

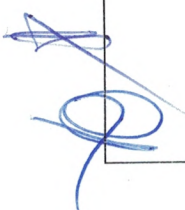
**ANEXO I - PLANO DE TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E GESTÃO PARA PONTA GROSSA
ELEIÇÕES MUNICIPAIS 2020**

TRANSPARÊNCIA					
Tópico:		Descrição			
Assinala	Nº	Ação			
	1	Portal da Transparência	<p>- Manter e aprimorar o portal de transparência em pleno funcionamento, cumprindo todas as exigências elencadas pelas legislações vigentes, quanto à transparência passiva e ativa.</p>	Visto Candidato	Visto Testemunha
	2	Serviço de Informações Públicas	<p>- Manter e aprimorar o Serviço de Informações Públicas, nos moldes do inc. I do art. 9º e art. 11 da Lei de Acesso à Informação (12.527/2011), que se responsabilizará pelo protocolo, triagem, destinação de pedidos de informação pública, divulgação das respostas aos seus requerentes e fiscalização do cumprimento dos prazos, funcionando também por meio da internet, com formulários simplificados para facilitar os pedidos de informação.</p> <p>- Rever Contrato para mudança da empresa de leilões eletrônicos.</p> <p>Determinar medidas para que os procedimentos licitatórios como um todo sejam disponibilizados na íntegra, desde o termo de referência/projeto básico, incluindo orgânicos, pareceres, memorandos e solicitações, até a minuta do edital e contrato, via eletrônica, com a antecedência que a complexidade do certame requerer, conforme legislação vigente.</p> <p>- Os avisos de licitação contemplarão, em qualquer modalidade: objeto data de abertura, valor máximo e outras informações já exigidas pela lei.</p> <p>- A lista de licitações, já na tela inicial, terá um extrato com as informações básicas do procedimento - como objeto, valor, data certame, dentre outras.</p> <p>- A digitalização e atualização de todo procedimento deverá permitir também a realização de listagens por critérios como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • órgão de origem; • número do edital; • modalidade; • objeto; • faixas de preços contratados; • contrato; • aditivos; 	Visto Candidato	Visto Testemunha
	3	Digitalização, armazenamento e divulgação de procedimentos administrativos licitatórios		Visto Candidato	Visto Testemunha



**ANEXO I - PLANO DE TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E GESTÃO PARA PONTA GROSSA
ELEIÇÕES MUNICIPAIS 2020**

		<ul style="list-style-type: none"> • data de entrega/execução; • empenhos. 		
4	Informações de aplicação dos recursos públicos	<p>- Disponibilizar, em linguagem acessível à população em geral, TODAS as informações referentes à aplicação dos recursos públicos. A referida publicidade se fará de modo diário e em tempo real, em página eletrônica da Prefeitura Municipal, sendo que o cidadão, para ter acesso a tais informações, não necessitará de chaves ou cadastramentos prévios.</p> <p>- Eventuais informações adicionais sobre recursos públicos, tais como arrecadação e aplicação, serão fornecidas, a quem solicitar, mediante requerimento, escrito ou verbal, no prazo em conformidade com art. 11 da Lei 12.527/2011 (LAI).</p> <p>- Manter as condições de acesso a qualquer interessado, de modo a permitir o acompanhamento dos atos de gestão pública, nas diversas secretarias e órgãos municipais.</p>		
5	Informações sobre Obtenção de Recursos Públicos	<p>- Tornar público, por via eletrônica, relatórios diários das fontes de recursos recebidos pelo Executivo.</p> <p>- Facilitar o acesso aos dados gerenciais dos recursos arrecadados a toda sociedade (imprensa, partidos políticos, Observatório Social, dentre outros).</p> <p>- Divulgar, mensalmente e por meio eletrônico, lista contendo os nomes dos devedores da Fazenda Pública Municipal (conforme art. 198 § 3º Inc. II do Código Tributário Nacional Brasileiro), com os respectivos valores inscritos em dívida ativa, mensalmente.</p>		
6	Publicização da execução dos contratos	<p>- Tornar públicas previamente, via eletrônico, as datas e locais de entrega dos produtos licitados/adquiridos, para que possam ser acompanhadas e conferidas pela sociedade em geral.</p> <p>- Criar mecanismos de fiscalização a fim de garantir que tanto a entrega do produto, como a execução do serviço objeto do processo licitatório, sejam feitas com observância estrita nas especificações do edital e contratos firmados com a administração pública, inclusive, tornar público, pela via eletrônica, os relatórios de fiscalização produzidos por fiscais de contrato (Lei 8.666/93, art. 67).</p>		
7	Transmissão e resultados de certames	<p>- Manter e aprimorar a transmissão, ao vivo, via internet, dos certames licitatórios, por meio do Portal da Transparência ou outro meio amplamente divulgado à sociedade.</p>		

