

Câmara Municipal de Pontal do Paraná

Mensagem Nº.....

Ante Projeto Nº 065/97

Ementa: "Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias do
Município de Pontal do Paraná, para o exercício finan-
ceiro de 1.998."

Iniciativa de: DA COMISSÃO E ORÇAMENTO

Apresentado em 28.10.97

Obs:

COMISSÕES TÉCNICAS

	1º Relator	DATA
JUSTIÇA R. F.	2	
FINANÇAS O.	1	
OBRAS S. P. D. U.	2	
Educ. Saúde A S	1	
	2	

OBS

Encaminhado a Sessão pelo Ofício Nº

Em Pauta — 1ª Sessão Dia/...../.....

Em Discussão e Votação Única/...../.....

Em 1ª Discussão e Votação em 26.11.97

Em Disc. e Votação a Redação Final em 26.11.97

Aprova

Aprovado

Municipal de Pontal Parana

CORREIO ATLANTICO

Pontal Parana, 17 a 19 de dezembro de 1997 - Quarta-feira

Artigo 13 O orçamento municipal para o FMS - Fund Social, contemplará 10% (dez por cento) da Secretaria Municipal de Ação Social e do Trabalho.



Papa Municipal de Pontal do Paraná e
Helio Gaisster de Queiroz
 Prefeito Municipal

LEI N.º 052 de 02 de dezembro

ANEXO DO ARTIGO

- Construção
- Manutenção
- Acompanhamento
- Coordenação
- Programas
- Acompanhamento
- Campanhas
- Programas
- Manutenção
- Produção
- Sistema
- Cursos
- Fomento
- Planejamento
- Viabilização

Parágrafo Único - A redistribuição de dotações de que trata o inciso II do artigo não será considerada para efeito do limite fixado no artigo 3º desta Lei.

Art. 5º - O Poder Executivo, fica autorizado a tomar as medidas necessárias para transferir os depósitos, compatíveis com o comportamento da Receita, nos termos do Título VI, Capítulo I, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, e a operações de crédito na forma da Lei, podendo para isso, vincular a caução proveniente das quotas de participação do Município no Imposto de Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS) e do Fundo de Participação do Município (FPM).

Art. 6º - Durante a execução orçamentária do exercício financeiro de 1998, o Município seguirá o disposto na Lei n.º 001 de 27 de janeiro de 1997, e n.º 002 de 27 de janeiro de 1998.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 1998.

Gabinete do Prefeito de Pontal do Paraná, 02 de dezembro de 1997
Helio Gaisster de Queiroz
 Prefeito Municipal
 LEI N.º 053 de 02 de dezembro de 1997

525.400,00	
300.000,00	
50.000,00	
40.000,00	
135.000,00	

DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

53.300,00	
10.000,00	
17.500,00	
2.000,00	
2.000,00	
1.000,00	
85.800,00	

DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

2.001 - ATIVIDADE MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

02 - UNIDADE PROCURADORIA TECNICA LEGISLATIVA

15.600,00	
3.580,00	
2.000,00	
5.000,00	
28.180,00	

2.001 - ATIVIDADE MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

02 - UNIDADE PROCURADORIA JUDICIAL

15.600,00	
3.580,00	
2.000,00	
5.000,00	
28.180,00	

275.452,00
 282.000,00
 13.135,00
 308.000,00
 975.741,00
 831.183,00
 20.000,00
 12.000,00
 12.000,00
 8.000,00
 16.000,00
 40.000,00
 42.000,00
 22.000,00
 120.000,00
 200.000,00
 200.000,00
 140.700,00
 1.134,00
 1.017.754,00

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

PROJETO DE LEI N.º 058/97

"Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias do Município de Pontal do Paraná, para o exercício financeiro de 1998".

A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, EM SESSÃO REALIZADA NO DIA 28 DE NOVEMBRO DE 1997, APROVOU E EU PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS PROMULGO O SEGUINTE PROJETO DE LEI.

Artigo 1.º Ficam estabelecidas, nos termos desta Lei, as diretrizes gerais para a elaboração do Orçamento do Município, relativo ao exercício de 1998.

Artigo 2.º No anteprojeto da Lei Orçamentária, as receitas e as despesas serão orçadas segundo os preços vigentes em setembro de 1997, podendo ser corrigidos em 1998, ao índice oficial do Governo Federal.

