



Gabinete do Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

FLS. -03
366/2013
Protocolo

Registramos, por oportuno, que os acordos de cooperação técnica serão devidamente acompanhados por funcionários da Caixa Econômica Federal e representantes da Municipalidade.

Pois bem, vislumbra-se o interesse público, pois na medida em que se busca a capacitação dos servidores, teremos maior efetividade nas ações afetas aos ajustes celebrados com a Caixa, e via de consequência, estaremos empreendendo esforços para cumprir o princípio constitucional da eficiência.

À vista disso é que encaminho a presente propositura, visando obter a competente autorização legislativa, ressaltando que os convênios serão firmados nos estritos moldes das minutas que a acompanham.

Nesta conformidade, aguarda o Executivo venha esse Colendo Legislativo a acolher e aprovar o incluso projeto de lei, convertendo-o em diploma legal, o mais breve possível invocando, para tanto, o regime de **URGÊNCIA**, nos termos do que preceitua o artigo 52 da Lei Orgânica do Município, inclusive, se necessário, em regime de **URGÊNCIA ESPECIAL** previsto no Regimento Interno dessa Casa de Leis.

Aproveito a oportunidade para apresentar a Vossa Excelência e demais membros dessa Casa Legislativa os protestos de elevada estima e especial consideração.

Atenciosamente,


LAURO MICHELS SOBRINHO
Prefeito Municipal

Ao Senhor Vereador
MANOEL EDUARDO MARINHO
DD. Presidente da Câmara Municipal de
DIADEMA

DESPACHO DO EXMO. SR. PRESIDENTE: Enc.a

SAJUL para encaminhamento

DATA: 17 / 04 / 20.13


PRESIDENTE



Gabinete do Prefeito

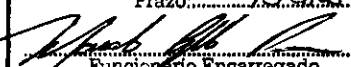
PROJETO DE LEI Nº 025 1 2013

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

FLS. <u>-04-</u>
<u>366/2013</u>
Protocolo

PROC. Nº 366/2013

PROJETO DE LEI Nº 009, DE 12 DE ABRIL DE 2013

CONTROLE DE PRAZO
Processo nº: <u>366/2013</u>
Início: <u>18 de abril de 2013</u>
Término: <u>13 de junho de 2013</u>
Prazo: <u>45 dias</u>
 Funcionário Encarregado

AUTORIZA o Poder Executivo Municipal a celebrar convênios com a Caixa Econômica Federal, objetivando a implantação de ações de assistência técnica Caixa para promover a eficiência e a efetividade na gestão dos contratos operacionalizados pela Caixa, bem como a disponibilização de acesso aos cursos do ambiente virtual da Universidade Caixa, para capacitar os técnicos e gestores públicos em conteúdos requeridos à sua atuação.

LAURO MICHELS SOBRINHO, Prefeito do Município de Diadema, Estado de São Paulo, no uso e gozo de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a presente lei.

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar convênios com a Caixa Econômica Federal, objetivando a implantação de ações de assistência técnica Caixa para promover a eficiência e a efetividade na gestão dos contratos operacionalizados pela Caixa, bem como a disponibilização de acesso aos cursos do ambiente virtual da Universidade Caixa, para capacitar os técnicos e gestores públicos em conteúdos requeridos à sua atuação.

Art. 2º. Os textos a serem observados nas assinaturas dos convênios de que trata o artigo anterior fazem parte integrante da presente Lei e constituem os Anexos I e II da mesma.

