

PESQUISA DE INFORMAÇÕES BÁSICAS MUNICIPAIS

Questionário - 1

APRESENTAÇÃO

A Pesquisa de Informações Básicas Municipais, que se pretende tornar contínua, está sendo realizada em todos os municípios brasileiros, tendo como objetivo levantar, junto às administrações locais, informações que irão suprir uma grande demanda advinda tanto de órgãos governamentais das três esferas de governo, como de instituições privadas e da sociedade em geral. Estas informações são importantes para o planejamento de ações e políticas públicas, na esfera privada e nas empresas concessionárias de serviços.

O preenchimento correto deste questionário será a garantia da qualidade das informações, que estarão organizadas e disponíveis em uma base de dados no IBGE.

A responsabilidade pelo preenchimento deste questionário será de pessoa designada na Prefeitura para tal, que está identificada no quesito 3 do Bloco 1.

PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO

- 1 - Todo o *Questionário* deverá ser preenchido a lápis.
- 2 - Às palavras ou expressões usadas nos quesitos, que merecem um esclarecimento ou definição, constam no *GLOSSÁRIO* no final do Questionário.
- 3 - O Glossário está organizado por bloco e em ordem alfabética.
- 4 - Às quadrículas de resposta que não são numéricas nem nominais devem ser completamente preenchidas, sem deixar espaços em branco.
- 5 - Nas instruções que se seguem, em cada bloco, as questões ou quesitos estão identificados pelos respectivos números.
- 6 - Preencher com letra de forma e maiúscula.
- 7 - Respostas numéricas devem ser preenchidas da direita para a esquerda, exemplo; no Bloco 3 - Se o Município tem 1650 funcionários ativos, a resposta deve ser preenchida.
- 2 - Preencha com o percentual estimado.
Para os quesitos 3 a 7 e 12 a 17 caso a resposta seja 0 (zero) não deixe em branco e preencha com 0 (zero).
- 3 - Preencher com o número de funcionários ativos estatutários.(ver conceito no glossário).
- 4 - Preencher com o número de funcionários ativos contratados pela Prefeitura sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).(ver conceito no glossário).
- 5 - Preencher com o número de funcionários da administração direta, que trabalham por prestação de serviços, sem vínculo empregatício e sem carteira assinada. Adicionar a esses, o número de funcionários comissionados, quando for o caso.
- 6 - Preencher com o número de funcionários da administração direta, que são classificados no quadro de pessoal como exercendo cargo de nível auxiliar e nível médio. Atenção: este quesito refere-se ao nível do cargo e não o nível de escolaridade.
- 7 - Preencher com o número de funcionários da administração direta, que são classificados no quadro de pessoal como exercendo cargo de nível superior.
- 8 - Preencher com o total de funcionários inativos ou pensionistas.
- 9 - Preencher com o percentual estimado.
- 10 - Caso a resposta seja *Sim*, passe para o quesito 11. Caso contrário, passe ao Bloco 4.
- 11 - Preencher com o total de funcionários ativos na administração indireta (empresas municipais, fundações e autarquias).
- 12 - Preencher com o número de funcionários estatutários, lotados em órgãos da administração indireta. (ver conceito no glossário).
- 13 - Preencher com o número de funcionários da administração indireta contratados pela Prefeitura sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). (ver conceito no glossário).

			1	6	5	0
--	--	--	---	---	---	---

QUESTIONÁRIO 1

Este questionário deverá ser respondido por pessoa responsável dentro da prefeitura.

BLOCO 1 - Identificação do Questionário

BLOCO 2 - Estrutura Política

- 2 - A data da posse não pode ser anterior a 01/01/97.
- 3 - Assinale numa das colunas 1 o círculo correspondente ao partido pelo qual o prefeito foi eleito e numa das colunas 2 o círculo correspondente ao atual partido do prefeito.

BLOCO 3 - Estrutura Administrativa

- 1 - Preencher com o total de funcionários ativos na administração direta. Não serão contados os funcionários de firmas que prestem serviços à Prefeitura por contrato de terceirização.

- 13 - Preencher com o número de funcionários da administração indireta contratados pela Prefeitura sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). (ver conceito no glossário).

14- Preencher com o número de funcionários da administração indireta, que trabalham por prestação de serviços, sem vínculo empregatício e sem carteira assinada. Adicionar a esses, o número de funcionários comissionados, quando for o caso.

15- Preencher com o número de funcionários da administração indireta, que são classificados no quadro de pessoal como funcionários de nível auxiliar.

16- Preencher com o número de funcionários da administração indireta, que são classificados no quadro de pessoal como funcionários de nível médio.

17- Preencher com o número de funcionários da administração indireta, que são classificados no quadro de pessoal como funcionários de nível superior.

BLOCO 4 - Instrumentos Relativos ao Planejamento Municipal e Urbano

1 a 6 - Estão relacionados 6 quesitos, tipo sim/não, referentes aos instrumentos de Planejamento Municipal. Quando a resposta for *Sim*, não deixe de escrever a data nas quadrículas correspondentes. Se não souber informar a data, preencha com 11/11/11.

