



MUNICÍPIO DE PIRASSUNUNGA



MINUTA DO PLANO DE AÇÃO VOLUME – II

METAS, AÇÕES E TAREFAS POR SUB-PREFEITURAS, SECRETARIAS E AUTARQUIAS

(PPA – LDO – LOA)

“ Por uma Pirassununga mais justa e para todos “

GESTÃO 2017 - 2020

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
1.1 - FINALIDADE.....	3
1.2 - CONSIDERAÇÕES GERAIS	3
1.2.1 - DIRETRIZES DO GABINETE DO PREFEITO	3
1.2.2 - ORÇAMENTO MUNICIPAL.....	4
1.2.3 - PROCESSO ORÇAMENTÁRIO DE PIRASSUNUNGA	6
2. POM / PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO MUNICIPAL 2017	8
2.1 - POM / 2017 (EDUCAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL) (FUNDEB)	9
2.2 - POM / 2017 (SAÚDE - SUS) (FUNDE.SUS)	10
2.3 - POM / 2017 (DMITT - METRÔ - VLT , TRANSPORTE PÚBLICO)	11
2.3 - POM / 2017 (SLUCR - DESENVOLVIMENTO LIMPO E SUSTENTÁVEL)	11
2.3 - POM / 2017 (SAEP - SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA)	11
2.4 - DESPESAS POR ÓRGÃOS E POR FUNÇÃO DE GOVERNO	12
2.4.1 - DESPESAS POR ÓRGÃOS EM 12 MESES (2017)	12
2.4.2 - DESPESAS POR FUNÇÕES EM 12 MESES (2017)	13
2.5 - POM / 2017 (FILANTROPIA - Fì) (FUNDE.Fì)	14
3. PPO / PLANEJAMENTO PLURIANUAL DE OBRAS (2017-2018)	16
3.1 - PLANO PLURIANUAL DE OBRAS - PPO	16
3.2 - EMENTA E JUSTIFICATIVA DAS OBRAS & PROJETOS DE ALCANCE SOCIAL	16
3.3 -	
4. PTA / PLANEJAMENTO DE TRABALHO ANUAL 2017.....	23
4.1 - EMENTA DA MISSÃO DE CADA SECRETARIA MUNICIPAL E AUTARQUIA	23
4.2 - METAS, AÇÕES E TAREFAS POR SUB-SECRETARIAS, SECRETARIAS E AUTARQUIAS.....	28
4.3 -	
4.4 -	
5. PPA / DIVISÃO ADMINISTRATIVA	37
6. PPA / TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SMDOCTILA	43
7. PPA / DIVISÃO DE PESQUISA E PROCESSOS - SMDOCTILA.....	46
8. PPA / CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS - SMDOCTILA.....	49
9. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	51
10. ANEXOS	54

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - FINALIDADE

Estabelecer o Plano de Governo Municipal de Pirassununga SP – Volume II, definindo além das diretrizes a serem seguidas pelas Secretarias, Divisões, Seções, Setores componentes do Executivo e Autarquia durante a gestão de 2017 até 2020; seus desmembramentos materializados em ações e tarefas. Os Órgãos de Direção Setorial (SECRETARIAS), internos ao Executivo, anualmente, inicialmente a contar da data de posse ao cargo no primeiro ano e, nos três subseqüentes meses de janeiro, a cada ano, deverão apresentar ao Prefeito, no prazo de 30 (trinta) dias corridos o desdobramento das ações a serem executadas (programas setoriais), com os respectivos cronogramas, projetos básicos, custos e os mais diversos anexos que forem necessários para clarificar as intenções setoriais e minimizar as não conformidades e possíveis desvios danosos, observados os limites impostos pela conjuntura.

1.2 - CONSIDERAÇÕES GERAIS

As Diretrizes do Gabinete do Prefeito, contidos nesta publicação constam no Plano de Governo de Pirassununga com seus diversos desdobramentos.

Os objetivos, as metas e suas tarefas, setoriais, que se estabelecem para a administração do Executivo, gestão 2017, foram traçadas com o intuito de alcançar as Diretrizes do Gabinete do Prefeito, previstas no Plano de Governo.

O Plano de DIRETRIZES, OBJETIVOS, METAS, AÇÃO, TAREFAS, proporciona às Secretarias do Executivo um instrumento pelo qual se estabelecem ações concretas que, na visão do Prefeito, permitirão a consecução da destinação do Orçamento Municipal, considerados os cenários e as restrições atuais, temporárias.

1.2.1 – DIRETRIZ DO GABINETE DO PREFEITO

MISSÃO institucional, gestão 2017 – “ **Dar pronta resposta a demanda das necessidades geradas pelo Município, sistematizadas; para tal desenvolver as capacidades técnicas e gerenciais dos profissionais de carreira do EXECUTIVO e AUTARQUIAS, nos diferentes níveis dentre os Servidores (comandados), por intermédio das atividades contratadas de ensino (capacitação, treinamento) e pesquisa, em proveito das diversas Secretarias (comandantes) logisticamente instituídas e inseridas num organograma decorrente de uma visão moderna e globalizada de administração pública municipal.**”

1.2.2 – **ORÇAMENTO MUNICIPAL**

(A participação da sociedade de pirassununga na sua elaboração e execução)

O anseio de participar nas decisões coletivas é crescente em vários setores da sociedade pirassununguense. Este anseio nem sempre é concretizado, seja por que há resistência dos agentes políticos, seja porque os diversos segmentos sociais ainda não se capacitaram, desconhecendo os meios legais e políticos de fazê-lo.

Neste novo e mais democrático modelo de gestão, proposto para ser praticado a partir do ano de 2017 e de nossa gestão, resgataremos a participação popular na administração pública pela criação e implementação de quatro (5) Sub-prefeituras (NORTE, LESTE, OESTE, SUL e SANTA-FÉ), ainda por espaços políticos que oportunizarão a efetiva presença das entidades e associações de bairros, representativas da sociedade civil de Pirassununga, inclusive fazendo o resgate e inclusão política do SINDICATO DOS SERVIDORES. Tentaremos reverter o quadro imposto até então, para tal estas entidades deverão vencer as dificuldades e resistências impostas pelo desconhecimento que têm sobre como funciona uma proposta destas e pela concentração extrema de poder pelas elites políticas locais, da situação, do momento, que somados à burocracia, impedem o cidadão de participar efetivamente e presencialmente do processo de elaboração e execução das Leis Orçamentárias do Município de Pirassununga.

Na gestão 2017-2020 almejamos aplicar efetivamente uma metodologia de “Orçamento Participativo”, elevando o processo de democratização da gestão do município, oportunizando ao munícipe não somente linhas mas faixas a serem percorridas pelo cidadão e ou entidades organizadas para efetivar e fazer valer direitos já consagrados na Constituição Federal e em Leis Orgânicas Municipais, particularmente onde o poder local resiste às iniciativas de participação da população nas decisões do poder público e de democratização das informações da administração pública, tão buscada transparência da gestão via *Controladoria Geral do Município viabilizada pela implementação de toda uma rede informatizada, tanto inter quanto intra-net..*

Disto decorre a necessidade de simplificar as formas de elaboração e fiscalização da execução do Orçamento de Pirassununga, buscando utilizar elementos mais acessíveis que possam ser traduzidos para o cidadão, mostrando os resultados das políticas adotadas ou a serem objeto de luta política.

Essa VONTADE POLITICA declarada, em nossa gestão 2017, é resultado da reflexão política de tentativas realizadas por mim desde o ano de 1994 em Pirassununga junto aos diversos Prefeitos até então, todas frustradas. A principal lição desta experiência é a necessidade de vontade política para mudar as relações entre ESTADO (prefeitura) e SOCIEDADE (munícipe) . Uma mudança de comportamento que tem de vir dos dois lados. A prefeitura tornando-se transparente e democrática com reflexos disto em seu orçamento público, e o munícipe se capacitando para acompanhar o processo e propor alternativas e novos rumos via suas entidades organizadas e representativas, aqui encontra-se o valor do Projeto “ JUSTIÇA SOCIAL VIA PARTICIPAÇÃO POPULAR”, previsto no PPO, com a construção do Prédio nas proximidades da FEPASA. Outros projetos de amplo efeito e total

relevância é o “ ESCOLINHA DE FORMAÇÃO DOS FUTUROS PREFEITOS” e o “PREFEITO – SÓ POR HOJE...” .

Para quem ainda não sabe, o orçamento é uma lei, portanto, um documento público. Não deveria e não pode ser uma “caixa preta “ – com informações “sigilosas” ou “secretas”, para poucos lerem, conforme o que decide quem está responsável por sua elaboração e execução – a que poucos podem ter acesso de entendimento. O Orçamento é público pelo seu conteúdo, porque trata de despesas que se destinam a suprir necessidades de gestão da administração pública municipal e das receitas que se originam de recursos extraídos dos impostos aplicados sobre a população, o munícipe. É público também porque é elaborado e aprovado num espaço público, sendo discutido e emendado por vereadores, em sessões públicas. Para ter efeito legal e vigorar é preciso ser publicado para conhecimento de todos. Em nossa gestão de 2017 a minuta deste orçamento municipal não nascerá no Executivo, mas sim nas SUB-PREFEITURAS e nas associações de bairros que dela participam, será uma gestão co-participativa, com a efetiva participação popular, será... **DO POVO, COM O POVO, PARA O POVO** DE PIRASSUNUNGA...

A questão que mais interessa à SOCIEDADE PIRASSUNUNGUENSE não é apenas conhecer formalmente esta lei, mas participar de sua elaboração e execução, colaborando na apresentação de propostas que reflitam suas necessidades setoriais, que as sub-prefeituras : NORTE, LESTE, OESTE, SUL e SANTA-FÉ . Caso contrário, tornar-se-á um documento meramente técnico e pouco compreensivo com quase nenhuma amplitude e sem alcançar aos fins sociais a que se destina, isto é bastante pobre no aspecto humanista e democrático sem promover a JUSTIÇA SOCIAL e dentre outras a DISTRIBUIÇÃO MELHOR DA RENDA entre as classes sociais presentes no município. Parafraseando o Pe.Zezinho: “ ... o rico menos rico, e o pobre menos pobre.”

O Orçamento é um instrumento político, mesmo quando não utilizado devidamente. Através dele se conserva toda uma situação de privilégio de determinados grupos ou se formaliza uma aplicação indevida e ineficaz de recursos.

É também político porque pode tornar-se um elemento a ser utilizado pela SOCIEDADE, pelo MUNICIPE, pelos CONSELHOS e FORUNS, via suas SUB-PREFEITURAS para definir e exigir onde e como os recursos devem ser melhor aplicados.

Este instrumento deve conter prioridades previamente estabelecidas nas DISCUSSÕES – a partir dos limites da receita - , e quais as políticas que devem ser elaboradas para satisfazer as necessidades da maioria da população – DEMANDA – (vide a **MISSÃO** do executivo para a gestão 2017).

Por fim, o **ORÇAMENTO** é um plano, fruto de um planejamento, ou parte do PLANO DE GOVERNO. Orienta o PREFEITO e seus secretários em quê aplicar os recursos previstos para o ano seguinte. Mas, se não houver nenhuma participação da sociedade, do munícipe, ou se suas propostas não forem acatadas, traduz e reflete apenas as escolhas e opções feitas pelos governantes, isto é uma classe dominante até o presente momento e que não tem interesse em multiplicar o PÃO e o PEIXE, e oportunizar... um LUGAR AO SOL para todos, DO POVO, COM O POVO, PARA O POVO DE

PIRASSUNUNGA.

1.2.3 – PROCESSO ORÇAMENTÁRIO DE PIRASSUNUNGA

A Constituição Federal de 1988 definiu um caminho para se fazer o Orçamento: um conjunto de leis interligadas e vinculadas entre si. São três instrumentos legais de cuja elaboração a sociedade civil, através de suas entidades representativas, podem participar. O Planejamento do Município é feito através dos seguintes instrumentos:

- a) PPA – Plano Plurianual ;
- b) LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias ;
- c) LOA – Lei Orçamentária Anual .

A saber, mais:

1. PPA – COMPETE - “Trata da previsão de despesas com obras e serviços delas decorrentes e programas que duram mais de um ano. O PREFEITO eleito deve propor, no seu primeiro ano de governo, as diretrizes, objetivos e metas que depois de aprovadas têm vigência nos três anos seguintes de sua gestão e no primeiro ano de gestão que se seguir. Isto deve ser feito a partir de um diagnóstico global do município e da discussão com a Câmara e a Sociedade Civil para a sua aprovação. Deste PLANO é que saem as metas para cada ano de gestão. Estabelece, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as despesas relativas aos programas de duração continuada.”

2. LDO – DEVE - “Tem vigência anual, definindo as metas e prioridades para o ano seguinte, a partir do que foi estabelecido pelo PPA. Define também as regras sobre mudanças nas leis de impostos, finanças e pessoal, além de estabelecer orientações de como elaborar o Orçamento Anual. Não havendo lei que regule a participação da sociedade civil, local, na elaboração do orçamento, é preciso que se criem os meios para efetivá-la, pelo menos para aquele ano de vigência da LDO. Entre as possíveis ações a serem promovidas para sua concretização, estão : audiências públicas, recebimento de propostas de entidades, criação de fóruns de debate, etc...” (NR) “formalização das indicações nascidas no âmbito das reuniões populares geradas no PRÉDIO DA JUSTIÇA SOCIAL, igual projeto proposto para a gestão 2017.”

3. LOA – DEFINE - “É o Orçamento propriamente dito. É a previsão de todas as receitas e autorização das despesas públicas, apresentadas de forma padronizada e com várias classificações que tornam difícil sua leitura e compreensão. Define as fontes de receitas e detalha as despesas por órgão de governo e por função, expressas em valores, isto é, em números financeiros. Contém também os programas, sub-programas, projetos e atividades que devem contemplar as metas e prioridades estabelecidas na LDO com os recursos necessários ao seu cumprimento. Define as fontes e o destino de recursos para a área fiscal, para o investimento das empresas estatais e para a seguridade social.”

Estas leis (PPA, LDO, LOA) constituem etapas e momentos entrelaçados do

processo orçamentário de Pirassununga, para esse grandioso momento de definição dos novos rumos a serem tomados para a cidade e para a vida coletiva do Município, justifica que na gestão do ano de 2017-2020 efetivamente haverá a tão esperada DESCENTRALIZAÇÃO do poder das mãos do Prefeito, criando-se as SUB-PREFEITURAS, a CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO, e outras ferramentas informatizadas que promoverão a TRANSPARÊNCIA ADMINISTRATIVA do dinheiro público. Para que se cumpram estas etapas, a sociedade local deve exigir que os prazos sejam estabelecidos publicamente e respeitados, para tal faz-se a presença efetiva dos diversos CONSELHOS MUNICIPAIS, FORÇAS VIVAS e FORUNS, instituídos.