Art. 3º. As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Diadema, 12 de abril de 2013


LAURO MICHELS SOBRINHO
Prefeito Municipal



Gabinete do Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

FLS. -05-
366/2013
Protocolo

ANEXO I

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E O MUNICÍPIO DE DIADEMA OBJETIVANDO IMPLEMENTAR AÇÕES DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

A **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**, instituição financeira sob a forma de empresa pública, dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada pelo Decreto-Lei nº. 759, de 12 de agosto de 1969 e constituída pelo Decreto nº. 66.303, de 6 de março de 1970, regida pelo Estatuto em vigor na presente data, com sede no Setor Bancário Sul, Quadra 04, Lote 3/4, Brasília-DF, inscrita no CNPJ-MF sob o nº. 00.360.305/0001-04, doravante denominada **CAIXA**, neste ato representada **GILNEI PERONI**, brasileiro, casado, economiário, portador da Cédula de Identidade nº 2007635861/SSP-RS, CPF/MF nº 317.896.920-91, residente e domiciliado em São Paulo, nos termos da procuração lavrada em notas do 2º Tabelião de Notas e Protesto de Brasília, DF, do livro 2.877, folha 059, em 25 de maio de 2011, na qualidade de Superintendente Regional eventual, e o **MUNICÍPIO DE DIADEMA**, doravante denominado **Município**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. LAURO MICHELS SOBRINHO, portador do CPF 292.633.648-67, RG 24.284.284-07, expedida pela SSP/SP, residente e domiciliado nesta cidade, resolvem celebrar o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**.

CONSIDERANDO a necessidade de viabilizar ações de atendimento à demanda crescente de investimentos em habitação, saneamento e infraestrutura urbana;

CONSIDERANDO a necessidade de elaboração de leitura/diagnóstico da dinâmica municipal para melhor conhecimento da realidade do município e maior eficácia das políticas públicas;

CONSIDERANDO a necessidade de promover o desenvolvimento municipal e a melhoria da qualidade de vida da população;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a administração municipal, criando condições para o aprimoramento da gestão pública;

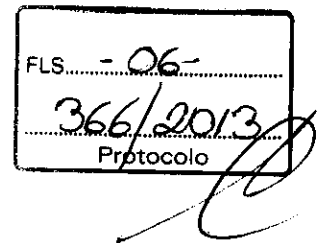
CONSIDERANDO que a Assistência Técnica CAIXA visa à otimização do acesso aos recursos financeiros disponibilizados pelo Governo Federal, a melhoria de sua aplicação e a integração de políticas públicas para a consecução do Desenvolvimento Urbano e Regional Sustentável;

CONSIDERANDO a missão da CAIXA em atuar na promoção da cidadania e do desenvolvimento sustentável do País, como instituição financeira, agente de políticas públicas e parceira estratégica do Estado brasileiro.

Resolvem, por seus representantes legais ao final assinados, firmar o presente Acordo de Cooperação Técnica em conformidade com legislação aplicável à espécie e pelas cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETIVO

O presente Acordo tem por objetivo a implantação de ações de Assistência Técnica CAIXA para promover a eficiência e a efetividade na gestão dos contratos operacionalizados pela CAIXA, visando o aperfeiçoamento da gestão pública municipal.



CLÁUSULA SEGUNDA - DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Ampliar a capacidade operacional e técnica do município para gestão de convênios e contratos públicos;
- b) Aumentar a qualidade e conformidade dos projetos e da documentação relativos aos contratos do município que são acompanhados pela CAIXA;
- c) Tornar os processos de contratação, análise e acompanhamento de projetos e obras mais céleres;
- d) Identificar e propor solução aos entraves técnicos e administrativos que impedem a adequada execução dos contratos;
- e) Instrumentalizar o município com conteúdos técnicos e procedimentos operacionais relativos aos programas operacionalizados pela CAIXA;
- f) Estreitar o relacionamento institucional e negocial entre a CAIXA e o Município;
- g) Reduzir ruídos e conflitos de comunicação entre Município e CAIXA e sanar divergências de interpretação das normas e procedimentos;

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS AÇÕES

I) As ações desenvolvidas no âmbito do presente Acordo estarão voltadas para o aperfeiçoamento da gestão pública municipal, com foco em:

- a) Gestão de Projetos, Contratos e Convênios;
- b) Gestão da Política de Habitação de Interesse Social;
- c) Gestão Orçamentária, Tributária e Fiscal;
- d) Consórcios Públicos.