7 a 14 - Estão relacionados 8 quesitos, tipo sim/não, referentes aos instrumentos de Planejamento Urbano. Quando a resposta for *Sim*, não deixe de escrever a data nas quadrículas correspondentes. Se não souber informar a data, preencha com 11/11/11.

15 (Outros) - Marque sim caso haja 1 (um) ou mais dos instrumentos relacionados a seguir, cujas definições estão contidas no *Glossário*: Solo criado; Operação urbana; Operação interligada; IPTU progressivo e Transferência de potencial construtivo.

16 a 22 - São 7 (sete) quesitos, tipo sim/não, referentes a Consórcio Intermunicipal.

Cadastro imobiliário - 1998

1	9	9	2
---	---	---	---

Os quesitos 23, 26 e 29 devem ser preenchidos com o ano, com 4 (quatro) algarismos. Exemplo:

27 e 28 - Não considere os centavos, pois já estão pré-impressos no questionário (,00).

Leia com atenção os conceitos de Cadastro Imobiliário, contidos no *Glossário*.

BLOCO 5 - Recursos para Gestão Municipal

1 a 4 - Leia no *Glossário* o conceito de terceirização.

5 a 14 - Leia no *Glossário* o conceito de atividades informatizadas.

17 - Quando marcar *Sim*, não deixe de preencher as quadrículas com a data de elaboração ou da última atualização. Se não souber informar a data, preencha com 11/11/11.

BLOCO 6 - Descentralização e Desconcentração Administrativa

1 a 10 - Observe que nesta parte do questionário há cinco questões para cada tipo de Conselho (consulte o *Glossário*). Marque apenas uma alternativa para cada questão.

11- Este quesito refere-se apenas aos conselhos voltados a políticas setoriais. *Não considere os conselhos tutelares que serão contemplados em outro bloco, e os conselhos diretores de fundações ou empresas públicas.*

12 e 13 - Consultar no *Glossário* os conceitos referentes a estes quesitos.

BLOCO 7 - Estrutura Urbana

1 e 2 - Preencha com o percentual estimado. Considere o conceito *vias urbanas*, contido no *Glossário*.

3 e 4 - Considere o conceito *Licença para construir ou licença para obras ou alvará de construção*, contido no *Glossário*.

5 e 6 - Considere o conceito "*Habite-se*" (termo muito comum no Rio de Janeiro) ou *alvará de habitação*, contido no *Glossário*.

BLOCO 8 - Condições Habitacionais

Programas e ações na área de habitação

1- Considere como órgão específico tanto a existência de uma Secretaria Municipal de Habitação como de algum Departamento ou Divisão de Habitação dentro de uma Secretaria Municipal ou de uma autarquia.

2 - Caso a resposta seja *Não*, passe para o quesito 9.

3 a 8 - Responda se existe cada um dos tipos de ações ou programas citados. Se a resposta for *Sim*, indique no campo destinado o número de famílias beneficiadas. Caso não haja informação, preencha a quadrícula *Não sabe informar*.

Considere somente ações ou programas realizados pela prefeitura local.

Conhecimento de carências habitacionais

10 a 25 - Ao responder estes quesitos, considere os conceitos favelas, mocambos, palafitas ou assemelhados, cortiços, loteamento irregular ou clandestino, contidos no *Glossário*.

BLOCO 9 - Geração de Trabalho e Renda

Verificar os conceitos deste Bloco no *Glossário*.

BLOCO 10 - Justiça e Segurança Pública

Verificar os conceitos deste Bloco no *Glossário*.

BLOCO 11 - Comércio, Comunicação, Cultura, Esporte, Lazer e Outros Serviços

1 a 7 - Consulte o conceito de *Redes Sintonizadas*, contido no *Glossário*.

16 e 17 - Responda somente com o número de emissoras que são legalmente registradas e sediadas no município.

Consulte o *Glossário* acerca dos conceitos referentes a este bloco.

BLOCO 12 - Informações Complementares

1 a 10 - Os quesitos devem ser respondidos apenas pelos municípios com até 20 mil habitantes.

Áreas especiais

Os quesitos deste sub-bloco, aplicam-se à todos os municípios independentes de seu tamanho

Consulte o *Glossário* para verificar o significado do conceito *áreas especiais*.

Indique a quantidade de unidade de conservação e terras indígenas, separando as que estão totalmente dentro do município das que se encontram apenas parcialmente no município.

11 a 17 - Consultar no *Glossário* os conceitos de unidades de conservação e terras indígenas.

18 a 27- Relacione as principais áreas especiais, sendo admitidas 10 (dez) como número máximo.

Preencher por extenso e em letras maiúsculas o nome das áreas especiais (Parques, reservas biológicas, APAS ou terras indígenas) usando todo o campo necessário.

Deve ser assinalado o âmbito governamental da unidade (Federal, Estadual ou Municipal).

28 a 37 - Relacione, em letra maiúscula e de forma, os feriados municipais, ou seja, as datas em que há feriado apenas no município. Os feriados nacionais e estaduais não devem ser relacionados mesmo que haja lei que os redefina também como feriados municipais.

Para os feriados com data fixa os campos da data devem ser preenchidos.

38 a 52 - Relacione as principais festas e eventos que fazem parte do calendário oficial do município. O campo data deve ser preenchido nos campos dia e mês (DD/MM).