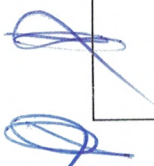


**ANEXO I - PLANO DE TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E GESTÃO PARA PONTA GROSSA
ELEIÇÕES MUNICIPAIS 2020**

		<p>- Manter e aprimorar a disponibilização, por via eletrônica, todas as atas relativas aos processos licitatórios, contendo o CNPJ, nome da empresa, nome do representante de todas que compareceram ao certame, assim como os demais atos praticados no mesmo.</p> <p>- Apresentar, em tempo real, de forma discriminada, pela via eletrônica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • as despesas relativas aos empenhos mensais; • os extratos das contas bancárias municipais, nos quais constem as movimentações financeiras de cada conta pública, bem como sua situação em tempo real; • As notas fiscais referentes aos empenhos liquidados. 		
8	Pagamentos	<ul style="list-style-type: none"> • Regularmente e implementar sistema de pagamentos que respeite a ordem cronológica dos empenhos, baseado na efetiva entrega dos produtos, obras e/ou serviços. Este dispositivo deverá estar disponível em tempo real na página oficial da prefeitura na web. <p>- Disponibilizar, em seus respectivos endereços na internet, todos os projetos de obras em andamento e os concluídos pelas Secretarias, autarquias e empresas públicas ou empresas privadas contratadas pelo Município.</p> <p>Estes projetos também deverão ser apresentados em relatórios divulgados anualmente, em que se especificarão os objetivos, valores, execução e resultados de todos os projetos.</p>		
9	Projetos de Obras Públicas	<p>- Identificar as obras públicas, realizadas total ou parcialmente com dinheiro público municipal, por meio de placas em que constarão as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • especificação da obra; • nome e CNPJ da empresa construtora; • cronograma da obra; • nome e contato do responsável técnico; • nome e contato do fiscal da obra; • aditivos firmados (prazo/valor); e • prorrogação do contrato. 		
10	Placas informativas de obras públicas	<p>- Disponibilizar eletronicamente no site da prefeitura, todos os relatórios das obras e serviços públicos executados, nos quais conste o local da realização, quem a executou, assim como a identificação do servidor responsável pela fiscalização, (Art. 67 da lei 8.666/93).</p>		
11	Fiscalização de Obras			

**ANEXO I - PLANO DE TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E GESTÃO PARA PONTA GROSSA
ELEIÇÕES MUNICIPAIS 2020**