II) As partes comprometem-se a planejar e promover ações de assistência técnica, oficinas, seminários e demais atividades, conforme plano de trabalho em anexo, podendo ser alterado de acordo com o entendimento conjunto das partes.

CLÁUSULA QUARTA - DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS PARTICIPES

I – CAIXA:

Cabe à CAIXA, sob a coordenação da Superintendência Nacional de Assistência Técnica e Desenvolvimento Sustentável, por meio da Representação de Filial de Desenvolvimento Urbano e Rural de Santo André e com a participação da Superintendência Regional do ABC:

- a) Designar profissional especializado da CAIXA para acompanhar a execução das atividades e ações previstas no âmbito deste Acordo (Representante CAIXA);
- b) Definir, em conjunto com o Município, o Plano de Trabalho com as atividades de assistência técnica e de capacitação a serem implementadas no âmbito deste Acordo de Cooperação Técnica;
- c) Orientar o município quanto à utilização e otimização dos recursos contratados no âmbito dos programas operacionalizados pela CAIXA;
- d) Oferecer apoio técnico, administrativo e operacional para a realização das ações previstas neste Acordo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

FLS. - 07 -
366/2013
Protocolo

Gabinete do Prefeito

- e) Promover as ações necessárias ao cumprimento do presente acordo, requisitando a participação dos seus profissionais especializados, quando necessária;
- f) Participar do planejamento e da execução das ações de assistência técnica, oficinas, seminários e demais atividades, de forma previamente acordada, caso a caso;
- g) Interagir e contribuir com as iniciativas de organizações regionais voltadas para discutir, planejar, priorizar e executar ações e investimentos necessários à promoção do desenvolvimento da gestão nos municípios;

II – Município:

Cabe ao Município:

- a) Designar formalmente grupo de representantes, incluindo equipe técnica, para coordenar e acompanhar as ações no âmbito do Acordo de Cooperação Técnica;
- b) Designar como Coordenador do grupo de representantes empregado do quadro próprio, que tenha sido ou venha a ser capacitado como GMC – Gerente Municipal de Contratos e Convênios;
- c) Fornecer informações e dados sobre a gestão e o planejamento municipal, pesquisas e estudos realizados pelo governo e outros que forem considerados necessários para subsidiar a realização das atividades da CAIXA;
- d) Definir, em conjunto com a CAIXA, Plano de Trabalho com as atividades previstas no Acordo de Cooperação Técnica;
- e) Oferecer as condições administrativas e operacionais para a realização das ações no âmbito do Acordo de Cooperação Técnica;
- f) Disponibilizar, na sede da Prefeitura Municipal, espaço físico de apoio às atividades do Representante CAIXA que poderá, de comum acordo entre as partes, vir a constituir-se em Posto de Atendimento da CAIXA;
- g) Permitir em todas as atividades realizadas no âmbito do Acordo de Cooperação Técnica a participação de empregados da CAIXA;
- h) Fornecer informações sobre o resultado da implementação do Acordo e das ações decorrentes.

Parágrafo Único: A equipe técnica a ser formada pelo Município deverá, preferencialmente, ser multidisciplinar, respeitadas as especificidades locais.

CLÁUSULA QUINTA – DAS AÇÕES COMPLEMENTARES

- a) Poderão ser firmados convênios específicos para viabilizar atividades complementares, que se desenvolvam conforme objeto do presente Acordo;
- b) O município se compromete a indicar formalmente a equipe técnica que comporá o grupo de representantes em um prazo de até quinze dias após a assinatura deste Acordo;

CLÁUSULA SEXTA – DOS CUSTOS E DAS DESPESAS

O presente Instrumento não gerará repasse de recursos entre os partícipes, arcando cada qual com os eventuais e pertinentes custos na realização do objeto deste Acordo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente Acordo vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério dos partícipes, por igual período ou fração, mediante Termo Aditivo, ressalvada limitação temporal expressa no inc. II, Art. 57, da lei 8.666/93.



CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO

Durante sua vigência, este Acordo poderá ser alterado no todo ou em parte mediante celebração de Termo Aditivo, desde que de comum acordo entre as partes.

CLÁUSULA NONA - DA DENÚNCIA

Durante sua vigência, este Acordo poderá ser denunciado por qualquer um dos partícipes pelo descumprimento das obrigações pactuadas e pela superveniência de norma legal ou fato que o torne unilateralmente inexecutável, observado o aviso prévio de 30 (trinta) dias para sua rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

O Município providenciará a publicação em extrato do presente Acordo, no Diário Oficial da União, de conformidade com o parágrafo único, do art. 61, da Lei n.º 8.666/93, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Os partícipes elegem o Foro da Justiça Federal do Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas e questões oriundas da execução deste Acordo de Cooperação Técnica, as quais não possam ser resolvidas de comum acordo.

E tendo assim, ajustado, assinam os PARTÍCIPES o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo firmadas para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Diadema,

GILNEI PERONI

Superintendente Regional Eventual ABC/SP
Caixa Econômica Federal

LAURO MICHELS SOBRINHO

Prefeito Municipal
Município de Diadema

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF nº.

Coordenador da Filial de Desenvolvimento Urbano de

Nome:

CPF nº.



Gabinete do Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

ANEXO II

FLS. -09-
366/2013
Protocolo

ACORDO PARA ACESSO AO PORTAL ESTADOS E MUNICÍPIOS.

ACORDO PARA ACESSO DO MUNICÍPIO DE DIADEMA AO PORTAL ESTADOS E MUNICÍPIOS DA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Pelo presente Instrumento, de um lado a **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**, representada por **GILNEI PERONI**, brasileiro, casado, economiário, portador da Cédula de Identidade nº 2007635861/SSP-RS, CPF/MF nº 317.896.920-91, residente e domiciliado em São Paulo, nos termos da procuração lavrada em notas do 2º Tabelião de Notas e Protesto de Brasília, DF, do livro 2.877, folha 059, em 25 de maio de 2011, na qualidade de Superintendente Regional eventual e, de outro, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DIADEMA**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **LAURO MICHELS SOBRINHO**, portador da Cédula de Identidade nº 24.284.284-07, expedida pela SSP/SP em 05/02/2013, inscrito no CPF sob nº 292.633.648/67 resolvem, mediante as cláusulas e condições seguintes, firmar os termos dispostos neste Acordo, sujeitando-se às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no que couber.

1 OBJETO DO ACORDO

Este Acordo tem por objeto a disponibilização de acesso aos cursos do ambiente virtual da Universidade CAIXA, portal Estados e Municípios, com o objetivo de capacitar os técnicos e gestores públicos em conteúdos requeridos à sua atuação.

2 DEFINIÇÕES

2.1 CAMPUS VIRTUAL

O Campus Virtual da Universidade Caixa é um ambiente de aprendizagem *on line* apoiado em uma estrutura tecnológica que possibilita diferentes níveis de interação: aprendiz x conteúdo; aprendiz x aprendiz; aprendiz x tutor/instrutor; aprendiz x contexto empresarial; aprendiz x comunidade virtual.

2.2 CAMPUS VIRTUAL – PORTAL ESTADOS E MUNICÍPIOS

O Campus Virtual – portal ESTADOS E MUNICÍPIOS é um ambiente de aprendizagem *on line* dedicado à disponibilização de conteúdos educacionais sob a gestão da CAIXA, voltados exclusivamente para a capacitação dos Gestores Públicos e Equipes Técnicas das Prefeituras, Governos Estaduais e respectivas Câmaras de Vereadores e Assembléias Legislativas, incluindo os funcionários das administrações direta e indireta, funcionários de Associações de Municípios e funcionários de Consórcios Públicos.

