



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

Estado do Rio Grande do Sul

NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

Of. nº 81/10/390 - SEMA/CC

Novo Hamburgo, 14 de julho de 2008.

Ao Senhor
ANTÔNIO LUCAS
Presidente da Câmara de Vereadores
NOVO HAMBURGO - RS

Assunto: **Resposta ao Requerimento nº 247/14L/2008**

Senhor Presidente

Vimos à presença de Vossa Senhoria com a finalidade de, relativamente ao Requerimento nº 247/14L/2008, datado de 09 de junho de 2008, devidamente protocolado sob nº 1484, Pasta 10, de autoria do nobre Vereador Cleonir Bassani, encaminhar em anexo cópia do Plano de Trabalho, conforme solicitado.

Atenciosamente,


JAIR HENRIQUE FOSCARINI
Prefeito Municipal

15/07

OK

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SECRETARIA NACIONAL DE DESFESA CIVIL

PLANO DE TRABALHO 1/3

1 - DADOS CADASTRAIS

Órgão/Entidade Proponente				C.G.C.	
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO				88254875/0001-60	
Endereço					
Rua Guia Lopes, nº 4201 – Bairro Canudos					
Cidade	U.F.	C.E.P.	DDD/Telefone	FAX	E.A.
Novo Hamburgo	RS	93410-340	(51)35949999	(51)35949923	Municipal
Conta Corrente	Banco	Agência	Praça de Pagamento		
20.039-5	Banco do Brasil	0314-X	Novo Hamburgo		
Nome do Responsável				C.P.F.	
Jair Henrique Foscarini				249705900/44	
C.I./Órgão Expedidor	Cargo	Função	Matrícula		
4014193645-SJS/RS	Prefeito Municipal	-	70988-3		
Endereço				C.E.P.	
Av.Maurício Cardoso, 1601/902				93510-250	

2 - OUTROS PARTICIPES

Nome	C.G.C./C.P.F.		E.A.

Nome do Responsável	Função	CPF	
CI/Órgão Expedidor	Cargo	Matrícula	
Endereço	Cidade:	C.E.P.	

3 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto	Período de Execução	
	Início	Término
CONCERTO E RECUPERAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DA CASA DE BOMBAS	22/04/2008	20/06/2008
Identificação do Objeto		
Através do concerto e recuperação de todos os equipamentos das sete bombas, que devem efetuar a transposição da água para o rio dos Sinos, estaremos evitando os alagamentos e calamidades na região sul do município de Novo Hamburgo.		
Justificativa da Proposição		
Ao eliminar o represamento da água no bairro Santo Afonso, que atualmente não consegue ser succionada adequadamente pelas bombas, por problemas nos equipamentos, estaremos impedindo prejuízos de ordem material, pessoal e de saúde pública, aos moradores e trabalhadores, nas residências, comércio, escolas, indústrias, dentre outros espaços na zona sul da cidade. Os benefícios diretos aos mais de 10.000 moradores da vila Palmeira e entorno, somados aos indiretos do bairro Santo Afonso, remetem após o concerto e recuperação dos equipamentos, a uma melhoria da qualidade de vida, sem riscos de contaminações, perdas materiais e incômodos freqüentes, para mais de 8500 famílias da zona sul da cidade.		

PLANO DE TRABALHO 2/3

4 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

Meta	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Duração	
	Fase		Unidade	Quantidade	Início	Término
01	01	Conserto e Recuperação dos Equipamentos	Unid.	7	22/04/2008	20/06/2008

5 - PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1,00)

Natureza da Despesa		Total	Concedente	Proponente
Código	Especificação			
4.4.9.0.51	Obras e instalações	244.000	200.000	44.000
TOTAL GERAL		244.000	200.000	44.000

PLANO DE TRABALHO 3/3

6 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

CONCEDENTE

Meta	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
1	100.000	100.000				

Meta	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)

Meta	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
1	22.000	22.000				

Meta	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

7 - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao **Ministério da Integração Nacional**, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos da União, na forma deste plano de trabalho.

Pede deferimento

Novo Hamburgo, 10 de março de 2008

Local e Data

Jair Henrique Foscarini
Proponente / Prefeito Municipal

8 - APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Aprovado

Local e Data

Concedente

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Plano de Trabalho

1. DADOS CADASTRAIS

ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE - Indicar o nome do órgão/entidade interessada na execução de programa, projeto ou evento.

C.G.C. - Indicar o número de inscrição do órgão/entidade proponente no Cadastro Geral de Contribuinte.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo do órgão/entidade proponente (rua, número, bairro, etc.)

