

ORÇAMENTO COMENTADO

EDIÇÃO DE 2006

Série Estudos Orçamentários

Orçamento do Município de Bragança Paulista. Edição Comentada de 2006.
Bragança Paulista: Câmara Municipal da Estância de Bragança Paulista, 2006.
(série estudos orçamentários, 9)

Publicação:

Câmara Municipal da Estância de Bragança Paulista.
Praça Hafiz Abi Chedid n° 125
12902.900 – Bragança Paulista - SP
Telefone: (11) 4033 5618
Fax: (11) 4033 5643
E mail: asfi@camarabp.sp.gov.br

ÍNDICE

<i>Título</i>	<i>Página</i>
INTRODUÇÃO.....	5
PROCESSO ORÇAMENTÁRIO.....	6
ELABORAÇÃO DA PROPOSTA.....	7
O PLANO PLURIANUAL - PPA.....	9
A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO.....	10
CONCEITO DE ORÇAMENTO.....	11
DISCUSSÃO E VOTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA.....	13
CONTROLE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	18
QUADRO DAS RECEITAS DO MUNICÍPIO.....	19
QUADRO DAS DESPESAS DO MUNICÍPIO.....	21
QUADRO DAS DESPESAS POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.....	22
DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA O EXERCÍCIO DE 2006.....	32
CONCLUSÃO.....	54
BIBLIOGRAFIA.....	55

INTRODUÇÃO

A exigência de transparência no recolhimento e na aplicação dos recursos públicos é, antes de tudo, um direito da sociedade e um dever indelegável do Estado. Por muito tempo o Orçamento Público foi um instrumento de compreensão apenas para um pequeno grupo de especialistas, deixando de cumprir uma das suas principais funções, qual seja, a de informar toda a sociedade, com clareza, a programação da despesa pública e o seu financiamento.

No entanto, esse cenário vem mudando rapidamente para melhor. A sociedade está cada vez mais consciente da relevância da peça orçamentária para o pleno exercício da cidadania. O Estado, por seu turno, vem envidando esforços para o aperfeiçoamento do instrumento de programação orçamentária, buscando implementar mecanismos mais eficientes de controle das contas públicas.

Esse processo conta com a participação efetiva não apenas do Poder Executivo, mas também do Poder Legislativo e da sociedade. Nos últimos anos, vários foram os debates realizados em torno desse tema.

A Comissão de Finanças, Orçamento, Obras, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano vem cumprindo um importante papel, atuando assim de maneira decisiva nas várias iniciativas relacionadas à melhoria da transparência e qualidade do gasto público.

Nesta edição, a Câmara Municipal da Estância de Bragança Paulista explica o que é Orçamento Público, apresenta os principais conceitos e as diversas etapas que compõem o chamado processo orçamentário.

COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO, OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E DESENVOLVIMENTO URBANO.

Processo Orçamentário Brasileiro

O ciclo orçamentário, também conhecido como processo orçamentário, pode ser definido como um processo de caráter contínuo e simultâneo, através do qual se **Elabora, Aprova, Executa, Controla e Avalia** a programação de dispêndios do setor público nos aspectos físico e financeiro. Logo, o ciclo orçamentário corresponde ao período de tempo em que se processam as atividades típicas do Orçamento Público, desde sua concepção até a apreciação final.

Esse conceito terá um alcance ainda mais amplo se incluir todos os demais instrumentos previstos além do Orçamento propriamente dito, que é apenas uma etapa detalhada da execução do Plano Plurianual, complementado por planos nacionais, regionais e setoriais, e cujas diretrizes orçamentárias orientam a sua elaboração e execução.

Tudo se passa de acordo com uma concepção abrangente, sistemática e continuada, a que se pode denominar planejamento. No Brasil, a filosofia que permeia o planejamento governamental é a da orientação indicativa, consoante o texto da Constituição Federal.

É fácil assim perceber como o ciclo orçamentário não se confunde com o exercício financeiro, este bem mais restrito, de duração rigorosamente definida e representado por etapas sucessivas e não superpostas.

O **ciclo orçamentário** envolve um período muito maior que o exercício financeiro, uma vez que abrange todas as fases do processo orçamentário: elaboração da proposta, discussão e aprovação, execução e acompanhamento e, por fim, controle e avaliação do Orçamento.

Exercício financeiro é o espaço de tempo compreendido entre primeiro de janeiro e trinta e um de dezembro de cada ano, no qual se promove a execução orçamentária e demais fatos relacionados com as variações qualitativas e quantitativas que afetam os elementos patrimoniais do setor público.

O art. 34 da Lei nº 4.320/64 determina que o exercício financeiro coincidirá com o ano civil. O art. 35 desse mesmo dispositivo legal dispõe que “....pertencem ao exercício financeiro as receitas nele arrecadadas e as despesas nele legalmente empenhadas”. É o **Regime Misto** da Contabilidade Pública, de **Caixa para as Receitas e de Competência para as Despesas**.

ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

Essa fase é de responsabilidade essencialmente do Poder Executivo e deve ser compatível com os planos e diretrizes já submetidos ao Legislativo.

Naturalmente, os Poderes Legislativo e Judiciário e o Ministério Público têm autonomia para a elaboração de suas propostas, dentro das condições e limites já estabelecidos pelos planos e diretrizes.

Entende-se assim porque a **iniciativa** em matéria orçamentária é do Poder Executivo e a **competência** é do Legislativo. Esta seria **privativa** se o projeto de lei não tivesse de retornar à sanção pelo Executivo.

Vale notar que, antes da etapa de elaboração da proposta orçamentária, o órgão encarregado do Orçamento indica o volume de dispêndios coerente. O volume de dispêndios assim estabelecido determinará a quantificação da demanda financeira e servirá para formular o limite da expansão ou retração da despesa.

Os recursos financeiros serão determinados em função dos seguintes fatores:

- comportamento da arrecadação tributária;
- política de endividamento; e
- participação das fontes internas e externas no financiamento das despesas.

No processo de programação, busca-se uma igualdade entre a demanda e a oferta financeira, quando da consolidação das propostas setoriais (princípio do equilíbrio entre receitas e despesas públicas).

Na consolidação das propostas, nos níveis central ou setoriais, pode-se conduzir a alterações nos dispêndios ou nas disponibilidades financeiras.

É importante que a programação financeira que se realiza no âmbito de cada setor da Administração Pública, e que reflete a expressão financeira das metas físicas, seja procedida respondendo às seguintes indagações:

O quê? Definindo o que deve ser realizado por indicação do Plano Plurianual e com a priorização estabelecida na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Para quê? Indicando os objetivos que serão perseguidos com a ação.

Quanto? Estabelecendo a dimensão física da ação, ou seja, as metas e volumes de trabalho necessários para realizar a ação.

Quando? Correspondendo ao cronograma de execução, à realização da despesa.

Como? Definindo metodologias para a realização das ações. Diz respeito à combinação dos recursos necessários à viabilização das ações.

Quem? Referindo-se a quem será o responsável pela execução, cuja resposta será dada no nível setorial. A responsabilidade pela execução dos projetos e/ou das atividades será da unidade gestora do recurso.

Considerando ser a peça orçamentária o documento que define todo o processo de gestão dos recursos públicos, devem ser contemplados, na fase de elaboração orçamentária, todos os elementos que facilitem a análise sob os aspectos da eficiência e da eficácia dos projetos.

Nessa linha, a fase de elaboração da proposta requer o exercício paralelo da programação da despesa orçamentária, a qual se propõe atender às seguintes etapas:

- estabelecimento das diretrizes gerais do Governo, observados os programas do PPA;
- quantificação dos recursos financeiros;

- transmissão das diretrizes gerais e do plano de trabalho de cada órgão aos níveis menores de sua competência;
- elaboração pelos níveis menores (unidades orçamentárias) do seu programa de trabalho (projetos/atividades/operações especiais), evidenciando para cada ação:
 - objetivos a alcançar;
 - metas e fases a serem atingidas;
 - recursos humanos, materiais, financeiros e institucionais necessários;
 - custos unitários;
 - unidades de mensuração utilizadas;
 - compatibilização do programa de trabalho em nível superior do órgão;
 - revisão ou recomendação para ampliar ou reduzir as metas propostas face às prioridades ou limitações financeiras; e
 - consolidação da proposta orçamentária.

O PLANO PLURIANIAL - PPA

O Plano Plurianual - PPA foi instituído pela Constituição Federal de 1988 (art. 165, I e § 1º, vindo a substituir os anteriores Orçamentos Plurianuais de Investimentos. A competência para remetê-lo ao Poder Legislativo é privativa do Poder Executivo, pois, de acordo com o art. 84, inciso XXII, da CF, compete privativamente ao Presidente da República enviar ao Congresso Nacional o Plano Plurianual, o projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e as propostas de Orçamento previstas na Constituição; em nível Municipal a competência de enviar ao Legislativo é privativa do Prefeito Municipal. No seio do Parlamento, a proposta de Plano Plurianual poderá receber emendas das comissões permanentes, dos vereadores e do Executivo através do seu líder, as quais serão apreciadas pelo Plenário na forma do Regimento.

O Prefeito Municipal poderá remeter mensagem ao Legislativo, propondo modificação no projeto de PPA, enquanto as comissões não emitirem parecer final.

A lei que instituir o PPA estabelecerá as diretrizes, os objetivos e metas da Administração Pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes, bem como aquelas relativas aos programas de duração continuada (mais de um exercício financeiro).

Diretrizes são orientações ou princípios que nortearão a captação, a gestão e os gastos de recursos durante o período, com vistas a alcançar os objetivos de Governo no período do Plano.

Objetivos consistem na discriminação dos resultados que se pretende alcançar com a execução das ações governamentais que permitirão a superação das dificuldades diagnosticadas.

Metas é a tradução quantitativa dos objetivos.

Despesas de Capital são as ações da Prefeitura que **umentam** a capacidade ou **aperfeiçoam** a ação da Administração, criando novos serviços e novos equipamentos urbanos.

Nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser iniciado sem prévia inclusão no **PPA**, ou em lei que autorize a inclusão, sob pena de crime de responsabilidade.

O projeto de **PPA**, para vigência até o final do primeiro exercício financeiro do mandato do Prefeito subsequente, será encaminhado até o mês de abril do término do primeiro exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa.

O PPA não é imutável no seu período de vigência. Lei específica, com a mesma tramitação, poderá alterá-lo.

A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO

É também instituída pela Constituição de 1988. O Prefeito deve enviar para a Câmara Municipal o projeto anual da LDO até 30 de abril de cada ano para análise e votação, devendo ser aprovado e enviado para sanção até o final da primeira fase do período legislativo.

Na Câmara Municipal, o projeto de LDO poderá receber emendas, desde que compatíveis com o Plano Plurianual. O Prefeito Municipal poderá enviar mensagem ao Legislativo para propor modificações no projeto de LDO, enquanto as comissões não emitirem parecer final.

Constarão da Lei de Diretrizes Orçamentárias:

- as metas e prioridades da Administração Pública, incluindo as despesas de capital para o exercício subsequente;

- as orientações a serem seguidas na elaboração do Orçamento do exercício subsequente;

- os limites para elaboração das propostas orçamentárias de cada Poder;

- disposições relativas às despesas com pessoal (art. 169 da CF);

- disposições relativas às alterações na legislação tributária;

- disposições relativas à administração da dívida pública;

- Anexo de Metas Fiscais; e

- Anexo de Riscos Fiscais.

A Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO tem por principal função o estabelecimento dos parâmetros necessários à alocação dos recursos no Orçamento anual, de forma a garantir, dentro do possível, a realização das metas e objetivos contemplados nos programas do Plano Plurianual.

