MENSAGEM N° 023 /2010. **de 29 de setembro de 2010.**

Senhor Presidente,

Encaminhamos em anexo, o Projeto de Lei que dispõe sobre as **Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2011**, com base na programação de metas oriundas desta Administração Municipal, observados os dispostos legais (LRF nº 101/2000) e a real condição financeira do Município em poder priorizar e concretizar as ações em prol dos nossos munícipes.

Integram as Diretrizes, Projetos e atividades previstas para o próximo ano, que deverão ser priorizadas dentre as metas propostas, sempre voltadas para o atendimento coletivo com objetivo de manter e desenvolver, com qualidade e eficácia, os serviços públicos prestados a nossa população, e com isso, levarmos uma consciência de que só em conjunto, poderemos conquistar o progresso e o desenvolvimento do nosso município.

Certos da atenção de V.Exª e demais Pares, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

ROMERO LUIZ ENDRINGER
Prefeito Municipal em Exercício

PROJETO DE LEI Nº 37 / 2010

Estabelece as Diretrizes Orçamentárias do Município de Santa Leopoldina, Estado do Espírito Santo, para o Exercício Financeiro de 2011.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO;

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Orçamento do Município de Santa Leopoldina, relativo ao exercício de 2011, será elaborado e executado segundo as diretrizes gerais estabelecidas nos termos da presente lei, em cumprimento ao disposto no Art. 165, § 2º da Constituição federal, Lei Orgânica do Município e no Art. 99, § 2º da Lei Complementar nº 101, compreendendo:

I – As prioridades e metas da Administração Pública Municipal;

II – A organização e estrutura dos orçamentos;

III – As diretrizes e estrutura para elaboração da Lei Orçamentária Anual e suas alterações;

IV – As diretrizes para a execução da Lei Orçamentária;

V – As disposições sobre alterações na legislação tributária do Município;

VI – As disposições finais.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS

Art. 2º - Os Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social, discriminarão a despesa por unidade orçamentária, segundo a classificação funcional programática, especificando para cada Projeto e Atividade os objetivos e os grupos de despesas com seus respectivos valores.

Câmara Municipal de Santa Leopoldina
APROVADO
Em 20 / 12 / 2010
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Parágrafo Único – Na indicação do grupo de despesa o que se refere o caput deste artigo, será obedecida a seguinte classificação:

a) Pessoal e Encargos Pessoais (1);
b) Juros e encargos da Dívida Interna (2);
c) Juros e Encargos da Dívida Externa (3);
d) Outras Despesas Correntes (4);
e) Investimentos (5);
f) Inversões Financeiras (6);
g) Amortização da Dívida Interna (7);
h) Amortização da Dívida Externa (8);
i) Outras Despesas de Capital (9).

CAPÍTULO III

DAS DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL E SUAS ALTERAÇÕES

Art. 3º - O Orçamento do Município será elaborado e executado visando garantir o equilíbrio entre receitas e despesas e a manutenção da capacidade de investimento.

Art. 4º - No Projeto de Lei Orçamentário Anual, as receitas e despesas serão orçadas a preços correntes, estimados até o mês de Dezembro de 2011.

Art. 5º - Na programação das despesas serão observadas restrições no sentido de que:

I – Nenhuma despesa poderá ser fixada sem que estejam definidas às respectivas fontes de recursos.

II – Não poderão ser incluídas despesas a título de investimento regime de execução especial, ressalvados os casos de calamidades públicas, formalmente conhecidos no Art. 167, § 3º, da Constituição Federal.

III – O Município só contribuirá para o custeio de competência de outros entes da Federação quando atendido o Artigo 62, da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000.

Art. 6º - Os Órgãos da Administração Indireta terão seus orçamentos para o Exercício de 2011, incorporados à proposta orçamentária do Município, caso, sob qualquer forma a instrumento legal, recebam recursos do Tesouro Municipal ou administrem recursos e patrimônios do município.

Art. 7º - Somente serão incluídos na Lei Orçamentária Anual dotações para o pagamento de juros, encargos e amortização das dívidas decorrentes das operações de crédito contratados ou autoridades até a data do encaminhamento do Projeto de Lei do Orçamento à Câmara Municipal.

Art. 8º - Considerando o parágrafo único do artigo 8º, da Lei Complementar nº 101, fica entendido como **receita corrente líquida** a definição estabelecida no artigo 2º, Inciso 4º da citada Lei, excluindo das transferências correntes os recursos retidos ao FUNDEF.

Art. 9º – A receita corrente líquida será destinada prioritariamente, aos custeios administrativos e operacionais, inclusive pessoal e encargos sociais, bem como, ao pagamento de amortização, juros, encargos da dívida, a contrapartida das operações de créditos e as vinculações – fundos, observados os limites impostos pela Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000.

Art. 10 – Na programação de investimentos serão observados os seguintes princípios:

I – Novos Projetos somente serão incluídos na Lei Orçamentária após atendidos os em andamento, contempladas as despesas de conservação do patrimônio público e assegurada a contrapartida de operações de crédito;

II – Os investimentos deverão apresentar viabilidade técnica, econômica, financeira e ambiental.

Art. 11 – As alterações do **Quadro de Detalhamento de Despesas – QDD** – nos níveis de modalidade de aplicação e elemento de despesa, observado os mesmos grupos de despesa, categoria economia, projeto/atividade e unidade orçamentária, poderão ser realizadas para atender as necessidades de execução, mediante publicação de Decreto pelo Prefeito Municipal.

Art. 12 – A dotação consignada para reserva de contingência será fixada em valor equivalente a 5% (cinco por cento), no máximo, da receita líquida corrente.

