos atos administrativos.	Os procedimentos municipais são praticados via manual.	Disponibilizar meios técnicos e transparências nos atos administrativos.	3 meses.
Informatizar (hardware/ sistema de ouvidoria pública) para registro de reclamações e anseios dos Cidadãos.	Inexistência de sistemas informatizados para atendimento ao cidadão.	Prover administração de mecanismos modernos capazes de atender 100% das reivindicações da população.	3 meses.
Implantar software para interligar e integrar informações cadastrais no servdior.	inexistência de uniformidade nas informações e cadastros municipais.	Dotar a administração com 100% de integração dos atos administrativos.	3 meses.
Capacitar usuário dentro da nova sistemática e responsável pelo CPD.	Não existe uma política de recursos humanos permanente.	Capacitar equipes dentro da nova sistemática e funcionário responsável pelo CPD.	3 meses.
Implantar (software sistema de compras e almoxarifado) e aperfeiçoar os mecanismos de controle e gerenciamento da aquisição, armazenagem e distribuição dos materiais de consumo.	Setor desprovido de sistemas tecnológicos e informatizados. Os procedimentos administrativos são praticados via manual.	Implantação de controle de sistemas tecnológicos informatizados.	3 meses.
Implantar (software sistema de informações gerenciais) e aperfeiçoar os mecanismos de controle e gerenciamento dos atos administrativos.	Os procedimentos municipais são praticados via manual.	Disponibilizar meios técnicos e transparências nos atos administrativos.	3 meses.
Implantar (software sistema de ouvidoria pública) para registro de reclamações e anseios dos Cidadãos.	Inexistência de sistemas informatizados para atendimento ao cidadão.	Prover administração de mecanismos modernos capazes de atender 100% das reivindicações da população.	3 meses.
Implantar (software sistema de textos legais), e Legislação Municipal e Atos normativos.	Setor desprovido de sistemas tecnológicos e informatizados. Os procedimentos administrativos são praticados via manual.	Implantação de controle de sistemas tecnológicos informatizados.	3 meses.
Criar Site da Administração Municipal.	Os procedimentos municipais são praticados via manual.	Disponibilizar meios técnicos e transparências nos atos administrativos.	3 meses.
Informatizar software SQL Server com 25 clientes.	Inexistência de informatização completa e regular de atendimento.	Atender 100% da demanda e anseios no desenvolvimento das atividades da administração.	3 meses.
Informatizar servidor.	Equipamentos existentes estão com suas capacidades no limite.	Concentrar informações e capacitar administração com meios modernos de informática.	3 meses.

PLE N.º 25
 VISTO
 9

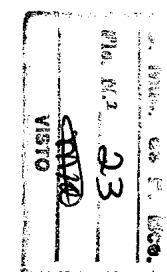
METAS – ADMINISTRAÇÃO GERAL

Area de Intervenção	Tributo/Aspectos Gerais	Area(s) Funcional(is) responsável(is)	
Administração Geral.	Tecnologia da Informação/Informatização e Recursos Humanos	Divisão da Administração Geral.	
Ação	Situação Atual	Situação Alvo	Prazo
Estruturar, equipar com recursos e ferramentas tecnológicas, como complementação para perfeição de implantação da modernização administrativa.	Deficiência de sistemas tecnológicos e informatizados.	Implantação de controle em informática. Implantação de sistemas gerenciais.	3 meses.
Capacitar usuários do ambiente de rede local na operação e utilização dos recursos tecnológicos (Sistema Operacional, Editor de Texto, Planilhas, internet e intranet).	Deficiência de sistemas tecnológicos e informatizados. Capacitação de funcionários públicos inexistentes.	Implantação de controle em informática. Implantação de sistemas gerenciais através de cursos e seminários em recursos humanos.	3 meses.