Por fim, participar do processo orçamentário é uma das melhores formas de exercer a CIDADANIA. **Primeiro**, porque se pode exercê-la de forma coletiva, discutindo os problemas, levantando a situação, definindo que propostas são mais importantes para o conjunto da sociedade, divididas pelas SUB-PREFEITURAS. **Segundo**, por que se pode exigir direitos, sabendo que recursos podem estar disponíveis porque foram estimados. E se não existem recursos, quem são os responsáveis. **Terceiro**, porque ao definir prioridades de investimentos, serviços, aplicação de recursos, se participa da gestão municipal e, portanto, de certa forma, se exerce diretamente o PODER, como manda a Constituição Federal em seu parágrafo único do artigo primeiro.

RELEMBRO A TODOS OS MUNICIPES, “...buscar a participação é um dever e obrigação do CIDADÃO. Participar das decisões do Orçamento significa defender o patrimônio público, contribuir para reduzir as desigualdades sociais e aplicar de forma honesta e eficiente, com justiça social e humanismo, o dinheiro público proveniente dos IMPOSTOS MUNICIPAIS. Isto obrigatoriamente, e as vistas do POVO, deverá se traduzir em melhorias nos serviços de saúde, educação do ensino fundamental, transporte público, e tantas outras DEMANDAS de responsabilidade do governo local; além disso, os recursos do Orçamento devem privilegiar a produção e o comércio, indústria, turismo e o desenvolvimento sustentável, local, fortalecendo assim o próprio município e seu entorno, pretensamente.”

Na gestão 2017-2020, EU PROMETO..., TUDO FRUTO DE AÇÕES DECORRENTES DA VONTADE POLITICA PROATIVA DECLARADA, tornaremos o processo orçamentário do Município de Pirassununga mais transparente e menos complicado, informatizado e com acessibilidade, mais democrático e descentralizado a medida direta da participação do município via suas entidades organizadas de bairros e pelas indicações apresentadas via sub-prefeituras, instituídas e funcionando.

O grande desafio da gestão 2017 será enfrentar estas e outras dificuldades, fomentar e oportunizar mobilização permanente da sociedade, através de suas entidades representativas e dos cidadãos e, ainda, construir uma cultura política em que a sociedade, o município, o povo pirassununguense tenha um papel ativo, propositivo e questionador, estabelecendo o CONTROLE SOCIAL DO ESTADO, participando de um processo que é crucial para as mudanças nas relações SOCIEDADE / ESTADO – MUNÍCIPE versos PREFEITO.

2. POM - PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO MUNICIPAL / 2017

O formato redacional deste planejamento nada mais é do que uma visão mais didática do projeto de lei, uma simulação tendo como base o orçamento municipal do ano de 2009, compreendendo a administração direta e indireta, sendo que nesta versão há mais autarquias acrescidas dentro de uma visão globalizada e modernizada do organograma de um Executivo almejado e sonhado.

Igualmente, a elaboração desse planejamento obedeceu às normas Constitucionais em vigor e à Legislação pertinente, primordialmente a Lei Federal No. 4320/64, a Lei Complementar Federal No. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município, bem como as Instruções e Portarias reguladoras editadas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e ainda pelo Ministério da Fazenda.

Enfatiza-se que os programas e ações constantes desse planejamento idealizado estão perfeitamente compatíveis com os demais instrumentos da sistemática de planejamento orçamentário de que trata o artigo 165 da C.F., tendo sido criadas, com base na faculdade contida na lei instituidora do Plano Plurianual, algumas novas ações para 2018.

Esse planejamento orçamentário municipal, para o ano de 2017, observará os programas concebidos para o futuro Plano Plurianual – 2017 a 2018, que será elaborado nos termos do artigo 165, parágrafo 1º., da Carta Magna e, classificações definidas pelas normas editadas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e pelo Ministério da Fazenda.

Este planejamento tem sido idealizado nos últimos cinco anos, financeiramente concebido como sendo pseudo-estável e com curva crescente nas arrecadações, contudo tomar-se-á a média simples da arrecadação naquele período, tomando este valor financeiro como partida para o momento inicial do novo governo eleito, gestão 2017-2020.

Na realização da estimativa da receita, ano de 2017, foram observadas as normas constantes do artigo 12 da Lei de Responsabilidade Fiscal, respeitada as metodologias de cálculo e os dados do ano de 2009 como sendo uma base real aceitável de arrecadação a ser repetida e mantida no decorrer da gestão até o final do ano de 2016.

RECEITA (2009)	R\$	SUBTOTAL
ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
Imposto sobre a prop.predial e territ.urbana	9.000.000,00	
Imposto sobre a transm.inter-vivos de bens imov.	1.820.000,00	
Imposto sobre serviços de qualquer natureza	12.000.000,00	
Imposto de renda retido na fonte	1.250.000,00	
Outras Taxas	1.867.200,00	
Contribuições de Melhoria	68.000,00	
Dívida Ativa	2.313.600,00	

Multas e Juros de Mora	1.035.200,00	
Receita Patrimonial	3.339.590,00	
Fundo de Participação dos Municípios	20.000.000,00	
Transferência do IPI / Exportação	306.000,00	
Outras transferências da União	24.348.600,00	
Transferência do Imposto Circulação de Mercadorias	32.000.000,00	
Transferência do Imposto sobre veículos automotores	10.000.000,00	
Transferência do FUNDEB MEC FNDE	19.164.000,00	
Demais receitas	684.720,00	
(-) Deduções de Receitas p/formação do FUNDEB	-(12.523.000,00)	
		127.723.920,00

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

a) (2009) SAEP – RECEITA PRÓPRIA	13.561.200,00	
b) (2017) SLUCR – RECEITA PRÓPRIA + A COMPLEMENTAR		
Taxa de Coleta de Lixo	1.050.000,00	
c) (2017) METRÔ (VLT) – RECEITA INJETADA 1º.ANO		
d) (2017) SAÚDE_SUS – RECEITA INJETADA 1º.ANO		
		14.611.200,00
=====		
T O T A L		R\$ 141.285.120,00
=====		

2.1. - POM / 2017 (EDUCAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL) (FUNDEB MEC FNDE)

POM - PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO MUNICIPAL / 2017

No planejamento ora apresentado o mandamento constitucional que determina a aplicação de, pelo menos, 25 % (vinte e cinco percentuais) das receitas resultantes de impostos na manutenção e desenvolvimento do ensino está sendo observado, conforme dados a serem apresentados, abaixo:

ESPECIFICAÇÃO (2009)	RECEITA BRUTA	25%	APLICAR r\$
=====			
ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
Receita Resultante Impostos, art. 212 da C.F.	89.308.500,00	25%	22.327.125,00
(-) Dedução de receita p/formação do FUNDEB (12.523.000,00)		-100%	(12.523.000,00)
(Artigo No. 212 da C.F.) SUBTOTAL A SER APLICADO			9.804.125,00
Outras receitas vinculadas ao ensino:			
Transferência do QEMSE (salário educação)		100%	0,00

Transferência da União	100%	1.025.720,00
Transferência do Estado	100%	0,00
Rendimentos de Aplicação Financeira das C/Decendiais	100%	362.000,00
Receita Recebida do FUNDEB MEC FNDE (retorno)	100%	19.164.000,00
Rendimento de Aplicação Financeira do FUNDEB	100%	474.000,00

TOTAL MINIMO A SER APLICADO NO ENSINO FUNDAMENTAL-**R\$ 30.829.845,00**

Para o ano de 2017 o Executivo obedecerá a todas diretrizes legislativas federais, primordialmente o dispositivo constitucional constante da EC No.53/2006, que destina pelo menos 25% (vinte e cinco percentuais) da receita oriunda de impostos próprios e transferidos nos termos que dispõe o artigo 212 da C.F., na Educação Infantil e Ensino Fundamental, identificados nos programas e ações a que correspondem essas destinações. Da mesma forma, as vinculações dos recursos a serem recebidos do FUNDEB – FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO , estarão sendo obedecidas, acompanhadas e fiscalizadas por seu Conselho específico e devidamente constituído e atuante anualmente, assim como todas as demais vinculações legais existentes.

2.2. - POM / 2017 (SAÚDE - SUS) (FUNDE.SUS) POM - PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO MUNICIPAL / 2017

No que trata às ações e serviços públicos de saúde (S.U.S.) , o município tem por obrigação destinar-lhes anualmente, pelo menos 15% das receitas de impostos, conforme estabelecido na EC No.29/2000.

No planejamento ora apresentado o mandamento constitucional que determina a aplicação de, pelo menos, 15 % (quinze percentuais) das receitas resultantes de impostos na manutenção e desenvolvimento da saúde pública (S.U.S.) está sendo observado, conforme dados a serem apresentados, abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	RECEITA BRUTA	15%	APLICAR r\$
ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
(A) Receita Resultante Impostos, art. 212 da C.F.	89.308.500,00	15%	13.396.275,00
(Artigo No. 212 da C.F.) SUBTOTAL A SER APLICADO			
15% VINCULADOS ÀS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS SAÚDE.			
APLICAÇÃO MINIMA OBRIGATÓRIA NA SAÚDE			R\$ 13.396.275,00

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

(B) Outras, Aplicações, Transferências União e Estado 8.276.500,00

TOTAL APLICADO NA SAÚDE NO ANO DE 2009 (A + B) **R\$ 21.672.775,00**

(C)* Receita Resultante Impostos, art. 212 da C.F. 89.308.500,00 **25%** **22.327.125,00**

(D) TOTAL APLICADO NA SAÚDE NO ANO DE 2017 (C + B) **R\$ 30.603.625,00**

=====

OBSERVAÇÃO.: A Secretaria Municipal de Saúde até então existente deverá preferencialmente em 2017 passar para a Administração Indireta tornando-se uma Autarquia FUNDE.SUS., ainda à ser estruturada, para tal ainda realizar concursos de re-completamento aos quadros de RH criados e ainda aos já existentes porém com vacância até a presente data. Pretenciosamente equiparar-se-á o investimento na saúde aos percentuais da educação básica e/ou ensino fundamental, aos 25%.

O orçamento municipal compreende a administração direta e indireta, nesta incluso o orçamento de investimentos das empresas nas quais o Município detém a maioria das ações com direito a voto.

O orçamento da seguridade social é representado por todas as ações das áreas de saúde, previdência e assistência social constantes dos orçamentos da administração direta, e da autarquia.

2.3. POM - PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO MUNICIPAL / 2017

- POM / 2017 (DMITT – METRÔ – VLT – Transporte Público)
- POM / 2017 (SLUCR – Desenvolvimento Limpo e Sustentável)
- POM / 2017 (SAEP – Serviço de Água e Esgoto de Pirassununga)

(ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – AUTARQUIAS)

ESPECIFICAÇÃO	RECEITA BRUTA (2009)	APLICAR (2013) r\$
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA		
a) (2017) SAEP – RECEITA PRÓPRIA (15%).....	R\$ 13.561.200,00	R\$ 13.396.275,00
b) (2017) SLUCR – RECEITA PRÓPRIA + A COMPLEMENTAR (3.75%) Taxa de Coleta de Lixo	R\$ 1.050.000,00	R\$ 3.178.915,20
c) (2017) METRÔ (VLT) – RECEITA INJETADA 1º.ANO .(1 %)		R\$ 847.710,72
d) (2017) SAÚDE - FUNDE_S.U.S – RECEITA INJETADA 1º.ANO (letra C do item 2.2.) *	25%	R\$ 22.327.125,00
Receita Resultante Impostos, art. 212 da C.F.	R\$ 89.308.500,00	15% R\$ 13.396.275,00

2.4. DESPESAS POR ÓRGÃOS E POR FUNÇÃO DE GOVERNO POM - PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO MUNICIPAL / 2017

Os recursos orçamentários do município serão aplicados segundo os quadros abaixo, que demonstram a sua distribuição por órgãos e por função de governo:

2.4.1. - DESPESAS POR ORGÃOS EM 12 MESES (2017)	VALOR R\$
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
Câmara Municipal	R\$ 1.365.144,90
Gabinete do Prefeito	R\$ 60.000,00
Gabinete da Primeira Dama	R\$ 180.000,00
Corpo de Bombeiros	vide SMSP
SINDICATO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS	vide SMDO
Procuradoria Geral do Município	R\$ 1.209.920,00
Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	R\$ 240.000,00
Secretaria Municipal da Fazenda e Finanças	R\$ 360.000,00
Secretaria Municipal da Segurança Pública e Defesa Civil	R\$ 1.200.000,00
Secretaria Municipal de Comércio, Indústria, Turismo e Desenvolvimento Sustentável da Cidade	R\$ 240.000,00
Secretaria Municipal de Desporto e eventos em Esporte	R\$ 120.000,00
Secretaria Municipal de Logística em Obras, Serviços e Infra-Estrutura ..	R\$ 2.400.000,00
Secretaria Municipal do Desenvolvimento da Cultura	R\$ 120.000,00
Secretaria Municipal do Desenvolvimento da Educação	R\$ 21.192.768,00
Secretaria Municipal do Desenvolvimento da Saúde – SUS	vide AUTARQUIA
Secretaria Municipal do Desenvolvimento Organizacional	R\$ 2.400.000,00
Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e combate à fome	R\$ 4.800.000,00
Secretaria Municipal do Meio Ambiente	R\$ 120.000,00
Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão	R\$ 120.000,00
Secretaria Municipal dos Direitos Humanos, Cidadania e Justiça Social ...	R\$ 240.000,00
SUBTOTAL da administração direta	R\$ 84.771.072,00
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
SUBTOTAL da administração indireta do item 2.3.	R\$ 21.192.768,00
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	
Receita Impostos, art. 212 da C.F. R\$ 89.308.500,00 (3.75%)	R\$ 3.178.915,20
LRF – Salários Funcionalismo (40 %)	R\$ 56.514.048,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS	R\$ 141.285.120,00

2.4.2. - DESPESAS POR FUNÇÕES EM 12 MESES (2017)		VALOR R\$	
	FISCAL	SEG.SOCIAL	TOTAL
01 - LEGISLATIVA.....	1.365.144,90	0,00	1.365.144,90
03 – ESSENCIAL A JUSTIÇA	4.465.425,00	0,00	4.465.425,00
04 – ADMINISTRAÇÃO		0,00	
06 – SEGURANÇA PÚBLICA		0,00	4.800.000,00
08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00		4.800.000,00
09 – PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00		
10 – SAÚDE	0,00		21.192.768,00
11 – TRABALHO		0,00	
12 – EDUCAÇÃO		0,00	21.192.768,00
13 – CULTURA		0,00	120.000,00
15 – URBANISMO		0,00	
16 – HABITAÇÃO		0,00	
17 – SANEAMENTO		0,00	
18 – GESTÃO AMBIENTAL		0,00	360.000,00
20 – AGRICULTURA		0,00	2.400.000,00
23 – COMÉRCIO E SERVIÇOS		0,00	360.000,00
26 – TRANSPORTES		0,00	
27 – DESPORTO E LAZER		0,00	120.000,00
28 – ENCARGOS ESPECIAIS		0,00	
99 – RESERVA DE CONTIGÊNCIA (10 %)		0,00	3.178.915,20
SUBTOTAL DO MUNICÍPIO			R\$ 141.285.120,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS POR FUNÇÕES			R\$ 141.285.120,00

OBSERVAÇÃO.: Na definição das despesas incluídas no POM – Planejamento Orçamentário Municipal para 2017, apresentadas de forma agregada, e para o período de 12 meses, neste documento, nas duas tabelas anteriores teve-se a preocupação de cumprir as exigências contidas na legislação pertinente, em especial a Lei de Responsabilidade Fiscal, ainda a limitação dos gastos com pessoal do Executivo e do Legislativo, obedecendo, neste caso, igualmente, os limites fixados pela EC No.25/2000 – EMENDA CONSTITUCIONAL; (destinação de recursos para o pagamento do serviços da dívida de modo a obedecer aos limites legais constantes de Resolução emitida pelo Senado Federal; ainda cumprimento de sentenças judiciais e pagamento de outras despesas de caráter obrigatório).