CAPÍTULO IV
DAS DIRETRIZES PARA A EXECUÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

Art. 13 – Ficam as seguintes despesas sujeitas à limitação de empenho, a ser efetivada nas hipóteses previstas nos artigos 9º e 31, Inciso 2º § 1º, da Lei Complementar 101 de 04/05/2000:

I – Despesas com obras e instalações, aquisição de imóveis e compras de equipamentos e materiais permanentes;

II – Despesas de custeio não relacionadas aos projetos prioritários constantes do **Anexo I**, desta Lei.

Parágrafo Único – Não serão passíveis de limitação as despesas concernentes às ações nas áreas de Educação, Saúde e pagamento de pessoal do quadro permanente do Município.

Art. 14 – A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos poderes Executivo e Legislativo, somente serão admitidos:

I – Se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesas e nos acréscimos dela decorrentes.

II – Se observado o limite estabelecido na Lei Complementar n 101, de 04/05/2000;

III – Se alterada a legislação vigente.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

Art. 15 – Na estimativa das receitas constantes do Projeto de Lei Orçamentária serão considerados os efeitos das propostas de alterações na legislação tributária.

§ 1º - As alterações na legislação tributária municipal dispondo, especialmente, sobre IPTU, (ITR se houver), ISS, ITBI Taxa de Limpeza Pública e Iluminação Pública, deverão constituir objeto de Projeto de Lei a serem enviados à Câmara Municipal, visando promover a justiça fiscal e aumentar a capacidade de investimento do Município.

§ 2º - Quaisquer Projetos de Leis que resultem em redução de encargos tributários para setores de atividade econômica ou regiões da cidade deverão obedecer aos seguintes requisitos:

I – Atendimento do artigo 4º da lei Complementar nº 101, 04/05/2000;

II – Demonstrativo de benefícios de natureza econômica ou social;

III – Apreciação preliminar do Prefeito Municipal e Secretário de Finanças, no caso do IPTU, ITBI e Taxa de Limpeza Pública.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 – São vedados qualquer procedimento no âmbito dos sistemas de orçamento, programação financeira e contabilidade, que viabilizem a execução de despesas sem comprovada a suficiente disponibilidade de dotação orçamentária.

Art. 17 – Caso este Projeto de Lei Orçamentária não seja sancionado até 31 de dezembro de 2010, a programação poderá ser executada em cada mês até o limite de 1/12 (um doze avos) do total de cada dotação, na forma da proposta remetida à Câmara Municipal, enquanto a respectiva Lei não for sancionada.

§ 1º - Considerar-se à antecipação de crédito à carta da Lei Orçamentária de utilização dos recursos autorizados neste artigo.

§ 2º - Eventuais saldos negativos, apurados em conseqüência de emendas apresentadas ao Projeto de Lei na Câmara Municipal e do procedimento previsto neste artigo, serão ajustados após a sanção da Lei Orçamentária Anual, através da abertura de créditos adicionais.

§ 3º - Não se incluem no limite previsto no caput deste artigo, podendo ser movimentadas em sua totalidade, as dotações para atender despesas como:

I – Pessoal e encargos sociais;

II – Serviço da dívida;

III – Pagamento de compromissos correntes na área de saúde, educação e assistência social;

IV – Categorias de programação cujos recursos sejam provenientes de operações de créditos ou de transferências da União e do Estado;

V – Categorias de programação cujos recursos correspondam à contrapartida do Município em relação àqueles recursos previstos no inciso anterior.

Art. 18 – O Poder Executivo publicará, no prazo de 30 (trinta) dias, após a publicação da Lei Orçamentária Anual, o Quadro de Detalhamento da Defesa – QDD discriminando a despesa por elementos, conforme a unidade orçamentária e respectivos projetos e atividades.

Art. 19 – Os créditos especiais e extraordinários autorizados nos últimos 04 (quatro) meses do exercício financeiro de 2010, poderão ser reabertos no limite de seus saldos, os quais serão incorporados ao Orçamento do Exercício Financeiro de 2011, conforme o disposto no artigo 167, § 2º, da Constituição Federal.

Parágrafo Único – Na reabertura dos créditos à que se refere este artigo, a fonte de recurso deverá ser identificada como saldo de exercícios anteriores, independente, da fonte de recursos à conta da qual os créditos foram abertos.

Art. 20 – Cabe à Secretaria Municipal de Finanças a responsabilidade pela coordenação da elaboração orçamentária de que trata esta Lei.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Finanças determinará sobre:

I – Calendário de atividades para elaboração dos orçamentos;

II – Elaboração e distribuição dos quadros que compõem as propostas parciais do orçamento anual da administração direta, autarquias, fundos e empresas;

III – Instruções para o devido preenchimento das propostas parciais dos orçamentos, de que trata esta Lei.

Art. 21 – O Poder Executivo estabelecerá por grupos de despesa a programação financeira de até 30 (trinta) dias após a publicação da lei Orçamentária Anual.

Art. 22 – O Poder Executivo definirá, por meio de ato próprio, as despesas consideradas irrelevantes, em atendimento ao artigo 16 § 3° da Lei Complementar n° 101, de 04/05/2000.

Art. 23 – Fazem parte desta Lei os seguintes anexos de Metas Fiscais:

I - Metas Anuais;

II - Evolução do Patrimônio Líquido;

III – Demonstrativo da Origem e Aplicação de Recursos obtidos com Avaliação de Bens;

IV – Demonstrativo da Estimativa de Renúncia da Receita;

V – Demonstrativo da Estimativa da Margem de Expansão dos DOCC.

Art. 24 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos vigentes a partir de 1° de janeiro de 2011.

Art. 25 – Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Santa Leopoldina, 29 de setembro de 2010.