2.3 CONTEÚDO EDUCACIONAL

Os conteúdos disponibilizados no Campus Virtual – portal ESTADOS E MUNICÍPIOS são estritamente para fins de capacitação e podem ser de caráter educacional ou informacional.

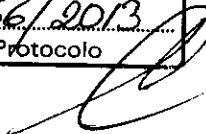
Os conteúdos educacionais são definidos a partir de análise de necessidades do público alvo, visando a atender aos requisitos definidos pela CAIXA em relação aos seus parceiros de negócios.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

Gabinete do Prefeito

FLS.....-10-.....
366/2013
Protocolo



2.4 DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

A declaração de participação é fornecida pela CAIXA mediante a conclusão do curso.

2.5 ACESSO

O Acesso ao Campus Virtual é realizado mediante utilização de senha específica.

A senha de acesso ao portal ESTADOS E MUNICÍPIOS é fornecida pela CAIXA, mediante formalização da Prefeitura, conforme modelo de Ficha de Cadastramento de Usuário Externo, anexa.

O número de acessos, por município, ao portal está limitado a três usuários, podendo ser ampliado após análise da área gestora do portal da CAIXA.

Os usuários poderão ser substituídos em caso de desistência ou conclusão dos cursos, mantendo-se o limite de três usuários.

2.6 SUPORTE TÉCNICO

O suporte técnico em primeiro nível está sob responsabilidade dos administradores da página na Gerência de Filial Desenvolvimento Urbano e Rural – GIDUR e abrange o primeiro atendimento às dúvidas ou reclamações dos usuários.

3 PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Acordo tem vigência pré-estabelecida de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser revisto a qualquer tempo, mediante solicitação formal de qualquer uma das partes.

4 PRODUTOS

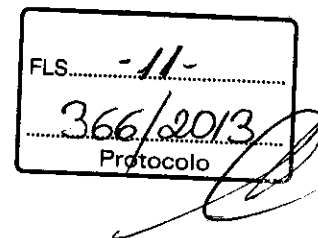
Estão sendo disponibilizados os seguintes cursos na página ESTADOS E MUNICÍPIOS:

- Operações de Repasse - Introdução ao SICONV
- Reabilitação de Áreas Urbanas Centrais
- Melhores Práticas em Gestão Local
- Gestão de Bens e Serviços
- CAUC
- Programa Minha Casa Minha Vida
- Responsabilidade Ambiental nos Negócios
- Indicadores de Ações de Responsabilidade Social Empresarial
- Instrumentos para Entender a Gestão Pública
- Comunicação e Linguagem
- Negociação
- Dicas para viver melhor
- Conhecendo a Responsabilidade Social Empresarial

À medida que a CAIXA for liberando outros cursos, os mesmos serão informados aos parceiros cadastrados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA



Gabinete do Prefeito

5 CUSTOS

Os custos porventura decorrentes deste Acordo serão suportados pelos respectivos parceiros, em relação aos seus próprios custos.

6 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

6.1. CAIXA

- prestar suporte técnico aos usuários tratando as dúvidas dos aprendizes vinculados ao portal ESTADOS E MUNICÍPIOS;
- cadastrar, fornecer senha e manter os usuários, do segmento em sua base, respeitando o limite máximo de usuários autorizados;
- fornecer declaração de participação nos cursos aos participantes.

6.2. PREFEITURA MUNICIPAL DE DIADEMA

- indicar os usuários para participarem das ações educacionais disponíveis no CAMPUS VIRTUAL da Universidade Caixa.
- dar conhecimento à CAIXA de qualquer ocorrência relacionada ao não funcionamento da página.
- fornecer os meios necessários (equipamento/software) segundo as especificações a seguir, para que seus respectivos usuários internos tenham acesso ao CAMPUS VIRTUAL:
 - microcomputador PC ou compatível com processador 1.0 GHz ou superior;
 - mínimo de 256 MB de memória RAM;
 - navegador Web "MS Internet Explorer 6.0 ou superior" ou "Mozilla Firefox 1.3 ou superior" com plugin Flash 7.0 ou superior;
 - acesso à Internet;

7 LIMITAÇÕES

O direito de uso do CAMPUS VIRTUAL – portal ESTADOS E MUNICÍPIOS, abrange ações de ensino-aprendizagem, estritamente para fins educacionais, que objetivem capacitar/preparar os Técnicos e Gestores Públicos

Aos usuários do portal ESTADOS E MUNICÍPIOS não está autorizada a reprodução de cópias de quaisquer arquivos, a que possam ter acesso sob o presente acordo, para fins de distribuição a terceiros.

