



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

ESTADO DO PARANÁ

Centro Cívico José de Oliveira Rosa s/n - CEP 86800-235 - Fone (43) 3420-7000 - Fax: 3420-7007
E-mail: cma-pr@uol.com.br - Site: www.cma.pr.gov.br

AUDIÊNCIA PÚBLICA LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

DATA:- 19 DE MAIO DE 2008

HORÁRIO:- 16 horas

LOCAL:- CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

PRESIDENTE

Boa tarde a todos!

Agradeço a presença de todos, Vereadores, Imprensa que se faz presente, população.

Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar 101 de 4 de maio de 2000, que em seu Artigo 48, exige dos poderes públicos o cumprimento da transparência na gestão fiscal, mediante a incentivo à participação popular com a realização de audiências públicas para apreciação e discussão do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.

Hoje a Câmara Municipal está colocando em discussão com a população e a Imprensa o Projeto de Lei das Diretrizes Orçamentária para o ano de 2009.

Neste Projeto, que trata-se de um plano anual, de curto prazo, definindo as prioridades para o exercício de 2009, e orientando a elaboração do Orçamento para o mesmo exercício.

Para informações aos senhores, no mês de setembro, estaremos realizando nesta Casa, a Audiência Pública para a Lei Orçamentária de 2009, que deverá traduzir física e financeiramente os postulados do Plano Plurianual e desta Lei de Diretrizes para o ano de 2009.

Ainda, para que todos entendam estes procedimentos, a Constituição Federal determina que sejam programadas as Receitas e Despesas dos poderes públicos, com projeções de 4 em 4 anos, só que o início de cada quadriênio, deve ser no segundo ano da atual administração e o final, no primeiro ano da próxima administração.

Este modo de programação tem como objetivo, a continuidade dos projetos e a real aplicação dos recursos públicos de forma ordeira e principalmente, informar a população o programa de trabalho da administração, como podem ver em nosso slide, esta foi à forma da elaboração dos programas de trabalhos dos nossos poderes públicos.

A partir deste momento, como Presidente da Câmara Municipal, estaremos demonstrando os programas que a Câmara Municipal deverá desenvolver no ano de 2009.

Concurso público e concurso e de transposição, seleção e treinamento de pessoal e a elaboração do novo de Plano de Cargos e Salários;

Manutenção da Organização Administrativa - implantação do sistema de consulta de processos legislativos.

Nestes itens, estamos oferecendo ao novo Presidente da Câmara Municipal a oportunidade de dar continuidade aos trabalhos e desenvolver os serviços administrativos da Câmara Municipal, com pessoal devidamente qualificado, para o bom desempenho dos serviços principalmente aos vereadores.

Implantação do atendimento exclusivo aos gabinetes de Vereadores.

Treinamento, qualificado e capacitação profissional dos Servidores do Legislativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

ESTADO DO PARANÁ

Centro Cívico José de Oliveira Rosa s/n - CEP 86800-235 - Fone (43) 3420-7000 - Fax: 3420-7007
E-mail: cma-pr@uol.com.br - Site: www.cma.pr.gov.br

Audiência Pública - LDO

-2-

Continuação...

Plenárias.

Implantação do sistema de transmissão de imagem e som das Sessões

Atualização do sistema e equipamento de som.

Neste slide completamos a continuidade da demonstração da eficácia dos serviços públicos aos Vereadores da Câmara Municipal.

Manutenção do sistema de publicidade e publicação dos atos do Poder

Legislativo;

Aquisição de veículos.

Atualização e aquisição de equipamentos de informática.

Reforma e ampliação do prédio da Câmara Municipal.

Atualização dos subsídios dos Vereadores e Secretário Administrativo em percentual estabelecido pela legislação.

Nestes itens além da continuidade da estrutura dos serviços da Câmara Municipal para atendimento a população e aos Vereadores, esclarecemos que no tocante à atualização dos subsídios dos Vereadores e subsídios do Secretário Administrativo, estamos aplicando na forma da legislação federal essa atualização.

Esclarecemos ainda que atualização que estamos falando, é a atualização por correção da inflação, não são reajustes acima da inflação.

Atualização dos salários dos Servidores, funcionários e cargo em Comissão de acordo com os índices estabelecidos pela legislação.

Atendimento à população na confecção de Carteiras de Trabalho.