ROMERO LUIZ ENDRINGER
Prefeito Municipal em Exercício

Câmara Municipal de Santa Leopoldina
APROVADO
Em 20/12/2010

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

ANEXO I

METAS E PRIORIDADES PARA 2010

01 – <u>CÂMARA MUNICIPAL:</u>

- Pagamento de pessoal e encargos sociais;
- Pagamento relativo à aquisição de materiais de consumo;
- Aquisição de equipamentos e material permanente em geral;
- Pagamento de benefício devido aos dependentes econômicos dos servidores;
- Cobertura de despesas com alimentação, estada e locomoção;
- Pagamento de auxílio alimentação para os servidores da Câmara Municipal;
- Pagamento de parcelas indenizatórias;
- Pagamentos de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Pagamentos de despesas realizadas em exercícios encerrados;
- Despesas com aquisição e uso de software;
- Aquisição de jornais, livros, semanários e periódicos;
- Treinamento, reciclagem e especialização ou curso congênere na área pública dos servidores da Câmara Municipal, mediante celebração do instrumento adequado com a instituição de ensino contratada;
- Publicação dos atos da Câmara Municipal, edição de documentos e de textos revisados da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno da Câmara, bem como Legislações específicas e de Atos Administrativos;
- Pagamento de despesas com reforma e instalação da nova sede da Câmara Municipal;
- Reestruturação do Plano de Cargos e Vencimentos da Câmara Municipal de Santa Leopoldina;
- Manutenção das atividades Administrativas e Legislativas da Câmara Municipal – Câmara Mantida;
- Modernização Operacional da Câmara – Sistema de Informática Implantado;
- Aquisição de imóvel para construção da sede da Câmara Municipal;

02 – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE SANTA LEOPOLDINA:

- Ampliação e manutenção dos sistemas de informática;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes;
- Aquisição de jornais, semanários e periódicos;
- Aquisição de material de consumo;
- Cobertura de despesa com alimentação, estadia e locomoção;
- Despesa com aquisição e uso de software;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por assessoria Técnica ou pessoa jurídica;
- Pagamento de diretores;
- Pagamento de pessoal (inativos e pensionistas);
- Pagamento de pessoal ativo;
- Pagamento de serviços diversos;
- Publicação de atos do IPASL;
- Pagamento de Despesas com Cálculo Atuarial

03 – <u>GABINETE DO PREFEITO:</u>

- Manutenção dos serviços expedição, registro e divulgação dos atos oficiais;
- Coordenação e gerenciamento de convênios e contratos do município;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes;
- Manutenção dos serviços de assessoria técnica e jurídica;
- Pagamento de pessoal e encargos;
- Manutenção das ações de informática;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Manutenção das despesas fixas do setor.
- Publicação de informativos e afins
- Cobertura de despesa com alimentação, estadia e locomoção;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Locação de veículo para o gabinete;
- Manutenção da Coordenadoria de Comunicação;
- Manutenção da Coordenadoria Política.

04 – <u>COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO:</u>

- Pagamento de pessoal e encargos;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Manutenção do pagamento das despesas fixas do setor;
- Cobertura de despesa com alimentação, estadia e locomoção;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes;
- Contratação de assessoria técnica e de pesquisa;

05 – <u>ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO:</u>

- Manutenção das ações de informá´ca;
- Pagamento de pessoal e encargos;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Manutenção do pagamento das despesas fixas do setor;
- Cobertura de despesa com alimentação, estadia e locomoção;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes;
- Contratação de assessoria técnica e jurídica;
- Organização de espaço para acesso às leis municipais;
- Aquisição de materiais informativos de doutrina e outros;
- Pagamento de processo judicial;
- Aquisição de materiais de consumo.

06 – <u>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:</u>

- Implantação do programa de valorização e capacitação dos servidores do quadro permanente do município;
- Manutenção do pagamento dos aluguéis do patrimônio, DETRAN, JSM e CESAN;
- Manutenção das ações de informática;
- Manutenção das despesas contraídas pelo DPM, conforme disposto na Lei nº 892/97;
- Manutenção das despesas contraídas pela DPC, conforme disposto na Lei nº 901/97;
- Manutenção do pagamento do parcelamento junto ao FGTS;
- Manutenção do pagamento do parcelamento junto ao INSS;
- Manutenção das despesas com o PIS/PASEP;
- Pagamento de pessoal, encargos; direitos e vantagens dos servidores efetivos;
- Aquisição de materiais de consumo;
- Despesas com aquisição e uso de software;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes em geral;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Manutenção do repasse ao IPASL;
- Contratação de estagiários e pessoal;
- Cobertura de despesa com alimentação, estadia e locomoção;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Pagamento de horas extraordinárias, substituições, funções gratificadas, adicionais, gratificações e outras despesas decorrentes ao pagamento de pessoal, observados os limites da Lei Complementar nº 101/2000;
- Pagamento de parcelas indenizatórias;
- Pagamento de despesas realizadas em exercícios encerrados;
- Aquisição de jornais, seminários e periódicos;
- Publicação dos atos administrativos, edição de documentos e de textos, bem como, de legislações específicas;
- Alienação de imóveis e móveis;
- Aquisição de instalações, edificações, terrenos e outras estruturas físicas para o Município.
- Aquisição de mobiliário em geral;
- Implantação do novo Plano de Cargos, Carreira e Salários;
- Reajuste Salarial dos Servidores;
- Revisão, atualização e adequação das legislações pertinentes a pessoal;

- Realização de concurso público;
- Amortização da dívida;
- Manutenção do repasse para formação do fundo de reserva do IPASL;
- Reserva de contingência;
- Adequação da estrutura da SEAD, CPL/pregão, DRH, setor de arquivo e compras;
- Adequação e mação (micro-filmagem) do setor de arquivo da municipalidade;
- Cessão de pessoal (servidor e estagiário) ao Ministério Público, Poder Judiciário, Delegacia de Polícia Civil, Destacamento de Polícia Militar, Escola Estadual Alice Holzmeister, FMATRSL – Hospital Nossa Senhora da Penha, APAE, Empresa de Correios e Telégrafos e outros órgãos Municipais, Estaduais e/ou Federais no âmbito municipal ou em outros municípios.