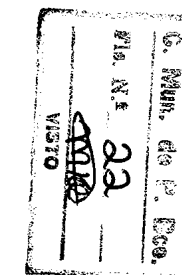
METAS – ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO

Area de Intervenção	Tributo/Aspectos Gerais	Area(s) Funcional(is) responsável(is)	
Administração da Educação.	Tecnologias da Informatização, da Informação e política de Recursos Humanos.	Divisão da Administração da Educação.	
Ação	Situação Atual	Situação Alvo	Prazo
Equipar com recursos tecnológicos a área educacional.	Carência de recursos tecnológicos na área de gestão da educação.	Dotar a gestão de educação com recursos de tecnologia da informatização.	3 meses.
Implantar sistema de gestão na administração da educação para a geração de informações gerenciais e estatísticas.	Deficiência de sistemas de gestão da educação. Controle gerencial e agendamento das atividades educacionais.	Dotar a gestão de educação com recursos de tecnologia da informação.	3 meses.
Capacitar equipe funcional da administração da educação.	Inexistência de política de recursos humanos.	Treinamento básico em microinformática e administração educacional.	3 meses.



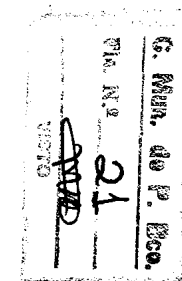
METAS – ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE

Área de Intervenção	Tributo/Aspectos Gerais	Área(s) Funcional(is) responsável(is)	
Administração da Saúde.	Tecnologias da Informatização/Recursos Humanos	Divisão da Administração da Saúde.	
Ação	Situação Atual	Situação Alvo	Prazo
Reaparelhar com recursos tecnológicos os Postos e Centro de Saúde, Área de Administração da Saúde e Vigilância Sanitária e capacitar equipes.	Insuficiência de sistemas de informática e informações gerenciais. Necessidade de aperfeiçoamento do corpo funcional.	Prover a administração da saúde com recursos tecnológicos, funcionais e novo sistema de gerenciamento.	3 meses.
Implantar Sistema de Gestão de Saúde nos Postos e Centro de Saúde - com controles de agendamento, atendimento ambulatorial e odontológico e geração de informações gerenciais e estatísticas.	Insuficiência de sistemas de informática e informações gerenciais. Necessidade de aperfeiçoamento do corpo funcional.	Prover a administração da saúde com recursos tecnológicos, funcionais e novo sistema de gerenciamento.	3 meses.



METAS – ADMINISTRAÇÃO DA ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E JOVENS

Area de Intervenção	Tributo/Aspectos Gerais	Area(s) Funcional(is) responsável(is)	
Administração da Assistência a Criança e Jovens.	Equipamentos e Recursos em Tecnologias	Divisão de Assistência Social.	
Ação	Situação Atual	Situação Alvo	Prazo
Equipar com recursos tecnológicos o Departamento de Promoção Social e capacitar equipes.	Não mantém sistema de controle informatizado. Não conta com gerenciamento e equipamentos tecnológicos.	Gerir nova sistemática de trabalho. Implantar novas mecanismos de ação funcional, estrutural e informatizado.	3 meses.
Desenvolver e implantar sistema informatizados para controle e gerenciamento das ações sociais, especialmente as voltadas para as crianças e jovens.	Não mantém sistema de controle informatizado. Não conta com gerenciamento e equipamentos tecnológicos.	Gerir nova sistemática de trabalho. Implantar novas mecanismos de ação funcional, estrutural e informatizado.	3 meses.



CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

3 – CRONOGRAMA

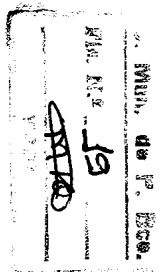
ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA				ANO/TRIMESTRE PROJETO-MÊS																								
Ações	Valores em Reais			2001						2002								2003										
	Total	Realizado	A Realizar	03			04			01		02		03		04		01		02								
Revisar o Código Tributário Municipal e suas Legislações Acessórias.	15.000		15.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	
				10.000			5.000																					
Efetuar a atualização do cadastro Imobiliário Urbano e constituir novo banco de dados.	80.000		80.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	
							40.000			40.000																		
Elaborar nova Planta Genérica de Valores Imobiliários.	15.000		15.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	
				10.000			5.000																					
Efetuar a atualização do cadastro Mobiliário e constituir novo banco de dados.	20.000		20.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	
				5.000			15.000																					
Estruturar, dotar de equipamentos de apoio, planejar e sistematizar as ações, contínuas, de Fiscalização Tributária.	85.200		85.200	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	
							85.200																					
Capacitar a equipe funcional de fiscalização visando planejar e controlar as ações de cobrança e fiscalização.	28.000		28.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	
										28.000																		
Equipar com recursos tecnológicos o Setor de Tributação.	36.106		36.106	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	
							36.106																					
Geoprocessamento continuidade e complementação final.	74.000		74.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	
							14.000			50.000		10.000																
Ampliação e melhoria do espaço físico do Paço Municipal.	82.800		82.800	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	
				16.800			66.000																					
TOTAIS																												
ANO/TRIMESTRE																												
Valores em R\$	Valores em Reais			2001						2002								2003										
	Total	Realizado	A Realizar	03			04			01		02		03		04		01		02								
	436.106		436.106	41.800			266.306			118.000		10.000																

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

3 – CRONOGRAMA

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL				ANO/TRIMESTRE PROJETO-MÊS																							
Ações	Valores em Reais			2001						2002												2003					
	Total	Realizado	A Realizar	03			04			01			02			03			04			01			02		
Equipar com recursos tecnológicos a Área de Administração Financeira (Orçamento, Contabilidade, Tesouraria e Empenho).	9.268	500	8.768	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
				8.768																							
Aperfeiçoar os conhecimentos dos servidores envolvidos com a Administração Financeira nos assuntos específicos à Área.	10.000		10.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
				10.000																							
Efetuar a atualização, informatizar (hardware / sistema Controle de Patrimônio) e aperfeiçoar os mecanismos de controle e guarda dos bens patrimoniais	15.000		15.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
				15.000																							
Adequar as instalações físicas do Paço Municipal.	10.000		10.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
				5.000			5.000																				

TOTAIS ANO/TRIMESTRE											
Valores em R\$	Valores em Reais			2001		2002				2003	
	Total	Realizado	A Realizar	03	04	01	02	03	04	01	02
	44.268	500	43.768	5.000	23.768	15.000					



CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

3 – CRONOGRAMA

ADMINISTRAÇÃO GERAL				ANO/TRIMESTRE PROJETO-MÊS																													
Ações	Valores em Reais			2001												2002												2003					
	Total	Realizado	A Realizar	03			04			01			02			03			04			01			02								
Reformar e adequar instalações físicas do Paço Municipal.	60.000		60.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06						
				20.000			40.000																										
Revisar o plano de cargos, carreira e salários e revisar o estatuto dos servidores.	28.000		28.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06						
													28.000																				
Informatizar hardware - intranet/internet.	10.000		10.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06						
							10.000																										
Informatizar hardware - sistema de textos legais e aperfeiçoar os mecanismos da legislação municipal.	7.800		7.800	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06						
													7.800																				
Informatizar hardware - sistema de compras e almoxarifado e aperfeiçoar os mecanismos de controle e gerenciamento da aquisição, armazenagem e distribuição dos materiais de consumo.	7.000		7.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06						
							7.000																										
Informatizar hardware - sistema de informações gerenciais, aperfeiçoar os mecanismos de controle e gerenciamento dos atos administrativos.	7.000		7.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06						
							7.000																										
Informatizar hardware - sistema de ouvidoria pública, para registro de reclamações e anseios dos Cidadãos.	7.000		7.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06						
							7.000																										
Implantar software para interligar e integrar informações cadastrais no servidor.	4.000		4.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06						
							4.000																										
Capacitar usuários dentro da nova sistemática.	16.131		16.131	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06						
							10.000			6.131																							
Implantar software de compras e almoxarifado e aperfeiçoar os mecanismos de controle e gerenciamento da aquisição, armazenagem e distribuição dos materiais de consumo.	14.500	2.000	12.500	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06						
							12.500																										