Suporte Jurídico aos Vereadores para atendimento à população.

Quanto à atualização dos salários dos servidores, podemos afirmar que nesta Casa de Leis, nossa administração aplica de forma linear as atualizações e os reajustes que os servidores têm direito, sem qualquer prejuízo ou qualquer vantagem a este ou aquele servidor e é essa norma que deixamos para o próximo Presidente.

Quanto ao atendimento para confecção das Carteiras de Trabalho, informamos que damos atendimento, aproximadamente, 150 carteiras por mês, e entendemos que esse serviço deve continuar.

Quanto ao atendimento jurídico aos Vereadores, para atendimento à população, informamos que se trata de um serviço que oferecemos a população com aconselhamentos e até mesmo indicações e formas jurídicas para aqueles que têm a necessidade desses serviços.

Além destes serviços a Câmara Municipal de Apucarana, hoje conta com um alto índice de credibilidade, devido à sua eficiência e austeridade na aplicação dos recursos financeiros, obedecendo às determinações da Lei, pois como todos podem ver, nos últimos quatro anos de administração, incluindo este ano, até o presente momento, nossa Casa, é como posso dizer na minha administração, estamos administrando de forma transparente os recursos da Câmara, colocando a disposição da população, através da nossa página da internet as despesas com diárias e, também, mensalmente apresentação da prestação de contas mensal dos atos da nossa administração.

É o que tínhamos para apresentar a população e a Imprensa.

Neste momento deixamos a palavra livre aos Senhores Vereadores e as pessoas que se fazem presentes para qualquer dúvida quanto à elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Legislativo...



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

ESTADO DO PARANÁ

Centro Cívico José de Oliveira Rosa s/n - CEP 86800-235 - Fone (43) 3420-7000 - Fax: 3420-7007
E-mail: cma-pr@uol.com.br - Site: www.cma.pr.gov.br

Audiência Pública - LDO

-3-

Como não há questionamentos, passamos a palavra para a demonstração das Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2009 do Executivo Municipal.

Vereadora Telma Reis, líder do Prefeito...

VEREADORA TELMA REIS

Boa tarde a todos!

Bem, essas são as ações prioritárias do Executivo Municipal para o ano que vem.

GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Gestão Pública Municipal de atendimento ao público nos interesses coletivos.

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE GOVERNO

Continuidade e melhoria no IDH através da manutenção da atividade do bem estar de atendimento prestado à comunidade, através das Células Comunitárias.

Defesa dos direitos do consumidor;

Aquisição de veículos;

Manutenção com despesas correntes e aquisição de equipamentos e materiais diversos;

Ações através de parcerias públicas e privadas.

MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA URBANA

Fiscalização de obras;

Aprovação de projetos;

Elaboração de projetos e orçamentos de obras; Execução, manutenção, conservação e fiscalização de obras de infra-estrutura urbana.

PRÓPRIOS PÚBLICOS

Manutenção de viadutos e passarelas.

INFRA-ESTRUTURA BÁSICA

Construção de viadutos e passarelas;

Instalação de galerias e bueiros para captação de águas pluviais e manutenção de galerias existentes.

INFRA-ESTRUTURA VIÁRIA

Execução e melhorias no sistema de iluminação pública;

Sinalização viária;

Instalação e manutenção de semáforos; segurança e fiscalização eletrônica;

Melhorias no sistema de sinalização viária.

REVITALIZAÇÃO DA ÁREA URBANA

Recuperação e urbanização dos fundos de vales e revitalização da área urbana;

Elaboração de Projetos de Urbanização de Fundos de Vales.

SERVIÇOS FUNERÁRIOS

Construção da sede administrativa da Autarquia;

Aquisição de terreno e construção de cemitério.

LIMPEZA PÚBLICA

Serviços de varrição, limpezas de praças e banheiros públicos;

Coleta, transportes e destinação final de resíduos sólidos domiciliares e hospitalares.