07 – <u>SECRETARIA DE FINANÇAS:</u>

- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes;
- Capacitação de desenvolvimento de recursos humano do setor;
- Manutenção do pagamento dos alugueis da secretaria, do posto fiscal e NAC;
- Manutenção das ações de informática;
- Pagamento de pessoal e encargos;
- Manutenção do pagamento das despesas fixas da secretaria;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Manutenção dos serviços tributários, tesouraria, contabilidade, divisão de receita e do NAC;
- Serviços de atendimento ao contribuinte (NAC);
- Cobertura de despesa com alimentação, estadia e locomoção;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Publicação dos atos administrativos, edição de documentos e de textos, bem como, de legislações específicas;
- Revisão, atualização e adequação das legislações tributárias e urbanísticas;
- Manutenção do Cadastro Imobiliário.
- Manutenção do Programa de Educação Tributária no Município;
- Aquisição de materiais de expediente e consumo;
- Realização de cadastro rural no município em parceria com a SEAMA;
- Implantação e manutenção do PMAT;
- Recadastramento imobiliário, econômico e agropecuário;
- Implantação do programa educação tributária.

08 – <u>SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS:</u>

- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes;
- Recuperação e construção de pontes, bueiros, galerias e mata-burros;
- Construção, pavimentação e restauração das vias urbanas, das vilas e dos distritos;
- Manutenção e ampliação dos aparelhos repetidores de TV e acessórios;
- Iluminação de vias públicas, extensão de rede elétrica na sede, vilas e distritos;
- Aquisição de veículos e máquinas pesadas;
- Reforma e manutenção de veículos e máquinas pesadas;
- Reforma dos prédios de propriedade do município;
- Reabertura e manutenção de estradas principais vicinais;
- Pagamento de pessoal e encargos;
- Implantação de programa de prevenção de desastres (convênios com o Governo Federal);
- Manutenção de aluguel de veículos e máquinas pesadas;
- Manutenção das ações de informática;
- Manutenção do serviço da administração geral;
- Manutenção do pagamento das despesas fixas da secretaria;
- Capacitação de recursos humanos;
- Recuperação de calçadas, praças e vias publicas;
- Manutenção da oficina mecânica e fabrica de manilha e bloquetes;
- Construção de abrigos nas estradas interioranas do município;
- Cobertura de despesa com alimentação, estadia e locomoção;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Contratação de estagiários e pessoal;
- Distribuição de lixeiras em locais estratégicos;
- Melhoria no trânsito no centro da cidade, estacionamento em locais estratégicos;
- Reforma do coreto (retirada do azulejo e retomada da fachada original);
- Pavimentação do trecho de 1,2 km (um vírgula dois quilômetros) na estrada que dá acesso à comunidade de Tirol, neste município;
- Construção das obras de canalização do córrego "Bento de Freitas", com Convênio;
- Manutenção do EPI;
- Abertura e pavimentação de ruas, avenidas, estradas, muros de arrimo, galerias e caneletas;

- Construção de fossas sépticas;
- Construção do parque de eventos e exposições;
- Sinalização de ruas, estradas para organização do trânsito.
- Ampliação do cemitério municipal;
- Construção de capela mortuária;
- Conclusão da obra de saneamento básico com convênio;
- Construção de espaços públicos de lazer;
- Construção do contorno rodoviário do centro;
- Construção de portal na entrada da cidade;
- Construção de abrigos de ônibus nas Rodovias Municipais;
- Construção do Mirante do Sumidouro do Funil;
- Manutenção dos serviços de paisagismo e jardinagem;
- Manutenção do Serviço de limpeza pública;
- Manutenção dos serviços de iluminação pública;
- Extensão de redes e iluminação pública;
- Manutenção dos serviços de coleta de lixo;
- Realização e participação em eventos educacionais;
- Restituição de saldos de convênios.
- Manutenção da coordenadoria de transportes;

09) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

. EDUCAÇÃO:

- Capacitação dos servidores da secretaria;
- Informatização de atividades da secretaria;
- Pagamento de pessoal e encargos;
- Aquisição de equipamentos e materiais de consumo de expediente e permanentes;
- Manutenção dos veiculas da secretaria;
- Manutenção do pagamento das despesas fixas da secretaria;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Aquisição de veiculo para SEMAE;
- Organização de uma estrutura física para funcionamento do Conselho Municipal de Educação e de Alimentação Escolar do FUNDEB;
- Conclusão da Instalação de energia elétrica nas escolas rurais;
- Construção, reforma e ampliação de escolas;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes;
- Manutenção das ações de informática;
- Manutenção da contratação de estagiários;
- Fornecimento de merenda escolar;
- Manutenção do transporte escolar – com convênio estadual;
- Assistência ao estudante de nível superior no Curso Avançado em Gestão de Agro negocio;
- Manutenção de um pólo da UAB.