CIDADE - Mencionar o nome da cidade onde esteja situado o órgão/entidade proponente.

UF - Mencionar a sigla da unidade da federação a qual pertença a cidade indicada.

CEP - Mencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada.

DDD/TELEFONE - Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situado o órgão/entidade proponente.

E.A - Registrar a esfera administrativa (federal, estadual, municipal, privada) a qual pertença o órgão/entidade proponente.

CONTA CORRENTE - Registrar o número da conta bancária do órgão/entidade proponente.

BANCO - Indicar o código do banco ao qual esteja vinculada a conta-corrente específica para o convênio.

AGÊNCIA - Indicar o código da agência do banco.

PRAÇA DE PAGAMENTO - Indicar o nome da cidade onde se localiza a agência.

NOME DO RESPONSÁVEL - Registrar o nome do responsável pelo órgão/entidade proponente.

CPF - Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.

C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR - Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.

CARGO - Registrar o cargo do responsável.

FUNÇÃO - indicar a função do responsável.

MATRÍCULA - Indicar o número da matrícula funcional do responsável.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro, etc.).

CEP - Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.

2. OUTROS PARTICIPES

Registrar o nome de outros órgãos ou entidade, que participarão do convênio como executor ou interveniente.

NOME - Indicar o nome do órgão ou entidade.

CGC ou CPF - Indicar o número de inscrição.

EA - Registrar a esfera administrativa a qual pertença o interveniente ou executor.

ENDEREÇO - Registrar o endereço completo do interveniente ou executor, rua, número, bairro, cidade, UF.

CEP - Registrar o código do endereçamento postal do interveniente ou executor.

Obs.: Se o campo for insuficiente para identificar outros participantes o proponente poderá relacioná-los em documento a parte, do qual constarão os dados acima.

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

TÍTULO DO PROJETO - Indicar o título do projeto ou evento a ser executado.

PERÍODO DE EXECUÇÃO - Indicar as datas de início e término da execução.

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO - Descrever o produto final do projeto, programa ou evento.

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO - Descrever com clareza e sucintamente as razões que levaram à proposição, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, a localização geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos com a realização do projeto, programa ou evento.

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (meta, etapa ou fase)

Permite visualizar a implementação de um projeto em suas metas, etapas ou fases, os respectivos indicadores físicos e prazos correspondentes a cada uma delas.

META - Indicar como meta os elementos que compõem o objeto.

ETAPA/FASE - Indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta.

ESPECIFICAÇÃO - Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase.

INDICADOR FÍSICO - Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.

UNIDADE - Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa, ou fase.

QUANTIDADE - Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.

DURAÇÃO - Refere-se ao prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa, ou fase.

INÍCIO - Registrar a data referente ao início de execução da meta, etapa, ou fase.

TÉRMINO - Registrar a data referente ao término da execução da meta, etapa, ou fase.

5. PLANO DE APLICAÇÃO

Refere-se ao desdobramento da dotação e a sua conseqüente utilização em diversas espécies de gastos, porém, correspondentes aos elementos de despesa de acordo com a legislação vigente.

NATUREZA DA DESPESA - Refere-se ao elemento de despesa correspondente a aplicação dos recursos orçamentários.

CÓDIGO - Registrar o código referente a cada elemento de despesa.

ESPECIFICAÇÃO - Registrar o elemento de despesa correspondente a cada código.

TOTAL - Registrar o valor em unidade, por elemento de despesa.

CONCEDENTE - Registrar o valor do recurso orçamentário a ser transferido pelo órgão ou entidade federal responsável pelo programa projeto ou evento.

PROPONENTE - Indicar o valor do recurso orçamentário a ser aplicado pelo proponente.

TOTAL GERAL - Indicar o somatório dos valores atribuídos aos elementos de despesa.

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Refere-se ao desdobramento da aplicação dos recursos financeiros em parcelas mensais de acordo com a previsão de execução das metas do projeto, se for o caso.

META - Indicar o número de ordem seqüencial da meta.

CONCEDENTE - Registrar o valor mensal a ser transferido pelo órgão/entidade responsável pelo programa.

PROPONENTE - Registrar o valor mensal a ser desembolsado pelo proponente.

7. ASSINATURA DO PROPONENTE

Constar o local, data e assinatura do representante legal proponente.

8. APROVAÇÃO

Constar local, data e assinatura da autoridade competente do órgão ou entidade responsável pelo programa, projeto ou evento, após o cumprimento do disposto no art. 4º da Instrução Normativa nº 1, de 15 de janeiro de 1997, da STN.