É papel da LDO ajustar as ações de Governo previstas no PPA às reais possibilidades de caixa do Tesouro.

A LDO é, na realidade, a cartilha de balizamento que direciona e orienta o preparo do Orçamento, o qual deve estar, para sua aprovação, em plena consonância com as disposições do Plano Plurianual.

A LDO é o instrumento propugnado pela Constituição para fazer a transição entre o PPA (planejamento estratégico) e as leis orçamentárias anuais.

CONCEITO DE ORÇAMENTO

O Orçamento é um processo contínuo, dinâmico e flexível, que traduz, em termos financeiros, para determinado período, os planos e programas de trabalho, ajustando o ritmo de execução ao fluxo de recursos previstos, de modo a assegurar a contínua e oportuna liberação desses recursos.

EVOLUÇÃO DO ORÇAMENTO

Orçamento clássico ou tradicional

Antes do advento da Lei nº 4.320, de 17/3/64, o Orçamento utilizado era o Orçamento tradicional. O Orçamento clássico se caracterizava por ser um documento de previsão de receita e de autorização de despesas, estas classificadas segundo o objeto de gasto e distribuídas pelos diversos órgãos, para o período de um ano. Em sua elaboração não se enfatizava, primordialmente, o atendimento das necessidades da coletividade e da Administração; tampouco se destacavam os objetivos econômicos e sociais.

A maior deficiência do Orçamento tradicional consistia no fato de que ele não privilegiava um programa de trabalho e um conjunto de objetivos a atingir. Assim, dotava-se um órgão qualquer com as dotações suficientes para pagamento de pessoal e compra de materiais de consumo e permanente para o exercício financeiro. Os órgãos eram contemplados no Orçamento, sobretudo de acordo com o que gastavam no exercício anterior e não em função do que se pretendia realizar (inercialidade).

Orçamento de desempenho ou de realizações

O Orçamento clássico evoluiu para o Orçamento de desempenho ou de realizações, no qual se buscava saber “as coisas que se faz e não as coisas que se compra”. Assim, saber o que a Administração Pública comprava tornou-se menos relevante do que saber para que se destinava a referida aquisição. O Orçamento de desempenho, embora já ligado aos objetivos, não poderia, ainda, ser considerado um Orçamento-Programa, visto que lhe faltava uma característica essencial: a vinculação ao Sistema de Planejamento.

Orçamento-Programa

A adoção do Orçamento-Programa foi efetivada em 1964, a partir da edição da Lei nº 4.320/64. O Decreto-Lei nº 200, de 23/2/67, menciona o Orçamento-Programa como plano de ação, quando, em seu art.16, determina “em cada ano será elaborado um Orçamento-Programa que pormenorizará a etapa do programa plurianual a ser realizado no exercício seguinte e que servirá de roteiro à execução coordenada do programa anual”.

O Orçamento-Programa está intimamente ligado ao Sistema de Planejamento e aos objetivos que o Governo pretende alcançar durante um período determinado de tempo.

O Orçamento-Programa pode ser definido como sendo “um plano de trabalho expresso por um conjunto de ações a realizar e pela identificação dos recursos necessários à sua execução”. Como se observa, o Orçamento-Programa não é apenas documento financeiro, mas, principalmente, instrumento de operacionalização das ações do Governo, viabilizando seus projetos/atividades/operações especiais em consonância com os planos e diretrizes estabelecidos, oferecendo destaques às seguintes vantagens:

- a) melhor planejamento de trabalho;
- b) maior precisão na elaboração dos orçamentos;
- c) melhor determinação das responsabilidades;
- d) maior oportunidade para redução dos custos;

Legislativo e do público;

- e) maior compreensão do conteúdo orçamentário por parte do Executivo, do
- f) facilidade para identificação de duplicação de funções;
- g) melhor controle da execução do programa;
- h) identificação dos gastos e realização por programa e sua comparação em termos absolutos e relativos;
- i) apresentação dos objetivos e dos recursos da instituição e do inter-relacionamento entre custos e programas; e
- j) ênfase no que a instituição realiza e não no que ela gasta.

a) Orçamento tradicional x Orçamento-Programa

O Orçamento tradicional

- não é baseado em uma programação;
- distribui recursos segundo os objetivos de gasto (pessoal, material de consumo, etc.);
- força os diferentes setores públicos a pressionarem a Administração superior em busca de maiores recursos;
- conduz os responsáveis superiores a procederem a cortes indiscriminados no montante dos recursos solicitados, no intuito de adequar a despesa à estimativa de receita ou a superestimar as receitas, para atender às pressões nas despesas;
- não incentiva a busca da economicidade por parte do administrador, já que não possui mecanismos de controle de custos dos produtos oferecidos.

O Orçamento-Programa

- atribui recursos para o cumprimento de determinados objetivos e metas, e não para um conjunto de compras e pagamentos;
- atribui responsabilidade ao administrador;
- permite interdependência e conexão entre os diferentes programas do trabalho;
- permite mobilizar recursos com razoável antecedência;
- permite identificar duplicidade de esforços;
- permite o controle de custos dos produtos oferecidos pelo Governo à sociedade.

Observação: Na teoria, o Orçamento-Programa estabelece os objetivos como critério para alocação de recursos. Na prática brasileira, o compromisso com a tradição orçamentária tem consumido a maior parte dos recursos.

b) Elaboração do Orçamento-Programa

Identificam-se, na elaboração de um Orçamento-Programa, algumas fases nítidas e necessárias, quais sejam:

1. **Determinação da situação** – identificação dos problemas existentes;
2. **Diagnóstico da situação** – identificação das causas que concorrem para o aparecimento dos problemas;
3. **Apresentação das soluções** – identificação das alternativas viáveis para solucionar os problemas;
4. **Estabelecimento das prioridades** – ordenamento das soluções encontradas.
5. **Definição dos objetivos** – estabelecimento do que se pretende fazer e o que se conseguirá com isso;
6. **Determinação das tarefas** – identificação das ações necessárias para atingir os objetivos.
7. **Determinação dos recursos** – arrolamento dos meios: recursos humanos, materiais, técnicos, institucionais e serviços de terceiros necessários;
8. **Determinação dos meios financeiros** – expressão monetária dos recursos alocados. O custo financeiro necessário para utilizar os recursos que necessitam ser mobilizados.

DISCUSSÃO E VOTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

No Legislativo, o projeto é recebido, o presidente comunica o fato ao Plenário e determina a publicação resumida da matéria no órgão oficial de imprensa do Legislativo.

O projeto é despachado às comissões permanentes na data de apresentação das matérias no Expediente das sessões. As comissões terão o prazo máximo de trinta dias para emissão dos pareceres.

Decorrido esse prazo sem que as comissões emitam seus pareceres, o presidente da Câmara nomeará relator especial para, no prazo máximo de oito dias, manifestar-se a respeito da matéria.

Recebidos os pareceres, o projeto será incluído na Ordem do Dia da sessão seguinte para primeira discussão e votação.

As emendas ao projeto de lei orçamentária somente poderão ser aprovadas se compatíveis ao Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Aprovado com emenda, o projeto retornará à Comissão de Justiça, Redação, Defesa do Meio Ambiente e do Consumidor para redigir o vencido no prazo máximo de oito dias, após o que será incluído na Ordem do Dia da sessão subsequente para segunda discussão e votação.

O projeto de lei orçamentária anual, em segunda discussão, não poderá receber emendas.

Uma vez aprovado em segundo turno, o projeto é então encaminhado à sanção do Executivo. A devolução para sanção deve ocorrer até o dia trinta de novembro de cada ano.

SANÇÃO E VETO

O prefeito terá 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento do projeto, para sancioná-lo. Poderá também vetá-lo, no todo ou em parte, comunicando o fato em quarenta e oito horas ao presidente da Câmara, expondo seus motivos. O silêncio importa sanção.

Na ocorrência de veto, ele será apreciado em sessão, dentro de trinta dias de seu recebimento. Não havendo deliberação, o veto será colocado na Ordem do Dia da sessão imediata, sobrestadas as demais proposições, até sua votação final, com exceção das medidas provisórias.

Para que o veto seja rejeitado, isto é, para que se restabeleça o texto aprovado originalmente pelo Plenário, é necessária maioria absoluta dos vereadores, em escrutínio secreto.

Se o veto for rejeitado, em quarenta e oito horas o presidente da Câmara promulgará a lei e comunicará ao prefeito. Se aquele não o fizer, caberá ao vice-presidente, em igual prazo, fazê-lo. A lei promulgada nesses termos produzirá efeitos a partir de sua publicação.

Nos casos de veto parcial, as disposições aprovadas pela Câmara Municipal serão promulgadas pelo seu presidente, com o mesmo número da lei original.

A manutenção do veto não restaura matéria suprimida ou modificada pela Câmara Municipal.

NATUREZA JURÍDICA DO ORÇAMENTO

Há um processo, todo especial, de elaboração legislativa em relação ao Orçamento. O Executivo apresenta a proposta orçamentária ao Legislativo e, ao aprová-la, é remetida novamente ao Chefe do Executivo, que a transforma em lei.

A discussão sobre a natureza jurídica do Orçamento recai, exatamente, nestas situações: que tipo de lei ele traz consigo? Qual a origem desta lei?

Convém ressaltar, desde logo, que no sentido formal o Orçamento proporciona o surgimento de uma lei, pois ele estará submetido a um processo de elaboração legislativa, como as demais outras normas. Ao ser sancionado, o projeto de lei receberá numeração que obedece ao critério cronológico, sujeitando-se, ainda, à sua publicação pela Imprensa Oficial. O Orçamento, portanto, é lei em seu sentido formal, isto é, textual.

Apesar desse entendimento generalizado, em seu sentido material, vale dizer, no seu conteúdo, que existe divisão de opiniões.

Para a perfeita compreensão da matéria, devemos entendê-la da seguinte maneira:

- a) há, em nosso ordenamento jurídico, várias leis que se aplicam aos comportamentos sociais, independentemente da vontade de quem quer que seja, onde chamaríamos estas lei de “atos-regras”, imperativo de sua função;
- b) há, ainda, em nosso ordenamento jurídico, várias leis ou dispositivos de leis que para serem aplicadas aos comportamentos sociais dependem da manifestação de vontade de algumas pessoa. Essas normas jurídicas são chamadas de “atos-subjetivos”, uma vez que dependem muito mais da vontade (limitada por interesses) da pessoa, do que da vontade do Estado;
- c) muitas leis, contudo, não se auto-aplicam, ou mesmo não se aplicam pela simples vontade, sem que tenha ocorrido uma situação que dê eficácia à sua aplicação futura, que chamaríamos de “ato-condição”, pois a competência dos agentes administrativos para poder cobrar ditos impostos nasce das respectivas leis atributivas dessa competência. O Orçamento não é mais do que um “ato-condição”, sem conter o princípio geral, impessoal e obrigatório, próprio de toda lei. Isso significa que não bastam as leis anteriores que criam os tributos, não bastam as leis que criam uma despesa para o Estado poder cobrar ou poder despende. É imprescindível que toda a receita e a despesa, para sua realização, constem da Lei Orçamentária Anual, fornecendo-nos o dogma da anualidade.

Em comunhão com o pensamento doutrinário, encontramos a nossa Constituição, em vários dispositivos, adotando a noção da necessidade, tanto da receita como da despesa, figurarem na lei orçamentária, ressaltadas algumas situações.

PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS

O Orçamento público surgiu para atuar como instrumento de controle das atividades financeiras do Governo. Entretanto, para real eficácia desse controle, faz-se mister que a constituição orgânica do Orçamento se vincule a determinadas regras ou princípios orçamentários.