10 - ENSINO FUNDAMENTAL:

- Manutenção da formação de professores em nível superior – convenio com a Universidade Federal do Espírito Santo (UFES) Recursos FUNDEB;
- Reforma do prédio público ou locomoção de imóvel e aquisição de equipamentos;
- Capacitação de professores alfabetizadores;
- Participação em seminários, fóruns e afins (recursos do FUNDEB);
- Promoção de cursos, seminários, fóruns e afins (recursos do FUNDEB);
- Manutenção e melhoria dos serviços pedagógicos e administrativos (Recursos do FUNDEF); com descentralização de atividades;
- Aquisição de material didático – escolar e de pesquisa (recursos do FUEFUM);
- Aquisição de acervos literários para bibliotecas escolares (recursos do FUNDEB);
- Aquisição de veículos;
- Execução de pequenas reformas e ampliações em Escolas Municipais do Espírito Santo;

- Aquisição de veículos para transporte escolar;
- Manutenção do programa "Dinheiro Direto na Escola" (convenio com o Governo Federal); manutenção do transporte escolar (FUNDEF, PNATE, salário Educação, convenio com o Governo do Estado, SEDU);
- Despesas com pagamento de pessoal (docente administrativo e de apoio);
- Manutenção de prédios escolares;
- Manutenção do Programa de Alimentação Escolar (Convenio com o Governo Federal, Estadual e recursos próprios);
- Capacitação das merendeiras;
- Conclusão e implementação do Plano Municipal de Educação;
- Implantação de um Fundo Municipal Escolar;
- Realização, com parcerias de Ongs e/ ou fundações do projeto: Criança Atendida, Lição aprendida;
- Implementação de Projetos visando: Educação Física, Artes, Educação Tributaria e para o transito e língua alemã em escolas rurais;
- Atendimento com psicólogo nas escolas;
- Complementação da merenda escolar com recursos do município.

11 - EDUCAÇÃO INFANTIL – MDE

- Participação em seminários, fóruns e afins;
- Manutenção e melhoria dos serviços pedagógicos e administrativos;
- Aquisição de material escolar, didático e pesquisas;
- Aquisição de brinquedos, de parque e brinquedos de consumo;
- Aquisição de livros de literatura infantil;
- Manutenção do transporte para crianças;
- Manutenção do serviço da administração geral;
- Pagamento de pessoal e encargos;
- Capacitação e atualização de pessoal, incluindo merendeiras;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes;
- Reforma, ampliação e manutenção dos prédios da rede física escolar;
- Criação da brinquedoteca;
- Confecção dos uniformes para os alunos das creches, pré – escola, funcionários e professores;
- Implantação de um Fundo Municipal Escolar;
- Manutenção do Programa de Alimentação Escolar (Recurso do FNDE e recursos próprios);
- Melhoria nos serviços de merenda com atendimento por Nutricionista, nas creches;
- Implantação de laboratório de informática.

12 - SECRETARIA DE SAÚDE:

- Aquisição de medicamentos não fornecidos pela Unidade de Assistência Farmacêutica Municipal;
- Manutenção do serviço de vigilância sanitária;
- Manutenção do serviço de vigilância epidemiológica;
- Contratação de recursos humanos;
- Aquisição de veículos automotores para transporte de profissionais de saúde;
- Aquisição de equipamentos médicos, odontológicos e laboratoriais;
- Aquisição de materiais permanentes e de consumo;
- Construção, ampliação e reforma de U.S. rurais;
- Ampliação e reforma da Unidade Sanitária da Sede, inclusive aquisição de equipamentos (convênios com o Governo Federal);
- Cobertura de despesas com alimentação, estadia e locomoção para os Servidores Municipais e Conselheiros Municipais de Saúde;
- Manutenção do repasse dos recursos para a FMATRSL;
- Controle dos serviços de saúde preventiva;
- Manutenção das ações de informática;
- Manutenção do pagamento das despesas fixas da secretaria;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Manutenção dos serviços de agentes comunitários de acordo com as metas federais;
- Manutenção dos serviços de médicos para o Programa de Saúde da Família;
- Manutenção dos serviços de enfermeiros para o Programa de Saúde da Família;
- Continuidade das obras de esgotamento sanitário da sede, inclusive com a construção de uma estação de tratamento de esgoto (convênio com o Governo Federal);
- Manutenção do aluguel da secretaria;
- Realização de convênios com a Fundação Nacional de Saúde;
- Manutenção do convênio com o Fundo Estadual de Assistência Farmacêutica;
- Contratação de estagiários de ensino médio e superior;
- Implantação de ações de saneamento básico nas comunidades do interior;
- Manutenção do cartão SUS com convênio.
- Realização de convênio e apoio a consórcios de saúde Intermunicipais;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;

- Manutenção e ampliação do Programa de Saúde Bucal e Implantação da Saúde Bucal do PSF;
- Apoio na manutenção da FMATRSL;
- Construção do centro de zoonoses;
- Manutenção da farmácia básica;
- Realização de campanhas de vacinação;
- Implantação de serviços de saneamento básico na sede e comunidades do interior;
- Construção de estação de tratamento de esgoto sanitário;
- Restituição de saldos de convênios.

013 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO E AÇÃO SOCIAL

- Pagamento de pessoal e encargos;
- Contratação de estagiário e pessoal para o Centro de Referência da Assistência Social – CRAS e SETDAS;
- Contratação de Educadores Sociais;
- Manutenção do pagamento dos aluguéis da Secretaria, CRAS, Centro de Convivência Sonhar é Preciso, Associação das Voluntárias, Associação de Produtores Rurais de Meia Légua, Sala dos Conselhos (vinculados a SETDAS) e Posto de Trabalho;
- Manutenção de equipamentos;
- Aquisição de equipamentos e material permanente, materiais de expediente e de consumo, jornais, livros, revistas e periódicos;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Manutenção das ações de informática;
- Informatização dos serviços da SETDAS;
- Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social;
- Manutenção do Fundo Municipal da Infância e Adolescência – FIA;
- Manutenção do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS;
- Cobertura de despesas com alimentação, estadia e locomoção;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa físicas e jurídicas;
- Capacitação dos servidores;
- Participação em seminários, fóruns e afins;
- Manutenção dos veículos da Secretaria (CRAS e Bolsa Família);
- Apoio às Associações;
- Aquisição de imóveis;
- Implementar Projetos de Economia Solidária com associações, artesãos e agricultores familiares;
- Capacitação dos Conselheiros Municipais;
- Implementar Projetos de Ações Comunitárias na Zona Rural – "Prefeitura em Ação;
- Organizar estrutura física para os Conselhos vinculados a Secretaria Municipal de Trabalho, Desenvolvimento e Ação Social – SETDAS;
- Manutenção do Posto de Trabalho;
- Implantação do Pólo Empresarial e de Serviços.