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

ESTADO DO PARANÁ

Centro Cívico José de Oliveira Rosa s/n - CEP 86800-235 - Fone (43) 3420-7000 - Fax: 3420-7007
E-mail: cma-pr@uol.com.br - Site: www.cma.pr.gov.br

Audiência Pública - LDO

-4-

PROCESSO DE ORGANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Concurso público; Aquisição de materiais de consumo;
Controle Patrimonial, controle de frotas, modernização da administração pública;

Aquisição de veículos;
Capacitação e qualificação profissional;
Manutenção do plano de cargos e salários;
Continuidade dos serviços da Guarda Municipal.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E COORDENADORIA

Elaboração do Plano Plurianual para o Quadriênio 2010/2015;
Controlar os índices de distribuição de receita para Saúde e Educação;
Controlar os gastos públicos.

CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Aquisição de mobiliário;
Capacitação e qualificação profissional;
Prestação de serviços em consultorias;
Apoio a inclusão digital.

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SAÚDE

Proporcionar apoio técnico, didático com aquisição de equipamentos;
Desenvolver atividade de capacitação e qualificação dos profissionais de saúde.

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

Promover atividades de melhoria profissional;
Aquisição de terrenos, Ensino Atividade unidades escolares;
Ampliação, reforma das Unidades Escolares;
Promover a educação de Jovens e Adultos;
Educação Especial – Atendimento de deficiências: múltiplas, Mental, Visual, Auditiva e Física. Atendimento das diversidades da comunidade escolar;
Treinamentos e capacitações das merendeiras.

ATENDIMENTO À EDUCAÇÃO INFANTIL

Manutenção do ensino infantil;
Aquisição de terrenos, construção, reformas e expansão de Centros Educacionais Infantis;

Treinamentos e capacitações das merendeiras.

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

Acompanhamento do Plano Municipal de Educação;
Aquisição de novos veículos;
Manutenção da frota e das atividades correlatas ao transporte escolar como modernização;

Contratação de frota terceirizada;
Manutenção das atividades administrativas do transporte escolar;
Capacitação de mão-de-obra própria e terceirizada.

CENTRO DE ESTUDOS E TECNOLOGIA

Cursinho pré-vestibular municipal gratuito;



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

ESTADO DO PARANÁ

Centro Cívico José de Oliveira Rosa s/n - CEP 86800-235 - Fone (43) 3420-7000 - Fax: 3420-7007
E-mail: cma-pr@uol.com.br - Site: www.cma.pr.gov.br

Audiência Pública - LDO

-5-

- Continuação...
- Instalação de laboratório de informática;
 - Promover cursos técnicos;
 - Promover cursos de pós-graduação.
- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SEDESCON**
Atendimentos a agronegócios, comércio, indústria e serviços, manutenção das atividades administrativas da Secretaria e manutenção das atividades prestadas através do Banco Social.
- FAMÍLIA RURAL**
Fomento ao plantio do café;
Disponibilizar mudas Florestais e Frutíferas;
Incentivar a fruticultura;
Pecuária sadia.
- PATRULHA MECANIZADA**
Abertura e manutenção de estradas vicinais, acessos a propriedades, terraplenos e barragens;
Aquisição de novos tratores e implementos para otimizar o atendimento aos produtores.
- PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE APUCARANA – PRODEA**
Aquisição de imóveis;
Parques industriais;
Incentivos aos empresários;
- NOVIDADES E OPORTUNIDADES**
Implantação do museu do café, feira da lua.
- GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA**
Escola da Oportunidade;
Implantação de pequenas incubadoras;
Organizar as Associações e Cooperativas;
Agência do Trabalhador.
- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA FAZENDA**
Manutenção das atividades administrativas da Fazenda;
Promover a arrecadação, cadastro de contribuintes.
Controle e fiscalização dos tributos municipais;
Licitação – editais e licitação;
Registro das contas públicas – Pagamento e controle das contas públicas.
- INCENTIVO A ARRECADAÇÃO**
APUCARANA TURÍSTICA
Caminho das Águas, Circuito da Fé;
Desenvolvimento turístico: turismo rural: ecoturismo – agroturismo e turismo de negócios;
Elaboração do Plano Diretor de Turismo.
- AMBIENTE SUSTENTÁVEL E ICMS ECOLÓGICO**
Educação Ambiental de jovens, adultos e crianças;
Atendimento de ocorrências relacionadas a danos provocados contra o meio ambiente;
- Gestão Ambiental – Execução da política ambiental do município.
- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO MEIO AMBIENTE E TURISMO**



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

ESTADO DO PARANÁ

Centro Cívico José de Oliveira Rosa s/n - CEP 86800-235 - Fone (43) 3420-7000 - Fax: 3420-7007
E-mail: cma-pr@uol.com.br - Site: www.cma.pr.gov.br

Continuação...