Teve-se, ainda , a preocupação de destinar recursos para a manutenção de todos os serviços

atualmente prestados à comunidade e realização de investimentos que possibilitem a ampliação e melhoria dos mesmo, tudo objetivando a materialização da MISSÃO do Executivo, gestão 2017-2020, primordialmente os Projetos constantes do PPA , PTA , PPO e seus desdobramentos em programas e sub-projetos setoriais.

Com relação aos fundos especiais, para os efeitos do artigo 2º., parágrafo 2º. , inciso I , da Lei No. 4320/64, a discriminação de suas receitas faz parte do quadro geral de receitas integrantes do presente documento. Os planos de aplicação estão definidos segundo unidades orçamentárias criadas para cada fundo existente no município.

Um ambiente de rede informatizada do executivo atenderá todos os fundos e seus respectivos Conselhos, visando manter e oportunizar total transparência da gestão e da boa aplicação do dinheiro público, bem como para a boa realização das reuniões periódicas a serem mantidas por Conselheiros dos diversos conselhos instituídos e operantes no município. O prédio da Justiça Social via participação popular será fórum para todos os fundos e conselhos existentes, contará para seus funcionamentos com total apoio de infraestrutura do Executivo, desde recursos financeiros, materiais, humanos e ainda de treinamento, capacitação para a boa gestão dos Conselheiros.

A propositura prevê os instrumentos de ajuste do orçamento, por meio do mecanismo correspondente, ou seja, a abertura de créditos adicionais suplementares, cujo pedido de autorização estará incluído futuramente neste projeto.

O projeto contempla reservas de contingência nos montantes definidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias , para atender passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, nos termos em que dispõe o artigo 5º., inciso III, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

2.5. - POM / 2017 (FILANTROPIA - Fi) (FUNDE.Fi) POM - PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO MUNICIPAL / 2017

CONSIDERANDO QUE.:

No planejamento ora apresentado o mandamento constitucional (EC No.53/2006) que determina a aplicação de, pelo menos, 25 % (vinte e cinco percentuais) das receitas resultantes de impostos na manutenção e desenvolvimento do ensino está sendo observado.

No que trata às ações e serviços públicos de saúde (S.U.S.) , o município tem por obrigação destinar-lhes anualmente, pelo menos 15% (quinze percentuais) das receitas resultantes de impostos, conforme estabelecido na EC No.29/2000.

FILANTROPIA – “ Entidade (filantrópica) ou Agente (filantropo), aquele que pratica a filantropia, aquele que exerce o amor à humanidade, aquele que pratica a caridade a terceiros... (...)”

ENTIDADES FILANTRÓPICAS e seus TERCEIROS ATENDIDOS – “ ... a missão filantrópica deverá estar bem redigida no caput do regimento interno desta entidade, com

base em tal missão declarada é que a entidade será avaliada e dada prioridade na sua relevância social, que seus fins sociais a que se destina seja bem redigido e com objetivos, metas, ações e tarefas inequívocas. Sua sede deverá estar no município de Pirassununga e seus - *usuários atendidos, portadores de alguma deficiência físico-mental e/ou doença decorrente de alguma dependência química, independente da gravidade da mesma* - deverão ter família (genitores) obrigatoriamente residentes e domiciliados em Pirassununga (cabará nestes fiscalização), as entidades que prestam apoio e dos serviços de resgate e inclusão destes novamente à Sociedade (C.D.P.*), deverão manter anualmente atualização de cadastro e apresentação das prestações de contas financeiras, dentre outros documentos comprobatórios, junto ao C.M.D.C.A. e C.R.A.S., se assim for necessário futuramente dado o parecer do P.G.M.”

Vejam os dados, conforme dados a serem apresentados, abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	RECEITA BRUTA (2009)	25%	APLICAR R\$
ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
Receita Resultante Impostos, art. 212 da C.F.	89.308.500,00	25%	R\$ 22.327.125,00
APLICAÇÃO MINIMA OBRIGATÓRIA NA EDUCAÇÃO – 2017			R\$ 22.327.125,00
APLICAÇÃO MINIMA MORAL INDICADA PARA A SAÚDE - 2017			R\$ 22.327.125,00
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE E EDUCAÇÃO INVESTIDOS NAS ENTIDADES FILANTRÓPICAS , CADASTRADAS NO C.M.D.C.A. / C.R.A.S. – DE PIRASSUNUNGA :			
(A) EDUCAÇÃO - Receita Resultante Impostos, art. 212 da C.F.	R\$89.308.500,00	2.5%	R\$ 2.232.712,50
(B) SAÚDE - Receita Resultante Impostos, art. 212 da C.F.	R\$89.308.500,00	2.5%	R\$ 2.232.712,50
(C) Outras, Aplicações, Transferências União e Estado	0.000.000,00		
(D) Outras, Aplicações, Transferências do CREAS / CRAS	0.000.000,00		
(E) Outras, Aplicações, Transferências do SUS	0.000.000,00		
(F) Outras, Aplicações, Transferências de O.I. – Org.Internacional	0.000.000,00		
(G) TOTAL APLICADO EM SAÚDE E EDUCAÇÃO VIA FUNDE.Fi :			
* 5.0 % NO ANO DE 2018 (G = A + B + C + D + E + F)			R\$ 4.465.425,00
(H)* - AO MÊS (1 / 12 avos)			R\$ 372.118,75

OBSERVAÇÃO.: O valor apurado em (H)* deverá ser gerido pelo Conselho e fiscalizado pelos Conselhos afins, ainda pela Controladoria Geral do Município e receber homologação do Procurador Geral do Município, levando a assinatura com peso moral e legal por parte do Prefeito. Esse valor estará no fundo FUNDE.Fi , conta específica para

tal, e será rateado entre as entidades filantrópicas, cadastradas e com direito legal de recebimento (regras futuras serão aplicadas), que receberão montantes diferenciados em função da equação igual ao praticado pelo FUNDEB MEC FNDE, isto é um coeficiente a ser multiplicado pela quantidade de usuários atendidos pela entidade filantrópica cadastrada. Ocorrerá controle nas matrículas dos usuários frente a entidade, a taxa de egressos e desistentes, ainda o censo anual que será usado como quesito de repasse da verba. Haverá rígida fiscalização por parte do Executivo, Conselhos e Foruns Municipais, Munícipes e TCU regional, Lei de Responsabilidade Fiscal. A Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa Deficiente, Cidadania e Justiça Social(SMDPDCJS) ainda poderá participar com até 20 % do valor previsto para sua pasta financeira , quando envolver projetos comuns que atenda a criança e adolescente, a mulher e família, ao Idoso (melhor idade). Acredito que igual iniciativa se aplicará, eventualmente, à SMDSCF-hp – Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e combate à fome – habitação popular, com até 20 % do valor previsto para sua pasta financeira.

3. PPO - PLANEJAMENTO PLURIANUAL DE OBRAS / 2017-2018

3.1 - PLANO PLURIANUAL DE OBRAS – PPO

O **PPO** reflete o plano de reestruturação do EXECUTIVO nos termos da expansão de instalações e remanejamento de espaços, internos e externos, e necessidades detectadas a partir da reunificação física de muitas das Secretárias Municipais, ainda da GCM , SAMU , APH, BOMBEIROS, POLICIA MILITAR E CIVIL, PS, CAP, etc..... As obras aprovadas no PPO deverão ter seus processos licitatórios concluídos até 31 de Agosto de 2017, otimizando inicio de obras ainda no quarto trimestre do primeiro ano de gestão, com previsão de obras findas após 24 meses corridos, para projetos de médio porte.

Destinar recursos para a manutenção de todos os serviços atualmente prestados à comunidade e realização de investimentos que possibilitem a ampliação e melhoria do mesmo, tudo objetivando a materialização da MISSÃO do Executivo, gestão 2017-2020, primordialmente os Projetos constantes do PPA, LDO, LOA, PTA, PPO e seus desdobramentos em programas e sub-projetos setoriais.

3.2 – EMENTA E JUSTIFICATIVA DAS OBRAS CONSTANTES DO PPO & PROJETOS DE ALCANCE SOCIAL PARA O POVO

AGRICULTURA FAMILIAR – “ Alimentos para o município. Desenvolvimento limpo e verde, promove justiça social e inclusão aos meios de produção e de melhor distribuição de renda, oportuniza inicialmente acesso igual para todos interessados e com o tempo diferencia as famílias empreendedoras e de sucesso. A produção agrícola de hortifrutigranjeiros, individual e familiar, fixa o homem e as famílias em sua micro área agrícola, favorece a criação de uma iniciativa cooperativista tanto na produção quanto na comercialização visando a sustentabilidade do movimento agrícola. Esse projeto culmina com o assentamento da família em sua micro área produtiva, que deverá estar paga ao final de quatro anos, a urbanização das quadras far-se-á aos moldes da realizada no cerrado de

goiás, as famílias empreendedoras se fixam e as que não migrarão para outros projetos de sua afinidade e habilidades. ”

HELIPORTO – “ Opção com custo benefício mais em conta do que a criação de um aeroporto municipal , atenderia a intenção municipal de disponibilizar uma unidade heliponto de apoio às Organizações Militares, tanto do EB quanto do COMAER, mas primordialmente às UR aérea da segurança pública, do corpo de bombeiros, da defesa civil local e regional, ainda policia militar e civil em suas ações de comando. Logísticamente falando atenderia ainda a uma crescente demanda aérea de tráfego executivo entre as cidades do entorno de YS, cidades de grande relevância econômica, como Ribeirão Preto, Campinas, Vinhedo, Campo de Marte, Poços de Caldas, etc... Ainda atenderia eventualmente se não crescentemente o fluxo cargueiro do interior.”

CENTRO DE DETENÇÃO PROVISÓRIO – “ C.D.P.* / Evitaríamos a exposição e contato de nossos jovens infratores, àqueles residentes e domiciliados em Pirassununga, em serem transferidos para a cidade de ITIRAPINA e naquele presídio virem a cursar ensino superior de criminalidade; aguardariam sua sentença e sua audiência perante o Juiz em sua comarca junto aos seus familiares, cumpririam seu tempo inicial em tarefas agrícolas e/ou artesanais, internas a Entidade, sempre tutelados em sua cidade. Estes praticantes de crimes mais leves ao cumprir a maior parte de sua pena no pavilhão seriam também trabalhados para o seu retorno a sua Sociedade, inclusão social do egresso detento, sempre as vistas de sua família biológica e seus novos Professores de vida produtiva.”

PROJETO “LIBERTAS” – “ (...) ação com internos de 15 à 21 anos de idade, neste CAJE – Centro de Atendimento Juvenil Especializado de Pirassununga, a unidade atenderá 100 jovens, ambos os sexos, afastados da escola e da sociedade por envolvimento em roubos ou homicídios.”

PAVILHÃO DE COMERCIALIZAÇÃO DE HORTIFRUTIGRANJEIROS – “ Local amplo, asfaltado, com câmara ventilada a 10°C , concretado, com grande capacidade de coleta de água pluvial e sua reserva em tanques subterrâneos, a serem usadas para serviços do setor de infra-estrutura, iluminado, cercado, com trânsito organizado, com presença da GCM, criado para grandes e pequenos eventos de todas as naturezas, contudo e primordialmente criado para atender a necessidade de ter um local para se comercializar organizadamente toda a produção de hortifrutigranjeiros local, ampliando oferta em quantidade e variedades aos munícipes e aos do entorno de nosso município. Dará suporte ao escoamento da produção da agricultura familiar, local e do entorno, assegurará renda mínima, 30 % será comprado pela merenda escolar, CEAGpmp aos moldes da CEAGESP .”

RODOPIRAANEL – “ Acesso rodoviário, de quatro vias, que unirá a SP 201 com a SP 225 e finalmente com a SP 330, visando tirar o trânsito de carga pesada e demais veículos das vias mais próximas da cidade que tangenciam seus quatro cantos. Contempla a beira da SP 330 uma grande área de apoio e pernoite ao camioneiro em trânsito por nossa cidade. Projeto de Estrada que será apresentado no tempo devido à OHL do Brasil, nascendo da convergência de interesses da iniciativa pública municipal e entidades privadas (nacional e internacional) , como bem ainda reflexo dos interesses dos Usineiros de nossa região.

Otimizará o trânsito e oportunizará a aproximação do meio rural ao meio urbano e todas as suas decorrentes, atenderá as necessidades de escoamento da produção agrícola e rural, seja para as vias estaduais quanto para as vicinais. A beira de suas vias será perceptível ver o crescimento da cidade e a oxigenação da vida. No igual tempo da sua construção será ainda dado os primeiros passos para a futura implantação do PROJETO METRÔ VLT, ainda da colocação pelo SAEP de condutores de água tratada nas fronteiras NORTE, LESTE e SUL da cidade, sempre visando a sustentabilidade no futuro.”

METRÔ VLT – “ VLT / Veículo Leve sobre Trilhos, idealizado nos moldes iguais ao praticado na Capital Federal – Brasília – DF , contudo numa configuração mais barata e leve, pequena dimensão, com poucos carros (carro passageiro normal e para portadores de deficiência, com acessibilidade ; carro cargueiro e manutenção ; carro unidade de resgate UR – APH) . Rodará sobre trilhos no sentido horário, a velocidade variável e não superior a 70 Km/h, condutor habilitado e treinado pela fornecedora da máquina, em horários regulares e contínuos, saindo sempre da garagem que será na Vila Belmiro (SUL), das 05h00m da madrugada até às 24h00m do dia, caberá das 00h00m até 05h00m os serviços de limpeza e manutenção leve. Haverá diversas estações a serem distribuídas equitativamente pelo percurso de SUL, NORTE ao LESTE (Santa-Fé e Cachoeira de Emas). A composição mais econômica será de um carro tração seguido de um carro cargueiro e mais dois para passageiros, esta será adquirida na quantidade de duas que estarão simultaneamente em trânsito, porem em lados opostos (indo e vindo), uma terceira composição será de um carro tração seguido de um carro cargueiro e mais um carro adaptado para manutenção dos trilhos, da estrada, dos ductos do SAEP, braço MUNK para todo tipo de serviços, etc. Resumidamente seu percurso será saindo do setor SUL, na Vila Belmiro, passando pelo setor CENTRO, sobre antiga linha FEPASA, saindo sentido Cachoeira de Emas, havendo um setor de MANOBRA que levará para o setor NORTE, na Vila Laranjeiras, retornará e seguirá para o setor LESTE, Cachoeira de Emas, passando pela Vila Santa-Fé, retornando pela mesma via, usando do RODOpiraANEL, passando pelo Jardim Milenium, setor urbano leste da cidade, e ao tangenciar a SP 225 segue paralelamente até o setor de garagem, SUL, Vila Belmiro, fechando o ciclo, resumidamente.