Continua na próxima página.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ADMINISTRAÇÃO GERAL				ANO/TRIMESTRE PROJETO-MÊS																							
Ações	Valores em Reais			2001						2002												2003					
	Total	Realizado	A Realizar	03			04			01			02			03			04			01			02		
Informatizar software de sistema de informações gerenciais, aperfeiçoar os mecanismos de controle e gerenciamento dos atos administrativos.	8.560		8.560	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
							8.560																				
Informatizar software de sistema de ouvidoria pública, para registro de reclamações e anseios dos Cidadãos.	7.780		7.780	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
							7.780																				
Informatizar software de sistema de textos legais e aperfeiçoar os mecanismos da legislação municipal.	7.780		7.780	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
							7.780																				
Informatizar software SQL Server com 25 clientes.	31.340	2.340	29.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
							29.000																				
Informatizar servidor.	27.130		27.130	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
							27.130																				
Informatizar (hardware) e acessórios: no-break, modem, impressoras, como complementação para perfeição de implantação tecnológica.	15.850		15.850	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
							15.850																				
Criar Site da Administração Municipal.	20.4000		20.400	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
													20.400														
Capacitar usuários do ambiente de rede local na operação e utilização dos recursos tecnológicos (Sistema Operacional, Editor de Texto, Planilhas, internet e intranet).	13.800		13.800	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
													13.800														

TOTAIS ANO/TRIMESTRE											
Valores em R\$	Valores em Reais			2001		2002				2003	
	Total	Realizado	A Realizar	03	04	01	02	03	04	01	02
	294.071	4.340	289.731	20.000	193.600	40.331	35.800				

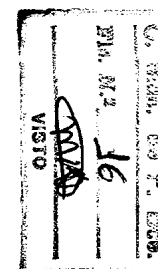
U. S. DEPT. OF AGRICULTURE
BUREAU OF PLANT INDUSTRY
WASHINGTON, D. C.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

3 – CRONOGRAMA

ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO				ANO/TRIMESTRE PROJETO-MÊS																							
Ações	Valores em Reais			2001						2002								2003									
	Total	Realizado	A Realizar	03			04			01			02			03			04			01			02		
Equipar com recursos tecnológicos a área educacional	5.758		5.758	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
				5.758																							
Implantar Sistema de Gestão na Administração da Educação, para geração de informações gerenciais e estatísticas.	5.700		5.700	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
				5.700																							
Capacitar equipe funcional da administração da educação.	4.996		4.996	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
				4.996																							

TOTAIS ANO/TRIMESTRE											
Valores em R\$	Valores em Reais			2001		2002				2003	
	Total	Realizado	A Realizar	03	04	01	02	03	04	01	02
	16.454		16.454		16.454						

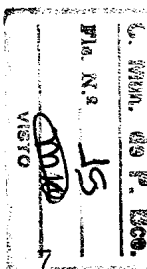


CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

3 - CRONOGRAMA

ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE				ANO/TRIMESTRE PROJETO-MÊS																							
Ações	Valores em Reais			2001						2002												2003					
	Total	Realizado	A Realizar	03			04			01			02			03			04			01			02		
Reaparelhar com recursos tecnológicos os Postos o Centro de Saúde, Área de Administração da Saúde e Vigilância Sanitária) e capacitar equipes.	5.585		5.585	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
							5.585																				
Implantar Sistema de Gestão de Saúde nos Postos e Centro de Saúde - com controles de agendamento, atendimento ambulatorial e odontológico e geração de informações gerenciais e estatísticas.	2.000		2.000	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
							2.000																				