Divergem os escritores na fixação dos princípios e, em conseqüência, torna-se extensa a relação que apresentam. Entre os principais, destacamos os seguintes:

- Anualidade:** de conformidade com o princípio da anualidade, também denominado periodicidade, as previsões de receita e despesa devem referir-se sempre a um período limitado de tempo. Ao período de vigência do Orçamento denomina-se exercício financeiro. No Brasil, de acordo com o art. 34 da Lei nº 4.320/64, o exercício financeiro coincide com o ano civil: 1º de janeiro a 31 de dezembro;
- Unidade:** o Orçamento deve ser uno, isto é, deve existir apenas um Orçamento e não mais que um para dado exercício financeiro. Visa-se com esse princípio eliminar a existência de orçamentos paralelos;
- Universalidade:** o Orçamento deve conter todas as receitas e todas as despesas referentes aos Poderes, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta (art. 165, § 5º, CF);
- Exclusividade:** o Orçamento deve conter apenas matéria orçamentária e não cuidar de assuntos estranhos, o que, aliás, está previsto no art. 165, § 8º, da CF. O princípio da exclusividade foi introduzido no Direito brasileiro pela reforma constitucional de 1926. Sua adoção como norma constitucional pôs fim às distorções das famosas “caudas orçamentárias”. Exceção feita à autorização para abertura de créditos suplementares e contratação de operações de créditos;

- Especificação:** esse princípio tem por escopo vedar as autorizações globais, ou seja, as despesas devem ser classificadas com um nível de desagregação tal que facilite a análise por parte das pessoas. De acordo com o art. 15 da Lei nº 4.320/64, a discriminação da despesa nas “leis de meios” far-se-à, no mínimo, por elementos (pessoal, material, serviços, obras, etc.);
- Publicidade:** o conteúdo orçamentário deve ser divulgado (publicado) através dos veículos oficiais de comunicação/divulgação para conhecimento público e para a eficácia de sua validade, que é princípio para todos os atos oficiais do Governo;
- Equilíbrio:** por equilíbrio se entende que, em cada exercício financeiro, o montante da despesa não deve ultrapassar a receita prevista para o período. O equilíbrio não é uma regra rígida, embora a idéia de equilibrar receitas continue ainda sendo perseguida, principalmente a médio ou longo prazos. Uma razão fundamental para defender esse princípio é a convicção de que ele constitui o único meio de limitar o crescimento dos gastos governamentais e do conseqüente endividamento público;
- Orçamento bruto:** todas as parcelas da receita e da despesa devem aparecer no Orçamento em seus valores brutos, sem qualquer tipo de dedução. De acordo com o art. 6º da Lei nº 4.320/64, “todas as despesas constarão da lei de Orçamento pelo seus totais, vedadas “quaisquer deduções”;
- Não-afetação:** esse princípio está expresso no inciso IV do art. 167 da Constituição Federal, que estatui: “É vedada a vinculação de receita de impostos a órgão, fundo ou despesa, ressalvadas a repartição do produto da arrecadação dos impostos a que se referem os arts. 158 e 159, a destinação de recursos para as ações e serviços públicos de saúde e para manutenção e desenvolvimento do ensino, como determinado, respectivamente, pelos arts. 198, § 2º, e 212, e a prestação de garantias às operações de crédito por antecipação de receita, previstas no art. 165, § 8º, bem como o disposto no § 4º deste artigo.”

CRÉDITOS ADICIONAIS

São as autorizações de despesas não computadas ou insuficientemente dotadas na lei de Orçamento. Em outras palavras, podemos considerar os créditos adicionais como instrumentos de ajustes orçamentários, que visam atender às seguintes situações: corrigir falhas das “lei de meios”; mudanças de rumo das políticas públicas; variações de preço de mercado dos bens e serviços a serem adquiridos pelo Governo; e situações emergenciais inesperadas e imprevisíveis.

São classificados em:

- suplementares;
- especiais;
- extraordinários.

a) Crédito Suplementar

É destinado ao reforço de dotação orçamentária já existente.

Utilizados quando os créditos orçamentários são ou se tornam insuficientes (como, por exemplo, aumento de um insumo utilizado pela Prefeitura).

Esses créditos estão relacionados diretamente ao Orçamento, já que suplementam dotações já existentes.

Sua abertura depende da existência de recursos disponíveis para acorrer à despesa e será precedida de exposição justificativa.

É autorizado por lei e aberto por decreto do Poder Executivo.

A Lei de Orçamento anual poderá conter autorização para que o Poder Executivo abra créditos suplementares (somente) até determinada importância.

b) Crédito Extraordinário

É destinado a atender despesas urgentes e imprevisíveis, como as decorrentes de guerra, comoção interna ou calamidade pública.

Caracteriza-se assim:

- a) pela imprevisibilidade do fato, que requer ação urgente do Poder Público;
- b) por não decorrer de planejamento e, pois, de Orçamento.

Independem da existência prévia de recursos disponíveis.

Se a abertura do crédito for promulgada nos últimos quatro meses do exercício, poderá ser reaberto no exercício seguinte, nos limites de seu saldo, sendo incorporado ao Orçamento do exercício financeiro subsequente.

Consideram-se recursos disponíveis para fins de abertura de créditos suplementares e especiais, além da reserva de contingência:

I – o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;

II – os provenientes do excesso de arrecadação;

III – os resultados de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais autorizados em lei; e

IV – o produto de operações de crédito autorizados em forma que juridicamente possibilite ao Poder executivo realizá-las.

Entende-se por:

Superávit financeiro – a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de crédito a eles vinculadas.

Excesso de arrecadação – o saldo positivo das diferenças, acumuladas mês a mês, entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se, ainda, a tendência do exercício, excluída a importância dos créditos extraordinários abertos no exercício.

Por fim, o ato que abrir o crédito adicional indicará a importância, a espécie do mesmo e a classificação da despesa, até onde for possível.

EXECUÇÃO DA DESPESA PÚBLICA

A despesa pública é executada em três estágios: empenho, liquidação e pagamento.

O primeiro estágio da despesa pode ser conceituado como prescreve o art. 58 de Lei nº 4.320/64: “O empenho da despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição”. O empenho é obrigatório, não sendo permitida a realização de despesa sem empenho.

O empenho é prévio, precede a realização da despesa e tem por objetivo respeitar o limite do crédito orçamentário, como, aliás, o art. 59 da Lei nº 4.320/64 diz: “O empenho da despesa não poderá exceder o limite de créditos concedidos”.

A emissão do empenho abate o seu valor da dotação orçamentária total do programa de trabalho, tornando a quantia empenhada indisponível para nova aplicação. É uma garantia para o fornecedor ou prestador de serviço contratado pela Administração Pública de que a parcela referente ao seu contrato foi bloqueada para honrar os compromissos assumidos.

Os empenhos, de acordo com a sua natureza e finalidade, são classificados: em empenho ordinário, empenho estimado e empenho global. Entende-se por Nota de Empenho o documento utilizado para fins de registro da operação de empenho de uma despesa.

A anulação do empenho da despesa far-se-á também através da Nota de Empenho, com o mesmo número de vias e destino. As anulações são identificadas pelo código do evento. O valor do empenho anulado reverte à dotação do programa de trabalho, tornando-se novamente disponível para empenho naquele exercício.

A liquidação é o segundo estágio da despesa e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito (art. 63 da Lei nº 4.320/64). É a verificação se o contratante cumpriu o implemento de condição.

Somente após a verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os documentos comprobatórios do respectivo crédito, ou da completa habilitação da entidade beneficiada, a unidade gestora providenciará o imediato pagamento da despesa. É evidente, portanto, que nenhuma despesa poderá ser paga sem estar devidamente liquidada.

O pagamento é a última fase da despesa. Esse estágio consiste na entrega de recursos equivalentes à dívida, ao credor, mediante autorização do ordenador de despesa e emissão de cheque. A emissão de cheque será precedida de autorização do ordenador da despesa e um preposto, em documento próprio da unidade.

Existe também pagamento de despesas com adiantamento, a modalidade de pagamento de despesa permitida em casos excepcionais e somente quando sua realização não possa subordinar-se ao processo normal de atendimento.

Essa modalidade simplificada de execução de despesa consiste na entrega de numerário a servidor para a realização precedida de empenho na dotação própria, que, por sua natureza ou urgência, não possa subordinar-se ao processo normal da execução orçamentária e financeira.

Consoante o art. 36 da Lei nº 4.320/64, consideram-se Restos a Pagar, ou resíduos passivos, as despesas empenhadas mas não pagas dentro do exercício financeiro, ou seja, até 31 de dezembro.

O regime de competência exige que as despesas sejam contabilizadas conforme o exercício a que pertençam, ou seja, em que foram gerados. Se uma despesa foi empenhada em um exercício e somente foi paga no seguinte, ela deve ser contabilizada como pertencente ao exercício em que foi empenhada. Por ter sido realizada no ano anterior, o eventual pagamento da despesa no exercício seguinte deve ser considerado extra-orçamentário.

Conforme sua natureza, as despesas inscritas em Restos a Pagar podem ser classificadas em: processadas e não processadas.

a) São Restos a Pagar processados as despesas em que o credor já tenha cumprido as suas obrigações, já tenha entregue o material, prestado os serviços ou executado a etapa da obra, dentro do exercício, tendo, portanto, direito líquido e certo, e está em condições de pagamento imediato, ou seja, representam os casos de despesas já liquidadas, faltando apenas o pagamento.

b) São Restos a Pagar não processados as despesas que dependem, ainda, da prestação do serviço ou fornecimento do material, ou seja, cujo direito do credor não foi apurado. Representam, portanto, despesas ainda não liquidadas.

Despesas de exercícios anteriores são as dívidas resultantes de compromissos gerados em exercícios financeiros anteriores àqueles em que devem ocorrer os pagamentos, e que não estejam inscritos em Restos a Pagar, no caso de se referirem ao exercício imediatamente anterior.

Poderão ser pagas à conta de despesas de exercícios anteriores, mediante autorização do ordenador de despesa, respeitada a categoria econômica própria:

a) as despesas de exercícios encerrados, para as quais o Orçamento respectivo consignava crédito próprio com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria; assim entendidas aquelas consideradas insubsistentes e cujo empenho tenha sido anulado no encerramento do exercício correspondente, mas que, dentro do prazo estabelecido, o credor tenha cumprido sua obrigação;

b) os Restos a Pagar com prescrição interrompida, assim considerada a despesa cuja inscrição como Restos a Pagar tenha sido cancelada, mas ainda vigente o direito do credor e reconhecidos após o encerramento do exercício.

CONTROLE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

O controle exerce na administração sistêmica papel fundamental no desempenho eficaz de qualquer organização. É através dele que detectamos eventuais desvios ou problemas que ocorrem durante a execução de um trabalho, possibilitando a adoção de medidas corretivas para que o processo se reorienta na direção dos objetivos traçados pela organização.

A Lei nº 4.320/64 estabelece que o controle da execução orçamentária e financeira da União, Estados, Municípios e Distrito Federal será exercido pelos Poderes Legislativo e Executivo, mediante controles externo e interno, respectivamente.

Esse entendimento é reafirmado pelo art. 70 da Constituição federal, que determina: “A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder”.

De acordo com o que dispõe o art. 75 da Lei nº 4.320/64, o controle da execução orçamentária compreenderá:

I – a legalidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita ou a realização da despesa, o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações;

II – a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos; e

III – o cumprimento do programa de trabalho, expresso em termos monetários e em termos de realização de obras e prestação de serviços.