Artigo 3.º As despesas de custeio e investimentos serão especificadas e fixadas com base no anexo desta Lei.

Artigo 4.º A Lei Orçamentária, bem como suas alterações, não destinarão recursos para a execução direta, pela Administração Pública Municipal, de projetos e atividades típicos das Administrações Públicas Federal e Estadual, ressalvando-se aquelas autorizadas especificamente por lei.

Artigo 5.º Não poderão ser fixadas despesas sem que sejam definidas as fontes de recursos.

Artigo 6.º O montante das despesas não poderá ser superior ao das receitas.

Parágrafo Único As despesas poderão, em caráter excepcional, no decorrer do exercício, superar as receitas, desde que o excesso de despesas seja financiado por operações de crédito, no termos do artigo 167, III, da Constituição Federal.

Artigo 7.º Para efeito do disposto do artigo 169, Parágrafo Único, da Constituição Federal, fica estabelecido o limite máximo de 60% (sessenta por cento), para gastos com pessoal e encargos.

Artigo 8.º As transferências de auxílios financeiros a entidades privadas, serão feitas na forma da Resolução do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Artigo 9.º A proposta orçamentaria do Poder Legislativo obedecerá à Legislação Federal e Municipal adotada, para fixação de seus valores.

Artigo 10. Na Lei Orçamentária Anual, a discriminação da receita e da despesa far-se-á, obedecendo a disposição constante na Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964.

Artigo 11. A Lei Orçamentária incluirá, entre outros, demonstrativos:

- I. Da receita, que obedecerá ao previsto no artigo 2, parágrafo primeiro, da Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964.
- II. Da natureza da despesa para cada órgão e unidade, identificadas por projetos e atividades, os quais serão integrados por títulos e descrição que caracterizem as respectivas metas ou ação pública esperada.

Artigo 12. As propostas de modificações no projeto de Lei Orçamentária, bem como nos projetos de créditos adicionais a que se refere o art. 166 da Constituição Federal, deverão ser apresentadas com o detalhamento em demonstrativos, nas formas e níveis estabelecidos para o orçamento nesta Lei.

Artigo 13. O orçamento municipal para o FMAS- Fundo Municipal de Assistência Social, contemplará 10% (dez por cento) do orçamento previsto para a Secretaria Municipal da Ação Social e do Trabalho.

Artigo 14. Fica o Poder Executivo autorizado a conceder reajustes nas remunerações dos servidores dentro das disponibilidades financeiras, na forma da Lei.

Artigo 15. Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 1998, revogadas as disposições em contrário.

Palácio 20 de Dezembro em, 28 de novembro de 1997

CÂMARA MUNICIPAL DE BOMTAI DO PARANÁ


CONRADO GONÇALVES PINTO FILHO
Presidente


GINO FERNANDO RONCHAK
1º Secretário


ODAIR SERAPIM DO NASCIMENTO
2º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ ESTADO DO PARANÁ

ANTEPROJETO DE LEI N.º 058/97 ANEXO DO ARTIGO 3º

PODER LEGISLATIVO

- Implantação da estrutura funcional;
- Manutenção, conservação e reformas do prédio da Câmara Municipal;
- Aquisição de equipamentos de sonorização;
- Aquisição de equipamentos de escritório;
- Aquisição de equipamentos de informática;
- Implantação do sistema de informatização;
- Aquisição de veículos;
- Aquisição de biblioteca jurídica e coletânea de legislação pertinente;
- Descentralização Contábil - Financeira;
- Elaboração do regimento interno;
- Implantação da Ouvidoria Municipal.

PODER EXECUTIVO

- Manutenção das Atividades Administrativas do Gabinete do Prefeito
- Sistema de Informatização e Documentos;
- Participação em Congressos e Seminários;
- Sistema de comunicação oficial e de interesse do Município;
- Cerimonial Oficial;
- Nomeação de cargos comissionados;
- Assessorias Especiais.

PROCURADORIA GERAL

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Manutenção do Sistema de Informação e Documentos Legais;
- Biblioteca jurídica e coletânea de legislação pertinente; convênios e assinaturas com órgãos especializados;

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

- Manutenção da Procuradoria Técnica Legislativa;
- Ações de reintegração de posse de imóveis municipais;
- Assistência Jurídica a munícipes;
- Desapropriações e cumprimento de precatórios requisitórios.