TOTAIS ANO/TRIMESTRE											
Valores em R\$	Valores em Reais			2001		2002				2003	
	Total	Realizado	A Realizar	03	04	01	02	03	04	01	02
	7.585		7.585		7.585						

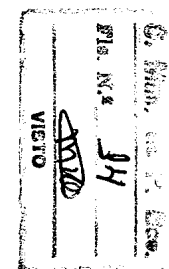


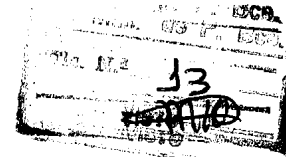
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

3 – CRONOGRAMA

[illegible]

TOTAIS											
ANO/TRIMESTRE											
Valores em R\$	Valores em Reais			2001		2002				2003	
	Total	Realizado	A Realizar	03	04	01	02	03	04	01	02
	9.585		9.585		9.585						





METODOLOGIA DE IMPLANTAÇÃO DAS AÇÕES E GERENCIAMENTO DO PROJETO

NEMAT - Núcleo Especial de Trabalho de Modernização da Administração:

Composição: Carlos Scipioni – Assessor de planejamento
Diversino Colombo – Secretário de Administração e Finanças
Luciane Braz – Fiscal de Tributos

Subordinação:

O NEMAT está subordinado ao Diretor de Divisão de Administração e Finanças.

Atribuições:

- Providenciar a elaboração do material para o enquadramento do Município, conforme solicitado pelo BNDES;
- Coordenar a elaboração do projeto destinado à modernização das áreas contempladas do município ;
- Coordenar e supervisionar a implementação do projeto;
- Administrar a aplicação dos recursos oriundos das negociações com o BNDES;
- Interagir com os demais órgãos financeiros, para execução do Projeto;
- Responder pela prestação de contas conforme as normas do programa (PMAT), junto ao BNDES.

Implantação das Ações e Gerenciamento

O NEMAT utilizará planilhas de acompanhamentos, questionários de resultados com grau de satisfação, relatório de atividades e demais ferramentas funcionais usadas de acordo com as necessidades. E contará ainda com a orientação e acompanhamento de profissionais contratados para auxiliarem no acompanhamento da implantação das ações e gerenciamento do projeto.

IMPACTOS PREVISTOS

A – Impacto Previsto na Arrecadação Própria

Tributos	1999	2000	2001 (Posição Base)	1º Ano	2º Ano	3º Ano	A partir do 4º ano
IPTU	1.323	1.353	1.400	1.470	1.550	1.600	1.700
ITBI	420	448	525	531	550	580	630
ISSQN	1.204	1.307	1.500	1.575	1.700	1.800	1.900
TAXAS	2.010	2.318	2.580	2.709	2.809	2.930	3.050
Dívida Ativa	434	388	545	570	600	650	700
Outros	90	23	210	225	232	243	255
Total	5.481	5.837	6.760	7.080	7.441	7.803	8.235

Valores em R\$ mil correntes

Justificativa:

IPTU

O lançamento anual do IPTU é na ordem de R\$ 1.353.000,00. A prefeitura tem arrecadado cerca de R\$ 1.323.000,00 anualmente. Com o recadastramento imobiliário e elaboração da nova planta de valores, estimamos que o lançamento anual cresça. Já com as ações de cobranças intensificadas e os programas de divulgação e conscientização dos contribuintes implantados, espera-se aproximar gradativamente o valor arrecadado do valor lançado e reduzir o índice de inadimplência existente.

ISS

Com a revisão da legislação tributária, especialmente das alíquotas da lista de serviços, o recadastramento mobiliário e com a definição e execução do plano de fiscalização tributária, estimamos um crescimento anual gradativo e que deve atingir a partir do quarto ano 100% do valor arrecadado atualmente.

ITBI

Com a redefinição dos mecanismos de avaliação imobiliária estimamos um crescimento anual gradativo, e que deve atingir a partir do quarto ano 40% do valor arrecadado atualmente.