Audiência Pública - LDO

-6-

Manter as atividades relacionadas ao Meio Ambiente e ao Turismo.

COORDENADORIA DE SERVIÇOS ASSISTENCIAIS

Promover ações ao enfrentamento da pobreza, através das ações do leite de soja, sopão, setor de habitação, atendimento ao andarilho e repasse às Entidades Assistenciais.

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Dar andamento nas atividades de prestação de serviços assistenciais a população carente;

Organizar o Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;

Organizar o Fundo Municipal de Assistência Social.

COORDENADORIA AO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Promover a proteção integral na habilitação dos portadores de deficiência através da implantação do Centro Dia.

MORADIAS POPULARES

Aquisição de terrenos para implantação de moradias populares.

CENTRO SOCIAL URBANO

Manutenção das atividades administrativas da Assistência Social.

COORDENADORIA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Promover a proteção integral a Infância e adolescência.

COORDENADORIA DO IDOSO

Promover a proteção integral ao idoso;

Manutenção do Clube da Sabedoria;

Aquisição de veículos para o Centro Dia.

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS ASSUNTOS DA MULHER E DA FAMÍLIA

Organização de grupos de pais para orientação e discussão do processo educativo de seus filhos.

CLUBE DA FAMÍLIA

AUTONOMIA FINANCEIRA E ECONÔMICA DAS MULHERES

Capacitação e aperfeiçoamento de mulheres para o mercado de trabalho.

MANUTENÇÃO DAS ADMINISTRATIVAS DO IDEPPLAN

Promover e gerir os Recursos Humanos, materiais e financeiros para as áreas internas do Instituto, possibilitando o exercício de suas funções específicas.

PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL

Atualização, Controle e aplicação do Estatuto da Cidade, Plano Diretor e suas Leis Complementares.

PROJETOS EM AÇÃO

Projetos em andamento de reforma, ampliação e construção de edificações.

TRÂNSITO EFICIENTE E SEGURO

Implantação, adequação e modernização da sinalização e vias urbanas;

Implantação de sinalização e equipamentos de controle de trânsito;

Controle da aplicação de legislação do sistema viário;

Controle da circulação, parada e estacionamento; Acompanhamento, controle e fiscalização do transporte público;

Promoção da educação no trânsito.

MANUTENÇÃO DO PESSOAL ADMINISTRATIVO DESPORTIVO

Aquisição de materiais de consumo esportivos;



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

ESTADO DO PARANÁ

Centro Cívico José de Oliveira Rosa s/n - CEP 86800-235 - Fone (43) 3420-7000 - Fax: 3420-7007
E-mail: cma-pr@uol.com.br - Site: www.cma.pr.gov.br

Continuação...

Audiência Pública - LDO

-7-

Manutenção de despesas com jogos: jogos escolares; jogos da juventude, fase regional e final; jogos abertos do Paraná fase regional e final;
Promover a Prova Pedestre 28 de Janeiro;
Promover campeonato veterano de futebol;
Manutenção da piscina olímpica, premiações esportivas, despesas com locomoções dos atletas, apoio a eventos desportivos da comunidade;
Promover atividades esportivas para a terceira idade.

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS

Manutenção das atividades administrativas culturais;
Ampliação das ações culturais;
Promover mostras, festivais, exposições, concursos, oficinas e outros.

JOGOS E EVENTOS ESPORTIVOS

Manutenção da Piscina Olímpica;
Locomoções de Atletas;
Apoio a eventos esportivos da comunidade.

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO CORPO DE BOMBEIROS

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES BÁSICAS DE SAÚDE

Manter atividades desenvolvidas na atenção básica, média e alta complexidade no ambulatório e internação e ações estratégicas dos prestadores credenciados pelo SUS.

MACVISA - MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Cadastramento das empresas de interesse à saúde que contemplan a ficha do

SINAVISA.

FAEC – AÇÕES ESTRATÉGICAS

Campanhas de cirurgias eletivas;
Incentivo ao pré-natal;
Combate ao câncer uterino;
Próteses dentárias e auditivas;
Atividades de reabilitação;
Acompanhamento ao Deficiente Mental e Altismo;
Terapia renal substitutiva, busca de doadores de órgãos.