CONSELHOS, COMISSÕES E CONFERÊNCIAS

- Manutenção do Pagamento do Conselho Tutelar através do pagamento de pessoal e encargos;
- Contratação de uma Secretária Executiva (nível superior) para os Conselhos e Comissões vinculados a SETDAS;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Manutenção das ações de informática;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes;
- Realização de conferências municipais e/ou regionais;
- Manutenção do pagamento do aluguel do Conselho Tutelar;
- Manutenção do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA;
- Manutenção do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDECA-SL;
- Manutenção da Comissão Municipal de Erradicação do Trabalho Infantil;
- Manutenção da Comissão Municipal de Trabalho – CMT;
- Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social – COMASSAL;
- Manutenção do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS;
- Implantação do Conselho Municipal do Idoso;
- Manutenção do veículo do Conselho Tutelar.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Proteção Social Básica

- Manutenção dos Serviços aos Idosos e, ou crianças – Piso Básico Variável (PBV)
- Manutenção dos Serviços socioeducativos do ProJovem Adolescente – Piso Básico Variável (PBV);
- Manutenção dos benefícios eventuais e temporários aos munícipes em vulnerabilidade social;
- Manutenção das ações de informática;
- Manutenção das despesas fixas do CRAS;
- Manutenção do Projeto Desenvolvimento Social e Qualificação Profissional
- Manutenção do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS;
- Manutenção do Programa de Atenção Integral a Família – PAIF;

- Manutenção da Revisão de Benefícios de Prestação Continuada (Convênio Federal);
- Manutenção do levantamento de dados para o diagnóstico social do município;
- Manutenção do Programa Bolsa Família;
- Aquisição de um veículo automotor para o CRAS;
- Aquisição de equipamentos e n ateriais permanentes para o Centro de Referência da Assistência Social – CRAS;
- Construção do Centro de Convivência do Idoso;
- Reforma do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS;
- Auxilio financeiro a Entidades (APAE, ENTRE OUTRAS);
- Informatização dos serviços do CRAS;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoas físicas e jurídicas - CRAS;
- Aquisição de material de consumo para o Centro de Referência da Assistência Social – CRAS;

Proteção Social Especial

- Auxilio financeiro a Entidades (Recuperação de jovens);
- Manutenção do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI;
- Implantação do Centro de Refe ência Especializado de Assistência Social – CREAS;

FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DA ADOLESCÊNCIA - FIA

- Manutenção do Projeto Criança Atendida, Lição Aprendida;
- Manutenção do Fundo da Infância e Adolescência – FIA;
- Pagamento de Bolsa Auxílio;
- Manutenção do Projeto "Conhecer para Transformar";

FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DE INTERESSE SOCIAL

- Manutenção do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;
- Manutenção do Programa de Habitação de Interesse Social;
- Manutenção do Programa de Habitação.

METAS DA SECRETARIA DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO E AÇÃO SOCIAL

Proteção Social Básica

- **Programa Bolsa Família:** Novos Cadastros e atualização cadastral, realização de visitas e diagnóstico, controle social do Programa, trabalho sócio-educativo com as famílias, atendimento das condicionalidades do Programa (IGD), manutenção do Cadastro Único;

- **Piso Básico Variável (PBV):**

  Complementar o trabalho social com a família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária.

  Pro-Jovem – manutenção das ações sócio-educativas para jovens;

  Criança/idosos – manutenção das ações sócio-educativas.

- **Piso Básico Fixo:**

  Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) – Manutenção e melhoramento dos Projetos e atendimentos, realização de visitas domiciliares e eventos/reuniões nas comunidades, aquisição de materiais permanentes para desenvolvimento das atividades;

Plantão Social

Atendimento dos munícipes nos diversos aspectos: alimentação, doença, alcoolismo, violência, habitação, emprego, violação dos direitos, acesso a informação e aos direitos garantidos por Lei (BPC, aposentadoria, etc.), visitas domiciliares e encaminhamento;

Proteção Social Especial

- **Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI)** – Manutenção e melhoramento das ações sócio-educativas, atendimento das metas, acompanhamento e qualificação das famílias, criação de cargo de educadores sociais e capacitação dos mesmos, funcionamento da Comissão Municipal de Erradicação do Trabalho Infantil;

- **Centro de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS)** – Implantação/ manutenção de serviços de informação, orientação, apoio e de inclusão social visando à garantia e defesa de direitos a indivíduos e famílias com direitos violados e adolescentes em cumprimento de medidas sócio-educativas em meio aberto (liberdade assistida e prestação de serviço à comunidade);

Conselhos Municipais - Organização de uma estrutura física e contratação de uma Secretária Executiva (nível superior);

Criar e implementar Projeto de Economia Solidária com associações, artesãos e agricultores familiares;

Implantar Projeto de Ação Comunitária "Prefeitura em Ação", oferecer serviços públicos e outros nas comunidades rurais.

Implantação e manutenção do Programa de Habitação.