	<p>12</p> <p>Conselho Municipal de Transparência e Controle Social</p>	<p>- Propor projeto de lei para a implantação do Conselho Municipal de Transparência e Controle Social, inclusive prevendo disponibilização de recursos para suporte humano e físico ao desenvolvimento de seus trabalhos.</p> <p>Tal Conselho terá atribuições consultivas e deliberativas e auxiliará na criação e implantação de uma Política Pública Municipal de Transparência e Controle Social, que se pautará por critérios objetivos para melhorar a eficiência do gasto, com base em indicadores, estudos, pesquisas e diagnósticos, para verificar cumprimento de metas e os resultados obtidos pela gestão dos recursos públicos.</p> <p>- Disponibilizar toda Legislação Municipal (Lei Orgânica Municipal compilada, Emendas à LOM, leis complementares, leis ordinárias, decretos, portarias, resoluções, ordens de serviço, etc.), expedidas pelo Prefeito e demais agentes administrativos, com ferramentas de busca que permitam a localização rápida e intuitiva de cada norma.</p> <p>- Tornar/manter públicos, por via eletrônica, os projetos de lei com os respectivos documentos inerentes, concomitantemente ao seu envio para a Câmara de Vereadores.</p> <p>- Permitir acesso às informações públicas por meio de ferramentas de busca, de forma simples, intuitiva e rápida.</p> <p>- Implantar uma ferramenta de busca no Diário Oficial do Município quando este estiver disponibilizado na internet.</p>		
	<p>13</p> <p>Divulgação dos Atos Normativos, Leis, Projetos de Lei do Poder Executivo</p>	<p>- Divulgar, em tempo real, informações gerais de todos aqueles que exercem funções públicas, sejam estes cargos efetivos, funções de confiança, em comissão ou empregos públicos. Tais informações se referirão à:</p> <ul style="list-style-type: none"> • qualificação; • lotação, carga horária e horário de expediente; • atribuições; • remuneração; • penalidades; • justificativa de nomeação aos cargos comissionados; • tempo de serviço. <p>- Além disso, implantar em todos os órgãos da Administração Direta e Indireta que ainda não possuam sistema de ponto digital, e as informações deste sistema serão disponibilizadas em tempo real nos sites públicos dos respectivos órgãos.</p>		
	<p>14</p> <p>Agentes públicos</p>			



**ANEXO I - PLANO DE TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E GESTÃO PARA PONTA GROSSA
ELEIÇÕES MUNICIPAIS 2020**

		<ul style="list-style-type: none"> - Divulgar as horas extras, diárias e as ajudas de custo recebidas por todos os agentes públicos, assim como a devolução de recursos excedentes de diárias não gastas; em qualquer dos casos dar publicidade com justificativa que as autorizou. - Por fim, conferir a qualquer entidade/cidadão interessado acesso para que verifique, quando entender conveniente, o cartão ponto de todos os agentes públicos lotados no Município, bem como outras informações, junto ao setor de Recursos Humanos. 		
15	Cargos Comissionados	<ul style="list-style-type: none"> - Apresentar no Portal da Transparência a listagem, qualificação, experiência anterior e lotação dos titulares de cargos comissionados, com as respectivas justificativas da contratação. - Possibilitar e incentivar que todos os agentes públicos participem de reuniões com integrantes do Observatório Social-Ponta Grossa, que deverão ocorrer no primeiro trimestre de 2021, em horário de expediente, a fim de que possam conhecer e compreender os trabalhos realizados. - Para concentrar e facilitar a forma de abordagem dos temas inerentes aos trabalhos desenvolvidos, o formato quanto ao local, data e horários, poderão ser acordados entre as partes. 		
16	Apresentação do Observatório Social	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgar no site da Prefeitura Municipal, cadastro de todas as empresas declaradas inidôneas ou suspensas de participar de licitações. - Manter atualizado sobre o cadastro com as declarações dos órgãos do próprio Município e com as informações já disponibilizadas pelos Tribunais de Contas do Estado e da União, pelas prefeituras e governos dos Estados e pelo Governo Federal. 		
17	Cadastro de empresas inidôneas ou suspensas de licitar	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgar o IDEB de cada unidade escolar do Município no site da Prefeitura de Ponta Grossa e em placas expositivas em cada unidade escolar que demonstre a nota média municipal, estadual e nacional, comparada à da unidade escolar. - Enviar a informação acima elencada ao Conselho Municipal de Educação e Associação de Pais e Mestres, de maneira didática e auto-explicativa, com o objetivo de informar aos pais e alunos a qualidade de cada escola municipal e viabilizar o envolvimento social para superação dos desafios educacionais. - Utilizar os meios de comunicação com propagandas que sejam apenas do interesse público, tais como campanhas na área da saúde, educação, ou outros temas que sejam imprescindíveis ao conhecimento público, abstenendo-se de fazer 		
18	Divulgação do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB			
19	Publicidade			