PLANEJAMENTO E URBANISMO

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Manutenção de fluxo do sistema de informações e documentos.
- Implantação de Estação de Geoprocessamento;
- Implantação de Plano Diretor;
- Projetos para edificações públicas;
- Regulamentação e identificação do sistema viário e dos logradouros públicos;
- Projetos de ampliação do anel viário;
- Ampliação do sistema de água tratada em convênio;
- Sistema de esgoto domiciliar em convênio;
- Aplicação da legislação relativa ao uso e parcelamento do solo;
- Estrutura Administrativa e Funcional da Administração Municipal;
- Diretrizes e Planejamento Orçamentário Municipal
- Manutenção do Cadastro Técnico Imobiliário Municipal;
- Planejamento urbanístico do Município;
- Numeração predial e emplacamento das vias e logradouros públicos;
- Atualização cartográfica municipal;
- Fiscalização de construções e desmembramentos de áreas;
- Políticas dos transportes rodoviários urbano, municipal e metropolitano, transportes hidroviários e especiais;
- Administração de terminais municipais;
- Fixação de preços, taxas e tarifas públicas;
- Operação das áreas e locais de estacionamento público;
- Concessões e permissões públicas municipais;
- Assessoramento a conselhos municipais;
- Manutenção de informática municipal;
- Plano de Ação Integrada na Agricultura, Comércio, Indústria, Turismo e Serviços visando o desenvolvimento sócio econômico do Município.

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

OBRAS

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Execução de edificações públicas;
- Reforma e reparos em próprios municipais;
- Manutenção e ampliação do sistema de iluminação pública;
- Manutenção e ampliação do sistema viário;
- Manutenção do sistema rodoviário municipal;
- Execução de obras de pavimentação;
- Execução de obras de drenagem e calçamento;
- Manutenção e ampliação do sistema de sinalização;
- Controle e apoio ao sistema de trânsito municipal;
- Limpeza e conservação de rodovias municipais;
- Construção e manutenção de pontes e passarelas.

AÇÃO SOCIAL E TRABALHO

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Acompanhamento e assessoramento nas atividades dos conselhos e comunidades;
- Coordenação e manutenção de centros de atendimento a crianças e adultos portadores de deficiência física;
- Programas de atendimento a terceira idade;
- Acompanhamento no atendimento a criança de 0 a 6 anos mantidas em creches municipais;
- Campanhas e eventos;
- Programas sociais com associações e fundações;
- Manutenção do projeto formando cidadão;
- Manutenção do cadastro social;
- Promoção e o incentivo ao desenvolvimento comunitário;
- Sistema de informações e documentos;
- Cursos profissionalizantes;
- Firmar convênios com órgão da área social;
- Planejamento e execução da política do trabalho no Município.
- Viabilização para a manutenção dos fundos municipais dos direitos da criança e do adolescente e ação social.

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

- Sistema de telefonia, comunicação e transporte;
- Contratação dos servidores;
- Treinamentos para servidores;
- Manutenção do fluxo de papéis;
- Segurança e vigilância dos próprios municipais;
- Serviços de manutenção e limpeza do prédio da Administração Municipal;
- Realização de testes seletivos e concursos para os cargos, empregos e funções públicas;
- Cadastro e controle dos bens municipais;
- Publicações de Atos Oficiais.
- Aquisições de Veículos, Máquinas e Equipamentos Rodoviários;
- Aquisições de Equipamentos e Material e Permanente;
- Controle do Sistema de Compras e Licitações;
- Aquisições de Materiais de uso da Administração Municipal;
- Controle do Almoxarifado da Administração Municipal;
- Manutenção da contribuição para a formação do PASEP;
- Coordenação de participação de servidores municipais em exposições, congressos e seminários.