Público Estimado: Preencher este campo com a estimativa de público para a referida festa/evento.

Atenção - Nos quesitos 28 a 52, quando houver feriado municipal e a festa/evento não tiver um dia do mês determinado preencha com o mês em que mais frequentemente o feriado ou festa/evento ocorre. Neste caso, o campo dia deve ser preenchido com 00. Exemplo:

0	0
---	---

GLOSSÁRIO

BLOCO 3 - Estrutura Administrativa

Funcionários estatutários - são os funcionários contratados sob o regime jurídico único que rege a contratação no serviço público.

Funcionários regidos pela CLT - são os funcionários contratados pela Prefeitura sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

Outros - são aqueles funcionários que trabalham por prestação de serviços, sem vínculo empregatício, sem carteira assinada e, quando for o caso, somando com o número de funcionários comissionados que não são efetivos na Prefeitura.

BLOCO 4 - Instrumentos Relativos ao Planejamento Municipal e Urbano

Instrumentos Relativos ao Planejamento Municipal Existentes no Município

Lei de Diretrizes Orçamentárias - baseia-se no Plano Plurianual, que é detalhado a cada ano, e deve dar as diretrizes que vão permitir a elaboração da Lei do Orçamento Anual.

Lei de Orçamento Anual - refere-se ao instrumento com o qual o município discrimina suas receitas e suas despesas, segundo as diretrizes traçadas em seu Plano de Governo, e reforçadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Lei Orgânica Municipal - é o conjunto de leis básico do município e passou a ser de formulação obrigatória após a Constituição de 1998.

Plano Estratégico do Município - é um instrumento de planejamento governamental que visa a estabelecer estratégias de desenvolvimento socioeconômico sustentado para o município.

Plano de Governo (ou Plano de Diretrizes Governamentais) - consiste em um conjunto de objetivos e linhas gerais de ação, expostos de forma a orientar o desenvolvimento local e a melhorar as condições de vida da população.

Plano Plurianual de Investimentos - é um plano de ação governamental que orienta os investimentos e compromissos no decorrer de sua gestão. A Constituição manda que o Poder Executivo durante o primeiro ano de seu mandato dê continuidade ao plano existente e elabore um plano que vai vigorar durante os três anos restantes do seu governo e o primeiro ano do governo que lhe suceder.

Instrumentos Relativos ao Planejamento Urbano Existentes no Município

Código de Obras - estabelece normas para as construções prediais na área urbana. Contém uma série de limitações quanto às formas de ocupação dos lotes, aos coeficientes de aproveitamento do terreno, à altura das edificações, às condições de iluminação e ventilação, etc.

Código de Posturas - estabelece normas de convívio e formas de utilização de espaços públicos e privados nas cidades. Constitui uma coleção de regras e sanções, visando a preservar o interesse coletivo acima dos direitos individuais. Determina, por exemplo, como devem ser usadas as calçadas, como devem funcionar o comércio e a indústria, como controlar ruídos, etc.

IPTU progressivo - é um instrumento utilizado para estimular novas construções e contribuir para a diminuição do déficit habitacional. Consiste no estabelecimento de alíquotas progressivamente maiores de imposto territorial de terrenos vazios, onde não há construções, para desestimular a retenção de terrenos ociosos por parte de seus proprietários.

Legislação sobre Áreas de Interesse Especial - pode ser criada em função da preservação ambiental, cultural, paisagística ou do estabelecimento de um tipo específico de uso do solo como, por exemplo, a habitação de interesse social.

Legislação sobre Áreas de Interesse Social - tem como objetivo a construção ou a preservação de habitações populares.

Lei de Parcelamento do Solo - tem como objetivo criar normas para os loteamentos urbanos do município. Estabelece diretrizes urbanísticas e de implantação de serviços públicos. As leis específicas de loteamento ou parcelamento complementam as de zoneamento ou equivalente, e devem ser estabelecidas pelos municípios.

Lei do Perímetro Urbano - define a área urbana do município. A fixação do perímetro urbano é de exclusiva competência municipal e serve tanto para fins urbanísticos quanto tributários. Só podem ser loteadas parcelas de terra incluídas dentro dos seus limites. O perímetro urbano indica o limite oficial entre as áreas urbanas e rurais.

Lei de Zoneamento ou Equivalente - define os possíveis usos do solo em zonas determinadas do município. É de responsabilidade municipal e visa a tornar as cidades eficientes pondo cada edificação, cada atividade e cada grupo humano em um lugar próprio (por exemplo: zona comercial, zona residencial, zona industrial, etc.). Também estabelece gabaritos de altura e limites volumétricos dos prédios.

Operações interligadas - permitem a obtenção de exceções à legislação de zoneamento, mediante a doação à prefeitura de um certo número de habitações de interesse social.