ESTAÇÕES DO METRÔ VLT – “ Será construída com arquitetura igual a da FEPASA, século passado, mas com requintes de modernidade e urbanismo, muita ergonomia e paisagismo, será praticado os preceitos de acessibilidade e segurança para os munícipes, aproximação e estacionamento para os veículos de passageiros e cargas com rampas. Terá sempre a presença da GCM, tanto nas estações quanto nas composições do VLT. Será monitorada eletronicamente e contará com postos avançados de serviços da prefeitura e suas secretarias, inclusive turismo.”

PRÉDIO DA JUSTIÇA SOCIAL VIA PARTICIPAÇÃO POPULAR –
OBSERVATÓRIO DA CIDADANIA - “ Prédio, em área central da cidade próximo a antiga FEPASA, com muita acessibilidade, informatizado on-line e em rede, intra e internet, moderno e com paisagismo, durante o dia será um Ponto de Referência para as questões de promoção da Justiça Social, Inclusão Social e Desenvolvimento Sustentável Social, lá será fixado dos diversos Conselhos, os diversos Fundos, Fóruns, ONG’s, Pastorais e demais representatividades que efetivamente materializarão a democracia e a

participação popular nos rumos da cidade e seus bairros.”

MODERNIZAÇÃO ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA – “ Objetiva buscar e encontrar, materializar um novo modelo de administração pública local, democrática, co-participativa, rápida, eficaz e eficiente, informatizada e em rede, softwares adaptados e específicos, globalizada, popular, enxuta, buscando um quadro de servidores e composição o mais leve possível e ainda sim capaz de dar conta de todo serviço burocrático do município. Contará com a ajuda e presença efetiva do SINDICATO DOS SERVIDORES DE PIRASSUNUNGA dentro da gestão 2017-2020.”

MODERNIZAÇÃO ORGANIZACIONAL INFORMÁTICA – “ Uso amplo e irrestrito de tecnologia da informática e da informação, criando toda uma infra-estrutura digital que possibilite o grande salto para o futuro, otimizando os serviços internos, disponibilizando links para os serviços externos via web, tanto pelo servidor quanto pelo munícipe. Deixando o momento presencial somente para àquele usuário e/ou munícipe que realmente não tem as condições para a inclusão digital.”

ALMOXARIFADO CENTRAL – “ Será montado nas dependências da antiga KANEBO, que fica a beira do futuro RODOPIRAANEL e do futuro METRÔ, neste ainda será montado o setor central da GARAGEM (onde centralizará todo serviço de apoio de viatura), o futuro chefe do almoxarifado deverá ser um portador de curso superior em LOGÍSTICA, possuidor de conhecimentos amplos, será ainda assessorado por alguns personagens técnicos em logística que ocuparão as cabeças de setores (ALMOX: SAÚDE, EDUCAÇÃO, PERMANENTE, CONSUMO, VIATURAS, comissão de recebimento), todos concursados e com plano de carreira. Setor que deverá usar software específico e mão de obra qualificada e treinada, além de habilitada no caso das empilhadeiras de uso interno. Será aplicada toda uma modernização e uma ciência de logística para tal.”

GARAGEM CENTRAL DO EXECUTIVO – “ Será estruturada no ambiente da antiga - KANEBO – centralizará todos os serviços correlatos a disponibilização da frota de veículos do executivo, tanto aquisição quanto baixa e manutenção. Os motorista acompanham suas viaturas e assim cria-se uma central de motoristas a serem treinadas, capacitadas, reciclagem e novas habilitações. Implantar-se-á um gestão de frota e motoristas visando maior durabilidade do patrimônio e menores índices de acidentes envolvendo tais servidores. Acreditamos que otimizará a manutenção e aquisição de peças pelo almoxarifado e das manutenções justificadas.”

GARAGEM DESCENTRALIZADA DA AUTARQUIA – “ Nos mesmos moldes da GARAGEM CENTRAL, porém em escala bem menor, terá os mesmos objetivos, diretrizes, metas e Logística aplicada.”

CENTRO DE LOGISTICA INTEGRADA MUNICIPAL – “ Centralizará toda ação logística do Executivo, igualmente será um centro de referência da teoria de Logística aplicada no cotidiano do município. Buscará na sua formação , via concursos, os melhores especialistas e técnicos gerados pela ETEC e FATEC, local.”

CENTRO DA ENGENHARIA DE TRÂNSITO – “Centralizará toda ação logística em

Trânsito Rodoviário, igualmente será um centro de referência da teoria de Logística aplicada na Segurança de Trânsito. Buscará na sua formação , via concursos, os melhores especialistas e técnicos gerados pelas Escolas do setor.”

DEFESA CIVIL – “ Desmembramento da SMSP, aos moldes da já existente na capital, com efetivo concursado próprio, sendo todos bombeiros municipais, com infra-estrutura independente, com dotação orçamentária prevista anualmente via sua SMSPDC, cabendo capacitação, treinamento, reciclagem e participação em eventos de feira de atualização. Serão fixados fisicamente no QG da GCM, utilizando as mesmas dependências e garagens uma vez que terá seus veículos próprios e patrimônios próprios. Cabe aqui não confundir com o corpo de bombeiros do estado, são estruturas complementares. Haverá concurso e organização do organograma do setor de defesa civil municipal, agora subordinada funcionalmente a SMSPDC .”

QG / GUARDA CIVIL MUNICIPAL – “ A GCM está sendo idealizada nos moldes de um Batalhão de Infantaria Militar da Aeronáutica, pontos fortes serão a elevação do quantitativo do efetivo, treinamento, construção de um novo QG que apoiará também a Defesa Civil, introdução do conceito de IMC (índice de massa corpórea) em 26; aos guardas antigos e fora do novo padrão de operacionalidade serão encaminhados para os serviços administrativos e de inteligência, aos novos jovens, de ambos os sexos, assumirão suas novas posições de forma imediata e operacional, via concursos e treinamentos continuados. Haverá uma diversidade maior na aquisição de novas viaturas (versão: urbana e rural), ainda instalar-se-á uma nova mentalidade administrativa da gestão SEGURANÇA. Será uma prestação de serviço ao munícipe, de forma ampla, rápida, operacional, eficaz, INTEGRADA com as outras forças presentes no município. Sede dos Anjos da Guarda.”

CENTRO TACF / QG / GUARDA CIVIL MUNICIPAL – “ O fator humano na GCM, é o ponto primordial desta gestão, contamos com a ajuda e presença do SINDICATO DOS SERVIDORES e da ASSOCIAÇÃO DOS GCM, no mesmo complexo do QG da GCM, encontrar-se-á toda uma estrutura montada para a aplicação do TACF – Teste de Aptidão e Condicionamento Físico do GCM, será realizado duas vezes ao ano, um por semestre, e terá peso decisivo na carreira do guarda, determinará os programas internos de saúde no trabalho, tanto corretiva quanto preventiva, buscando sempre a saúde do guarda no seu serviço e ainda dele com sua família, afinal os GCM são todos nossos anjos da guarda. Já se encontra pronta a planta idealizada de construção do novo QG da GCM e todo seu complexo, que dará apoio a DEFESA CIVIL, aos Bombeiros, á Policia Militar. O prédio foi concebido para abrigar todos esses agentes de segurança, local, setores: administrativos informatizados e em rede, setor de estudos e leitura, setor de alimentação_rancho, setor de asseio, dormitórios coletivos e separados por sexo, acessibilidade para pronta-resposta, estacionamento interno e garagem para as viaturas em serviço, circuito interno de segurança, outros...”

CASA DOS ANJOS DA GUARDA – “ Para o novo efetivo concursado, ambos os sexos, será disponibilizado uma infra-estrutura de moradia em condomínio fechado, monitorado, que será construído junto e nas costas do quarteirão onde for instalada as SUB-PREFEITURAS, já existe planta pronta deste investimento. Acredita-se que se nossos anjos

da guarda, os GCM, BO, UR, APH, PC, PM ao saírem para o serviço de segurança da cidade e do municípe, é seu Direito também ter segurança e apoio para a sua família. Porcentagem deste espaço físico será disponibilizado aos bombeiros e aos da policia civil, atuantes no município. Cabendo a devolução do próprio municipal residencial ao final da carreira, de seu desligamento e/ou falecimento. Há minuta de documento que tratará destas questões internas, com a participação da ASSOCIAÇÃO DOS GCM e do SINDICATO DOS SERVIDORES DE PIRASSUNUNGA.”

RESTAURANTE CORPORATIVO E COZINHA CENTRAL – “ Iniciativa ingênua e pequena nesta gestão , contudo poderá ser estendida para todos os servidores, inicialmente somente para os BO, CAP, APH, GCM, será ampliado o setor da merenda escolar que continuará sua MISSÃO de forma independente, contudo a infra-estrutura otimizada poderá estender o suporte e apoio aos ANJOS DA GUARDA.”

CENTRO DE MONITORAMENTO DA SMSP NO PAÇO MUNICIPAL – “ Centralizará toda ação de prevenção e ação corretiva no tocante a segurança pública e defesa civil, ações partindo do ambiente urbano e ampliando-se para o rural. Contará com ampla, moderna infra-estrutura e com grande capacidade de reposição, tanto de efetivo quanto de material, oportunizará grande capacidade de pronta-resposta da Força frente a todas as ocorrências e demandas”.

PRONTO SOCORRO E UNIDADES DE RESGATE , SAMU, USA, CAP – “ No item Saúde dará todo apoio de atendimento e internação as ocorrências iniciadas e atendidas.”

JARDINEIRO CIDADÃO – “ Dois municípes ou mais, se unem, podendo formar uma micro-empresa, pequeno empreendimento na área de prestação de serviços, especifico, neste caso jardinagem e remoção de entulho. Tudo começa quando a Prefeitura, tendo mapeado toda sua área pública verde, urbana, divide-a por lotes (m2) humanamente possível de ser trabalhada em jardinagem, mensalmente, e apresenta o valor de R\$ 1,00 por m2 cortado e limpo, podendo em alguns casos ser aplicado produto químico vaporizável, exemplo mata-mato (clifosato nortox) (**CIPA**). O municípe interessado, se apresenta na data especificada pelo Executivo, se credencia documentalmente e apresenta sua capacidade para executar o serviço contratado. Neste momento, o porte de sua ME comprovado, determinará o limite máximo que poderá concorrer e comprometer-se a realizar, mensalmente, com contrato firmado para doze meses corridos, podendo ser renovado por igual tempo, desde que não tenha tido uma ocorrência negativa contra sua ME, uma inadimplência, ou parecer **DESFAVORAVEL** do **FISCON** (Fiscal de Contrato) que o acompanhará por todo ano. Receberá seus vencimentos mensalmente, avalizado pelo **FISCON**, e concorrerá pela renovação do contrato sempre no último trimestre de seu contrato.” Veja o filme **ZELADOR DE PRAÇA** que está no site e no resumo...

GABINETE DO PREFEITO – “Projeto “**PREFEITO ...SÓ POR HOJE.**” - Enfatizo que é de fundamental importância perceber a proposta educadora e de formação, centrada sobre a estrutura do novo **GABINETE**, que paralelamente se tornará sala de aula na formação e na descoberta dos novos líderes com talentos políticos e de gestão a partir de ações que objetivam fins sociais mais justos e humanos através de uma voz vinda e levantada do povo e que atuará por todo um expediente do Executivo. Toda produção intelectual gerada neste

tempo igual ao expediente será sistematizada e alimentará um banco de dados que subsidiará a produção do PPA, LDO, LOA e PTA dos anos seguintes. Quanto o resgate e inclusão política do SINDICATO DOS SERVIDORES neste momento didático será um marco na administração pública local, homologando a demanda gerada pelo próprio munícipe, em conformidade com a MISSÃO do Executivo, gestão 2017.”

SUB-PREFEITURAS – “Projeto “ESCOLINHA DE FORMAÇÃO ADMINISTRATIVA DOS FUTUROS PREFEITOS” - Ênfase que é de fundamental importância perceber a proposta educadora e de formação, centrada sobre as estruturas das novas SUB-PREFEITURAS, que se tornarão distritalmente centros de formação e de descoberta dos novos líderes com talentos políticos filantrópicos e de gestão a partir de ações que objetivam fins sociais mais justos e humanos a partir do bairro e da periferia. Quanto ao resgate e inclusão política do SINDICATO DOS SERVIDORES será um marco na administração pública local, nada visto ainda será materializado em prol do munícipe e dos servidores a partir desta ímpar ação e declaração positiva de vontade política da gestão 2017.” Os futuros PREFEITOS não serão mais politiquês, mas nascerão nos bairros e provarão suas capacidades humanistas a partir do momento que forem elevados ao cargo pelos seus pares do bairro, colocados em prova durante todo um ano provarão ao seu POVO que são merecedores do seu voto quando assim se candidatarem ao cargo de PREFEITO no ano de 2020... O Povo vai com isso formar seu futuro prefeito mais filantrópico e menos politiquês de carteirinha...

CENTRO DE TRATAMENTO DOS RECICLÁVEIS NA SANTA-FÉ – “...Projeto de parceria a ser firmado com a COCA-COLA do Brasil, Projeto Viva Positivamente, apoiado pela CEF, ainda pelo Instituto SODEXO – www.vidaprofissional.com.br, conhecimento de tal iniciativa via programa da emissora BAND, ShowBusiness com Sr. João Dória Jr. ao entrevistar o Vice-Presidente da coca-cola, Sr. Marco Simões, contatos estão sendo viabilizados até o ano de 2016, para tal. Um primeiro momento será a criação da incubadora de MEI, ME, EPP com total apoio de infra-estrutura a ser dada pela autarquia “SLUCR”, segunda ação e a criação de Cooperativas e Associação de cooperados, disto será feita a parceria com a coca-cola, visando um projeto de ação social o mais amplo possível, a ser instalada na Vila Santa-fé.”

DESENVOLVIMENTO LIMPO E SUSTENTÁVEL DO ATERRO SANITÁRIO –
“.....”
Esse projeto está em profunda pesquisa e em fase de ser escrito.

HORTO FLORESTAL E MEIO AMBIENTE – “ Neste será resgatado e materializado os anseios das ONG’s, local, e as tendências globalizadas de desenvolvimento limpo e gestão dos resíduos, para tal será posta a frente da pasta uma pessoa ímpar e qualificada.”