Os dois primeiros itens expressam a preocupação jurídico-legal ou formal do controle, por influência do Orçamento tradicional. O inciso I apresenta a abrangência do controle, definido sua universalidade – todos os atos que resultem a arrecadação da receita e a realização da despesa. Já o inciso II individualiza o objeto do controle, recaindo dessa forma sobre cada agente da Administração. O último inciso já demonstra a preocupação do legislador com o controle do Orçamento-Programa, dado que o objetivo é avaliar o cumprimento das ações constantes do Orçamento – programas de trabalho –, avaliando a realização de obras e prestação de serviços.

ORÇAMENTO DAS RECEITAS DO MUNICÍPIO PARA O EXERCÍCIO DE 2006

RECEITA PRÓPRIA

DE IMPOSTOS	
IPTU	25.140.000,00
ITBI	2.500.000,00
ISSQN	8.500.000,00
IRRF – APROPRIADO	2.670.000,00
	38.810.000,00
OUTROS TRIBUTOS	
TAXAS	4.006.000,00
CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	1.000.000,00
	5.006.000,00
DIVERSOS	
RECEITA PATRIMINIAL	2.484.000,00
MULTAS E JUROS DE MORA DE TRIBUTOS	3.239.000,00
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA	3.370.000,00
RECEITAS DIVERSAS	917.000,00
	10.010.000,00
TOTAL DE RECEITAS PRÓPRIAS	53.826.000,00

RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO IMPOSTOS

FPM	17.000.000,00
ITR	87.000,00
COMPENSAÇÃO FINANCEIRA LEI Nº 87/96	650.000,00
	17.737.000,00

CONVÊNIOS

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS	8.201.000,00
CONVÊNIOS DIVERSOS	1.764.000,00
SALÁRIO-EDUCAÇÃO	2.340.000,00
FUNDO NACIONAL SOCIAL-FNS	397.000,00
	12.702.000,00
TOTAL DE TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO	30.439.000,00

**RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO
IMPOSTOS**

ICMS	32.000.000,00
IPVA	9.050.000,00
ICMS/IPI S/EXPORTAÇÃO	280.000,00
	41.330.000,00
DIVERSOS	
FUNDEF	14.200.000,00
	14.000.000,00
CONVÊNIOS	
MERENDA ESCOLAR	165.000,00
TRANSPORTE DE ALUNOS	520.000,00
CONVÊNIOS DIVERSOS	681.000,00
	1.366.000,00
TOTAL DE TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO	56.896.000,00
TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES	141.161.000,00

RECEITAS DE CAPITAL

TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL	9.000.000,00
TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO	5.980.000,00
	14.980.000,00
TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL	
DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE	7.489.500,00
TOTAL DAS RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	148.651.500,00

ORÇAMENTO DAS DESPESAS DO MUNICÍPIO PARA 2006

DESPESAS CORRENTES	
PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	64.393.200,00
APOSENTADORIAS E PENSÕES	4.086.000,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	300.000,00
SUBVENÇÕES SOCIAIS E ECONÔMICAS	900.000,00
MATERIAL DE CONSUMO	14.795.950,00
MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	3.013.600,00
SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA	1.062.600,00
SERVIÇOS DE PESSOAS JURÍDICAS	24.990.531,00
SENTENÇAS JUDICIAIS	310.000,00
DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	60.000,00
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	120.000,00
PASSAGENS E DESPESAS PARA LOCOMOÇÃO	2.400.000,00
OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	234.000,00
OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	1.160.400,00
TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES	117.826.281,00
DESPESAS DE CAPITAL	
OBRAS E INSTALAÇÕES	17.634.000,00
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.756.219,00
AQUISIÇÃO DE BENS	150.000,00
PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	700.000,00
SENTENÇAS JUDICIAIS	1.000.000,00
TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	30.240.219,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	585.000,00
TOTAL GERAL DA DESPESA	148.651.500,00

ORÇAMENTO DAS DESPESAS DO MUNICÍPIO POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 01 - CÂMARA MUNICIPAL

DESPESAS CORRENTES	
PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	4.988.200,00
APOSENTADORIAS E PENSÕES	340.000,00
MATERIAL DE CONSUMO	190.000,00
SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA	20.000,00
SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA	650.000,00
OUTROS AUXÍLIOS FINANC. PESSOAS FÍSICAS	414.000,00
DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10.000,00
SENTENÇAS JUDICIAIS	10.000,00
TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES	6.622.200,00
DESPESAS DE CAPITAL	
OBRAS E INSTALAÇÕES	24.000,00
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	253.800,00
TOTAL DAS DESPESAS CAPITAL	277.800,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS DA UNIDADE 01	6.900.000,00

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02 – CHEFIA DO PODER EXECUTIVO

DESPESAS CORRENTES	
PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	1.866.000,00
MATERIAL DE CONSUMO	335.000,00
SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA	46.000,00
SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA	100.000,00
TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES	2.347.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	220.000,00
TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	220.000,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS DA UNIDADE 02	2.567.000,00

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DESPESAS CORRENTES	
PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	152.000,00
MATERIAL DE CONSUMO	40.000,00
SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA	1.500,00
SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA	41.000,00
TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES	234.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	30.000,00
TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	30.000,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS DA UNIDADE 03	264.500,00

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

DESPESAS CORRENTES	
PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	860.000,00
MATERIAL DE CONSUMO	70.000,00
SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA	52.000,00
SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA	17.000,00
SENTENÇAS JUDICIAIS	300.000,00
TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES	1.299.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.000,00
SENTENÇAS JUDICIAIS	1.000.000,00
TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	1.010.000,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS DA UNIDADE 04	2.309.000,00

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO**

DESPESAS CORRENTES	
PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	265.000,00
MATERIAL DE CONSUMO	50.000,00
SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA	2.000,00
SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA	25.000,00
TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES	342.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.000,00
TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	10.000,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS DA UNIDADE 05	352.000,00

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

DESPESAS CORRENTES	
PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	564.000,00
MATERIAL DE CONSUMO	2.167.000,00
SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA	1.248.000,00
SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA	200.000,00
TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES	4.179.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	321.000,00
OBRAS E INSTALAÇÕES	2.000.000,00
AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	150.000,00
TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	2.471.000,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS DA UNIDADE 06	6.650.000,00

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DESPESAS CORRENTES	
PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	3.246.000,00
APOSENTADORIAS E PENSÕES	3.746.000,00
MATERIAL DE CONSUMO	250.000,00
SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA	50.000,00
SERVIÇOS DE PESSOAS JURÍDICAS	470.400,00
MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	678.600,00
CONTRIBUIÇÕES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	234.000,00
TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES	8.675.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	170.000,00
TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	170.000,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS DA UNIDADE 07	8.845.000,00

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DESPESAS CORRENTES	
PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	1.968.000,00
MATERIAL DE CONSUMO	100.000,00
SERVIÇOS DE PESSOAS JURÍDICAS	230.000,00
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	120.000,00
JUROS S/DÍVIDA CONTRATADA	300.000,00
SERVIÇOS DE PESSOAS FÍSICA	5.000,00
TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES	2.723.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	150.000,00
PRINCIPAL DIV. CONTRATUAL RESGATADO	700.000,00
TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	850.000,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS DA UNIDADE 08	3.573.000,00

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DESPESAS CORRENTES	
PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	24.820.000,00
MATERIAL DE CONSUMO	3.395.000,00
MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	930.000,00
SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA	135.000,00
SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA	2.880.000,00
PASSAGENS E DESPESAS EM LOCOMOÇÃO	2.400.000,00
AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA	560.000,00
TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES	35.120.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	
OBRAS E INSTALAÇÕES	6.560.000,00
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	4.120.000,00
TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	10.680.000,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS DA UNIDADE 09	45.800.000,00

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

DESPESAS CORRENTES	
PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	731.000,00
MATERIAL DE CONSUMO	181.000,00
SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA	862.000,00
SUBVENÇÕES SOCIAIS	380.000,00
SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA	50.000,00
TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES	2.204.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	25.000,00
OBRAS E INSTALAÇÕES	600.000,00
TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	625.000,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS DA UNIDADE 10	2.829.000,00

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DESPESAS CORRENTES	
PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	12.650.000,00
MATERIAL DE CONSUMO	4.316.950,00
SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA	64.500,00
SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA	7.530.131,00
MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	524.000,00
TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES	25.085.581,00
DESPESAS DE CAPITAL	
OBRAS E INSTALAÇÕES	2.850.000,00
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	4.024.419,00
TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	6.874.419,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS DA UNIDADE 11	31.960.000,00

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MEIO AMBIENTE

DESPESAS CORRENTES	
PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	987.000,00
MATERIAL DE CONSUMO	80.000,00
SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA	70.000,00
TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES	1.137.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	
OBRAS E INSTALAÇÕES	4.500.000,00
TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	4.500.000,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS DA UNIDADE 12	5.637.000,00

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

DESPESAS CORRENTES	
PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	5.030.000,00
MATERIAL DE CONSUMO	2.000.000,00
SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA	8.230.000,00
SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA	20.000,00
TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES	15.280.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	220.000,00
TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	220.000,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS DA UNIDADE 13	15.500.000,00

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E SEGURANÇA

DESPESAS CORRENTES	
PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	2.703.000,00
MATERIAL DE CONSUMO	616.000,00
SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA	1.109.000,00
SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA	25.000,00
TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES	4.453.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.050.000,00
TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	1.050.000,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS DA UNIDADE 14	5.503.000,00

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 15 – CONTROLE DE ENCARGOS GERAIS

DESPESAS CORRENTES	
SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA	388.000,00
DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	50.000,00
TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES	438.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	585.000,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS DA UNIDADE 15	1.023.000,00

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 16 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

DESPESAS CORRENTES	
PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	1.372.000,00
MATERIAL DE CONSUMO	310.000,00
SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA	228.600,00
SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA	775.000,00
MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	760.000,00
SUBVENÇÕES SOCIAIS	420.000,00
AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	186.400,00
TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES	4.052.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	18.000,00
TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	18.000,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS DA UNIDADE 16	4.070.000,00

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 17 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
DOS AGRONEGÓCIOS**

DESPESAS CORRENTES	
PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	983.000,00
MATERIAL DE CONSUMO	150.000,00
SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA	110.000,00
SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA	8.000,00
TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES	1.251.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	
OBRAS E INSTALAÇÕES	1.000.000,00
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100.000,00
TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	1.100.000,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS DA UNIDADE 17	2.351.000,00

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 18 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

DESPESAS CORRENTES	
PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	1.080.000,00
SUBVENÇÕES SOCIAIS	100.000,00
MATERIAL DE CONSUMO	500.000,00
MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	121.000,00
SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA	200.000,00
SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA	140.000,00
TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES	2.149.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	
OBRAS E INSTALAÇÕES	100.000,00
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	29.000,00
TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	129.000,00
	2.278.000,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS DA UNIDADE 18	

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 19 – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

DESPESAS CORRENTES	
PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	120.000,00
MATERIAL DE CONSUMO	45.000,00
SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA	55.000,00
SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA	15.000,00
TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES	235.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00
TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	5.000,00
	240.000,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS DA UNIDADE 19	

Demonstramos a seguir as *Atividades* e os *Projetos* prioritários para 2005, baseados nas Diretrizes Orçamentárias.

DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA 2006

CÂMARA MUNICIPAL

- Manutenção das atividades do Corpo Legislativo
- Aquisição de material permanente (*hardwares* e demais complementos necessários à atualização e à modernização do sistema de informática).
- Impressão de relatórios e trabalhos elaborados pelas comissões e de boletins destinados à divulgação das atividades da Câmara.
- Aquisição de equipamentos gráficos para confecção de impressos de uso interno e externo.
- Aquisição de equipamentos de telefonia para expansão de ramais e modernização dos serviços.
- Renovação da frota de veículos.
- Aquisição de móveis, equipamentos e demais materiais necessários aos serviços internos.
- Aquisição de equipamentos de vídeo, som e gravação, a fim de adequá-lo para implantação de ata eletrônica e canal de TV, prevendo a contratação de empresa para desenvolvimento de projeto técnico para o Plenário e Auditório vereador José Nantala Bádue.
- Desenvolvimento de sistemas e programas de informática que proporcionem sistemas de comunicação e de informações mais ágeis, priorizando atividades de apoio legislativo, sobretudo aos vereadores, às comissões permanentes e à divulgação interna e externa, prevendo-se, inclusive, a aquisição de *softwares*. Continuidade do processo de informatização da Câmara.
- Contratação de serviços de digitação, microfilmagem ou outro meio eletrônico para manutenção do acervo de jornais e documentos históricos da Câmara.
- Utilização dos meios de comunicação escrita, falada e televisiva para divulgação das matérias sob a responsabilidade da Câmara.
- Admissão de pessoal, a qualquer título, com provimento de empregos criados e a serem criados, gerando, conseqüentemente, todas as despesas decorrentes das contratações.
- Treinamento e aperfeiçoamento profissional de servidores e vereadores, prevendo-se a contratação de profissionais e/ou empresas especializadas, conforme plano anual de treinamento e legislação específica.
- Celebração de convênios com fundações ou contratação de profissionais ou empresas especializadas para modernização do fluxo de trabalho, implantação de Plano de Cargos, Carreiras e Salários e Reestruturação do Quadro de Pessoal.
- Contratação de empresa especializada para realização de auditoria anual do Sistema de Gestão de Qualidade implantado na Câmara, conforme certificação obtida no exercício de 2000, com base nas normas NBR-ISO 9001:2000.
- Reforma e ampliação do espaço físico interno e externo para utilização pelos vereadores e unidades administrativas.
- Contratação de serviços para reestruturação da rede lógica atual, para rede estruturada (categoria 6), com a interligação de dados e telefonia.
- Revisão das instalações hidráulicas.
- Contratação de serviços para reestruturação da rede elétrica, com a instalação de um novo quadro de força, visando à nova demanda de equipamentos de informática.

CHEFE DO EXECUTIVO

GABIENETE

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.

DIVISÃO DE IMPRENSA

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE GOVERNO

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.

DIVISÃO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.
- Sentenças judiciárias.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.

- Dar continuidade a obras de infra-estrutura necessária, assim como equacionar a efetiva ocupação das áreas remanescentes, com unidades industriais compatíveis com as diretrizes municipais.
- Dar continuidade ao processo de industrialização do município, de maneira compatível com a preservação dos recursos naturais, gerando maior e melhor tributação e os empregos necessários para atendimento à população local.
- Incentivar e apoiar as indústrias existentes para geração de novos empregos.
- Viabilizar a criação de incubadora de empresas.
- permitir o uso de energia considerada como limpa em termos ambientais, contribuindo com a capacitação das empresas locais quanto à concordância internacional, por facilitar o atendimento de normas ambientais, como a ISO 14000.
- Face às características do parque industrial instalado e em instalação em Bragança Paulista, viabilizar um maior intercâmbio com países do Mercosul, seguindo as tendências da política nacional e internacional de globalização da economia, sem prejuízo do atendimento às características e necessidades locais.
- Viabilizar a redução de custos e investimentos diretos do município, que envolvam doação de áreas industriais, bem como infra-estrutura.
- Viabilizar a realização de feiras para divulgação de produtos e serviços industriais bragantinos.
- Viabilizar o desenvolvimento de projeto com o Senac, para formação de mão-de-obra operacional do comércio e aperfeiçoar empresários quanto à gestão do mesmo.
- Viabilizar parcerias com entidades públicas e privadas, visando à ampliação da oferta de ensino para capacitação da mão-de-obra local, permitindo o atendimento às novas demandas econômicas, o que melhorará a qualidade dos trabalhadores locais, redundando numa melhoria da renda média percebida.
- Divulgar o município, seus atrativos e seu comércio.
- Viabilizar a geração de emprego e renda no comércio bragantino, através dos consumidores das cidades da região.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.
- Aquisição de imóveis.
- Atendimento das necessidades de modernização e otimização da administração municipal, promovendo um melhor atendimento aos munícipes e democratizando a informação para a população, garantindo o exercício da cidadania.
- Atualização da legislação, especialmente: Plano Diretor, Lei de Zoneamento, Lei de Uso e Parcelamento do Solo, Código de Obras e Posturas, Código Tributário, entre outros.
- Garantir os recursos necessários para um desenvolvimento equilibrado de Bragança Paulista.
- Viabilizar recursos financeiros para atender às necessidades municipais, especialmente através da privatização de serviços e atividades públicas, tais como centros de abastecimento, serviços de trânsito, transporte coletivo e outros.

- Viabilizar, de maneira direta ou indireta, as atividades econômicas geradoras de emprego, não poluentes e compatíveis com a vocação regional, beneficiando diretamente a mão-de-obra local.
- Administrar diretamente as exigências locais e os recursos necessários ao desenvolvimento do saneamento do município.

DIVISÃO DE HABITAÇÃO

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.
- Subvenções econômicas.
- Auxílios.
- Atender à parte significativa da demanda habitacional existente, de forma urbanística adequada, visando à população residente no município há mais de cinco anos, assim como manter a estabilidade de valores no mercado imobiliário.
- Garantir as condições de saneamento, transporte, segurança, educação, saúde e outras, para os moradores das unidades habitacionais.
- Viabilizar a adequação do imóvel objeto de plano habitacional, quando destinado a portadores de deficiência física, para sua utilização.
- Manter e aperfeiçoar o sistema de cadastro dos contemplados nos programas habitacionais do município.
- Viabilizar a implantação de conjunto habitacional para a população de baixa renda.
- Criar condições de aumentar o atendimento, com unidades habitacionais, à demanda do município, com a criação de lotes urbanizados a baixo custo.

DIVISÃO DE PATRINÔNIO IMOBILIÁRIO

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.
- Viabilizar a melhoria do sistema viário; adequação dos serviços públicos; instalação de secretarias; desenvolvimento de programas administrativos diversos, estimular o desenvolvimento econômico, com as doações de terrenos a particulares; e intensificar os programas habitacionais no município, na forma de parcerias.
- Viabilizar o perfeito controle e disposição dos próprios públicos.
- Viabilizar a construção de praça pública para o Bairro Santa Libânia.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.
- Adequar o espaço no Paço Municipal e sua modernização.

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.
- Sentenças judiciais.
- Obrigações tributárias contributivas.
- Redução de custos.
- Estímulo ao servidor público.
- Folha de pagamento de pessoal de inativos e pensionistas.
- Folha de pagamento de precatórios trabalhistas.
- Aprimoramento dos serviços prestados à população e melhoria na qualidade de serviços públicos.
- Descentralização administrativa para agilizar os serviços.
- Melhorar as condições de trabalho do servidor público.
- Oferecer comodidade aos munícipes que se dirigem ao Paço Municipal.
- Implantação de sala de aula permanente para treinamento do servidor público na escola profissionalizante.
- Oferecer maior número de serviços através da internet.
- Agilizar e melhorar o serviço de protocolo.

DIVISÃO DE LICITAÇÃO, COMPRAS E ALMOXARIFADO

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.

DIVISÃO DE INFORMÁTICA

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.

DIVISÃO DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.
- Atender toda a população, urbana e rural municipal, com sinais de boa qualidade, inclusive de sinais gerados no próprio município.
- Modernizar e atender às necessidades da população.
- Incentivar a implantação de infovia.
- Incentivar a implantação de tevê a cabo.
- Incentivar a melhoria dos sistemas de telefonia celular e fixa.

SEÇÃO DE ENCARGOS GERAIS

- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.

- Aquisição de material permanente.
- Obras e instalações.
- Prover as Secretarias Municipais de informações estatísticas atualizadas, em especial do Município, obtidas em parceria com USF, Fesb, Ciesp, Sebrae e Sincobrag, entre outros.
- Consolidar Bragança Paulista como centro regional de tecnologia, dando suporte às pequenas e médias empresas, para contribuir com o seu desenvolvimento e fortalecimento de seus negócios, e incentivar o desenvolvimento de produtos através da participação de recursos humanos com perfil profissional de melhor qualificação nas áreas de processos industriais, automatização de processos contínuos, mecatrônica, tecnologia do laser, entre outros.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.
- Contratação de serviços de terceiros para aplicação e manutenção dos sistemas de informática implantados.
- Atualização dos cadastros municipais.

DIVISÃO DE CONTABILIDADE

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.
- Indenizações e restituições.
- Amortização da dívida contratada.
- Juros da dívida contratada.

DIVISÃO DE RECEITA

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.
- Viabilizar a atualização por meio de equipe própria e/ou terceirizada.

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.
- Capacitação de pessoal interno e contratação de serviços de terceiros.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.
- Dar continuidade à parceria com a Fesb no incentivo à formação superior para o funcionalismo público municipal.
- Dar continuidade ao trabalho realizado na Oficina Pedagógica para aperfeiçoamento dos profissionais na área da educação.
- Realização de cursos para funcionários, para professores, bem como a realização anual do “Encontro Intermunicipal de Educadores”.
- Programa de projeto pedagógico específico para atender às necessidades da comunidade.
- Implantar, junto às escolas e creches, programas de odontologia, pediatria e medicina preventiva.
- Música, inglês, arte, dança e teatro.
- Oferecimento de meios efetivos para que o aluno compreenda os fatos naturais e humanos a esse respeito, desenvolvendo potencialidades, posturas pessoais e comportamentos sociais, que permitam preservar construtivamente o meio ambiente.
- Incentivar a oferta de ensino superior no município.
- Incentivar a oferta de cursos profissionalizantes no município.

ENSINO FUNDAMENTAL

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.
- Passagens e despesas com locomoção.
- Construção de escola no Bairro Parque dos Estados.
- Construção de escola no Bairro Vila Bianchi.
- Construção de escola no Bairro Jardim Recreio.
- Construção de escola no Bairro Vila Mota.
- Ampliação da escola EM Prof. Luiz Gonzaga Fernandes.
- Ampliação e reforma da escola EM Augusto Vasconcellos.
- Ampliação da escola EM Prof. Orlando Pinto de Oliveira.
- Adequação da infra-estrutura física, mobiliário, equipamentos e materiais pedagógicos das Unidades Escolares.
- Reforma na quadra de esportes da escola Desportista Inaldo Manta.
- Oferecer gradativamente o ensino em tempo integral, conforme possibilidades do orçamento e adequação das estruturas físicas e humanas das Unidades Escolares.
- Criar os pólos regionais que abranjam escolas circunvizinhas que atendam ao ensino fundamental, assim, as classes multisseriadas, levando em consideração as necessidades pedagógicas e assegurando uma melhor qualidade de ensino.
- Garantir o melhor atendimento considerando a faixa etária, e promover, através da adequação física a inclusão de alunos portadores de necessidades especiais.
- Manutenção do transporte escolar.
- Dar continuidade aos projetos Bolsa-Escola e Bolsa-Família, para evitar a evasão escolar.
- Programa de informática direcionado aos alunos.