FINANÇAS

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Manutenção do Sistema de arrecadação e fiscalização dos tributos municipais;
- Inscrição de débitos tributários em dívida ativa;
- Manutenção do Sistema de Contabilidade, Tesouraria e Caixa;
- Manutenção do fluxo de papéis;
- Estabelecimento da forma e rotina dos pagamentos;
- Manutenção do Cadastro Tributário;
- Manutenção da legislação tributária, fiscal e financeira;
- Elaboração e execução orçamentária;
- Registros e controles contábeis, financeiros e patrimoniais;
- Controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município;
- Auditoria das Operações Contábeis e Financeiras do Município;
- Assessoramento a criação, manutenção, operação e extinção de fundos municipais;
- Controle e prestação de contas de convênio;

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

- Manutenção do fluxo de sistemas de informações e documentos;
- Equipamentos e material permanente;
- Adaptação e reforma da rede física existente;
- Ampliação e construção de unidades de saúde;
- Manutenção do sistema municipal de saúde, em convênio com órgão estaduais e federal na viabilização do Sistema Único de Saúde (SUS) ;
- Implantação de programas, projetos e atividades relativas a nutrição e a assistência médica, odontológica a população rural e urbana;
- Manutenção do sistema de vigilância e saúde;
- Apreensão de animais;
- Atendimento médico de urgência a população;
- Fiscalização das posturas municipais relativas a higiene e a saúde pública;
- Promoção de campanhas de vacinação;
- Inspeção de saúde dos servidores municipais para a admissão;
- Articulação com a Secretaria Municipal da Educação para o pronto atendimento médico odontológico dos alunos da rede municipal de ensino;
- Treinamento e capacitação de recursos humanos lotados no órgão;
- Material de apoio;
- Formulação dos itens para aquisição de material de consumo e medicamentos;
- Fimar convênios com rede hospitalar pública e privada;
- Elaboração de projetos para convênios com o Estado e a União;
- Viabilização para a manutenção do Fundo Municipal de Saúde.

MEIO AMBIENTE, TURISMO E ESPORTE

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Manutenção do sistema da coleta e tratamento do lixo;
- Controle da poluição atmosférica, hídrica, sonora e visual;
- Campanhas preventivas sobre os problemas ambientais;
- Estudo de criação e implantação de unidades de conservação;
- Pesquisas e preservação da fauna e da flora;
- Preservação das praias, costões e mata atlântica;
- Cadastro e fiscalização das áreas verdes e reservas naturais do Município;
- Projetos paisagísticos e serviços de jardinagem e arborização;
- Manutenção e administração de parques, praças e áreas de lazer;
- Manutenção da limpeza pública urbana, em áreas públicas e particulares;

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

- Em consonância com a Secretaria Municipal do Planejamento e Urbanismo elaborar calendário de eventos;
- Promover intercâmbios com entidades governamentais e não governamentais visando o planejamento, e execução de obras e serviços de preservação, conservação e ampliação de caráter ambiental;
- Construção de viveiros de espécies florestais;
- Manejo e conservação de recursos hídricos e pesqueiros marinhos;
- Incentivo a atividade turística;
- Implantação de postos de informações turísticas;
- Construção de centros de lazer, recreação e esportes;
- Construção de portais;
- Construção de mirantes;
- Construção de trapiche para pesca amadora;
- Turismo conservacionista organizado comunitariamente;
- Apoio a competições locais e regionais;
- Incentivo e apoio a ligas e agremiações de esporte amador;
- Projeto Eco – Verão em convênio com o Estado;
- Acompanhamento e assessoramento nas atividades dos conselhos;
- Viabilização e manutenção dos fundos do esporte e do meio ambiente e turismo.

EDUCAÇÃO E CULTURA

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Manutenção do fluxo de papéis e documentos;
- Equipamentos escolares da área de informática e da TV Educativa;
- Implantação e manutenção da rede física para atendimentos de crianças na pré escola;
- Implantação e manutenção de creches municipais;
- Levantamento para ampliações, construções e reformas de unidades escolares;
- Programas de municipalização do ensino, merenda escolar e transporte escolar;
- Material didático para atendimento da rede escolar;
- Treinamento e capacitação do corpo docente e administrativo do órgão;
- Alfabetização de adultos;
- Implantação e manutenção de cursos profissionalizantes;
- Viabilizar em consonância com a Secretaria Municipal da Saúde assistência médica odontológica para os alunos da rede municipal de ensino;
- Viabilizar em consonância com a Secretaria Municipal da Ação Social e do