LOTEAMENTO PARA CASAS POPULARES – “... A Secretaria Municipal de Logística em Obras, Serviços e Infra-Estrutura – SMOS, vide arquivo de organograma, terá uma estrutura toda voltada para esse fim, seu recursos humanos (FC) será compostos de Engenheiros e Arquitetos, Supervisor de Agentes, Agentes de Projetos, e muitos trabalhadores (contrato temporário), todo um projeto de almoxarifado, logística e administração de obras está montado, concomitante a implantação do projeto

RODOPIRAANEL definirá em seu entorno algumas áreas verdes que deverão ser urbanizadas, algumas visando o projeto AGRICULTURA FAMILIAR e as áreas complementares serão destinadas a projetos de CASA POPULAR (já pronta as plantas em auto-cad) , há toda uma política de tratamento aos resultados resultantes desta ação integrada dos diversos projetos. A parceria será com o Estado e com o Federal via PAC.”

LOTEAMENTO PARA AGRICULTURA FAMILIAR , PRODUÇÃO VERDE – “.....”
Este projeto está em profunda pesquisa e em fase de ser escrito formalmente.

4. PTA - PLANEJAMENTO DE TRABALHO ANUAL / 2017

4.1 - EMENTA DA MISSÃO DE CADA SECRETARIA MUNICIPAL E AUTARQUIA

Gabinete do Prefeito “ Dar pronta resposta a demanda das necessidades geradas pelo Município, sistematizadas; para tal desenvolver as capacidades técnicas e gerenciais dos profissionais de carreira do EXECUTIVO e AUTARQUIAS, nos diferentes níveis dentre os Servidores (comandados), por intermédio das atividades contratadas de ensino (capacitação, treinamento) e pesquisa, em proveito das diversas Secretarias (comandantes) logisticamente instituídas e inseridas num organograma decorrente de uma visão moderna e globalizada de administração pública municipal.”

Gabinete da Primeira Dama “ Dar pronta resposta e apoio às diretrizes, ações e tarefas emanadas da missão do executivo e promover desdobramentos que visem a Justiça Social e a preservação dos Direitos Humanos, fornecer soluções acessíveis e confiáveis, local.”

Corpo de Bombeiros Municipal “ Fazer prevenção e Dar pronta resposta corretiva, apoio às diretrizes, ações e tarefas emanadas da missão do executivo e promover desdobramentos que visem a Saúde Coletiva, Justiça Social e a preservação dos Direitos Humanos, acessibilidade à um sistema único de saúde eficiente e eficaz para todos, fornecer soluções acessíveis e confiáveis, continuamente.”

SINDICATO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS “ Dar pronta resposta e apoio às necessidades organizacionais emanadas e decorrentes da materialização da missão do executivo ao promover

desdobramentos setoriais que visem a Justiça Social e a preservação dos Direitos Humanos intra-organização, fornecer assessoria, indicação, proposituras, soluções acessíveis e confiáveis às diversas não conformidades centradas no fator humano pertencente a máquina pública local, de uma forma harmoniosa e globalizada, as vistas de leis trabalhistas e convenções coletivas de classes .”

SUB-PREFEITURAS “ Dar pronta resposta e apoio às diretrizes, ações e tarefas emanadas da missão do executivo e promover desdobramentos que visem a Justiça Social e a preservação dos Direitos Humanos, fornecer soluções acessíveis e confiáveis, local. Participar efetivamente do SIGAP e da Controladoria Geral do Município.”

AUTARQUIAS:

METRÔ “ Dar pronta resposta e apoio às diretrizes, ações e tarefas emanadas da missão do executivo e promover desdobramentos que visem a boa prestação de serviços de transporte coletivo público e sustentável, fornecer soluções acessíveis e confiáveis, local.”

SAEP “ Dar pronta resposta e apoio às diretrizes, ações e tarefas emanadas da missão do executivo e promover desdobramentos que visem a boa prestação de serviços em disponibilizar água potável e tratamento do esgoto coletivo público e sustentável, fornecer soluções acessíveis e confiáveis, local.”

SLUCR “ Dar pronta resposta e apoio às diretrizes, ações e tarefas emanadas da missão do executivo e promover desdobramentos que visem a boa prestação de serviços, via cooperativismo, em coletar e reciclar lixo, propiciando desenvolvimento limpo a partir de ações centradas na consciência ecológica e sustentável, fornecer soluções técnico-científicas, acessíveis e confiáveis, local.”

FUNDE.SUS “ Dar pronta resposta e apoio às diretrizes, ações e tarefas emanadas da missão do executivo e promover

desdobramentos que visem a Justiça Social e a preservação dos Direitos Humanos, acessibilidade à um sistema único local, de saúde eficiente e eficaz para todos, fornecer soluções acessíveis e confiáveis, continuamente. Ainda evitar salários dispares e garantir a fixação dos profissionais”

Procuradoria Geral do Município “ Dar pronta resposta e apoio às diretrizes, ações e tarefas emanadas da missão do executivo e promover desdobramentos que visem a melhor assessoria quanto a LEGALIDADE, IMPESSOALIDADE, MORALIDADE, PUBLICIDADE, ainda a Justiça Social e a preservação dos Direitos Humanos, fornecer soluções acessíveis e confiáveis, local.”

Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária e Abastecimento “ Dar pronta resposta e apoio às diretrizes, ações e tarefas emanadas da missão do executivo e promover desdobramentos que visem a Justiça Social e a preservação dos Direitos Humanos, fornecer soluções acessíveis e confiáveis, local.”

Secretaria Municipal da Fazenda e Finanças “ Dar pronta resposta e apoio às diretrizes, ações e tarefas emanadas da missão do executivo e promover desdobramentos que visem assegurar receitas para tal, fornecer soluções acessíveis e confiáveis, local. Desenvolver pessoas, servidores de carreira, para o aperfeiçoamento da gestão das finanças públicas e a promoção da cidadania, tudo em conformidade com a ESAF.”

Secretaria Municipal da Segurança Pública e Defesa Civil “ Dar pronta resposta e apoio às diretrizes, ações e tarefas emanadas da missão do executivo e promover desdobramentos que visem a Justiça Social e a preservação dos Direitos Humanos, fornecer soluções acessíveis e confiáveis, local. Ainda evitar salários dispares e garantir a fixação dos profissionais”

Secretaria Municipal de Comércio, Indústria, Turismo e Desenvolvimento Sustentável da Cidade “ Dar pronta resposta e apoio às diretrizes, ações e tarefas emanadas da missão do executivo e promover

desdobramentos que visem a Justiça Social e a preservação dos Direitos Humanos, fornecer soluções acessíveis e confiáveis, local.”

Secretaria Municipal de Desporto e eventos em Esporte “ Dar pronta resposta e apoio às diretrizes, ações e tarefas emanadas da missão do executivo e promover desdobramentos que visem facilitar as relações pessoais e empresariais mediante a oferta da inclusão desportiva com ética, competitividade, saúde coletiva e corporativa, ainda responsabilidade social, fornecer soluções acessíveis e confiáveis, local.”

Secretaria Municipal de Logística em Obras, Serviços e Infra-Estrutura “ Dar pronta resposta e apoio às diretrizes, ações e tarefas emanadas da missão do executivo e promover desdobramentos que visem a Justiça Social e a preservação dos Direitos Humanos, fornecer soluções acessíveis e confiáveis, local.”

Secretaria Municipal do Desenvolvimento da Cultura “ Dar pronta resposta e apoio às diretrizes, ações e tarefas emanadas da missão do executivo e promover desdobramentos que visem facilitar as relações pessoais e empresariais mediante a oferta da inclusão cultural com ética, competitividade, educação coletiva e corporativa, ainda responsabilidade social, fornecer soluções acessíveis e confiáveis, local.”

Secretaria Municipal do Desenvolvimento da Educação “ Dar pronta resposta e apoio às diretrizes, ações e tarefas emanadas da missão do executivo e promover desdobramentos que visem facilitar as relações pessoais e empresariais mediante a oferta da inclusão educacional básica com ética, competitividade, formação cultural coletiva e corporativa, ainda responsabilidade social, fornecer soluções acessíveis e confiáveis, boa gestão do FUNDEB, local. Ainda evitar salários dispares e garantir a fixação dos profissionais”

Secretaria Municipal do Desenvolvimento da Saúde – SUS “ Dar pronta resposta e apoio às diretrizes, ações e tarefas emanadas da missão do executivo e promover desdobramentos que visem a Justiça Social e a preservação dos Direitos Humanos,

acessibilidade à um sistema único local, de saúde eficiente e eficaz para todos, fornecer soluções acessíveis e confiáveis, continuamente. Ainda evitar salários dispares e garantir a fixação dos profissionais”

Secretaria Municipal do Desenvolvimento Organizacional “ Dar pronta resposta e apoio às diretrizes, ações e tarefas emanadas da missão do executivo e promover desdobramentos internos que visem a globalização, modernização , rede informatizada via intra e inter net e novas aquisições tanto de TI quanto de RH visando otimização e operacionalidade da máquina pública, ainda fornecer soluções acessíveis e confiáveis, local. Promover oportunidades para que mulheres e homens, todos servidores municipais, tenham trabalho digno e produtivo, em condições de liberdade, equidade, segurança, saúde e dignidade, dentro do executivo e autarquias ”

Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e combate à fome “ Dar pronta resposta e apoio às diretrizes, ações e tarefas emanadas da missão do executivo e promover desdobramentos que visem a Justiça Social e a preservação dos Direitos Humanos, fornecer soluções acessíveis e confiáveis, local.”

Secretaria Municipal do Meio Ambiente “ Dar pronta resposta e apoio às diretrizes, ações e tarefas emanadas da missão do executivo e promover desdobramentos que visem a Justiça Social e a preservação dos Direitos Humanos, sustentabilidade, desenvolvimento limpo, meio ambiente preservado, ainda fornecer soluções acessíveis e confiáveis, local.”

Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão “ Dar pronta resposta e apoio às diretrizes, ações e tarefas emanadas da missão do executivo e promover desdobramentos que visem a Justiça Social e a preservação dos Direitos Humanos a partir de uma Gestão racional e técnica por Planejamento e controle do Orçamento, ainda fornecer soluções acessíveis e confiáveis, local.”

Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, Cidadania e Justiça Social “ Dar pronta resposta e apoio às diretrizes, ações e tarefas

emanadas da missão do executivo e promover desdobramentos que visem a Justiça Social e a preservação dos Direitos Humanos, fornecer soluções acessíveis e confiáveis, local. Ainda evitar salários dispares e garantir a fixação dos profissionais”

4.2 - METAS, AÇÕES E TAREFAS POR SUB-PREFEITURAS, SECRETARIAS E AUTARQUIAS

PARADIGMA.: “ As Secretarias e seus Secretários não são equalizados, alguns têm mais poder de fogo...”

Gabinete do Prefeito GAB EXEC

Praticar uma gestão de quatro anos de SERIEDADE, ser fiel primordialmente a MISSÃO instituída e agregar outros valores positivos e de desenvolvimento em prol do cidadão, da cidade, pirassununguense, resgatar as obras cristãs e humanistas nas diversas iniciativas descentralizadas elencadas a partir de um estudo social do município e de seus munícipes, ainda promover a sustentabilidade da Família e do Cidadão excluído, em todas as faixas etárias.

Corpo de Bombeiros Municipal BO

Gabinete da Primeira Dama GAB 1º.DAMA
SINDICATO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS SINDICATO
SUB-PREFEITURAS SUB EXEC

Para estas “pastas”, onde ocorre a democratização e a gênese da administração co-participativa, cabe maior participação e criação de links na elaboração das leis orçamentárias.

Atento aos diversos prazos e ao cronograma interno do Executivo e do Legislativo, pode-se estabelecer duas estratégias, combinadas em cada momento e para cada Poder:

Primeira é uma estratégia **preparatória**. Constitui-se de um levantamento sistemático detalhado, por SUB-PREFEITURAS (Norte, Leste, Sul , Santa-Fé) , por comunidade e setor de atividades. Deste levantamento deverão constar as necessidades, em termos de equipamentos, serviços, da situação sócio-econômica do município apurada por bairros, além de suas potencialidades e possibilidades de mudanças, igualmente por comunidade e setor de atividades. Este é o momento de mobilização interna das organizações, sub-prefeituras, associações de bairros, etc... que devem ser feitas seguindo alguns passos que podem ser dados segundo a demanda local e a situação de cada entidade: levantamento de dados, discussões em cada comunidade, articulação com outras entidades através de reuniões conjuntas para elaboração de uma proposta conjunta para todo o município. Dentro de um ambiente informatizado, em rede, contando com toda infraestrutura de servidor, banco de dados, memória, softwares, No-breack, ...a preocupação

agora é definir as prioridades para todo o município, negociando-se entre as várias comunidades aquilo que é mais importante para o conjunto e não para cada comunidade, levando em conta alguns critérios como, por exemplo, a população e a situação de carência, relevância e alcance social das benfeitorias almejadas.

Segundo momento é o da **ofensiva**, com discussão pública ampliada com outros segmentos da sociedade, divulgação pela imprensa local e por meios de comunicação de massa, até mesmo pelo próprio “SITE” da Prefeitura. Depois a articulação, proposição e negociação com os agentes políticos (prefeito, vereadores, secretários, técnicos, procuradoria geral do município, advocacia geral do município, controladoria geral do município, agente de controle interno, ombudsman, etc.) . É importante que a sociedade civil se antecipe ao Poder Municipal, levantando os problemas mais importantes por sub-prefeituras distritais (NORTE, LESTE, SUL, SANTA-FÉ) e Associações de Bairros, e apontando soluções setorializadas e/ou regionalizadas. A idéia é provocar um debate público que pode influenciar o Projeto do Executivo e criar condições políticas para o momento seguinte da decisão na Câmara de Vereadores (Legislativo) . A outra estratégia poderia chamar-se de **QUESTIONADORA**, de análise crítica da proposta encaminhada pelo Executivo. Com base na proposta ou projeto elaborado pelo Executivo, analisá-lo, comparando com o diagnóstico e proposições feitas pela sociedade organizada, associação de bairros, sub-prefeituras. O espaço para este momento é basicamente a Câmara, através das audiências públicas, sessões especiais com participação de secretários municipais e técnicos das áreas específicas (saúde, educação, agricultura, transporte, saneamento, autarquias, etc) e de negociações com os vereadores para apresentação de emendas. A mobilização da sociedade pode ser feita também por setor de atividades, comparando-se as posições e propostas.

Enfatizo que é de fundamental importância perceber a proposta educadora e de formação, centrada sobre as estruturas das novas SUB-PREFEITURAS, que se tornarão distritalmente centros de formação e de descoberta dos novos líderes com talentos políticos e de gestão a partir de ações que objetivam fins sociais mais justos e humanos a partir do bairro e da periferia. Quanto ao resgate e inclusão política do SINDICATO DOS SERVIDORES será um marco na administração pública local, nada visto ainda será materializado em prol do munícipe e dos servidores a partir desta impar ação e declaração positiva de vontade política.