- Fomentar a integração entre os setores da educação, saúde e assistência social, visando ao atendimento das crianças nas suas necessidades psicossociais.
- Articular ações de educação especial em parceria com organizações governamentais e não governamentais para o desenvolvimento de programas de qualificação profissional a alunos especiais, promovendo sua qualificação no mercado de trabalho.
- Contratação de professores de educação de jovens e adultos.

DIVISÃO DE MERENDA ESCOLAR

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.
- Manutenção da merenda escolar com equipe própria ou através da terceirização, garantindo a qualidade da alimentação escolar para as crianças do município.

DIVISÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA-EDUCAÇÃO INFANTIL

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.
- Obras e instalações.
- Outros auxílios financeiros a pessoa física.
- Construção de escola no Bairro Jardim Iguatemi.
- Construção de escola no Bairro São Miguel.
- Ampliação da escola EM Scyla Médici.
- Ampliação da escola EM Profa. Jandira C. Costa Valente.
- Dar continuidade aos programas Bolsa-escola e Bolsa-Família, para evitar a evasão escolar.
- Dar continuidade ao programa Bolsa-Cresche no Lar “João-de-Barro”, para atendimento de crianças de 0 a 3 anos que não forem atendidas nas Unidades Escolares.
- Adequação de infra-estrutura física, mobiliário, equipamentos e materiais pedagógicos nas escolas.
- Contratação de professores de educação das crianças.
- Contratação de pajsens, serventes, secretários de escolas, inspetores de alunos, auxiliar administrativo e coordenador pedagógico.

FUNDO MUNICIPAL DE ENSINO-FUNDEF

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.
- Obras e instalações.

DIVISÃO DE CULTURA

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente
- Criação de hino municipal.

- Incentivar as crianças para a música.
- Proporcionar entretenimento à população.
- Incentivar artistas regionais.
- Proporcionar lazer à população.

DIVISÃO DE TURISMO

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.
- Subvenção sociais.
- Prestar informações de caráter turístico, comercial, de utilidade pública, tanto para a população local como visitantes.
- Prática do turismo educacional com as escolas municipais e preservação ambiental; desenvolvimento sustentável.
- Preservação ambiental, cultural e turística; regulamentação da atividade; proporcionar emprego e renda, leis e incentivos fiscal e territorial.
- Promover a realização de diversos eventos, tais como: Festa da Lingüiça, Carnaval, feira Agropecuária, feira das Nações, eventos cívicos e militares, de entidades de classe, de cunho religioso, gastronômico, entre outros.
- Desenvolver o turismo em todo o município, com aproveitamento do potencial da região norte da cidade, Serra da Bocaina, Leitesol, Represa da Sabesp, Usina da Mãe dos Homens e montanha do Guaripocaba.
- Criar atrativo para a população, com apelo ecológico.
- Viabilizar a prática de hipismo e equitação; realização de feiras e exposições, sendo mais um atrativo para a população e turistas.
- Implantar o turismo de aventura, ciclismo de montanha, trekking, alpinismo e programas de educação ambiental.
- Criar mais opções de hospedagem, associativismo dos hotéis e lei de incentivo para implantação de novos empreendimentos.
- Incentivar a conscientização da população para a necessidade de preservar áreas de Interesse ecológico da cidade.
- Melhorias nas produções rurais, geração de empregos e a manutenção do homem no campo; criação de mais um atrativo para a população e turistas.
- Definir diretrizes de exploração.
- Fornecer aos turistas material gráfico dos atrativos existentes.
- Aperfeiçoamento profissional.
- Preservação do patrimônio histórico e cultural e a criação de novos atrativos.
- Proporcionar conhecimento à população e aos turistas.
- Proporcionar ao comércio melhora nas vendas; criar mais atrativos para a visitaçã dos turistas.
- Proporcionar maior segurança.
- Buscar parcerias para os grandes eventos como: Carnaval, Natal da Paz, Festa do Peão, Bragança Criança, Feira das Nações, Festival de Inverno, Abertura do Carnaval, entre outros, e utilizá-los como produto turístico.
- Incentivar a produção artesanal de lingüiça, pães e doces.
- Buscar parceria com a Anvisa para viabilizar autorização de produção.
- Destacar todos os atrativos em placas de sinalização viária, indicando museus, praças, parques, etc.
- Incentivar manifestações populares; abertura dos museus aos finais de semana; realização de exposições artísticas; apresentação de peças de teatro em praça pública; dar continuidade ao festival de Interpretação (Festin); abertura das igrejas para visitaçã;

- abertura do quarto e da capela da Madre Paulina.
- Incentivar a criação de espaços adequados; adequar atrativos para visitação.
- Implantação de pedalinho nos lagos do Taboão e Orfeu; realização de shows gratuitos; revitalização dos Lagos do Jardim São Miguel e Hípica Jaguaru.
- Confecc o de folder e caderno de turismo para divulgação de Bragança nos centros emissores de turistas; criação e implantação do selo de qualidade em atendimento ao turista; Programa Agente Cidadão.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DA SAÚDE

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.
- Obras e instalações.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.
- Redução da taxa de mortalidade infantil para dez por mil.
- Adequar, de acordo com as necessidades incrementadas pelos órgãos definidores de políticas de saúde em níveis regional, estadual e nacional, os procedimentos e instalações, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados   saúde.
- Instalações mais adequadas aos servidores e   população que busca atendimento junto à sede da Secretaria Municipal de Saúde.
- Oferecer um atendimento com condições de realização de procedimentos que exijam a es imediatas e de observações, bem como de intervenções específicas.
- Ampliar o atendimento   população, visando à melhoria da qualidade de vida através do incremento de programas que visem atingir cada vez mais os servidores das zonas urbana e rural.
- Desenvolvimento de programas que incrementem ainda mais a es de saúde bucal para todas as faixas da população, bem como de algumas áreas especializadas.
- Concluir o Programa da Expansão e Consolidação da Saúde da Família, de acordo com as diretrizes emanadas pelo Ministério da Saúde e pelas necessidades locais, com prioridade para os bairros Jardim São José e Santa Libânia.
- Aumento da área de abrangência dos programas já existentes, bem como o desenvolvimento daqueles que se fizerem necessários, de acordo com as comunidades locais.
- Desenvolvimento de a es voltadas para a área geriátrica, de acordo com as necessidades locais.
- Criação de um centro de referência municipal para a saúde do trabalhador.

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.

- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.
- Incremento das atividades médico-sanitárias para todas as ações de saúde no município.
- Incremento das ações da vigilância sanitária e epidemiológica, no sentido de melhoria dos indicadores da atenção básica e de vigilância à saúde.

DIVISÃO DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE SERVIÇOS

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MEIO AMBIENTE

ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E MEIO AMBIENTE

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.

DIVISÃO DE OBRAS E MEIO AMBIENTE

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.
- Obras e instalações.
- Abertura da rua na continuação da Av. Europa e Rua Tupy.
- Abertura e duplicação da Av. Felício Helito.
- Asfaltamento e recapeamento asfáltico de ruas da cidade.
- Dar continuidade às obras da Av. Norte/Sul.
- Desapropriação de área e duplicação da Av. Felício Helito.
- Desapropriação de área e rotatória na Av. dos Imigrantes – Bairro do Popó.
- Desapropriação de área e rotatória na Rua Daniel Peluso com a Av. dos Imigrantes.
- Desapropriação e implantação de rotatória na Praça Olegário Leme.
- Desapropriação e terraplenagem da área para início da vicinal SP-8 (Bragança-Itatiba).
- Continuação da vicinal SP-8 (Bragança-Itatiba).
- Duplicação da Av. Alberto Diniz.
- Implantar o acesso às Planejadas I e II pela rotatória-SP-8.
- Implantar rotatórias em diversos pontos do município que se fizerem necessários.
- Revitalização da Av. Antônio Pierotti – Águas Claras.
- Revitalização da Av. Salvador Markowicz.
- Revitalização das Av. Arnaldo dos Santos Cerdeira e Av. Nossa senhora Conceição.
- Construção de trevo de acesso ao Bairro Curitibaanos na altura do km 99 da Rodovia Capitão Barduino (SP-8), mediante realização de convênio com o Departamento de Estradas de Rodagem.
- Áreas de lazer; Cruzeiro e Henedina Cortez.
- Construção de área de recreação na Serrinha.

- Construção de ciclovia no Lago do Taboão e no Parque dos Estados.
- Fraldário e sanitários no Lago do Taboão.
- Pista de cooper no Lago do Taboão.
- Construção de um Centro de Integração, Lazer e Esportes (Ciles) na Rua Euzébio Savaio.
- Construção de ginásio de esportes na Praça da Fraternidade.
- Canalização de diversos córregos no município.
- Canalização de ribeirões no município.
- Construção e reparo de calçadas da região central, principais avenidas e demais ruas da cidade.
- Construção de muro de arrimo na Av. dos Imigrantes – Vila Malva.
- Continuação da iluminação no Lago do Taboão, em praças, ruas, avenidas e em outros locais que se fizerem necessários.
- Dessassoreamento do Lago da Hípica e área de lazer.
- Galerias de águas pluviais no município.
- Implantação de projetos de infra-estrutura que contemplem a Contribuição de Melhorias, conforme necessidade e adesão dos contribuintes.
- Laje no Ribeirão do Lavapés.
- Projeto de piscinões nos fundos de vale do Caeté.
- Parque Ecológico São Miguel.
- Praça Altos de Bragança – Av. Tancredo Neves – Av. Joanópolis.
- Reforma do Jardim Público.
- Remodelação da Praça 9 de Julho com estacionamento 45º e terminal urbano.
- Revitalização da Praça Itapechinga, Praça Jardim América e outras no município que se fizerem necessárias.
- Urbanização da Praça Jardim América.
- Reurbanização da área de lazer (miniciles) do bairro Parque dos Estados.
- Construção da área de lazer no Bairro Araras dos Pereiras.
- Reforma da quadra existente no Núcleo Residencial Dona Henedina Rodrigues Cortez.
- Revitalização do Bosque dos Eucaliptos.
- Centro comunitário – Morumbi.
- Projeto de reforma do Colégio São Luiz.
- Reforma da Estação Ferroviária do Curitibaanos.
- Reforma do Mercado Municipal.
- Remodelação e reforma do terminal rodoviário (antigo).
- Concessão de próprios municipais para implantação de usina de reciclagem de material de construção civil e outros de interesse do município.
- Apoiar as atividades e os programas voltados às áreas de controle e preservação ambiental, e um sistema de fiscalização preventiva, orientativa e corretiva.
- Conscientização sobre a importância da preservação dos recursos naturais, a fim de garantir uma melhor qualidade de vida às gerações futuras.
- Desenvolver programas de educação ambiental com integração da população com as questões ambientais, especialmente através da rede municipal de ensino pela Secretaria Municipal de Educação.
- Formação de fiscais ambientais.
- Implantação do Parque Ecológico do Jardim São Miguel.
- Implementar as ações relativas ao pleno funcionamento dos projetos ambientais oriundos do Plano de Desenvolvimento Sustentável “Entre Serras e Águas”. Projetos: De Olho nos

Rios – Etapa Viveiro; Escola de Educação Ambiental destinada à produção de mudas de árvores nativas de espécies adequadas para arborização urbana e na educação ambiental voltada às escolas do município e o de estruturação e capacitação de fiscais para a área de fiscalização ambiental.