DÍVIDA ATIVA

Um dos principais objetivos da administração tributária é recuperar pelo menos 20% do estoque atual da dívida ativa. Também com as ações de cobranças permanentes instituídas, o valor agregado anualmente ao estoque tende a diminuir.

TAXAS

Com a revisão da legislação tributária, o recadastramento mobiliário e com as ações da fiscalização executadas, estimamos um crescimento anual gradativo e que deve atingir a partir do quarto ano, aproximadamente, 70% do valor arrecadado atualmente.

IMPACTOS PREVISTOS

B – Impacto Previsto na Situação Fiscal

Rubrica	1999	2000	2001 (Posição Base)	1º Ano	2º Ano	3º Ano	A partir do 4º ano
Despesas Correntes	27.432	32.195	32.373	36.600	38.585	40.362	42.366
Pessoal	8.832	11.307	11.350	12.600	13.500	14.000	14.800
Juros da Dívida	494	387	390	650	780	820	940
Despesas de Capital	2.314	3.137	2.807	3.500	3.682	3.860	4.000
Investimentos	1.374	1.869	1.307	1.600	1.382	860	1.200
Amortização Dívd. Pública	889	1.204	1.500	1.900	2.300	2.400	2.100
Total	29.746	35.332	35.180	40.100	42.267	44.222	46.366

Valores em R\$ mil correntes

Justificativa:

MECANISMOS DE AÇÃO

Implantação de mecanismos gerenciais e funcionais de informática.
Modernização da estrutura organizacional.
Atualização da Legislação Tributária e dos cadastros imobiliários e mobiliários.
Implantação de cursos e treinamentos aos funcionários municipais.

Resultados:

- Desperdício e perdas de receitas políticas de fiscalização permanente.
- Realização de despesas com qualidade no gasto público.
- Equilíbrio na Receita e Despesa conforme preceitua a Lei de Responsabilidade Fiscal.

INVESTIMENTOS – QUADRO DE USOS E FONTES DE RECURSOS

A - QUADRO DE USOS E FONTES DE RECURSOS

ÁREA DE INTERVENÇÃO
I – ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

USOS	REALIZADO	A REALIZAR	TOTAL	% S/TOTAL
EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA		36.106,00	36.106,00	8,27
CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS		28.000,00	28.000,00	6,43
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS		204.000,00	204.000,00	46,78
EQUIPAMENTOS DE APOIO A FISCALIZAÇÃO		85.200,00	85.200,00	19,53
INFRA-ESTRUTURA FÍSICA		82.800,00	82.800,00	18,99
INVESTIMENTO TOTAL		436.106,00	436.106,00	100 %
% TOTAL		100	100 %	

FONTES RECURSOS	REALIZADO	A REALIZAR	TOTAL	% S/TOTAL
BNDES		376.618,90	376.618,90	86,35
RECURSOS PRÓPRIOS		59.487,10	59.487,10	13,65
INVESTIMENTO TOTAL		436.106,00	436.106,00	100 %
% S/TOTAL		100	100 %	

(*) Nos últimos seis meses

INVESTIMENTOS – QUADRO DE USOS E FONTES DE RECURSOS

ÁREA DE INTERVENÇÃO
II – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL

USOS	REALIZADO	A REALIZAR	TOTAL	% S/TOTAL
EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	500,00	8.768,00	9.268,00	20,95
CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS		10.000,00	10.000,00	22,58
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS		15.000,00	15.000,00	33,89
EQUIPAMENTOS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO		0,00	0,00	0,00
INFRA-ESTRUTURA FÍSICA		10.000,00	10.000,00	22,58
INVESTIMENTO TOTAL	500,00	43.768,00	44.268,00	100 %
% TOTAL	1,14	98,86	100 %	