Operações urbanas - são instrumentos de parceria público/privado para a promoção do desenvolvimento urbano. Para realizar uma operação urbana, o poder público municipal convoca por edital os interessados para apresentar propostas para lotes ou quadras com a aprovação condicionada às diretrizes urbanísticas determinadas em lei específica e mediante contrapartida. As propostas podem conter solicitações quanto: a utilização de parte do estoque de área edificável para o uso e localização pretendidos; à concessão de uso do espaço aéreo e subterrâneo de áreas públicas; ao remanejamento de áreas públicas, etc. A contrapartida deveria ser paga pelo interessado através: da doação de terras ou de áreas construídas; da implantação de infra-estrutura, de sistema viário, de habitações de interesse social ou de áreas verdes; ou através de valores em dinheiro, vinculados a estas finalidades.

Plano Diretor ou Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano - é voltado para a orientação racional do desenvolvimento físico do município, principalmente de sua área

urbana, visando a orientar seu crescimento, estimular e ordenar as principais atividades urbanas (habitação, indústria, comércio, serviços, etc.).

Solo criado - é um instrumento para definir um limite de área para construção. O direito de construção acima deste limite passa à coletividade que poderá conceder licença para construção mediante o pagamento pelo proprietário de um determinado valor. O produto da venda do direito de construção excedente ao limite estabelecido deverá ser utilizado no financiamento do desenvolvimento urbano ou de programas de construção de moradias de interesse social.

Transferência de potencial construtivo - baseia-se na separação entre o direito de propriedade e o direito de construir. É um instrumento utilizado quando os terrenos que abrigam imóveis cuja preservação é considerada como necessária têm o seu potencial construtivo transferido para outras zonas da cidade.

Existência de Consórcio com Outros Municípios

Consórcio Intermunicipal - é um acordo firmado entre duas ou mais Prefeituras visando a execução de projetos, obras, serviços ou consultorias de interesse mútuo.

Cadastro Imobiliário - 1998

Cadastro imobiliário - deve registrar o total de prédios existentes na cidade e que estão sujeitos a impostos e também registrar as alíquotas dos impostos referentes a cada área da cidade.

Cadastro de unidades prediais - registra todos os prédios que devem pagar o imposto.

Planta de valores - registra as alíquotas do imposto de acordo com a localização dos prédios na cidade.

Unidades territoriais - são terrenos nos quais não há construções e que pagam apenas imposto territorial

Valor arrecadado - é o que efetivamente foi pago pelos contribuintes.

Valor lançado - é aquele que se esperava arrecadar com a cobrança do imposto.

BLOCO 5 - Recursos para Gestão Municipal

Atividades Terceirizadas no Município

Terceirização - são terceirizadas as atividades ou funções que são realizadas por firma particular devido a contrato da Prefeitura com esta firma. Não se deve considerar como *parcialmente terceirizada* quando veículos, máquinas ou equipamentos forem alugados e o serviço for efetivamente prestado pela Prefeitura. Aluguel de veículos, máquinas e equipamentos não caracterizam terceirização.

Atividades Informatizadas no Município

Atividades informatizadas - são informações armazenadas em um banco de dados ou arquivo e que possam ser recuperadas através de um sistema de computador.

Serviço de cartografia - conjunto de atividades de elaboração de mapas, plantas, ou cartas do município.

BLOCO 6 - Descentralização e Desconcentração Administrativa

Administrações distritais e regiões administrativas - são unidades administrativas subordinadas à administração municipal. A institucionalização de administrações distritais é uma forma de efetivar a desconcentração administrativa no governo municipal. As administrações distritais são no mesmo número dos distritos existentes em um município e

exercem funções relacionadas ao planejamento, proposição e fiscalização de obras e serviços concernentes à área territorial sob sua jurisdição.

Conselho municipal - é um órgão colegiado que pode ser formado tanto por representantes da sociedade civil como por representantes do setor governamental que tem como função dar diretrizes à formulação de políticas públicas setoriais, como, por exemplo, políticas de saúde, transporte, educação, etc. Os Conselhos Municipais podem ter um caráter apenas *consultivo* ou um caráter *deliberativo* e são responsáveis por possibilitar a descentralização administrativa no governo municipal.

Conselho consultivo - é aquele em que seus integrantes têm o papel apenas de estudar e indicar ações ou políticas sobre sua área de competência.

Conselho deliberativo - é aquele que efetivamente tem poder de decidir sobre a implantação de políticas e a administração de recursos relativos à sua área de atuação.

Conselho regulamentado - é aquele já previsto em lei, mas que ainda não está em funcionamento.

Conselho instalado - é aquele que, além de regulamentado, já está em pleno exercício de suas funções, ou seja, se reúne frequentemente.

Conselho paritário - é aquele que apresenta um número igual de representantes do setor governamental e da sociedade civil.

Descentralização administrativa - é a delegação de funções e de poderes a diversas esferas sociais, implicando na ruptura com a centralização no Estado de todas as formas de poder. Geralmente é efetivada através de diferentes formas de participação dos cidadãos nas decisões sobre as políticas públicas.

Desconcentração administrativa - significa aproximar fisicamente as autoridades governamentais do público que têm de atender. As atribuições a cargo das unidades desconcentradas variam em função dos esquemas de delegação adotados. Elas podem atender à população local, recebendo pedidos, queixas, sugestões, bem como executar ou fiscalizar a prestação de alguns serviços públicos.