VIGILÂNCIA EM SAÚDE EPIDEMIOLÓGICA

Oficina de capacitação em sala Vigilância Atividade vacinação, agravos pessoal de vacina e rede de frio, capacitação em preventivas tuberculose e hanseníase cumprimento das metas pactuadas estabelecidas através da programação.

ATENÇÃO À SAÚDE DA FAMÍLIA

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS

INCIDÊNCIA BUCAL

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PACS

ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE – SAI/SH

HIV/AIDS

PROESF – EXPANSÃO DA SAÚDE FAMILIAR

CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA – CEO



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

ESTADO DO PARANÁ

Centro Cívico José de Oliveira Rosa s/n - CEP 86800-235 - Fone (43) 3420-7000 - Fax: 3420-7007
E-mail: cma-pr@uol.com.br - Site: www.cma.pr.gov.br

Audiência Pública - LDO

-8-

Continuação...

SAMU – ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – FEDERAL
CAPS – DENTRO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL AD
FACE – FUNDAÇÃO APUCARANA CIDADE EDUCAÇÃO
FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
IAMA – INSTITUTO DE ATENÇÃO À MULHER APUCARANENSE
GESTÃO DA TRANSVERSALIDADE DE GÊNERO NAS POLÍTICAS PÚBLICAS
CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO, REFORMA E/OU MODERNIZAÇÃO DE GINÁSIOS,
QUADRAS E CAMPOS ESPORTIVOS
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA AUTARQUIA MUNICIPAL
DE SAÚDE
FUNDEF – FUNDO DE DESENVOLVIMENTO E VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO
PROVIAS
ESCOLA DA GESTANTE
PAM – PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL
CENTRO INFANTIL DE SAÚDE
ATOS OFICIAIS
RESOLVI
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FNDE
FNDE – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
IGD – BOLSA FAMÍLIA
APOIO REGIONAL

Era isso, Senhor Presidente.

PRESIDENTE

Neste momento deixamos a palavra livre para os Senhores Vereadores e as pessoas que se fazem presentes a qualquer dúvida quanto à elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias do Executivo.

VEREADOR SÉRGIO

Presidente, nós temos até...

VEREADOR SÉRGIO

Questão de ordem...

PRESIDENTE

Questão de ordem Vereador Sérgio...

VEREADOR SÉRGIO

Quando vai ser votado a LDO?

PRESIDENTE

Está nas Comissões para depois ser votado...

VEREADOR SÉRGIO

Certo.

Não tem o prazo para apresentação das Emendas?

PRESIDENTE

Tem. Já está aberto.

VEREADOR SÉRGIO

Até quando?

PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

ESTADO DO PARANÁ

Centro Cívico José de Oliveira Rosa s/n - CEP 86800-235 - Fone (43) 3420-7000 - Fax: 3420-7007
E-mail: cma-pr@uol.com.br - Site: www.cma.pr.gov.br

Continuação...

Audiência Pública - LDO

-9-

Prazo de 10 dias.

VEREADOR SÉRGIO

Ok.

PRESIDENTE

Como não há mais questionamentos, nada mais havendo a tratar encerramos essa audiência pública.

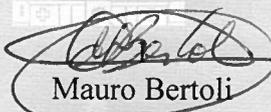
Boa tarde a todos e que Deus acompanhe.

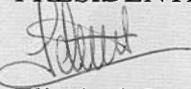
Convido a todos para Sessão Ordinária, logo mais às 8:00 horas.

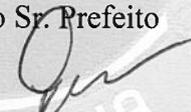
Esta Audiência Pública de discussão da LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS para o ano de 2009, foi taquigrafada e traduzida na íntegra, a qual vai assinada por mim, Marilza Bossa Wszolek, taquigrafa da Câmara Municipal, e pelos componentes da Mesa Executiva.

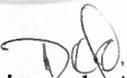
Marilza Bossa Wszolek
TAQUIGRAFA

MESA EXECUTIVA


Mauro Bertoli
PRESIDENTE


Telma Elizabeth Lemos Reis
2ª SECRETÁRIA
Líder do Sr. Prefeito


Gilberto Cordeiro de Lima
1º SECRETÁRIO


José Airton de Araujo
VICE-PRESIDENTE