- Participar de ações regionais do processo de recuperação e preservação dos mananciais, Integrando o município no Plano de Bacias do Comitê das Bacias Hidrográficas dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiá.
- Promover o adequado uso e a preservação dos recursos naturais, recuperando as matas ciliares, buscando preservar e conservar o regime dos corpos d'água localizados no município, em termos de quantidade e qualidade, numa gestão integrada com os planejamentos urbano e rural do município.
- Recuperação de matas ciliares e das áreas degradadas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE SERVIÇOS

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.

DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS E RURAIS

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.
- Obras e instalações.
- Executar a efetiva manutenção das estradas rurais, viabilizando o trânsito nas mesmas em qualquer época do ano, garantindo assim o escoamento da produção rural, o transporte de alunos, o atendimento social e outras atividades necessárias à zona rural, inclusive com pavimentação dos trechos mais críticos.
- Viabilizar a circulação mais adequada de veículos na zona urbana do município, priorizando as vias principais, vias de fundo de vale e os anéis viários, assim como reestruturando o sistema de estacionamento de veículos.
- Viabilizar a duplicação da Av. Europa até a Av. dos Imigrantes, em parceria com entidades interessadas.
- Prever no processo de novas concessões de serviços de transportes coletivos a racionalização dos itinerários das linhas de ônibus integradas em trajetos de curta e média distâncias (circulares e linhas expressas), utilizando-se de terminais urbanos e abrigos especiais para facilitar o atendimento à demanda, melhorando a qualidade dos serviços prestados, otimizando a relação entre quilômetro rodado e passageiro transportado e, se possível, reduzindo a tarifa.
- Atender às necessidades dos usuários.
- Orientar adequadamente os usuários das vias municipais, permitindo um fluxo mais ordenado e seguro, utilizando o máximo da capacidade de tráfego do sistema viário principal.
- Facilitar o acesso e a travessia com segurança.
- Integrar artérias para melhor circulação de veículos e pedestres.

DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DE FROTAS E DOS TRANSPORTES COLETIVOS

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.
- Compatibilizar e integrar os vários aspectos distintos que influenciam o sistema viário da região, especialmente na interligação das vias principais existentes e futuras, e acerto de descanso e lazer.
- Compatibilizar e integrar os vários aspectos distintos que influenciam o sistema viário do Lavapés, especialmente a interligação das vias principais existentes e do tráfego local.
- Melhorar as condições de conservação do sistema viário.
- Prever espaços necessários à implantação de diversas ciclovias municipais.
- Viabilizar a interligação da Av. Salvador Markowicz com o trecho da Rodovia Fernão Dias, formando assim a segunda pista de acesso à cidade.
- Viabilizar a interligação da Rodovia Alkindar Monteiro Junqueira com a Av. Dr. Plínio Salgado.
- Viabilizar a interligação da Variante do Guaripocaba com o trevo de Piracaia, na Rodovia Fernão Dias, através do fundo de vale do Ribeirão do Toró.
- Viabilizar o grande contorno viário da zona urbana do município, visando reduzir os trajetos intermunicipais e reduzir o tráfego de passagem pela cidade que não tem como destino Bragança Paulista.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E SEGURANÇA

ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE TRÂNSITO

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.
- Dar continuidade na implantação de portais nas entradas e saídas da cidade.
- Dar continuidade na implantação do Sistema de monitoramento Eletrônico de Segurança, através de câmeras nos portais nas entradas e saídas da cidade.
- Instalar o leitor de placa com gravação de todas as placas de veículos que entrarem ou saírem da cidade, com objetivo de prevenção contra possíveis atividades criminosas.
- É necessário que o município tenha acesso ao banco de dados da polícia Civil, no que diz respeito aos veículos cadastrados como furtados e/ou roubados, por meio de uma central geral digitalizada.

FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.
- Criar a Divisão de Trânsito, com desenhista técnico na elaboração de projetos de trânsito, e um Chefe de Divisão, que ficará responsável pelas sinalizações horizontal, vertical, semafórica e de orientação.

- Criar o setor de Estatística e Educação de Trânsito, com pessoal preparado para tais atividades, desenvolvendo com freqüência as Campanhas Educativas de Trânsito e análise dos acidentes.
- Dar continuidade ao projeto de sinalização horizontal e instalação de placas de regulamentação, advertência e orientação.
- Dar continuidade na implantação dos bolsões para estacionamento de motos.
- Criar equipe específica para atuar na fiscalização e orientação do trânsito, liberando a Guarda Municipal para outras atividades.
- Implantar a operação de trânsito com camionetes, guincho e motos caracterizadas, auxílio e orientação de pedestres e condutores de veículos.
- Substituir semáforos antigos por conjuntos modernos com controladores eletrônicos e computadorizados.
- Criar a central semafórica, permitindo a programação de todos os cruzamentos a distância, possibilitando implantar a onda verde nas avenidas com mais de um cruzamento semaforizado, permitindo maior fluidez ao tráfego.
- Mudança da Secretaria Municipal de Trânsito e Segurança, possibilitando melhores condições de trabalho e melhor atendimento ao público externo que utiliza os serviços.
- Criar espaço vivencial de trânsito onde a criança aprende brincando que trânsito é coisa séria.
- Implantar uma marginal para trânsito de passagem para veículos de grande porte.

DIVISÃO DE SEGURANÇA MUNICIPAL

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.
- Viabilizar a implantação da Secretaria de Segurança Pública.
- Reestruturar a Guarda Municipal como forma de garantir a integridade dos bens e serviços Públicos municipais, integrando-se de forma digna e respeitosa com a comunidade, de forma a propiciar mais segurança para todos.
- Aumentar o efetivo da Guarda Municipal.
- Promover cursos de formação e reciclagem.
- Aquisição de novos equipamentos (viaturas, motos, coletes de proteção individual, algemas, tonfas, rádios móveis e portáteis e uniformes).
- Aumentar o efetivo dos Vigilantes Escolares, como forma de atender a todas as escolas municipais.
- Instituir o Plano de Carreira para a Guarda Municipal, como forma de incentivo e valorização do Guarda Municipal.
- Instituir o novo Estatuto da Guarda Municipal, com regulamento atualizado às novas realidades.
- Criação da Corregedoria da Guarda Municipal, para apurar os fatos relacionados à Guarda Municipal.
- Criação de Ouvidoria (exigência da lei federal para porte de arma).
- Viabilizar a implantação de Sistema Integrado de Comunicação e o Monitoramento Eletrônico da cidade com a Polícia Civil e a Polícia Militar.
- Viabilizar o acesso ao banco de dados de criminosos e/ou procurados pela Justiça, como forma de auxiliar as polícias estaduais.
- Viabilizar operações conjuntas entre as polícias Civil, Militar e Guarda Municipal, visando ao combate da criminalidade, sem custo.

- Readequar a Central de Comunicações Operacionais da Guarda Municipal, com opção de gravação de mensagens de rádio e telefone, com o objetivo de garantir melhor controle e atendimento à população.
- Criar o disque-denúncia.
- Objetivo de melhorar o atendimento à segurança dos munícipes, através de ações ostensivas e preventivas imediatas.
- Emprego de viaturas de grande porte como base móvel, totalmente equipadas, operando nos bairros e nos grandes eventos, inclusive na zona rural.
- Criar equipes de ronda rural com guardas treinados, viaturas e equipamentos adequados: 03 viaturas e 24 Guardas Municipais em turnos de 12x36 horas.

CONTROLE DE ENCARGOS GERAIS

ENCARGOS GERAIS

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.
- Despesas de exercícios anteriores.

SECRETARIA MUNICIPAL DA AÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.

FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.
- Subvenções.
- Outros auxílios financeiros a pessoa física.

DIVISÃO DE PROMOÇÃO SOCIAL

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.

DIVISÃO DA MELHOR IDADE

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.

- Aquisição de material permanente.
- Subvenções sociais.
- Coordenação na criação, ampliação e desenvolvimento da rede de proteção socioassistencial do município, conforme prioridades estabelecidas pelas políticas públicas.
- Monitoramento dos programas/projetos socioassistenciais em âmbito municipal.
- Implemento, potencialização e criação (na ausência dos mesmos) de projetos de atendimento integral: terceira idade, moradores de rua itinerantes, deficientes, vítimas de violência de qualquer tipo, entre outros.
- Identificar serviços de atendimento integral a contingentes da população com necessidades específicas e com seus direitos violados.
- Viabilizar a implantação de Secretaria da Terceira Idade.

DIVISÃO DE AÇÃO EMERGENCIAL

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.

FUNDO MUNICIPAL DE SOLIDARIEDADE

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.
- Subvenções sociais.
- Instalação dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) em áreas carentes.
- Articulação e integração no desenvolvimento de programas/projetos voltados às necessidades prioritárias das famílias-saúde, educação, medidas de proteção ou socioeducativas, trabalho/geração de renda, moradia, mínimos sociais para deficientes e idosos, etc.
- Implantação gradativa pela Política Nacional da Assistência Social.
- Criação da estrutura operacional do Programa de Atenção Integral para a Família (a ser financiada pelo Governo Federal, através do MDS-Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome), em conjunto com os municípios, num processo de co-financiamento, como preceito à LOAS.
- Através de projeto técnico do Centro de Referência da Assistência Social a ser apresentado ao MDS, devidamente referenciado pelo Conselho Municipal de Assistência Social. Serão financiados programas, projetos e serviços de potencialização e ampliação da rede socioassistencial para a cobertura e a melhoria da qualidade de serviços prestados.
- Deverão ser implantados os CRAS, conforme definição (diagnóstico) de prioridades (regiões e/ou bairros) com maior concentração de famílias vulnerabilizadas pela situação

de pobreza e outros fatores de risco e exclusão social, constituindo-se cada centro de equipe técnica composta de: 02 assistentes sociais, 02 psicólogas e 01 auxiliar administrativo para atendimento de 300 famílias.

- Com a coordenação a ser estabelecida através da própria equipe (um dos integrantes) ou de um técnico do órgão gestor local (Secretaria Municipal da Ação e Desenvolvimento Social).
- O valor de referência utilizado como base de cálculos para o financiamento pelo Governo Federal será de R\$ 30,00 por família atendida, devendo ser utilizado na seguinte proporção: até 50% do valor total poderá ser utilizado no custeio da equipe técnica do centro de referência; o restante deverá ser investido na rede socioassistencial básica local.

DIVISÃO DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DOS AGRONEGÓCIOS

ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.
- Promover cursos e palestras, em parceria com outras instituições, para a capacitação dos produtores rurais, além da realização desses cursos e palestras no salão do Posto de Monta; organizar os mesmos, também, nos bairros da zona rural; para dar oportunidade aos interessados que residem nesses bairros.
- Divulgação no meio rural das atividades da secretaria e de informações que beneficiem os produtores rurais, através de um informativo mensal.
- Estimular o programa de fomento florestal em parceria com a VCP-Votorantin Celulose e Papel e com a Cadete, para o plantio de mudas de eucalipto que são doadas através desse programa aos proprietários da zona rural.
- Estímulo à avicultura de postura e de corte.
- Estímulo à suinocultura, inclusive com a possibilidade da construção de um abatedouro regional que atenderia não só a suínos como também a ovinos e caprinos.
- Estimular a retomada da produção de leite, além da viabilização de miniusinas de beneficiamento.
- Apoio e orientação aos pequenos e médios produtores rurais que consigam resultados positivos em suas atividades agrícolas (olericultura, fruticultura, hidroponia, agricultura orgânica, criação de animais, etc.), melhorando assim a qualidade de vida do homem do campo e de sua família, dando-lhe oportunidade e condições de se fixar com dignidade no meio rural.
- Estimular o plantio de florestas nativas (mudas conseguidas gratuitamente através da VCP), principalmente em áreas de APP-Área de Preservação Permanente, protegendo, assim, os mananciais que alimentam nossos rios e lagos.
- Apoio à implantação de agroindústrias.
- Promover, orientar e estimular o turismo rural em todas as suas modalidades.