**ANEXO I - PLANO DE TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E GESTÃO PARA PONTA GROSSA
ELEIÇÕES MUNICIPAIS 2020**

Tópico: Assinale	Nº	Ação	Descrição	Visto Candidato	Visto Testemunha
	20	Lei de Acesso à Informação	<p>campanhas publicitárias com o intuito de promover a gestão municipal.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitar todos os agentes públicos acerca da Lei de Acesso à Informação, instruindo-os a prestar de forma rápida, polida e eficiente todas as informações solicitadas pelos cidadãos. - Manter atualizado, anualmente, inventário do patrimônio público municipal, disponibilizando-o, de forma eletrônica, no Portal de Transparência, até o primeiro bimestre do ano subsequente. - Publicar Anualmente e manter atualizadas as informações sobre o uso dos prédios públicos e seu estado de conservação. - Publicar e manter atualizada lista com todos os aluguéis pagos pelo Município. 		
	21	Inventário do Patrimônio Público	<ul style="list-style-type: none"> - Adotar código de ética para os agentes públicos municipais visando à eficiência e qualidade na prestação de serviços, assim como a integridade na conduta profissional. 		
	22	Código de Conduta			
CONTROLE					
	01	Controladoria Geral do Município de Ponta Grossa	<ul style="list-style-type: none"> - Normear Controlador-Geral do Município com base em lista composta exclusivamente por agentes públicos efetivos do Município, cuja seleção deve se dar por meio de critérios técnicos e de mérito profissional, e sem filiação partidária. O exercício da função se dará pelo período de quatro anos – sendo seu mandato coincidente com os dois anos finais de uma gestão e os dois anos iniciais da próxima gestão, ou pela vigência do Plano Plurianual (critério a ser definido pelo futuro gestor). - Atuar no sentido de adequar as atividades da Secretaria de Controle Interno às exigências do Tribunal de Contas, inclusive com o quadro funcional previsto em lei, responsabilizando-a: <ul style="list-style-type: none"> • pelo controle interno e externo da máquina pública, tais como: Prefeitura, Autarquias, Instituições Conveniadas e demais parceiros. • regulamentação da LAI. • regulamentação da lei anticorrupção. • implantar e gerir programa de <i>compliance</i> 		
	02	Relatórios sobre	- Elaborar e divulgar relatórios anuais sobre todos os procedimentos realizados		




**ANEXO I - PLANO DE TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E GESTÃO PARA PONTA GROSSA
ELEIÇÕES MUNICIPAIS 2020**

	irregularidades investigadas	pela Controladoria, Comissão de Inquérito, Comissão de Sindicância ou Corregedoria-Geral do Município e os indicadores de eficiência daí resultantes.		
03	Ouvridoria-Geral do Município de Ponta Grossa	- À Ouvidoria do Município, com o objetivo de efetivar o previsto no art. 37, § 3º, inciso I da Constituição Federal, e que tem a atribuição de receber todas as reclamações, sugestões, críticas e requerimentos dos cidadãos, encaminhá-los ao setor competente e cobrar, de tais setores, as respostas no prazo legal, estipular que: a) Em tempo real, a Ouvidoria deverá divulgar, em espaço próprio, em seu endereço eletrônico, todas as reclamações protocoladas. b) A ouvidoria deverá publicar, bimestralmente, o relatório de todas as reclamações protocoladas, discriminando as secretarias, os serviços ou os atos e decisões que geraram reclamações, as respostas dadas, as medidas tomadas e os prazos em que se deram as respostas. - Aplicar, na forma da Lei e com efetividade, as penalidades previstas nas leis que tratam de licitações e contratos em âmbito federal, estadual e municipal, nos casos em que cláusulas contratuais forem desrespeitadas pelas concessionárias de serviços públicos ou fornecedores dos órgãos públicos municipais. Da mesma forma, será dada efetividade às ações que visam responsabilizar e buscar ressarcimento junto a agentes públicos que praticam atos lesivos ao patrimônio público.		
04	Dar efetividade às penalidades aplicadas as empresas por descumprimento de contratos e aos agentes públicos flagrados em atos irregulares	- Não nomear para cargos comissionados agentes públicos ou outros cidadãos que sejam réus em ações criminais ou de improbidade administrativa com condenação em segunda instância. - Também não nomear para cargos comissionados agentes públicos ou demais cidadãos que tenham grau de parentesco até terceiro grau com a autoridade nomeante ou com agente público da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento. *Apresentar a listagem, qualificação e lotação dos titulares de cargos comissionados, com as respectivas justificativas da necessidade, com atualização periódica que deva estar disponível no site do município. *Manter cadastro atualizado no site do município de cada funcionário em exercício.		
05	Nomeação para cargos de confiança			