É vedado o uso comercial bem como não está autorizada a transferência, no todo ou em parte, a cessão do direito de uso do ambiente a terceiros, o empréstimo, o aluguel, a venda ou a cobrança de taxas para utilização do CAMPUS VIRTUAL.

GILNEI PERONI
Superintendente Regional
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Diadema, 25 de março de 2013

LAURO MICHELS SOBRINHO
Prefeito Municipal
Prefeitura Municipal de Diadema

Testemunhas:

Gerente de Filial
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
CPF:

Prefeitura Municipal de Diadema
CPF:



Gabinete do Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

FLS. 12-
366/2013
Protocolo

PLANO DE TRABALHO
ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
PARA IMPLANTAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E MUNICÍPIO DE DIADEMA

1. DADOS CADASTRAIS

Nome: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL		CGC/CPF: 00.360.305/0001-04	
Endereço: Setor Bancário Sul, Quadra 04, Lote 3/4, Brasília-DF			
Nome do responsável pela Execução:		Cargo/Função:	
HUMBERTO DUGINI DE OLIVEIRA		SUPERVISOR DE FILIAL – REPRESENTANTE CAIXA – MUNICÍPIO DE DIADEMA	
Contatos na CAIXA	Cargo/Função	Fone	End. eletrônico
EVERALDO COELHO DA SILVA	SUPERINTENENTE REGIONAL DO ABC	3382-8800	everaldo.silva@caixa.gov.br
GILNEI PIERONI	GERENTE REGIONAL	3382-8800	gilnei.pieroni@caixa.gov.br
IVAN HARUO ARASAKI	GERENTE DE GOVERNO – SR/ABC	3382-8820	ivan.arasaki@caixa.gov.br
ALEXANDRE TEIXEIRA VITAL	COORDENADOR REDUR/SD	3382-8802	alexandre.vital@caixa.gov.br
SIMONE MONICE	SUPERVISORA DE FILIAL – REDUR/SD	3382-8812	simone.monice@caixa.gov.br
IVELISE MARIA CESARIN SULIMAN	GERENTE GERAL – DIADEMA	2887-2900	ivelise.suliman@caixa.gov.br
FELIPE BLANCO SAVOIA	GERENTE E GOVERNO – DIADEMA	2787-2900	felipe.savoia@caixa.gov.br
MARIA CRISTINA CHIQUETTI CARNIER	GERENTE DE FILIAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO-GIDUR/SP	3555-5445	cristina.chiquetti@caixa.gov.br
MAGDA RAMOS JARDIM	COORDENADORA DE ASSISTENCIA TÉCNICA – GIDUR/SP	3555-5490	magda.jardim@caixa.gov.br
HUMBERTO DUGINI DE OLIVEIRA	REPRESENTANTE CAIXA DE DIADEMA	969279669	humberto.d.oliveira@caixa.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