- Mapeamento das estradas rurais, inclusive com análise de sua importância econômica, seja para o turismo rural, seja para o escoamento da produção, para priorização das mais importantes no sentido de sua manutenção, ou até mesmo para receber pavimentação asfáltica estradas que, ainda, não receberam esse benefício.

DIVISÃO DE ABASTECIMENTO E FOMENTO DOS AGRONEGÓCIOS

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.
- Orientar os produtores na formação de estruturas que visem ao associativismo, para melhor desempenho da atividade rural.
- Manter uma equipe completa, através do convênio com a SAA – SEIAS, com um médico veterinário e um engenheiro agrônomo para prestar serviços junto à Casa da Agricultura de Bragança Paulista.
- Continuação do Programa Estadual de Microbacias Hidrográficas em nosso município, dando prosseguimento aos trabalhos iniciados na microbacia do Agudo e Estiva do Agudo.
- Mapeamento e acompanhamento da malha hídrica do nosso município que faz parte da bacia de Jaquari.
- Estimular e colaborar com projetos de tanques, barramentos, desvios de curso d'água, etc., orientando os produtores rurais sobre a importância da regularização desses projetos junto aos órgãos ambientais.
- Fazer parcerias com agentes financeiros públicos para que viabilizem aos pequenos e médios produtores créditos agrícolas a juros baixos; divulgação para os pequenos e médios agricultores dos financiamentos rurais que possuem juros de 4% fixos ao ano.
- Promover, estimular e mostrar a importância da preservação do meio ambiente, principalmente nas escolas da zona rural.
- Continuação e intensificação do programa de patrulha agrícola para o atendimento preferencial a pequenos e médios produtores rurais.
- Elaboração de programas de conservação do solo em parceria com os agricultores, visando uma menor degradação do solo e, como consequência, um aumento na produtividade de sua lavoura.
- Criação e implantação da bolsa de mercadorias no Centro de Abastecimento.
- Implantação de hortas comunitárias nas escolas do município, principalmente nas escolas da zona rural, fazendo com que os alunos comecem desde cedo a ter contato com a natureza e com o meio ambiente, criando raízes no meio rural.
- Reformular e adaptar a nossa região à legislação do Serviço de Inspeção Municipal-SIM, para que os produtores e as pequenas agroindústrias tenham acesso a esse serviço.
- Construção de um ambulatório, anexo à secretaria, para um melhor atendimento veterinário.
- Atendimento veterinário volante nos bairros da zona rural, para consultas e encaminhamentos, procedendo a um rodízio semanal para atender a todos os bairros.
- Apoio aos programas estaduais de combate à febre aftosa e à raiva.
- Prolongamento da cobertura do Centro de Abastecimento para que os produtos, que ficam expostos próximos à plataforma, fiquem protegidos do sol e das águas da chuva. Essa obra facilitaria também a movimentação dos produtos comercializados, momento da carga e descarga, junto à plataforma.
- Conscientizar os produtores rurais e os comerciantes da importância da qualidade dos produtos comercializados nas feiras livres, no Mercado Municipal e no Centro de

Abastecimento, e da necessidade de uma melhoria e uma padronização nas embalagens, facilitando a sua comercialização e atingindo os anseios dos consumidores.

- Reestruturação e modernização das bancas do Mercado Municipal, trazendo mais produtores e comerciantes, aumentando, conseqüentemente, a freqüência dos consumidores e até de visitantes que desejem conhecer esse belo prédio de nosso município.
- Recadastramento dos permissionários de todas as feiras livres, para, se necessário, ajustar e otimizar o espaço de cada um.
- Renomeação e reativação do CMDR.
- Produção de mudas de árvores frutíferas e de eucalipto saligna (espécie de eucalipto utilizada em carvoarias e cerâmicas), por meio de viveiro localizado no Posto de Monta e com auxílio de técnicos ou auxiliares oriundos do convênio com a Secretaria de Agricultura e Abastecimento de São Paulo. Essas mudas, tanto frutíferas como de eucalipto, poderão ser doadas ou vendidas a preço de custo.
- Promover cursos específicos para zona rural com recurso do Pronaf (como, por exemplo, o tratamento e a reutilização de dejetos suínos, problema grave em nosso município devido ao lançamento desses dejetos em cursos de água, turismo rural, plantas medicinais, processamento de alimentos, vinhos artesanais, biodiesel, etc.).
- Programa de mapeamento de todas as propriedades do município através de GPS. Podemos identificar nesse mapeamento os tipos de criações, culturas, vacinações de animais, carvoarias, olarias, etc. Podemos envolver nesse levantamento outras secretarias como, por exemplo, a de Saúde. Esse programa poderá ser desenvolvido por técnicos ou auxiliares do convênio da raiva dos herbívoros. (poderemos ter até 03 conveniados: 01 veterinário e 02 auxiliares), com recursos oriundos da SAA/SP.
- Programas de combate à raiva dos herbívoros com conveniados. Continuar com esse importante programa que envolve o controle do morcego hematófago (transmissor da raiva).
- Realizar, em parceria com o Escritório de Defesa Agropecuária, cursos de brucelose, tuberculose e vaca louca, específicos para veterinários.
- Implantação, em parceria com a Secretaria de educação, de uma horta modelo no Centro Integrado de Ensino Fundamental e Educação Especial, na Planejada II, possibilitando aos alunos de outras escolas que tomem conhecimento desse programa antes de se implantar em suas escolas.
- Promover, em parceria com a Secretaria de Educação, cursos na zona rural, utilizando as escolas para facilitar o acesso dos interessados (também com recursos do Pronaf poderemos realizar vários cursos como: corte e costura, alfabetização, artesanato em palha, produção de pães, informática, etc.).
- Estimular, em parceria com o Escritório de Defesa Agropecuária e com a Vigilância Sanitária, a produção de produtos artesanais, principalmente da lingüiça de Bragança, dentro das exigências legais.
- Realização, em parceria com a Secretaria de Cultura e Turismo e da Cadete, de um fórum regional de turismo rural.
- Exposição de artesanato da zona rural (com utilização de bambus, taquaras, taboas, etc.), estimulando os moradores da zona rural com mais essa alternativa de renda.
- Utilização do Posto de Monta não só no período da Expoagro, mas também trazendo exposições de bovinos e eqüinos (cavalo campolina), exposições de aves, pequenos animais, etc.
- Recadastramento de todos os permissionários do Mercado Municipal; abertura de processo licitatório para ocupar os boxes que estejam irregulares ou desocupados.

SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.
- Obras e instalações.
- Subvenções sociais.
- Revitalizar as praças esportivas no município.
- Amparar o esporte amador, melhorando a infra-estrutura das praças esportivas com reformas e ampliação dos próprios municipais esportivos, dos cedidos em comodato ou concessão de uso e dos particulares cedidos para uso da comunidade, conforme lei específica.
- Ampliar a infra-estrutura esportiva do município com a construção de campos de futebol, quadras poliesportivas, ginásios de esportes e pistas para prática de pedestrianismo, esportes motorizados e esportes radicais, inclusive com a desapropriação de áreas para esses fins.
- Revitalizar e construir Centros de Integração, Lazer e Esportes (Ciles) e Convivência da Idade Dourada.
- Construir ou alugar área esportiva para uso do servidor público municipal e seus dependentes.
- Propiciar aos atletas a prática de esportes, principalmente aos finais de semana, inclusive na zona rural.
- Orientar a prática esportiva competitiva e recreativa nos próprios esportivos do município, com a ampliação das escolinhas, sob orientação de técnicos, orientadores esportivos e recreacionistas.
- Sedar competições esportivas coletivas ou individuais, sem distinção de modalidades, amador ou profissional, em níveis estadual, nacional e internacional, inclusive Jogos Regionais, Jogos Abertos do Interior e Jogos Universitários.
- Adquirir materiais esportivos para atendimento das entidades esportivas regularmente constituídas.
- Auxílio-alimentação às escolinhas do município, através de Projeto Lanche-Esporte.
- Auxílio e subvenção a entidades esportivas constituídas e cadastradas junto à Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer: Liga Bragantina de Futebol; Liga Bragantina de Futebol de Salão; Associação de Pais e Atletas da Natação; Associação dos Corredores de Bragança Paulista; Associação Bragança de Esportes Radicais; Associação de Atletas de Artes Marciais de Bragança Paulista; Bragança Judô Clube (Jogos Regionais e Abertos); Ferroviários Atlético Clube (Torneio Alexandre Simoni); Legionário Esporte Clube (Mundialito); outros.
- Ceder em comodato ou concessão de uso a título gratuito, por prazo determinado, próprios públicos esportivos a entidades esportivas devidamente constituídas, que prestam serviços gratuitos à comunidade.
- Criar os cargos de Técnico Desportivo e Recreacionista.
- Viabilizar a reforma da quadra poliesportiva da Praça São Sebastião, no Bairro da Água Comprida, com instalação de *timer* (temporizador de iluminação).
- Reforma do Ginásio de Esportes Francisco Virgilli, localizado no Bairro Vila Garcia.
- Criar mais áreas de esportes para a população.
- Construção de campo de futebol no Bairro da Marina.

DIVISÃO DA JUVENTUDE

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.

DIVISÃO DE ESPORTES

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.

DIVISÃO DE LAZER

- Pagamento de pessoal e encargos.
- Aquisição de material de consumo.
- Contratação de serviços de terceiros.
- Aquisição de material permanente.

CONCLUSÃO

O período de estabilidade econômica e o déficit fiscal vieram reforçar a importância do papel do Orçamento Público, que deixou de ser apenas um instrumento de controle financeiro para desempenhar importante papel no processo de reformulação do Estado.

O Orçamento Público é instrumento de planejamento das ações governamentais e dele constam todas as receitas passíveis de serem arrecadadas num determinado exercício e sua destinação pelas ações explicitadas nos diversos projetos e atividades. Trata-se de um instrumento de planejamento que espelha as decisões políticas, estabelecendo as ações prioritárias para o atendimento das demandas da sociedade, em face da escassez de recursos.

Com isso, a Câmara Municipal procura todos os anos dar mais transparência, difundindo amplamente o conteúdo do orçamento, através da elaboração e divulgação deste Orçamento Comentado, em linguagem simples e objetiva, favorecendo o acompanhamento e a avaliação das ações governamentais, principalmente pelo contribuinte e seus representantes, colaborando, assim, para a construção de um Estado moderno, voltado para os interesses da sociedade.

Concluo este trabalho na esperança de que nele a clareza esteja em relevância, não só quanto à utilização dos recursos, bem como nos resultados obtidos

GISLENE CRISTIANE BUENO

BIBLIOGRAFIA

BRASIL. Constituição 1988.

Constituição: 1988: Texto Constitucional de 5 de outubro de 1988 com as alterações adotadas pelas Emendas Constitucionais e pelas Emendas Constitucionais de Revisão. Brasília: Senado Federal, Subsecretaria de Edições Técnicas.

BRASIL. Legislação.

Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 – Estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

BRASIL. Legislação.

Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

BRAGANÇA PAULISTA. Legislação.

Lei nº 3.735, de 05 de julho de 2005 - Dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Bragança Paulista para o período de 2006-2009 e dá outras providências.

Lei nº 3.735, de 05 de julho de 2005 – Dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária do exercício de 2006 e dá outras providências.

Lei nº 3.776, de 07 de dezembro de 2005 – Aprova o Orçamento Fiscal do Município para o exercício de 2006 e dá outras providências.