**ANEXO I - PLANO DE TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E GESTÃO PARA PONTA GROSSA
ELEIÇÕES MUNICIPAIS 2020**

Tópico:		GESTÃO			
Assinale	Nº	Ação	Descrição	Visto Candidato	Visto Testemunha
	06	Conselhos Municipais	<p>em que conste o local da prestação do serviço, horário do expediente e descrição das funções a serem desempenhadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promover capacitação aos membros dos Conselhos Municipais para o exercício de suas funções, além de fornecer a estrutura física necessária para o desempenho das atividades, como nas áreas jurídicas e contábil, por agentes públicos efetivos dos quadros do Poder Público Municipal. - Abrir editais convocando a comunidade local quando da composição dos Conselhos Municipais, em tempo hábil, que permita a organização de interessados. 		
	01	Qualidade no serviço público prestado	<ul style="list-style-type: none"> - Implantar plano de capacitação e atualização para todos os agentes públicos. - Primar pela organização do quadro pessoal dos funcionários públicos municipais, de forma que todos desenvolvam suas funções nos termos dos quais foram aprovados em Concurso Público, evitando-se dessa forma desvios de função. - Implantar as normas da ABNT 35, com vistas a certificação da ISO 18091. 		
	02	Departamento de Preço	<ul style="list-style-type: none"> - Criar/manter um Departamento de Formação de Preços (a exemplo do SICAF), responsável pela coordenação e fiscalização da formação de preço máximo e unitário de todos os produtos, serviços e obras a serem licitados pela Administração Pública Municipal. - Este departamento ficará responsável pela criação e divulgação do Banco Municipal de Preços, que trará valores brutos e unitários de todas as compras realizadas pelo Município. 		
	03	Parecer técnico do órgão solicitante sobre os editais de licitação	<ul style="list-style-type: none"> - Encaminhar as minutas dos editais de licitações desenvolvidas pelo setor competente para exame do órgão solicitante do objeto a ser contratado, no intuito de verificar se atende aos padrões técnicos de custo, qualidade e fiscalização. 		




**ANEXO I - PLANO DE TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E GESTÃO PARA PONTA GROSSA
ELEIÇÕES MUNICIPAIS 2020**

	04	<p>Termo de referência</p>	<p>- Instituir como obrigatório no Município de Ponta Grossa os termos de referência dos pregoes presenciais e eletrônicos que serão utilizados como verdadeiros instrumentos de eficiência na formação de seus respectivos procedimentos licitatórios. Para tanto, eles serão divulgados conforme previsto no item "Procedimentos Administrativos licitatórios", supracitado, e possuirão, obrigatoriamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • informações detalhadas do objeto a ser licitado; • orçamentos solicitados; • planilhas de custos de acordo com o preço de mercado; • estratégias de suprimento; • definição de métodos de julgamento; • cronograma de execução do contrato; e • deveres do contratado e do contratante em relação a execução físico-financeira do contrato. 		
	05	<p>Precauções nas Terceirizações de Obras e Serviços</p>	<p>- Comprometer, com vistas a limitar a exposição do Município a ações trabalhistas decorrentes de contratações terceirizadas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • restringi-las as atividades-meio; • exigir, em edital, todas as provisões de custos com encargos sociais trabalhistas; • exigir seguro ou caução real da contratada para garantir eventual inadimplemento dos direitos trabalhistas, levantados após a prescrição de direitos; • fiscalizar mensalmente o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada e vincular o repasse mensal do serviço ao cumprimento destes encargos; • estipular em contrato a possibilidade de a Administração descontar do repasse dos valores contratados quando houver falha no cumprimento das obrigações pela contratada; • não ocorrendo a regularização no prazo concedido, a promover a rescisão unilateral da prestação de serviços. 		
	06	<p>Programa de Metas e</p>	<p>- Adotar o modelo de contrato de gestão, nos moldes do art. 37, § 8º da Constituição Federal, para facilitar o cumprimento das metas e aferição de</p>		