FLS. - 13 -
366/2013
Protocolo

Gabinete do Prefeito

Nome: MUNICÍPIO DE DIADEMA		CGC/CPF: 46523247000193	
Endereço: R. ALMIRANTE BARROSO, 111		CEP: 09912-120	
Nome do Responsável pela Execução:		Cargo/Função	
MARIA IZABEL FUMEIRO		GMC – GERENTE MUNICIPAL DE CONTRATOS E CONVENIOS	
Contatos			
Contatos	Cargo/Função	Fone	End. eletrônico
LAURO MICHELS	PREFEITO MUNICIPAL		
FRANCISCO JOSÉ ROCHA	SECRETÁRIO DE FINANÇAS	4057-7850	francisco.rocha@diadema.sp.gov.br
MARIA IZABEL FUMEIRO	GMC	4057-7875	maria.izabel@diadema.sp.gov.br
DANIELA CARDOSO	PLANEJAMENTO	4057-7866	daniela.cardoso@diadema.sp.gov.br
EDUARDO MONTEIRO	SECRETÁRIO HABITAÇÃO	4057-8089	eduardo.monteiro@diadema.sp.gov.br

2 – Identificação do Objeto

Implantação de ações de Assistência Técnica CAIXA para promover a eficiência e a efetividade na gestão dos contratos operacionalizados pela CAIXA, visando o aperfeiçoamento da gestão pública municipal.

3 – ETAPAS

1	Planejamento das atividades
1.1	Diagnóstico dos Contratos com a CAIXA.
1.2	Identificar as demandas passíveis de Atendimento pelos programas e serviços CAIXA (Plano de Governo, Plano Diretor, LOA, PPA e Planos Setoriais)
1.3	Detalhamento das Etapas do Plano de Trabalho
2	Implementação das ações de Assistência Técnica Executiva
2.1	EIXO 1: Acompanhamento de Operações Contratadas
2.1.1	Prestação de contas
2.1.2	Retirada de Cláusula Suspensiva
2.1.3	Restos a Pagar (OGU)/ Primeiro desembolso (FGTS)
2.1.4	Operações paralisadas e/ ou atrasadas
2.1.5	Desembolso/desbloqueio atrasados
2.1.6	Monitoramento dos prazos contratuais (vigência, suspensiva e reprogramação)
2.2	EIXO 2: Acompanhamento de operações em estudo/ novas contratações
3	Implementação de ações de Assistência Técnica Estruturante dentre os eixos abaixo:
3.1	EIXO 1: Gestão de Projetos, Contratos e Convênios
3.2	EIXO 2: Gestão da Política de HIS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

FLS. -17-
366/2013
 Protocolo

Gabinete do Prefeito

	Atrasados.													
2.1.3	Participar de reuniões para dirimir dúvidas e esclarecer as exigências para saneamento das pendências na retirada de cláusulas suspensivas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.1.4	Participar de reuniões sistemáticas para designação das atividades e responsáveis pela sua execução e respectivos prazos nos Restos a pagar (OGU)/Primeiro Desembolso (FGTS) e Operações Paralisadas e/ou Atrasadas.	X		X		X		X		X		X		
2.1.5	Participar do monitoramento dos prazos contratuais (vigência, suspensiva e reprogramação).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.2	EIXO 2: Acompanhamento de operações em estudo/ novas contratações.													
2.2.1	Participar da assistência/esclarecimento nas operações em estudo e de viabilização de novas contratações dentro do portfólio CAIXA.	X		X		X		X		X		X		
3	Implementação das ações de Assistência Técnica Estruturante.													
3.1	EIXO 1: Gestão de Projetos, Contratos e Convênios.		X				X					X		
3.2	EIXO 2: Gestão da Política de HIS.			X				X					X	
3.3	EIXO 3: Consórcios Públicos.				X					X				X
3.4	EIXO 4: Gestão Orçamentário, Tributária e Fiscal.	X				X					X			
4	Atividades de Apoio e Ferramentas de Assistência Técnica.													
4.1	EIXO 1: Portal da Universidade CAIXA.													
4.1.1	Participar da capacitação através da realização dos cursos ofertados pela Universidade CAIXA através de Portal de acesso diferenciado.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.2	EIXO 2: Oficina de programas e produtos CAIXA.													
4.2.1	Participar de "Workshop" dos Programas do Governo Federal e Produtos CAIXA, que possam apoiar o município na melhoria da gestão financeira, urbana e		X		X					X				X