FONTES RECURSOS	REALIZADO	A REALIZAR	TOTAL	% S/TOTAL
BNDES		42.968,00	42.968,00	97,07
RECURSOS PRÓPRIOS	500,00	800,00	1.300,00	2,93
INVESTIMENTO TOTAL	500,00	43.768,00	44.268,00	100 %
% S/TOTAL	1,14	98,86	100 %	

(*) Nos últimos seis meses

INVESTIMENTOS – QUADRO DE USOS E FONTES DE RECURSOS

ÁREA DE INTERVENÇÃO

III – ADMINISTRAÇÃO GERAL

USOS	REALIZADO	A REALIZAR	TOTAL	% S/TOTAL
EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	4.340,00	108.600,00	112.940,00	38,40
CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS		16.131,00	16.131,00	5,49
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS		105.000,00	105.000,00	35,71
EQUIPAMENTOS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO		0,00	0,00	0,00
INFRA-ESTRUTURA FÍSICA		60.000,00	60.000,00	20,40
INVESTIMENTO TOTAL	4.340,00	289.731,00	294.071,00	100 %
% TOTAL	1,49	98,51	100 %	

FONTES RECURSOS	REALIZADO	A REALIZAR	TOTAL	% S/TOTAL
BNDES		286.962,10	286.962,10	97,59
RECURSOS PRÓPRIOS	4.340,00	2.768,90	7.108,90	2,41
INVESTIMENTO TOTAL	4.340,00	289.731,00	294.071,00	100 %
% S/TOTAL	1,49	98,51	100 %	

(*) Nos últimos seis meses

INVESTIMENTOS – QUADRO DE USOS E FONTES DE RECURSOS

ÁREA DE INTERVENÇÃO
IV – ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO

USOS	REALIZADO	A REALIZAR	TOTAL	% S/TOTAL
EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA		5.758,00	5.758,00	34,99
CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS		4.996,00	4.996,00	30,36
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS		5.700,00	5.700,00	34,65
EQUIPAMENTOS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO		0,00	0,00	0,00
INFRA-ESTRUTURA FÍSICA		0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTO TOTAL		16.454,00	16.454,00	100 %
% TOTAL		100	100 %	

FONTES RECURSOS	REALIZADO	A REALIZAR	TOTAL	% S/TOTAL
BNDES		8.850,00	8.850,00	53,79
RECURSOS PRÓPRIOS		7.604,00	7.604,00	46,21
INVESTIMENTO TOTAL		16.454,00	16.454,00	100 %
% S/TOTAL		100	100 %	

(*) Nos últimos seis meses

INVESTIMENTOS – QUADRO DE USOS E FONTES DE RECURSOS

ÁREA DE INTERVENÇÃO

VI – ADMINISTRAÇÃO DA ASSISTÊNCIA À CRIANÇAS E JOVENS

USOS	REALIZADO	A REALIZAR	TOTAL	% S/TOTAL
EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA		3.350,00	3.350,00	34,95
CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS		3.000,00	3.000,00	31,30
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS		3.235,00	3.235,00	33,75
EQUIPAMENTOS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO		0,00	0,00	0,00
INFRA-ESTRUTURA FÍSICA		0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTO TOTAL		9.585,00	9.585,00	100%
% TOTAL		100	100%	

FONTES RECURSOS	REALIZADO	A REALIZAR	TOTAL	% S/TOTAL
BNDES		7.378,00	7.378,00	76,97
RECURSOS PRÓPRIOS		2.207,00	2.207,00	23,03
INVESTIMENTO TOTAL		9.585,00	9.585,00	100%
% S/TOTAL		100	100%	

(*) Nos últimos seis meses

INVESTIMENTOS – QUADRO DE USOS E FONTES DE RECURSOS

B – QUADRO DE USOS E FONTES DE RECURSOS – CONSOLIDADO (TODAS AS ÁREAS)