Rua Comendador Miró, 860, 2.º andar - Centro | 84010-160 | Ponta Grossa - PR |

(42) 3220-7209 | camposgerais.adm@osbrasil.org.br



**ANEXO I - PLANO DE TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E GESTÃO PARA PONTA GROSSA
ELEIÇÕES MUNICIPAIS 2020**

	Contrato de Gestão	resultados nas diversas secretarias e órgãos da administração direta e indireta.		
	07 Estudo técnico do Departamento de compras	<p>- Comprometer-se a:</p> <ul style="list-style-type: none"> realizar um Estudo Técnico para avaliar as dificuldades e deficiências do setor de compras e gestão de contratos, incluindo a área de fiscalização. elaborar uma proposta de reestruturação e fortalecimento para as áreas de COMPRAS, RECEBIMENTOS e DISTRIBUIÇÃO, tanto do ponto de vista pessoal quanto de infraestrutura (Central de Compras e Recebimento). Investir continuamente em qualificação dos agentes públicos municipais e na busca de indicadores para aferição de resultados. *Tornar possível a participação de profissionais e empresas qualificadas na elaboração de projetos, orçamentos, cronogramas e execução de obras e prestação de serviços públicos, em todas as áreas da administração municipal. 		
	08 Capacitação da população para o controle social	<p>- Criar um grupo de trabalho, formado por agentes públicos das Secretarias de Gestão Pública, Fazenda, Controladoria e Planejamento, para capacitar permanentemente a sociedade no exercício do Controle Social e Educação Fiscal, por meio de cursos, palestras, cartilhas e manuais.</p> <p>- Adotar o Programa Compras Governamentais, desenvolvido pelo SEBRAE, em parceria com a Prefeitura Municipal, outros parceiros, e Comitê de implantação da Lei Geral da Micro e Pequena Empresa, que tem como finalidade promover a capacitação das empresas locais e incentivá-las a participar dos processos de compras públicas.</p>		
	09 Programa Compra Ponta Grossa	<p>- Criar/manter o departamento que centralizará o procedimento de aquisições públicas, formado por profissionais experientes, concursados, com plano de carreira, que terá a responsabilidade de organizar o plano anual de compras, ou seja, a pesquisa, a compra, o recebimento, a distribuição e o controle de estoques, cuja atuação visa profissionalizar os agentes e livrar sua atuação de interesses/interferências contrárias aos interesses públicos.</p> <p>- Criação de Manual para orientar quanto às especificações dos materiais/equipamentos que porventura pretende-se adquirir, mediante instrução normativa.</p> <p>- *Determinar medidas para que os editais dos processos licitatórios sejam</p>		
	10 Departamento Municipal de Compras			



**ANEXO I - PLANO DE TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E GESTÃO PARA PONTA GROSSA
ELEIÇÕES MUNICIPAIS 2020**