AUTARQUIAS: **METRÔ** **DMITT**
 SAEP **SAEP**
 SLUCR **SLUCR**
 FUNDE.SUS **FUNDE.SUS**

Procuradoria Geral do Município **PGM**
Advocacia Geral do Município **AGM**
Controladoria Geral do Município **CGM**

Vide SMPOG *

Com a homologação dos atos pelo colegiado tripartite (PGM, AGM, CGM) a secretária municipal do planejamento, orçamento e gestão atuaria similarmente como sendo um fórum

permanente e continuado para controle e discussão das questões orçamentárias do município, com total transparência dos dados informatizados e disponibilizados ao munícipe. Cabe lembrar nestes tempos e busca no passado da ABOP – Associação Brasileira de Orçamento Público.

Tópicos importantes, dentre outros:

- a) garantir o acesso da sociedade às informações sobre as contas públicas ;
- b) aprimorar tecnicamente a elaboração orçamentária ; e
- c) instituir um sistema de controle social dos gastos governamentais ;
- d) aprimorar um sistema informatizado, on-line, de gestão pública municipal, intra-net, com possibilidades de emitir relatórios e transparência fidedigna, que facilitem tecnicamente visualizar as metas quantificadas cumpridas e aquelas ainda a serem cumpridas, previsão dos gastos e cronograma de desembolso ;
- e) instituir mecanismos de avaliação permanente da ação governamental ;
- f) diminuir o desperdício de dinheiro público, com obras começadas e interrompidas por falta de alocação de recursos e planejamento ;
- g) a controladoria geral do município deverá ser criada, ampliada e respeitada para acompanhar e avaliar o uso dos recursos públicos pelo Executivo, transformando para tal, se necessário, o Tribunal de Contas da União Regional...

Sugestão para uma mudança...

“ É preciso alinhar várias medidas que alterem profundamente o processo municipal de elaboração e execução e controle do orçamento público de Pirassununga, para que os corruptos do passado não sejam substituídos por outros e os recursos públicos continuem a ser malbaratados e desviados para o proveito de uns poucos em detrimento da imensa maioria da população pirassununguense.”

A tradição constitucional brasileira mantém duas formas de controle :

- a) INTERNA – própria de cada órgão da administração pública, com caráter técnico-burocrático, voltada à análise dos preceitos de legalidade, economicidade, eficiência e eficácia dos recursos governamentais, local;
- b) EXTERNA – exercida pelo Legislativo local , com o auxílio do Tribunal de Contas da União Regional.

Ação para uma mudança...

“...maior presença do povo na gestão, povo melhor formado e informado, efetiva participação pelo controle social da gestão 2017-2020 , contando para tal com toda assessoria da futura advocacia geral do município e da presença da controladoria geral do município, no âmbito e participação dos trabalhos realizados no interior do Prédio da Justiça Social via participação popular (Projeto) ”

O controle social deve extrapolar o controle técnico e burocrático, quer o interno, que o realizado pelo TCU regional, e envolver entidades representativas da sociedade civil de Pirassununga que, juntamente com o Legislativo, possam avaliar os benefícios e fiscalizar a aplicação dos recursos públicos.

Proposta para ampla discussão no movimento social local...

“Este controle social poderia ser viabilizado através da criação de um Sistema Integrado de Fiscalização do Gasto Público – SIGAP, a ser instituído e legalizado no futuro, com as seguintes características gerais :

- a) organização: o sistema seria informatizado, com integral acesso da sociedade civil pelas suas entidades representativas e organizadas, visando apresentar auxílio de fiscalização e acompanhamento.
- b) composição: formado por seis (6) células pro-ativas emergentes das cinco (5) sub-prefeituras, cada uma independentemente representada, e uma (1) célula representativa do SINDICATO DOS SERVIDORES, com mandatos por um prazo determinado de 12 meses, renováveis até mais três anos consecutivos, ano-a-ano.
- c) atribuições e competências: basicamente esperar-se-á do SIGAP acompanhar a elaboração do orçamento municipal, sugerindo medidas para sua maior democratização e aperfeiçoamento, bem como acompanhar a execução orçamentária, fiscalizando a aplicação dos recursos, verificando o efetivo cumprimento das diretrizes, objetivos, metas, prazos e custos, qualidade das obras e serviços elencados e frutos do planejamento, etc... Caberia, também, ao SIGAP, propor aos órgãos competentes, denúncia sobre desvio na aplicação dos recursos, para investigação, sindicância, ouvidoria, ombudsman, ministério público e tribunal de contas da união regional , julgamento e punição dos culpados após apuração dos fatos e prejuízos.”

Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária e Abastecimento SMAPA

Secretaria Municipal da Fazenda e Finanças SMF

Acertadamente passa por esta “pasta” questões como:

- a) PPA ;
- b) LDO ;
- c) LOA .

Secretaria Municipal da Segurança Pública e Defesa Civil SMSPDC

Secretaria Municipal de Comércio, Indústria, Turismo e Desenvolvimento

Sustentável da Cidade SMCITDSC

Secretaria Municipal de Desporto e eventos em Esporte SMDEE

Secretaria Municipal de Logística em Obras, Serviços e Infra-Estrutura SMLOSI

Acertadamente passa por esta “pasta” questões como:

- d) PPA ;
- e) LDO ;
- f) LOA ;
- g) PPO .

Secretaria Municipal do Desenvolvimento da Cultura SMDC
Secretaria Municipal do Desenvolvimento da Educação SMDE

FUNDEB 2017-2020

Secretaria Municipal do Desenvolvimento da Saúde – SUS SMDS.SUS
Fundação Municipal para o Desenvolvimento da Saúde . SUS

a) SAUDE CORPORATIVA / INSTITUCIONAL:

MISSÃO – “ Promover oportunidades para que mulheres e homens, todos servidores municipais, tenham trabalho digno e produtivo, em condições de liberdade, equidade, segurança, saúde e dignidade, dentro do executivo e autarquias.”

“ O que a pessoa faz com sua Saúde é determinante, já que 50% dos fatores de risco se referem ao estilo de vida” Médico Koshiro Otani – Secretário de Saúde de SP.

SRH - Seção de Recursos Humanos

1. Democratização das relações de trabalho;
2. Carreira;
3. Gestão por Competência;
4. Avaliação de Desempenho;
5. Saúde;
6. Previdência;
7. Benefícios do Servidor;
8. Sistema e Processos em gestão de pessoas;
9. Plano de Evolução na Carreira.

SIASS – Subsistema Integrado de **Atenção** à Saúde do Servidor
(Decreto 6.833 de 29/04/2009)

- a. Assistência;
- b. Perícia;
- c. Promoção;
- d. Prevenção (CIPA , SSMT);
- e. Acompanhamento.

1. Sucateamento do SUS;
2. Capacitação;
3. Informatização;
4. Vigilância e Promoção;
5. Informação e Comunicação;
6. Situação dos Servidores (SINDICATO): a) redistribuídos;
b) terceirizados;
c) cedidos .

CSSBS – Coordenadoria de **Seguridade Social e Benefícios** do Servidor
GT – Grupo de Trabalho para tratar a Saúde Suplementar do Servidor

SIPSS – Subsistema Integrado de **Planejamento** à Saúde do Servidor
Processo democrático e coletivo de construção do Sistema
Padronização no trato da saúde do servidor municipal

Despesas Obrigatórias do Município com seu Servidor:

1. Assistência Médica;
2. Assistência Odontológica;
3. Assistência Psicossocial decorrente do Risco Ergonômico no Trabalho.

b) SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICA:

Quesitos:

1. Aproveitar os agentes de saúde antigos do sistema local ;
2. SUS , para que possa ser viabilizado precisa ser predominantemente público ;
3. Respeitar 100% os princípios e as diretrizes do SUS ;
4. Contactar o CNS – Conselho Nacional de Saúde na pessoa do Sr. Francisco Batista Júnior, profissão farmacêutico, cargo presidente do CNS ;
5. Pactos nos COSEMS e nas comissões bipartite para jornadas e teto salarial do profissional médico, definição de plano único de cargos, carreiras e salários que contemple valorização da qualificação e estímulo à interiorização, à dedicação exclusiva e ao tempo de serviço, construção do processo de responsabilidade tripartite em contratação e remuneração de profissionais, profissionalização e democratização da gestão do sistema e da gerência dos serviços – conforme prevê o inciso “5” do artigo 37 da C.F.;
6. É urgente fortalecer, qualificar e consolidar o controle social, em Saúde Pública Municipal ; potencialmente necessária contratação de gestores de saúde com formação inicial em administração hospitalar;
7. Resgate do CMS – Conselho Municipal de Saúde de Pirassununga. Fomentará o controle social sobre a rotina, as atividades do SUS, local, no formato administrativo de AUTARQUIA e/ou FUNDAÇÃO – GESTÃO DO SUS ;
8. Criar GT – grupo de trabalho para orientar sobre a melhor formatação do SUS:
ADMINISTRAÇÃO DIRETA => Secretaria (aplica-se a LRF*)
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA => Autarquia (aplica-se a LRF*)
FUNDAÇÃO => (não se submete à Lei de Responsabilidade Fiscal*,
Lei No.6.404/76.)

SUS => Lei No. 8.112 (do servidor)

Lei No. 8.080 / 90 (do sus)

Lei No. 8.142, artigo 1º., “ ... compete ao Conselho de Saúde deliberar e formular políticas e ações de saúde, inclusive no âmbito econômico-financeiro.”

9. SAÚDE = Serviços especializados
= Saúde Suplementar
= Plano de Saúde

- = Plano Odontológico
- = Planos Médicos .

Secretaria Municipal do Desenvolvimento Organizacional SMDO

MISSÃO – “ Promover oportunidades para que mulheres e homens, todos servidores municipais, tenham trabalho digno e produtivo, em condições de liberdade, equidade, segurança, saúde e dignidade, dentro do executivo e autarquias.”

SAI – Sistema de Acompanhamento Institucional

- a) INTERNO – intranet, avalia o grau de satisfação do servidor municipal ;
- b) EXTERNO – internet, avalia o grau de satisfação do munícipe.

SRH - Seção de Recursos Humanos

1. Democratização das relações de trabalho;
2. Carreira;
3. Gestão por Competência;
4. Avaliação de Desempenho;
5. Saúde;
6. Previdência;
7. Benefícios do Servidor;
8. Sistema e Processos em gestão de pessoas;
9. Plano de Evolução na Carreira.

PGC – Plano Geral de Carreira

Definição da diretriz geral de carreiras, com critérios uniformes e isonômicos que tenham como objetivo principal “ *as melhorias da qualidade do serviço* “.

Modernização da Administração é essencial, primordialmente qualificação dos servidores e avaliação de desempenho.

A política de qualificação deve levar em conta o interesse público e reconhecer as aspirações pessoais do servidor, com adequação dos cargos públicos às novas necessidades.

A imensa maioria dos servidores teve as atribuições fixadas em 1970, na lei 5.645, antigo PCC, quando ainda no Brasil não tínhamos nem computador, urge uma revisão e modernização, local.

Um avanço no Plano Geral de Cargos do Poder Executivo de Pirassununga será a previsão de “ *cargos de natureza mais geralista* “. Ao denominar o cargo de acordo com o órgão, a estrutura não especializa, mas “*aprisiona*” o servidor.

Para os cargos em extinção surge a necessidade de criar uma tabela mais atualizada.

Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e combate à fome, habitação popular
..... SMDSCF-hp

CRAS

CREAS

FUNDO DE SOLIDARIEDADE

CONSELHO COMAS

Secretaria Municipal do Meio Ambiente SMMA
Desenvolvimento limpo e sustentável do município, com resgate social e inclusão , ainda distribuição da renda e vários parcerias e cooperativas comunitárias.

Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão SMPOG

Acertadamente passa por esta “pasta” questões como:

- c) Orçamento Público ;
- d) Processo Orçamentário ;
- e) Administração co-participativa com a sociedade civil e outras ;
- f) Prazos e fomento popular do processo orçamentário ;
- g) Análise dos Projetos e Emendas apresentadas ao processo ;
- h) Re-Orientando a máquina pública e suas diretrizes ;
- i) Controle e Execução dos Objetivos ;
- j) Aspectos Jurídicos da Gestão ;
- k) Aspectos Técnicos da Gestão ;
- l) Aspectos Políticos da Gestão ;
- m) Modernização e Globalização da máquina pública usando TI ;
- n) Planejamento e Sustentabilidade do novo Systema de Gestão ;
- o) **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO (vide) .**

Cada Secretaria Municipal está sob influência de específicos conjuntos de Leis que determinam seu alcance social e relevância. Cada lei tem sua estrutura própria e é preciso considerar o seu conteúdo, não só se cumpre as determinações constitucionais, mas se atende às necessidades e aspirações da sociedade, materializadas via associações de bairros e suas sub-prefeituras. Portanto, elementos de legitimidade, oportunidade, economicidade e dos resultados sociais das propostas têm que ser examinados, planilhados, revalidados, reorientados, controlados, e criar uma memória administrativa de seriedade.

A questão central é saber até que ponto o PPA, LDO, LOA, ainda o PPO, a reforma interna administrativa, a modernização e informatização da máquina pública, outras... respondem ao diagnóstico realizado, às aspirações e necessidades da sociedade civil, do SINDICATO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, das associações de bairros e ONG's , tudo manifestado no processo de discussão e estudos feitos, expressos no documento apresentado ao Prefeito. É necessário saber: se as diretrizes traçadas estão compatíveis com a continuidade de obras e serviços, se atendem às necessidades a médio prazo; se as metas são distribuídas de forma regionalizada, ou seja, por bairro ou distrito; se suprem as necessidades da maioria da população ou a pequenos grupos.

Por fim, trata-se de uma análise política, visando identificar a que interesse a gestão vai servir, traduzida no tipo de obra ou serviço, na sua localização; se há uma política de curto prazo sem perspectiva de provocar impactos sobre a situação econômico-social do município.

Planejamento e Gestão será uma ferramenta de revalidação das Diretrizes constantes do Plano de Governo. O prefeito, seu vice, seus secretários e autárquicos, todos enfim, temos que prestar atenção às leis orçamentárias. Elas não são meras disposições com números, metas, códigos, mas sim, a tradução de orientações e opções de políticas que podem favorecer a grupos ou ao conjunto da população. Temos que ler as diretrizes, quadros, valores, buscando entender o seu significado político e seus avanços, não avanços, impactos sociais decorrentes.

Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, Cidadania e Justiça Social SMDPDCJS

- * Coordenadoria Municipal de Apoio à Programas voltados a Criança e ao Adolescente:
Executar o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA .
- * Coordenadoria Municipal de Apoio à Programas voltados a Mulher e a Família:
Executar o Direito Internacional da Mulher, Homem, Família ...
- * Coordenadoria Municipal de Apoio à Programas voltados ao Idoso:
Executar o Estatuto do Idoso.
 - **Coordenadoria Geral de Apoio à Criança e Adolescente**
 - **Coordenadoria Geral de Apoio à Mulher**
 - **Coordenadoria Geral de Apoio à Família**
 - **Coordenadoria Geral de Apoio ao Idoso**
 - **Coordenadoria Geral de Apoio no CDP municipal**

5. PPA - DIVISÃO ADMINISTRATIVA

5.1 OBJETIVOS PERMANENTES

a) Prover o apoio de pessoal, material e serviços necessários à realização da atividade-fim e da atividade-meio do Executivo e suas Autarquias, por meio de suas Secretarias, Subdivisões e Seções;

b) Prover o apoio à pessoa na consecução do processo de apresentar pronta-resposta a demanda gerada pelo Município e no desenvolvimento das tarefas administrativas afetas a cada Secretaria.

c) Garantir a qualidade dos serviços e dos atendimentos prestados, a fim de consolidar os valores perenes do EXECUTIVO presentes no espírito que fundamenta a MISSÃO junto ao município e junto às demais Organizações como as SUBPREFEITURAS.

d) **OBSERVAÇÃO IMPORTANTE**:: Todas as diretrizes citadas a partir de agora são desdobramentos as três diretrizes genéricas, constantes do VOLUME I – página 4 – capítulo 1.2.1 e que têm única finalidade de ampliar o entendimento da MISSÃO institucional, gestão 2017-2020. Esta observação (d) é válida para o melhor entendimento das finalidades constantes deste VOLUME II , especificamente aos capítulos 5 , 6 , 7 , 8, que a cada temática poderá estar diretamente e/ou indiretamente influenciando a redação futura do PPO , LOA , LDO e o PTA individual por Secretaria .

5.2 OBJETIVOS PARA 2017 - 2018

Diretriz 1.2.1.1. (novo modelo - melhoria de métodos e processos)

OBJETIVO 01: Compilar e consolidar a coletânea de documentos que instruem o funcionamento administrativo e operacional da Máquina Pública.

META “A”: Revisão documental (REGINT e NPA) orientada para o Controle de Qualidade dos métodos e processos adotados nos diversos setores do Executivo Municipal.

AÇÕES	DESCRIÇÃO	PRAZO	RESP
Adm. A.01	Confeccionar e aprovar o documento YYS, que trata do Controle da Qualidade e Procedimento Operacional Padrão no Executivo e Autarquia.		
Adm. A.02	Criticar o Regimento Interno e regras da nova CIPA		
Adm. A.03	Revisar, consolidar e encaminhar a Proposta de Revisão do documento ao SINDICATO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS.		
Adm. A.04	Revisar e/ou elaborar os doc. pertinentes ao funcionamento do setor ou aos procedimentos de um ou mais setores, de acordo com a NPA 5-1.		
Adm. A.05	Analisar, tramitar e homologar as minutas de NPA propostas pelos setores.		

Diretriz 1.2.1.2. (modernização física e tecnológica das Secretarias e seus Setores) e Diretriz 1.2.1.3. (Plano Plurianual de Obras)

OBJETIVO 02: Promover a reestruturação das dependências do Executivo, adequando-as às necessidades operacionais e administrativas da organização e sua MISSÃO.

META “A”: Estudo de viabilidade de expansão da área operacional do Paço Municipal e área administrativa.

META “B”: Expansão e reforma das alas operacionais, administrativas e apoio aos Municípios.

AÇÕES	DESCRIÇÃO	PRAZO	RESP
Adm. A.06	Avaliar a planta baixa e redistribuir as áreas operacionais e administrativas		
Adm. A.07	Atualizar o Plano Plurianual de Obras – PPO-2017/20 junto ao Legislativo.		
Adm. A.08	Divulgar o Plano de Obras		
Adm. A.09	Elaborar as especificações e/ou projetos básicos decorrentes, aprovados para o ano de 2017 e 2018.		
Adm. A.10	Definir o meio executante (fornecedor/equipe de manutenção), pesquisar e obter três orçamentos.		
Adm. A.11	Solicitar abertura de PAM/S e acompanhar o processo de aquisição.		
Adm. A.12	Receber, elaborar a documentação de recebimento de Obras, sob a coordenação do setor de obras da SMOS.		

OBJETIVO 03: Executar a manutenção predial de todos imóveis da Prefeitura e áreas adjacentes a partir da sistemática de registro de ocorrências, emergências e crítica dos Municípios e servidores, por meio de equipe fixa ou contratação de serviços.

META “A”: Disponibilidade de uma ferramenta eletrônica de controle de todas as ocorrências, análise, medidas corretivas e priorização, com os respectivos registros de data de início, término e emprego de mão de obra em homem.hora (h.h).

META “B”: Acompanhamento da execução da manutenção predial em reunião de gestão do GABINETE DO PREFEITO, mediante projeção de link da Planilha de Manutenção.

AÇÕES	DESCRIÇÃO	PRAZO	RESP
	Criar a Planilha Eletrônica de Manutenção Predial, com sistema de aprovação, reposicionamento de prioridades e dados estatísticos.	OK	LANG
	Cadastrar as ocorrências lançadas no sistema informatizado.		
	Orientar as equipes de manutenção predial.		
	Acompanhar a execução da planilha de manutenção.		

OBJETIVO 04: Reformar os banheiros Femininos e para portador de deficiência, idosos, aplicando a engenharia de Acessibilidade.

META “A”: Uniformização da apresentação dos banheiros.

AÇÕES	DESCRIÇÃO	PRAZO	RESP
	Readequar a especificação e o projeto básico		
	Definir o meio executantes (fornecedor), pesquisar e obter 3 orçamentos.		
	Solicitar abertura de PAM/S e acompanhar o processo de aquisição.		
	Receber, elaborar a documentação de recebimento de Obras, sob a coordenação da SMOS.		

OBJETIVO 05: Organizar o Protocolo e Arquivo Geral Morto do Executivo.

META “A”: Criação de um ambiente adequado para abrigar o Arquivo Geral morto do Executivo.

META “B”: Implementação da sistemática de seleção e tratamento de documentos e sua organização em arquivos.

AÇÕES	DESCRIÇÃO	PRAZO	RESP
	Avaliar o montante da documentação a ser organizada e o mobiliário adequado para o armazenamento.		
	Pesquisar e convidar fornecedores de projeto de Arquivo, obtendo 3 orçamentos.		
	Elaborar a especificação do projeto de instalação do mobiliário, estações de trabalho e equipamentos.		
	Solicitar abertura de PAM/S e acompanhar processo de aquisição.		
	Estudar a legislação pertinente à seleção e organização de arquivos.		
	Adotar as orientações emanadas pelo CONARQ - Conselho Nacional de Arquivologia.		
	Apresentar a estatística mensal de desempenho do setor na Reunião de Gestão e a estatística anual .		

Diretriz 1.2.1.3. (cronograma administrativo)

OBJETIVO 06 Cumprir, integralmente, o Calendário Administrativo do Executivo e suas Secretarias.

META “A”: Atualização do Calendário Administrativo das Secretarias de acordo com as mais recentes normas em vigor, de modo a atender a todas as solicitações administrativas do Executivo;

META “B”: Garantia do cumprimento dos prazos estipulados pela legislação que auferem direitos e obrigações ao efetivo e aos gestores da administração pública.

META “C”: Controle, por meio eletrônico, que reúna as informações pontuais das tarefas agendadas e os dados estatísticos de execução para serem apresentadas na Reunião de Gestão, mensal, no Gabinete do Prefeito.

AÇÕES	DESCRIÇÃO	PRAZO	RESP
	Consolidar os prazos fixados nas diversas legislações aplicáveis ao EXECUTIVO no Calendário Administrativo, assim como estipular o tempo ideal para deflagrar a execução das tarefas.		
	Executar as tarefas, tempestivamente, de acordo com os prazos no destino.		
	Controlar os prazos, mês a mês, das tarefas relacionadas no Calendário Administrativo, imputada responsabilidades à cada Secretaria.		
	Reunir os dados estatísticos para apresentar na Reunião de Gestão mensal e para compor o Relatório de Realizações Anual.		

Diretriz 1.2.1.3. (tecnologia da informação – softwares , hardwares e ergonomia)

OBJETIVO 07: Atender necessidades dos servidores com ambientes computacional que favoreçam a eficácia e produtividade dentro dos sistemas corporativos do Executivo.

META “A”: instalação de acessórios que melhorem o isolamento térmico e acústico, ergonomia centrado no fator humano.

META “B”: redimensionamento do sistema de condicionamento de ar adequando-o para a manutenção de 22 graus *Celsius* com computadores e servidores mais modernos e ágeis.

AÇÕES	DESCRIÇÃO	PRAZO	RESP
	Elaborar a especificação e o projeto básico para o isolamento térmico e acústico.		
	Definir o meio executantes (fornecedor/equipe de manutenção), pesquisar e obter 3 orçamentos.		
	Solicitar abertura de PAM/Se acompanhar o processo de aquisição.		
	Receber, elaborar a documentação de recebimento do serviço e atualizar os registros de modernização do Executivo		
	Elaborar a especificação dos equipamentos de ar condicionado nos detalhes técnicos e parâmetros definidos pela Engenharia - SMOS.		

OBJETIVO 08: Atender os SERVIDORES MUNICIPAIS com ambiente mais propício as atividades que exigem grande concentração mental e maior tempo de dedicação na execução das tarefas, tendo assim tido que permanecer por mais tempo em determinado ambiente profissional.

META “A”: redimensionamento do sistema de condicionamento de ar adequando-o para a manutenção de 22 graus *Celsius* com computadores modernos e com mais ergonomia aplicada ao ambiente decorrente do fator humano.

AÇÕES	DESCRIÇÃO	PRAZO	RESP
	Elaborar a especificação dos equipamentos de ar condicionado nos parâmetros definidos pela Engenharia.		
	Definir o meio executantes (fornecedor), pesquisar e obter 3 orçamentos.		
	Solicitar abertura de PAM/Se acompanhar o processo de aquisição.		
	Avaliar e receber os equipamentos de ar condicionado, nos parâmetros estabelecidos pela Engenharia.		

**Diretrizes 1.2.1.2. (pessoal) e
1.2.1.1. (meios de produção)**

OBJETIVO 9: Estabelecer os procedimentos de Administração de Pessoal Civil .

META “A”: Gerir os assuntos relativos ao pessoal civil de carreira do Executivo e Autarquia, de modo a lhes auferir direitos e obrigações em estrita observância com a legislação aplicável.

META “B”: Aprender com os sistemas públicos de gestão de pessoal do Governo Federal (SIAFI, SIAPENET).

AÇÕES	DESCRIÇÃO	PRAZO	RESP
	Pesquisar, atualizar e estudar toda a legislação pertinente ao Pessoal Civil do Executivo Municipal e autarquias.		
	Propor a capacitação necessária para o efetivo da Seção de Pessoal, na área da Administração de Pessoal Civil.		

OBJETIVO 10: Recompôr o efetivo da PREFEITURA com base em quantitativos realistas e adequados qualitativamente às necessidades do Executivo e Autarquias. Estudo profissiográfico aplicado por Secretaria e Setor.

META “A”: Dotação de recursos humanos capacitados nas áreas críticas de Pesquisa, Planejamento, Desenvolvimento, Logística e Serviços nas diversas secretarias. (TLP – Tabela de Lotação de Pessoal)

AÇÕES	DESCRIÇÃO	PRAZO	RESP
	Levantar as carências de pessoal por especialidade e capacitação nas áreas afetas.		
	Compor a Proposta de Atualização da TLP do Executivo e autarquia.		
	Preparar a exposição de motivos após considerar todas as alternativas legais disponíveis: terceirização, TTC e concurso público (interno e externo).		

Diretriz 1.2.1.2. (licitações e contratos)

OBJETIVO 11: Preservar a frota de veículos dotados no EXECUTIVO e nas AUTARQUIAS a partir de 2017, primeiro ano da gestão anterior.

META “A”: Garantia da segurança, do desempenho e da economia dos veículos que dão suporte a todas as Secretarias e Autarquias e às autoridades atendidas pelo EXECUTIVO.

AÇÕES	DESCRIÇÃO	PRAZO	RESP
	Elaborar o Plano de Manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos.		
	Elaborar uma especificação para a execução dos planos e aquisições de materiais comuns de troca obrigatória na frota, via GARAGEM / ALMOX.		
	Definir o meio executante (fornecedor/garagem) e pesquisar 3 orçamentos.		
	Solicitar abertura de PAM/Se acompanhar o processo de aquisição. .		
	Acompanhar a execução das manutenções planejadas		

6. PPA - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

6.1 OBJETIVO PERMANENTE

Apoiar o efetivo, instrutores e servidores municipais com recursos de Tecnologia da Informação cabais para o cumprimento da missão do EXECUTIVO / AUTARQUIAS, quais sejam, os aplicativos adquiridos ou desenvolvidos pelo CPD / SMDO – Secretaria Municipal do Desenvolvimento Organizacional, a rede de microcomputadores, hardware e softwares, os equipamentos de informática, as facilidades de impressão de documentos; o acesso à Internet; a edição de texto,SGED, apresentações, planilhas, os acessos aos sistemas corporativos do EXECUTIVO e as manutenções e atualizações intempestivas do sítio da PREFEITURA na Internet e na Intranet (rede interna). Implantar e implementar o SAI – Sistema de Acompanhamento Institucional, interno – intranet , externo – internet , medindo o grau de satisfação tanto do servidor municipal com a gestão quanto do munícipe com os seus serviços públicos.

6.2 OBJETIVOS PARA 2017 - 2018

Diretriz 1.2.1.3. (tecnologia da informação)

OBJETIVO 01: Prover os meios físicos e lógicos para o Ambiente Virtual de Treinamento, Capacitação do Servidor Municipal da Prefeitura (AVTCSM).

META “A”: Aquisição de um servidor de aplicativos dedicado ao AVTCSM do EXECUTIVO.

AÇÕES	DESCRIÇÃO	PRAZO	RESP
	Especificar o equipamento e a tecnologia de software necessário para a configuração do AVTCSM.		
	Definir o meio executantes (fornecedor), pesquisar e obter 3 orçamentos.		
	Solicitar abertura de PAM/S e acompanhar o processo de aquisição.		
	Avaliar e receber os equipamentos de AVTCSM, nos parâmetros estabelecidos pela especificação - SMDO.		

OBJETIVO 02: Prover maior confiabilidade ao banco de dados do Gerenciador Administrativo de Treinamento e Capacitação do Servidor Municipal - GATCSM.

META “A”: Aquisição um servidor de aplicativos dedicado à hospedagem do banco de dados do GATCSM.

AÇÕES	DESCRIÇÃO	PRAZO	RESP
	Especificar o equipamento e a tecnologia de software necessário para a configuração do GATCSM.		
	Definir o meio executantes (fornecedor), pesquisar e obter 3 orçamentos.		
	Solicitar abertura de PAM/S e acompanhar o processo de aquisição.		
	Avaliar e receber o servidor de aplicativos, nos parâmetros estabelecidos pela especificação – SMDO.		