TOTAL GERAL				
USOS	REALIZADO	A REALIZAR	TOTAL	% S/TOTAL
EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	4.840,00	163.167,00	168.007,00	20,80
CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS		67.127,00	67.127,00	8,31
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS		334.935,00	334.935,00	41,45
EQUIPAMENTOS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO		85.200,00	85.200,00	10,54
INFRA-ESTRUTURA FÍSICA		152.800,00	152.800,00	18,90
INVESTIMENTO TOTAL	4.840,00	803.229,00	808.069,00	100 %
% TOTAL	0,60%	99,40%	100 %	

FONTES RECURSOS	REALIZADO	A REALIZAR	TOTAL	% S/TOTAL
BNDES		727.259,00	727.259,00	90
RECURSOS PRÓPRIOS	4.840,00	75.970,00	80.810,00	10
INVESTIMENTO TOTAL	4.840,00	803.229,00	808.069,00	100 %
% S/TOTAL	0,60	99,40	100 %	

(*) Nos últimos seis meses

Valores R\$			Período/Trimestre Projeto/ Valores R\$							
			08 a 12/2001		01 a 12/2002			01 a 07/2003		
Fontes	Realizado (*)	A realizar	1	2	3	4	5	6	7	8
BNDES		727.259	51.800	492.298	153.331	29.830				
Próprios	4.840	75.970	15.000	25.000	20.000	15.970				
Subtotal	4.840	803.229	66.800	517.298	173.331	45.800				
Geral	808.069									

INVESTIMENTOS – QUADRO DE USOS E FONTES DE RECURSOS

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A atualização dos cadastros imobiliários, planta de valores e continuidade de implantação do geoprocessamento é hoje a maior necessidade e urgência de modernização na Prefeitura. O Estoque da dívida ativa é irreal, tendo em vista os lançamentos do IPTU terem sido efetuados sem critérios técnicos e, baseados na legislação municipal antiga e defasada. Dado a estes fatos, os valores lançados em "Serviços Técnicos Especiais" atingiram o percentual de 41,45% do total dos recursos. Nos vimos impossibilitados na redução deste percentual pois que ainda se tornam insuficientes para atender a real necessidade do município. Tendo a prefeitura que cobrir o restante dos investimentos com recursos próprios. O município depara-se hoje com vinte e três mil carnês do IPTU, estoque da dívida ativa irreal e lançamentos errôneos. Provocando enorme injustiça social aos contribuintes. Diante do exposto solicitamos o nosso enquadramento mesmo ultrapassando o percentual de 35% na área citada e definido pelo programa.

GARANTIAS OFERECIDAS

Para garantia do principal e encargos do financiamento o Poder Executivo oferece, os créditos provenientes das receitas a que se referem os artigos 156, 158 e 159, incisos I, alínea "b", e § 3º, da Constituição Federal.

IV – FINANÇAS MUNICIPAIS

IV – FINANÇAS MUNICIPAIS

Nota:

- Os itens "A, B e C", abaixo relacionados, devem ser extraídos da planilha Finanças-Municipais.xls;
- O item "E", abaixo relacionado, deve ser extraído da planilha Cap-Endividamento.xls;

A - Análise Retrospectiva: receitas e despesas

Situação financeira do município nos últimos 3 anos, enfocando a evolução da receita e da despesa, e dos principais indicadores econômico-financeiros.

B - Análise Prospectiva: receitas e despesas

Apresentar as projeções das execuções orçamentárias para os próximos 5 anos, com inclusão das premissas utilizadas.

C - Análise Retrospectiva: Situação Patrimonial

Balancos Patrimoniais e Financeiros.

D - Execução Orçamentária e Capacidade de Investimento

Discorrer sobre a sistemática adotada para a definição dos investimentos a serem realizados no período seguinte.

E - Limites de Endividamento e Capacidade de Pagamento

Apresentar resultado primário obtido no período dos últimos doze meses segundo conceito definido pelo Banco Central do Brasil.

Apresentar detalhamento das dívidas fundadas contratadas atuais, seu cronograma de pagamento, bem como respectivas garantias.