			<p>disponibilizados na íntegra por via eletrônica, com a antecedência que a complexidade do certame requerer.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manter e aprimorar a disponibilização, por via eletrônica no site do município, todas as Atas e Certidões relativas aos processos licitatórios, bem como toda a documentação de habilitação das empresas participantes dos certames. - Tornar público pela via eletrônica as datas e locais de entrega dos produtos licitados, com antecedência mínima de 48 horas para que seja possível o acompanhamento pela sociedade em geral. -*Criar mecanismos e banco de dados para que o produto ou serviço licitado seja por preço compatível com aqueles praticados no mercado. -*Criar mecanismos de fiscalização a fim de garantir que tanto a entrega do produto bem como a execução do serviço objeto do processo licitatório, sejam feitas com observância estrita nas especificações do edital e contrato firmados com a administração pública. 		
11	Almoxarifado Central		<p>Implantar um controle do estoque informatizado que divulgará em tempo real, no Portal da Transparência, para o acesso a qualquer interessado, os produtos que entrarem e saírem, as requisições dos órgãos públicos, os produtos que forem descartados (com justificativa do responsável pelo descarte) e os usuários finais. Concomitantemente a isso, a Prefeitura fará um Estudo de Viabilidade de Implantação de um Almoxarifado Central e/ou da melhor forma de organizar o setor.</p>		
12	Frota Municipal		<p>- Implantar um sistema de monitoramento da frota municipal que possibilite a fiscalização de todas as distâncias percorridas, do consumo de combustíveis e demais gastos inerentes aos veículos e maquinários, mantendo-se horímetros e velocímetros em perfeito estado de funcionamento, para que tais controles sejam viáveis; assim como disponibilizar as despesas com a manutenção individual de cada veículo no Portal de Transparência. * Implantar e disponibilizar o controle eletrônico da frota municipal, com implantação de GPS em todos os veículos a serviço do município, mantendo cadastro individualizado de cada veículo, de modo a se tornar possível a verificação de sua localização, bem como os custos de cada unidade da frota, com informações acerca do consumo e gastos com manutenção.</p>		
13	Grupo Consultivo da		<p>- Comprometer-se a nomear uma Comissão de Implantação do Plano de Transparência e Controle Social, composto por representantes da prefeitura, da</p>		

**ANEXO I - PLANO DE TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E GESTÃO PARA PONTA GROSSA
ELEIÇÕES MUNICIPAIS 2020**

	Implantação do Plano de Transparência e Controle Social	sociedade civil e de instituições de ensino superior que será responsável por detalhar o plano, estabelecer cronogramas, acompanhar a implantação das propostas e fiscalização da sua execução.		
14	Plano Municipal de Educação Fiscal	<p>- Regular e integrar no calendário curricular das Escolas Municipais a disciplina de "Educação Fiscal".</p> <p>*Implantar nas escolas municipais o Programa Nacional de Educação Fiscal, bem como apoiar todas as atividades do Programa, baseadas em Portarias do Ministério da Educação e da Fazenda, que forem realizadas no município.</p> <p>*-Incentivar concursos de redação e de monografias de nível médio e superior, que visem a aperfeiçoar a gestão pública municipal em todos os sentidos, especialmente na aplicação correta dos recursos públicos e na obtenção de resultados.</p>		
15	Compromissos Gerais	<p>- Nomear Interlocutor em caráter permanente para gerenciar e monitorar a presente carta.</p> <p>- Cumprir as metas fiscais: Implantar sistema para acompanhamento e monitoramento que permita visualizar o cumprimento de todas as metas fiscais e estabelecidas na LDO E LOA com orçamento anual.</p> <p>*Compromisso com a utilização e manutenção adequada das estruturas, edificações e equipamentos públicos, propiciando condições adequadas de segurança aos cidadãos.</p>		

Para que surta os efeitos legais, os/as candidatos/as assinam o presente compromisso e se comprometem incluir as propostas aqui elencadas no plano de governo já entregue ao Juízo Eleitoral da Comarca.

PONTA GROSSA 04 DE OUTUBRO DE 2020

CANDIDATO A PREFEITO DE PONTA GROSSA

CANDIDATO A VICE-PREFEITO DE PONTA GROSSA

LUIZ ALBERTO KUBASKI
PRESIDENTE | OBSERVATÓRIO SOCIAL PONTA GROSSA