Fundos municipais ou Fundos especiais - constituem a forma de gerenciar os recursos financeiros obtidos e destinados à conclusão das políticas setoriais estabelecidas por um Conselho Municipal. O patrimônio (FUNDO GERAL DE VALORES) de um município é administrado com o intuito de atender às diversas políticas governamentais. Criar um Fundo especial é segregar parte dos ativos deste patrimônio e geri-lo com a finalidade exclusiva de se cumprir um objetivo específico, ou seja, a aplicação em determinada política setorial.

Subprefeituras - são unidades administrativas subordinadas à administração municipal. A institucionalização de subprefeituras é uma forma de efetivar a desconcentração administrativa no governo municipal. Exercem funções relacionadas ao planejamento, proposição e fiscalização de obras e serviços concernentes à área territorial sob sua jurisdição. As subprefeituras, às vezes, têm sob sua responsabilidade diversos distritos ou regiões administrativas.

BLOCO 7 - Estrutura Urbana

Alvará de habitação - "Habite-se" (termo muito comum no Rio de Janeiro) ou é uma concessão fornecida pelo poder público municipal, em forma de documento, para que o edifício recém-construído ou reformado, possa ser ocupado e posto em uso. Pressupõe que o imóvel atenda as

exigências contidas na legislação para edificações, as solicitações de segurança do Corpo de Bombeiros e as normas de instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias dadas pelos respectivos órgãos responsáveis por esses assuntos.

Licença para construir ou licença para obras ou alvará de construção - trata-se de uma concessão fornecida pelo poder público municipal, em forma de documento, para que possam ser iniciadas as obras de construção, reconstrução ou reforma de um edifício, após aprovação do que é chamado o projeto legal ou anteprojeto, de acordo com as exigências da legislação para edificações.

Vias urbanas - são os logradouros públicos na área urbana, ou seja, as ruas, avenidas, becos e praças. Não considerar as estradas municipais ou vicinais.

BLOCO 8 - Condições Habitacionais

Cortiço - é a unidade usada como moradia multifamiliar, apresentando total ou parcialmente as seguintes características: é constituído por uma ou mais edificações, construídas em lote urbano; as edificações são subdivididas em vários cômodos que são alugados, subalugados ou cedidos a qualquer título; são exercidas várias funções no mesmo cômodo; o acesso, os espaços não edificadas e as instalações sanitárias são de uso comum; a circulação e a infra-estrutura são precárias; e normalmente há superlotação de pessoas.

Favelas, mocambos, palafitas ou assemelhados - são conjuntos de habitações nas seguintes condições ou características: o terreno onde estão instalados é uma área pública ou privada que não era de propriedade dos moradores dessas habitações no momento de sua ocupação e, a área foi ocupada de forma desordenada, sendo que os lotes não obedecem a um desenho regular e os acessos aos domicílios são muitas vezes tortuosos, às vezes não permitindo a circulação de veículos em seu interior; os domicílios são construídos com os mais diversos materiais, tais como alvenaria, madeira aproveitada, placas de compensado, plástico, papelão, zinco, etc.

Loteamento irregular ou clandestino - é qualquer loteamento iniciado ou efetuado com o descumprimento de qualquer dispositivo legal em vigor, seja sem aprovação prévia do poder público municipal, seja com inobservância das normas legais urbanísticas federais, estaduais ou municipais.

BLOCO 9 - Geração de Trabalho e Renda

Capacitação profissional - atividades que visam a preparação do indivíduo para desenvolver tarefas relacionadas ao trabalho, possibilitando maiores chances de entrada no mercado de trabalho.

Geração de trabalho e renda - conjunto de ações que estimulem as atividades econômicas e que permitam a criação de novos postos de trabalho ou de novas atividades, possibilitando a obtenção de renda ou ganhos para setores da força de trabalho.

Programas da Comunidade Solidária - Consiste em um grupo de programas de vários ministérios que levam o selo da Comunidade Solidária, com a finalidade de priorizar o repasse de recursos para os municípios mais carantes.

BLOCO 10 - Justiça e Segurança Pública

Comissão de defesa do consumidor - é composto por entidades civis de consumidores, associações de forne-

cedores e sindicatos de categoria econômica. Atende queixas sobre problemas de relação de consumo, de serviços públicos, etc.

Conselho Tutelar - órgão municipal permanente, autônomo, composto por cinco membros da sociedade e do poder judiciário eleitos pela comunidade, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos das crianças e dos adolescentes.

Delegacia de mulheres - órgão civil com poder de polícia que tem como fim resguardar os direitos da mulher, sobretudo nos casos de violência.

Guarda Municipal - corpo de servidores municipais responsável pela guarda do patrimônio municipal e pela observância de regras de conduta previstas em lei.

BLOCO 11 - Comércio, Comunicações, Cultura, Esporte, Lazer e Outros Serviços

Bibliotecas públicas - são todas aquelas que são abertas à frequência do público em geral, sejam elas mantidas por instituições governamentais ou não.

Cinemas - são estabelecimentos cuja finalidade é a projeção de filmes.

Emissoras de TV (geradoras de imagem) - são aquelas que geram e transmitem programação televisiva.

Estádio de ginásio poliesportivo - espaço fechado, destinado a competições de diversas modalidades esportivas, com capacidade de receber um público.