14) -SECRETARIA DE AGRICULTURA F MEIO AMBIENTE:

- Levantamento, avaliação, controle e adequação do uso e recursos existentes do PRONAF, no Município;
- Atualização do Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – PMDRS – 2011/2012, com envolvimento do Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável (CMDRS),definindo estratégias de envolvimento dos Agricultores Familiares, assegurando a exeqüilibilidade do referido Plano.
- Cooperação junto ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável (CMDR), para desenvolver atividades priorizadas no plano de Desenvolvimento Rural (PMDR);
- Estruturação do sistema de Informação Geográfica integrada a um banco de dados do Setor Agropecuário e Ambiental do município, objetivando o planejamento de ações do setor e o mapeamento da produção e subsidio a tomada de decisões;
- Implantar o Zoneamento Ecológico- Econômico do Município integrado ao Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável (PMDRS),em consonância com o Zoneamento Estadual.
- Manutenção dos convênios existentes entre esta municipalidade e as instituições publicas e privadas com seus respectivos programas: INCAPER,IDAF,SENAR,SEBRAE,PRONAF,EDP ESCELSA,INCRA,FETAIS,SINDICATO RURAL,INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS,SINDICATO PATRONAL,ASSOCIAÇÕES DE PRODUTORES RURAIS,ESFA,IFIS,ANAMMA,CESAN, e outros órgãos afins;
- Manutenção e ampliação do viveiro Municipal, com repasse de mudas de café, frutíferas e essências nativas e exóticas, através de acordos com associações e grupos de produtores, em conformidade com a demanda local e projetos pré-estabelecidos no PMDRS;
- Incentivo na implantação de novas culturas no município como forma de diversificação na produção, com ênfase na recuperação da cobertura florestal, destacando a seringueira,cacau,palmáceas dentre outras.
- Aquisição de mudas para repasse aos produtores rurais desde que destro de projetos pré-estabelecidos no PMDRS;
- Continuidade do programa de distribuição de sementes, em parceria com o INCAPER
- Apoio para o desenvolvimento das ações em agricultura orgânica e agroecologica;

- Incentivo ao apoio aos produtores quanto ao beneficiamento e armazenamento da produção, através de convênios;
- Estruturação e manutenção do Centro de Comercialização da Agricultura Familiar com apoio para implantação e gestão do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA da CONAB e Fornecimento de Merenda Escolar pela Agricultura Familiar de acordo com a Resolução/Cd/FNDE nº38 de 16 de julho de 2009 em parceria com o CMDRS e as associações do município.
- Fortalecimento e manutenção do Programa de Inseminação Artificial com diagnostico atualizado do rebanho;
- Fortalecimento e manutenção do Programa de Extensão Técnica Agropecuária e Ambiental para produtores e propriedades rurais do Município;
- Apoio e incentivo a criação e funcionamento de organizações de produtores rurais;
- Apoio ao pequeno produtor na implantação de unidades demonstrativas e criação de pequenos e médios animas, incluindo animas silvestres, através de convênios;
- Aquisição de veículos, maquinas e equipamentos agrícolas, para uso na agricultura com recursos próprios ou através de convênios;
- Capacitação de recursos humanos de secretaria;
- Contratação de pessoal;
- Cobertura de despesas com alimentação, estadia e locomoção;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes;
- Pagamentos de pessoal e encargos;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Implantação do programa de telefonia rural através de convênios com o Governo do Estado;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Capitação e promoção de seminários, cursos, fóruns e afins;
- Capacitação dos conselheiros Municipais;
- Realização de palestras para produtores rurais;
- Diagnostico da produção agropecuária;
- Implantação do SIM – Selo de Inspeção Municipal em parceria com a secretaria de Saúde Municipal;
- Implantação de ações de saneamento rural e combate a erosão nas estradas e propriedades rurais;
- Implantação de Projeto de Educação Ambiental em parceria com a Secretaria de Educação Municipal e outros órgãos estaduais;
- Apoio à estruturação e manutenção do Conselho Municipal de Meio Ambiente e Fundo Municipal de Conservação Ambiental (artigo 209 e 224 do Capitulo de Meio Ambiente, da lei orgânica do município);

- Manter o monitoramento e licenciamento ambiental, mediante manutenção de convenio com instituições Estaduais de Gestão Ambiental (IDAF, IEMA e extensão técnica do INCAPER);
- Estruturar a fiscalização ambiental municipal;
- Elaborar e implantar o Sistema de Saneamento Ambiental, com os respectivos Planos de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, tratamento de efluentes líquidos, e abastecimento publico com as secretarias Municipais órgãos Estaduais e federais afins;
- Definição de áreas prioritárias para a conservação da natureza, estabelecendo áreas de corredores ecológicos, e criação de unidades de conservação conforme inciso IV, artigo 201, do capitulo do meio ambiente, da lei orgânica do Município;
- Participação Efetiva nos comitês das bacias e sub-bacias, do Rio Santa Maria da Vitória e Reis Magos;
- Buscar contrapartida real em projetos de parceria com o Fundo Nacional do Meio Ambiente – MMA; Fundo Estadual do Meio Ambiente – FUNDEMA e corredores Ecológicos;
- Viabilizar projeto Municipal de Pagamento por Serviços Ambientais – PSA - com recursos aportados nos editais do FUNDAGUA;
- Apoio à implantação de agroturismo e ecoturismo de acordo com o Plano de Turismo Sustentável e de Desenvolvimento Sustentável da Rota dos Imigrantes em parceria com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- Apoio a reestruturação do Plano Diretor Urbano (PDM) do Município.

15) - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO:

- Elaborar o Plano Municipal e do Turismo, de forma participativa;
- Revitalizar e embelezar a Cidade, através de projeto e planejamento urbano ordenado, melhorando a infra-estrutura turística, paisagismo e visual do Município, priorizando a implantação dos equipamentos urbanos tais como: padronização de calçadas, padronização e retirada de trallers, pontos de ônibus, lixeiras, bancos de praça, orelhões, floreiras, iluminação pública, placas e letreiros de identificação dos comércios, totens informativos, de forma a criar uma característica singular de Santa Leopoldina.
- Implantação de um sistema de paisagismo qualificando os espaços destinados a recreação, caminhadas e entrada da Cidade;
- Revitalizar e estruturar os atrativos turísticos para transformá-los em produto turístico: Caminho das Tropas, Usina do Funil, Sumidouro do Funil, Parque da Independência, Igreja Matriz Sagrada Família, Monumento do Imigrante, Gruta Nossa Senhora de Lurdes, Pedra Malha, Escadaria Jair Amorim, Porto das Pedras, Casario, Corredeiras do Rio Santa Maria, Pontes Clarindo Lima e Paulo Antônio Médice;
- Desenvolver, realizar, incentivar e apoiar **atividades** de manifestações culturais ligados à arte, música, dança, folclore, teatro, literatura, despertando a valorização da cultura e a inclusão social;
- Desenvolver, realizar, incentivar e apoiar **Eventos** de manifestações culturais ligados à arte, música, dança, folclore, teatro, literatura, esporte, gastronomia, artesanato, religião e negócios, de forma organizada, planejada e estruturada;
- Criar um Evento Cultural **Regional**, em parceria com os demais Municípios da Região Centro Serrana, como forma de divulgação das potencialidades existentes na Região
- Agregar valor à atividade produtiva da região (Agro negócio); capacitando, valorizando e propiciando atividades de fabricação artesanal de produtos derivados da produção da Região (gengibre, bambu, banana, leite, jenipapo etc.);
- Implantar e desenvolver nas escolas, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, assuntos pertinentes à importância do desenvolvimento do Turismo, História do Município, importância de Preservação do Patrimônio Histórico Cultural e preservação do Meio Ambiente;
- Conscientizar e capacitar a Comunidade, em áreas específicas relacionadas à atividade turística, através de desenvolvimento de cursos, treinamentos, oficinas, campanhas educativas, etc.;
- Desenvolver com a população, a conscientização turística, preservação do patrimônio histórico com padronização de placas, letreiros, toldos e similares,

incluindo a confecção de painéis públicos para divulgação em locais estratégicos;

- Confeccionar o guia turístico local e o calendário de eventos do município;
- Confeccionar em parceria com as demais prefeituras da região, o Guia Turístico Regional e o Calendário de Eventos Regionais;
- Incentivar o desenvolvimento de atividades turísticas em áreas rurais, (Agro turismo e Turismo Rural), mantendo e resgatando a identidade cultural local, para que seja explorada como um produto turístico, visando diminuir o êxodo rural e aumentar a renda familiar;
- Reforma de um Prédio Público para criação de um Centro Cultural, destinados à utilização em prol da Comunidade (espaços sociais com maior capacidade);
- Promover a nível Regional, capacitação visando incentivar e estruturar o Conselho Municipal de Turismo e a criação do Fundo Municipal de Turismo e equipe técnica da Secretaria;
- Manutenção da Lei 951/99, de Incentivo ao IPTU;
- Manutenção de equipamentos, software, e despesas fixas da secretaria;
- Aquisição de materiais de consumo, materiais permanentes, equipamentos, jornais, livros, revistas, periódicos;
- Pagamentos: de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física e jurídica, de pessoal e encargos, decorrentes com alimentação, estadia locomoção, pagamento de aluguel dos imóveis da Biblioteca Pública Municipal, Loja do Artesanato e Casa da Cultura e pagamento de serviços diversos;
- Capacitação de recursos humanos
- Contratação de pessoal e estagiário, de acordo com o Plano de Cargos e salários sugerido pela Secretaria, anexa a diretrizes;
- Manutenção dos serviços da administração geral.
- Participar de feiras, congressos a nível regional, Estadual e Nacional, visando divulgar o Município;
- Confeccionar cartões postais com os atrativos do Município;
- Apoio a eventos comunitários e a acontecimentos culturais e turísticos promovidos por entidades e associações.
- Aquisição de 01 (um) veículo, para atender em horário integral exclusivo a Secretaria.
- Aquisição de equipamentos para o Posto de Informação Turístiva, computador, televisão bebedouro;
- Construção de banheiros e manutenção dos jardins.

16) - <u>SECRETARIA DE ESPORTES:</u>

- Manutenção das escolinhas esportivas;
- Participação em eventos esportivos dentro e fora do município, bem como apoio a desportistas que representam o Município em competições organizadas por federações e confederações esportivas legalmente reconhecidas.
- Manutenção da divisão de esportes (com pessoal, material de consumo e equipamentos).
- Apoio a educação física nas escolas e à terceira idade;
- Manutenção do ginásio de esportes e de quadra poliesportiva da Sede;
- Realização de eventos esportivos;
- Participação de encontros, cursos, seminários e afins;
- Apoio aos eventos esportivos comunitários;
- Apoio à construção de campos de futebol nas comunidades rurais;
- Realização de olimpíadas estudantis e comunitárias;
- Aquisição de uniformes, materiais esportivos, troféus, traves e outros;
- Manutenção e melhoria dos campos de futebol;
- Manutenção do Estádio do Moxafongo no campo de futebol da sede, com execução de obras;
- Construção de quadras poliesportivas em comunidades rurais (Convênio com o Governo Federal e Estadual);
- Construção de Ginásio Poli Esportivo;
- Construção de uma arena para futebol de areia, futvoley e voley;.
- Construção de uma pista de skate;
- Manutenção e melhorias da "pista de Bicicross Moxafongo";
- Construção do Ginásio Poli esportivo;
- Construção do Estádio do Moxafongo.
- Contratação de pessoa física e jurídica;
- Contratação de pessoal de ensino médio e superior.

Protocolo
30/09/2010
Protocolista