OBJETIVO 03: Renovar 60% do acervo de computadores do EXECUTIVO / AUTARQUIAS de modo a favorecer a maior produtividade e confiabilidade.

META “A”: Aquisição de material de informática (componentes) destinada à atualização de 40% do patrimônio de informática que não será substituído.

META “B”: Aquisição de 60% de computadores completos com licenças de Windows e Office para as principais Secretarias e primeiro escalão (vide organograma), remanejando assim, os 60% computadores substituídos para o segundo e terceiro escalão , bem como setores autárquicos.

AÇÕES	DESCRIÇÃO	PRAZO	RESP
	Especificar os componentes necessários para o "upgrade" de 40% computadores (placas, memórias e processadores).		
	Definir o meio executantes (fornecedor), pesquisar e obter 3 orçamentos.		
	Solicitar abertura de PAM/S e acompanhar o processo de aquisição.		
	Especificar os 60% computadores completos (com licenças de Windows e Office) para a modernização do Executivo.		
	Definir o meio executantes (fornecedor), pesquisar e obter 3 orçamentos.		
	Solicitar abertura de PAM/S e acompanhar o processo de aquisição		
	Avaliar e receber o servidor de aplicativos , nos parâmetros estabelecidos pela especificação da Engenharia - SMDO.		

OBJETIVO 04: Atender o primeiro escalão, de servidores, com computadores do tipo "*Thin Client*" , a fim de facilitar o bom andamento dos serviços.

META “A”: Instalação dos computadores, uma para cada Secretário Municipal, com acesso à internet.

META “B”: Aquisição de monitores de cristal líquido para repor os monitores antigos que serão remanejados para o terceiro escalão do novo organograma .

AÇÕES	DESCRIÇÃO	PRAZO	RESP
	Especificar os monitores de cristal líquido de 17 polegadas para dotar a sala dos Secretários Municipais.		
	Definir o meio executantes (fornecedor), pesquisar e obter 3 orçamentos.		
	Solicitar abertura de PAM/S e acompanhar o processo de aquisição.		
	Remanejar os computadores velhos para os seus novos destinos		

OBJETIVO 05: Reformar a rede de dados do EXECUTIVO, objetivando eliminar cabos extensores, favorecendo a estética e o bom funcionamento das conexões de rede.

Meta “A”: Mapear e certificar todos os pontos de acesso à rede de dados do EXECUTIVO e AUTARQUIAS, a fim de garantir o desempenho no tráfego de dados a no mínimo 100 mbps e a segurança de equipamentos instalados.

AÇÕES	DESCRIÇÃO	PRAZO	RESP
	Especificar o serviço e elaborar o Projeto Básico.		
	Definir o meio executantes (fornecedor), pesquisar e obter 3 orçamentos		
	Solicitar abertura de PAM/S e acompanhar o processo de aquisição .		
	Avaliar e receber o serviço conforme os parâmetros estabelecidos no Projeto Básico , Engenheiros , SMDO / CPD .		

7. PPA - DIVISÃO DE PESQUISA & PROCESSOS - SMDO

7.1 OBJETIVOS PERMANENTES

e) Identificar a existência de problemas nos sistemas e/ou organizações da área logística do Executivo Municipal, para os quais seja necessária a aplicação de metodologia científica na busca da solução adequada à necessidade da PREFEITURA, e propor ao SMDO – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Organizacional & SMPOG – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão a realização de tais estudos e soluções.

f) Coordenar, elaborar e/ou colaborar na realização de trabalhos científicos cujo objeto de estudo seja questões do interesse do GABINETE DO PREFEITO.

g) Gerenciar o conhecimento científico produzido a partir dos projetos de pesquisa patrocinados pelo GABINETE DO PREFEITO.

h) Prestar consultoria técnica e teórica, interna.

7.2 OBJETIVOS PARA 2017 - 2018

Diretriz 1.2.1.3.(pesquisa e otimização nos processos administrativos)

OBJETIVO 01: pesquisar o conhecimento em temas de vanguarda da Logística e de áreas correlatas, para o apoio a projetos do interesse do GABINETE DO PREFEITO, desenvolvidos no âmbito das Secretarias e seus setores.

META “A”: realizar diagnóstico da situação dos referidos sistemas macros e propor ao PREFEITO, em comum acordo com os Secretários Municipais, órgãos centrais desses sistemas descentralizados, a realização de estudos visando solucionar eventuais problemas ou implementar melhorias que sejam julgadas oportunas.

AÇÕES	DESCRIÇÃO	PRAZO	RESP
	Estabelecer contato com todas as SECRETARIAS MUNICIPAIS.		
	Submeter ao PREFEITO o relatório diagnóstico da situação dos referidos sistemas		
	Submeter ao PREFEITO o relatório resultado do diagnóstico inicial.		
	Coordenar, elaborar e/ou colaborar na realização dos trabalhos decorrentes da referida pesquisa.		

OBJETIVO 02: desenvolver trabalhos internos (pesquisa do grau de satisfação e como isso afeta a produtividade dos serviços em prol do munícipe) voltados para o aumento da disponibilidade operacional: do servidor municipal, da frota veicular, dos serviços no balcão ou via internet, em estreito contato com os organismos internos e pertencentes ao novo Organograma proposto para a gestão 2017-2020, do executivo municipal.

META “A”: identificar junto aos elos do DRH / SMDO, em comum acordo com o órgão central GABINETE DO PREFEITO, os problemas que afetam a disponibilidade da frota, serviços, RH, e propor a realização de estudos visando à melhoria da disponibilidade.

AÇÕES	DESCRIÇÃO	PRAZO	RESP
	Estabelecer contato com o Chefe do Departamento Pessoal, e com os chefes de secretarias municipais, visando estabelecer um cronograma de encontros, presenciais e virtuais, cuja agenda será o tema disponibilidade de RH e serviços aos municipes.		
	Coordenar, elaborar e/ou colaborar na realização dos trabalhos decorrentes da referida agenda.		

Diretriz 1.2.1.1. e 1.2.1.2. e 1.2.1.3. (formação de alianças estratégicas)

OBJETIVO 03: Avalizado pela SMPOG – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, buscar alternativas para a necessidade de elevar quantitativamente e qualitativamente o atendimento a demanda gerada pelo munícipe e suas queixas, propondo ao GABINETE DO PREFEITO soluções de parceria com Fundações de renome no mercado brasileiro.

META “A”: estabelecer parcerias com fundações e organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP), no Brasil, com notória especialização na área da administração pública municipal.

AÇÕES	DESCRIÇÃO	PRAZO	RESP
	Contatar a Fundação Getúlio Vargas, IBMEC, USP, UFF e UFRJ a fim de identificar possíveis parcerias com o EXECUTIVO, na área de GESTÃO PÚBLICA.		
	Submeter ao GABINETE DO PREFEITO a agenda de trabalhos que podem ser realizados em parceria com as referidas organizações.		
	Submeter ao LEGISLATIVO a proposta de trabalhos a serem desenvolvidos em parceria com as referidas instituições.		
	Coordenar, elaborar e/ou colaborar na realização dos trabalhos decorrentes solicitados pelo Secretários Municipais.		

Diretriz 1.2.1.2. (melhoria de métodos e processos)

OBJETIVO 04: estruturar a Divisão de Pesquisa e Desenvolvimento do EXECUTIVO, com vista a normatizar os procedimentos internos do Setor, gerenciar, proteger (SI – INTELIGÊNCIA) e divulgar, no âmbito da INTRANET, o conhecimento gerado a partir dos trabalhos e estudos dos quais a Divisão toma parte.

META “A”: elaborar as NPA da DPD que estabelecem procedimentos de funcionamento da Divisão.

META “B”: estabelecer um local físico, na biblioteca interna da Administração, onde pode ser encontrada cópia de estudos gerados pelo EXECUTIVO e toma parte, revistas e publicações compradas assinaturas, e que tenham grau de sigilo ostensivo.

META “C”: disponibilizar os referidos trabalhos por meio de mídia hipertextual.

AÇÕES	DESCRIÇÃO	PRAZO	RESP
	Elaborar e publicar as NPA da Divisão.		
	Alocar local físico na Biblioteca interna, para disponibilizar cópias de trabalhos realizados pelas Secretarias do Executivo e seus Servidores.		
	Disponibilizar o acesso aos referidos trabalhos por meio da rede de intranet do EXECUTIVO MUNICIPAL .		

OBJETIVO 05: Implantar e implementar um Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (SGED) na seção do PROTOCOLO do Executivo. Otimizar uso interno de software “outlook” como ferramenta primordial de comunicação entre secretarias e envio de anexos, para documentos que tenham grau de sigilo ostensivo. Ainda total modernização do site da prefeitura, criando os mais diversos links e um protocolo eletrônico (e-), onde tramitará internamente e finalizará com a emissão de e-mail resposta ao interessado, requerente e/ou munícipe, levando a resposta-solução.

META “A”: Implementar o Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (SGED), de uso consagrado nas grandes empresas privadas.

AÇÕES	DESCRIÇÃO	PRAZO	RESP
	Obter a licença do software SGED.		
	Configurar o servidor e disponibilizar seu acesso pela Internet e intranet		
	Treinar o Servidor Municipal na ferramenta SGED e no PROTOCOLO (e-) e disponibilizar para produção.		

8. PPA - CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

8.1 OBJETIVO PERMANENTE

Manter-se como referência local em gestão de pessoas, aprimorando a busca contínua de capacitações e talentos, desenvolvendo parcerias que agreguem valor, visando a excelência no gerenciamento de processos para exceder, sempre, as expectativas do público interno e do munícipe. Esse tópico é de muita relevância para o PREFEITO, gestão 2017-2020, pois particularmente acreditamos que o “ *SABER NÃO MUDA O MUNDO, O SABER MUDA O HOMEM E, CABERÁ AO HOMEM MUDAR O MUNDO, caberá ao Prefeito e aos seus Secretariado mudar Pirassununga a partir de (TI) aplicada, ESPERAMOS QUE PARA MELHOR, PARA TAL VAMOS INVESTIR NO FATOR HUMANO DAS ORGANIZAÇÕES.*”

8.2 OBJETIVOS PARA 2017 - 2018

Diretriz 1.2.1.2. (formação e treinamento)

OBJETIVO 01: desenvolver o projeto de um aplicativo, para coleta das necessidades de cursos de formação, capacitação e educação continuada, que possibilite a análise e tratamento de informações gerenciais dos recursos humanos do EXECUTIVO e suas AUTARQUIAS, existentes. Presença efetiva do SINDICATO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS nesta ação.

META “A”: visualização do cadastramento dos recursos humanos da Máquina Pública, assim como o perfil profissiográfico, capacidades adquiridas e potenciais; cursos necessários para seguir promoção na carreira, etc...;

META “B”: facilitação, por parte dos usuários, a inserção de suas necessidades técnicas e pessoais por cursos de capacitação;

META “C”: visualização da priorização para a realização de cursos considerando-se parâmetros como: orçamento, perfil requisitado para a função estabelecido pelo regimento interno da organização, disponibilidade de pessoal, etc.; e

META “D”: facilitação do acompanhamento das informações sobre restrições orçamentárias, no que diz respeito às diárias, ajuda de custo e passagens relativas aos gastos com formação de pessoal.

OBJETIVO 02: criar um Sistema de Indicação e Seleção (SYS) com a finalidade de nortear as indicações para cursos INTERNOS e EXTERNOS, baseado nos méritos pessoais e interesse da ADMINISTRAÇÃO.

META “A”: aprimoramento do ambiente de trabalho e motivação do efetivo com agregação de valor às atividades do Serviço.

META “B”: estabelecimento de um critério de pontuação levando-se em conta os seguintes aspectos :

1) Individuais – baseadas na conduta pessoal do servidor municipal no

desenvolvimento de suas tarefas;

2)Setoriais – voltada para o grupo, quando do alcance de metas estipuladas;

3)Coletivas – diferenciando a SECRETARIA MUNICIPAL de outras Secretarias;

4)Especiais – baseada em iniciativas para desenvolvimento de inovações e/ou em um sistema de pontuação geral para indicações com vistas ao recebimento de prêmios de distinção e outras honorarias.

META “C”: acompanhamento da pontuação com a finalidade de ordenar quantitativamente pelo mérito, àqueles que fazem jus ao investimento em elevação de nível profissional.

AÇÕES	DESCRIÇÃO	PRAZO	RESP
	Desenvolver Sistema de Informações de RH conjuntamente com a Ficha Informativa de Capacitação de Pessoal (FICP).		
	Preencher FICP.		
	Definir critérios e desenvolver sistemática de pontuação.		

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 As despesas devem ser planejadas considerando apenas os recursos alocados pelo Plano de Ação e Financeiro, disponibilizado no ano anterior. Respeitadas as porcentagens previstas constitucionalmente, alimentar o banco de dados com o valor do numerário aplicado ano-ano, no quadriênio, versus total da receita do município ano a ano.

9.2 Nos casos em que esses recursos venham a ser absolutamente insuficientes, os pedidos de suplementação deverão chegar ao GABINETE DO PREFEITO, exclusivamente, via cadeia de comando.

9.3 As metas constantes deste Plano devem ser consideradas pelas Secretarias setoriais para a elaboração de suas políticas específicas, metas, ações, tarefas setoriais e seus respectivos planos minuciosamente desdobrados em programas, projetos e sub-projetos.

9.4 Os projetos resultantes do desdobramento deste Plano deverão ser inseridos no Sistema Informatizado de Planejamento e Gestão (SMPOG) do Gabinete do Prefeito, gestão 2017-2020.

9.5 O processo de acompanhamento, revalidação, re-orientação, controle e ações corretivas da execução das metas será coordenado e de responsabilidade de um gestor administrativo (FG , FC) indicado e da confiança técnico-moral pelo Prefeito.

9.6 Os casos não previstos neste DOCUMENTO serão submetidos à apreciação do PREFEITO MUNICIPAL em reunião de Gestão com todos seus Secretários e Autárquicos, SINDICATO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS e suas representatividades da máquina administrativa e Sub-Prefeituras.

“ Eu , R-2 TENENTE LANG, estou escrevendo meu ...nosso Plano de Governo pois com isso fico comprometido com os meus Pensamentos, pois deles nascerão minhas obras... nossas obras ...uma cidade melhor para as gerações futuras ...e alguém dirá – Tudo já estava escrito, só coube-nos tirar do papel pela materialização da vontade política. Sonhe sonhos lindos e junto comigo vamos materializar nesta terra de meus amores...nossos amores.”



Pirassununga SP, 08 de Dezembro de 2008.

Professor Ulysses F.S. von Lang
Idealizador da Reforma Administrativa do Executivo Municipal 2017 – 2020.

“ É melhor estar preparado para uma oportunidade e não ter nenhuma, do que ter uma oportunidade e não estar preparado.”

Stanley M. Herman

ANEXOS PRINT SCREEN sysrq