Livraria - estabelecimento que comercializa livros e outros produtos culturais, escolares, para - escolares, eventualmente artigos de papelaria e informática.

Museu - é uma instituição permanente, sem finalidade lucrativa, a serviço da sociedade e de seu desenvolvimento, aberta ao público, voltada à pesquisa dos testemunhos materiais do homem e do seu entorno, que os adquire, conserva, comunica e, notadamente, expõe, visando estudos, educação e lazer.

Provedor da Internet - empresa prestadora de serviço de acesso à Internet.

Redes sintonizadas - são aquelas redes de emissoras de televisão cuja imagem é captada no município.

Shopping-Center - é a reunião, em um único conjunto arquitetônico, de lojas comerciais, casas de espetáculos, serviços de utilidade pública, áreas de lazer e entretenimento.

Teatros ou casas de espetáculos - são estabelecimentos ou edificações cuja finalidade é a apresentação de arte dramática, música, dança, etc.

TV a cabo - Existência de cabeamento para fins de distribuição de programação televisiva.

Vídeo locadora - estabelecimentos que oferecem o serviço de aluguel de fitas de vídeo.

BLOCO 12 - Informações Complementares

Áreas especiais - são unidades de conservação ambiental e terras indígenas.

Unidades de conservação ambiental - são as áreas ocupadas por ecossistemas significativos do território nacional, que são protegidas por lei pelos governos federal, estadual ou municipal, em seu âmbito administrativo.

Presidência da República
Secretaria de Estado de Planejamento e Avaliação



PESQUISA DE INFORMAÇÕES BÁSICAS MUNICIPAIS

Questionário - 1

1 IDENTIFICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO



1 - Nome do responsável pela coleta:

2 - Telefone:

() -

Responsável pelo preenchimento na prefeitura

3 - Nome do responsável pelo preenchimento:

4 - Órgão em que trabalha:

5 - Telefone:

() -

6 - Fax:

() -

7 - E-Mail:

2 ESTRUTURA POLÍTICA

1 - QUAL O NOME DO ATUAL PREFEITO?

2 - QUAL A DATA DA POSSE?

/ /

Qual o partido político do atual prefeito

Marque numa das colunas 1 o partido pelo qual foi eleito e numa das colunas 2 o partido atual

1	2	Part. Pol.	1	2	Part. Pol.	1	2	Part. Pol.	1	2	Part. Pol.	1	2	Part. Pol.	1	2	Part. Pol.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PSB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PSCL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PPS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PDT
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PRN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PCB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PCO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PSTU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PSDC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PPB
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PMDB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PRONA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PC DO B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PTN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PTB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PSD
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PRTB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PSDB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PFL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PSL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PT DO B
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PRP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PSN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PMN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PGT

3 ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Composição do quadro de pessoal da administração direta

FUNCIONÁRIOS ATIVOS

1 - Total de Funcionários Ativos <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	REGIME DE CONTRATAÇÃO			NÍVEL DO CARGO		8 - Total de Funcionários Inativos <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	3 - Estatutário <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	4 - CLT <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	5 - Outros <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	6 - Auxiliar/Médio <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	7 - Superior <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
2 - Percentual de despesas com ATIVOS na Receita Total da Prefeitura <input type="text"/> <input type="text"/> %	<input type="checkbox"/> Não Sabe	<input type="checkbox"/> Não Sabe	<input type="checkbox"/> Não Sabe	<input type="checkbox"/> Não Sabe	<input type="checkbox"/> Não Sabe	





Composição do quadro de funcionários contratados na administração indireta

10 - O município dispõe de administração indireta? (Empresas municipais, fundações e autarquias)

 Sim

 Não

(Caso não possua administração indireta passe para o Bloco 4)

11 - TOTAL DE FUNCIONÁRIOS

REGIME DE CONTRATAÇÃO

NÍVEL DO CARGO

12 - ESTATUTÁRIOS

13 - CLT

14 - OUTROS

15 - AUXILIAR

16 - MÉDIO

17 - SUPERIOR

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

Não Sabe

Não Sabe

Não Sabe

Não Sabe

Não Sabe

Não Sabe

4 INSTRUMENTOS RELATIVOS AO PLANEJAMENTO MUNICIPAL E URBANO

QUAIS SÃO OS INSTRUMENTOS RELATIVOS AO PLANEJAMENTO MUNICIPAL EXISTENTES NO MUNICÍPIO?

QUAIS SÃO OS INSTRUMENTOS RELATIVOS AO PLANEJAMENTO URBANO EXISTENTES NO MUNICÍPIO?

1 - Plano de governo

Sim Não

Data que entrou em vigor

--	--	--	--	--	--	--	--

2 - Plano plurianual de investimento

Sim Não

Data que entrou em vigor

--	--	--	--	--	--	--	--

3 - Lei de diretrizes orçamentárias

Sim Não

Data que entrou em vigor

--	--	--	--	--	--	--	--

4 - Lei de orçamento anual

Sim Não

Data que entrou em vigor

--	--	--	--	--	--	--	--

5 - Plano estratégico do município

Sim Não

Data que entrou em vigor

--	--	--	--	--	--	--	--

6 - Lei orgânica

Sim Não

Data que entrou em vigor

--	--	--	--	--	--	--	--

7 - Plano diretor

Sim Não

Data que entrou em vigor

--	--	--	--	--	--	--	--

8 - Lei de perímetro urbano

Sim Não

Data que entrou em vigor

--	--	--	--	--	--	--	--

9 - Lei de parcelamento do solo

Sim Não

Data que entrou em vigor

--	--	--	--	--	--	--	--

10 - Lei de zoneamento ou equivalente

Sim Não

Data que entrou em vigor

--	--	--	--	--	--	--	--

11 - Legislação sobre áreas de interesse especial

Sim Não

Data que entrou em vigor

--	--	--	--	--	--	--	--

12 - Legislação sobre áreas de interesse social

Sim Não

Data que entrou em vigor

--	--	--	--	--	--	--	--

13 - Código de obras

Sim Não

Data que entrou em vigor

--	--	--	--	--	--	--	--

14 - Código de postura

Sim Não

Data que entrou em vigor

--	--	--	--	--	--	--	--

15 - Outros

Sim Não

EXISTEM CONSÓRCIOS COM OUTRO(S) MUNICÍPIO(S)?

16 - Para atendimento na área de saúde

Sim Não

17 - Para atendimento na área de educação

Sim Não

18 - Para habitação

Sim Não

19 - Para aquisição de máquinas e equipamentos

Sim Não

20 - Para atendimento de serviços de abastecimento de água

Sim Não

21 - Para atendimento de serviços de esgotamento sanitário

Sim Não

22 - Para atendimento de serviços de limpeza e coleta de lixo

Sim Não



* 0 1 2 6 8 5 0 8 *



Cadastro imobiliário - 1998

<p>23 - Qual o ano da última atualização do cadastro de unidades prediais do IPTU?</p> <p><input type="text"/></p>	<p>24 - Quantas unidades prediais estavam cadastradas no IPTU em 1998?</p> <p><input type="text"/></p>	<p>25 - Quantas unidades prediais pagaram o IPTU em 1998?</p> <p><input type="text"/></p>
<p>26 - Qual o ano da última atualização da planta de valores do IPTU?</p> <p><input type="text"/></p>	<p>27 - Qual o valor lançado para o IPTU em 1998?</p> <p><input type="text"/> ,00</p>	<p>28 - Qual o valor efetivamente arrecadado de IPTU em 1998?</p> <p><input type="text"/> ,00</p>
<p>29 - Qual o ano da última atualização do cadastro de unidades territoriais do IPTU?</p> <p><input type="text"/></p>	<p>30 - Quantas unidades territoriais estavam cadastradas no IPTU em 1998?</p> <p><input type="text"/></p>	<p>31 - Quantas unidades territoriais pagaram o IPTU em 1998?</p> <p><input type="text"/></p>

5 RECURSOS PARA GESTÃO MUNICIPAL

QUAIS SÃO AS ATIVIDADES TERCEIRIZADAS NO MUNICÍPIO (MESMO QUE PARCIALMENTE)?

1 - Coleta de lixo <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	3 - Limpeza das unidades prediais da administração municipal <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
2 - Limpeza urbana <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	4 - Segurança das unidades prediais da administração municipal <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

QUAIS SÃO AS ATIVIDADES INFORMATIZADAS NO MUNICÍPIO?

5 - Cadastro e/ou bancos de dados de saúde <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	10 - Cadastro de alvará <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
6 - Cadastro e/ou bancos de dados de educação <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	11 - Mapeamento digital <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
7 - Patrimônio <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	12 - Folha de pagamento <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8 - Tesouraria/Contabilidade <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	13 - Cadastro imobiliário <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
9 - Controle de orçamento <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	14 - Cadastro do ISS <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

15 - Existe Instituto, Órgão ou Serviço de cartografia neste município?

Sim Não

16 - Existe Instituto, Órgão ou Serviço responsável por levantar e organizar estatísticas neste município?

Sim Não

17 - Existe um mapa da área urbana do município?

Sim Não

/ /

Data de elaboração ou atualização



6 DESCENTRALIZAÇÃO E DESCONCENTRAÇÃO ADMINISTRATIVA										
Quais dos seguintes conselhos municipais existem no município?			O conselho é:		O conselho é paritário?		Qual o caráter do conselho?		O conselho administra algum fundo municipal no setor?	
	SIM	NÃO	APENAS REGULAMENTADO	REGULAMENTADO E INSTALADO	SIM	NÃO	DELIBERATIVO	APENAS CONSULTIVO	SIM	NÃO
1 - Educação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 - Saúde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 - Assistência/ação social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 - Direito das crianças/adolescentes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 - Emprego/trabalho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 - Turismo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 - Habitação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 - Meio ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 - Transporte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 - Política urbana	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11 - O município tem outros conselhos? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não										
Quantos? <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>										
12 - O município tem administração distrital ou regiões administrativas?					13 - O município tem subprefeitura?					
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não					<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não					



PREENCHA COMPLETAMENTE A QUADRÍCULA CORRETA

MARQUE ASSIM

NÃO MARQUE ASSIM

7 ESTRUTURA URBANA

1 - Qual o percentual das vias urbanas que está pavimentado? %
Arredonde para o número inteiro mais próximo

2 - Que percentual das vias urbanas tem iluminação pública? %
Arredonde para o número inteiro mais próximo

3 - Qual o total de licenças para construir concedidas para unidades residenciais em 1997?
 Não Sabe

4 - Qual o total de licenças para construir concedidas para unidades residenciais em 1998?
 Não Sabe

5 - Qual o número de "Habite-se" ou Alvará de Habitação concedido para unidades residenciais em 1997?
 Não Sabe

6 - Qual o número de "Habite-se" ou Alvará de Habitação concedido para unidades residenciais em 1998?
 Não Sabe

7 - Qual o tamanho do lote mínimo estabelecido pela lei de parcelamento do solo ou equivalente?
 Até 125 metros quadrados (m²)
 Mais de 125 metros quadrados (m²)
 Lei não regulamentada

8 CONDIÇÕES HABITACIONAIS

Programas e ações na área de habitação

1 - O município dispõe de algum órgão específico (Secretaria, Departamento ou Divisão) para implementação de política habitacional?
 Sim Não

2 - Nesta gestão estiveram ou estão em execução ações ou programas na área de habitação?
 Sim Não (Passe para o quesito 9)

Que tipos de ações ou programas?

3 - Construções de unidades Sim Não
4 - Oferta de lote Sim Não
5 - Urbanização de assentamentos Sim Não
6 - Regularização fundiária Sim Não
7 - Oferta de material de construção Sim Não
8 - Melhoria de cortiços Sim Não

Número de famílias beneficiadas

Não sabe informar o número de famílias beneficiadas

9 - O município tem cadastro ou levantamento de famílias interessadas em programas habitacionais?
 Sim Não

Conhecimento de carências habitacionais

10 - Existem favelas, mocambos, palafitas ou assemelhados no município?
 Sim Não (Passe para o quesito 15) Não sabe (Passe para o quesito 15)

11 - Existe cadastro e/ou levantamento de favelas, mocambos, palafitas ou assemelhados no município?
 Sim Não (Passe para o quesito 15)



* 0 1 2 6 8 5 1 1 *



12 - Este levantamento é: <input type="checkbox"/> Total <input type="checkbox"/> Parcial	13 - Qual o ano do último levantamento? □ □ □ □
14 - Qual o total de domicílios em favelas ou mocambos, palafitas ou assemelhados cadastrados ou levantados? □ □ □ □	15 - Existem cortiços no município? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não (Passe para o quesito 20) <input type="checkbox"/> Não sabe (Passe para o quesito 20)
16 - Existe cadastro e/ou levantamento de cortiços? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não (Passe para o quesito 20)	17 - Este levantamento é: <input type="checkbox"/> Total <input type="checkbox"/> Parcial
18 - Qual o ano do último levantamento? □ □ □ □	19 - Qual o total de cortiços cadastrados ou levantados? □ □ □ □
20 - Existem loteamentos irregulares no município? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não (Passe para o quesito 25) <input type="checkbox"/> Não sabe (Passe para o quesito 25)	21 - Existe cadastro e/ou levantamento de loteamentos irregulares? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não (Passe para o quesito 25)
22 - Este levantamento é: <input type="checkbox"/> Total <input type="checkbox"/> Parcial	23 - Qual o ano do último levantamento? □ □ □ □
24 - Qual o total de loteamentos irregulares cadastrados e/ou levantados? □ □ □ □	25 - O município tem habitação em área de risco? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não sabe

9 GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA

1 - O município tem mecanismo de incentivos para atrair implantação de atividades econômicas? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não (Passe para o quesito 6)	Que tipos de incentivos? 2 - Isenção de IPTU <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não 3 - Isenção de ISS <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não 4 - Doação de terras <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não 5 - Outros <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
6 - O município recebe algum auxílio dos programas da Comunidade Solidária? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	8 - O município tem programa ou ação de capacitação profissional? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
7 - O município tem programa ou ação de geração de trabalho e renda? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	

10 JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

1 - O município tem guarda municipal? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não (Passe para o quesito 3)	4 - O município possui núcleo ou delegacia de mulheres? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	7 - O município é sede de comarca? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
2 - Caso tenha guarda municipal, qual o efetivo? □ □ □ □ □	5 - O município possui defesa civil? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	8 - No município há juízes designados? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
3 - O município possui comissão de defesa do consumidor? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	6 - O município possui tribunal de pequenas causas? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	9 - O município possui conselho tutelar? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não





Relacione as principais áreas especiais

Parques, reservas biológicas, APAS, etc.

Núm.	Nome	Administração
18		<input type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Municipal
19		<input type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Municipal
20		<input type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Municipal
21		<input type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Municipal
22		<input type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Municipal
23		<input type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Municipal
24		<input type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Municipal
25		<input type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Municipal
26		<input type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Municipal
27		<input type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Municipal



A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Feriados municipais (não inclua os feriados nacionais e estaduais)

Núm.	Nome	Data	
		Dia	Mês
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			



Principais festas e eventos				
Núm.	Nome	Data		Público estimado
		Dia	Mês	
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				