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

- Pesquisas didático – pedagógica para o desenvolvimento do ensino municipal;
- Articulação com outros órgãos municipais, estaduais e entidades privadas para programação de atividades com alunos da rede municipal;
- Implantação e manutenção do Fundo Municipal para o desenvolvimento e valorização da educação fundamental;
- Articulação com os conselhos municipais da alimentação escolar e de acompanhamento e controle social do fundo municipal da educação;
- Promoção de atividades culturais e festividades cívicas;
- Planejamento e administração de museus, bibliotecas, teatros, galerias de arte, corais e banda de música;
- Defesa do patrimônio municipal de valor artístico, folclórico, cultural e histórico;
- Acompanhamento e assessoramento nas atividades dos conselhos;
- Viabilização e manutenção do fundo de valorização da educação.

ASSUNTOS FUNDIÁRIOS E HABITAÇÃO

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Planejamento e execução de programas de habitação a população de baixa renda;
- Implantação de programas de lotes mínimos populares;
- Implantação de projetos comunitários e associativos de construção habitacional;
- Levantamento e regulamentação de titularidade de áreas ocupadas por população de baixa renda;
- Planejar e promover o assentamento de famílias de baixa renda;
- Auxiliar nos critérios da função social da propriedade;
- Articular com órgãos federais na política de assuntos fundiários e da habitação;
- Estimular a iniciativa privada na oferta de moradias;
- Opinar na aprovação de parcelamento do solo urbano;
- Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares nos termos da legislação federal, em consonância com a Secretaria Municipal do Planejamento e Urbanismo;
- Executar o cadastramento e recadastramento imobiliário do Município;
- Promover o levantamento e a fiscalização das áreas públicas do Município;
- Acompanhamento e assessoramento nas atividades dos conselhos;
- Viabilização e manutenção do fundo municipal da habitação.

15
172

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

ANTEPROJETO DE LEI N.º 065/97

A COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO, infra-assinado, no uso de suas atribuições legais à apreciação da Câmara a seguinte Proposição

Câmara Municipal de
Pontal do Paraná
PROTÓCOLO

"Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias do Município de Pontal do Paraná, para o exercício financeiro de 1998".

N.º 663/97
Data 28/10/97
Hora 15:29

Artigo 1.º Ficam estabelecidas, nos termos desta Lei, as diretrizes gerais para a elaboração do Orçamento do Município, relativo ao exercício de 1998.

Artigo 2.º No anteprojeto da Lei Orçamentária, as receitas e as despesas serão orçadas segundo os preços vigentes em setembro de 1997, podendo ser corrigidos em 1998, ao índice oficial do Governo Federal.

Artigo 3.º As despesas de custeio e investimentos serão especificadas e fixadas com base no anexo desta Lei.

Artigo 4.º A Lei Orçamentária, bem como suas alterações, não destinarão recursos para a execução direta, pela Administração Pública Municipal, de projetos e atividades típicos das Administrações Públicas Federal e Estadual, ressalvando-se aquelas autorizadas especificamente por lei.

Artigo 5.º Não poderão ser fixadas despesas sem que sejam definidas as fontes de recursos.

Artigo 6.º O montante das despesas não poderá ser superior ao das receitas.

Parágrafo Único As despesas poderão, em caráter excepcional, no decorrer do exercício, superar as receitas, desde que o excesso de despesas seja financiado por operações de crédito, nos termos do artigo 167, III, da Constituição Federal.

Artigo 7.º Para efeito do disposto do artigo 169, Parágrafo Único, da Constituição Federal, fica estabelecido o limite máximo de 60% (sessenta por cento), para gastos com pessoal e encargos.

Artigo 8.º As transferências de auxílios financeiros a entidades privadas, serão feitas na forma da Resolução do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Artigo 9.º A proposta orçamentaria do Poder Legislativo obedecerá à Legislação Federal e Municipal adotada, para fixação de seus valores.

Artigo 10.º Na Lei Orçamentária Anual, a discriminação da receita e da despesa far-se-á, obedecendo a disposição constante na Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964.

Artigo 11.º A Lei Orçamentária incluirá, entre outros, demonstrativos:

- I. Da receita, que obedecerá ao previsto no artigo 2, parágrafo primeiro, da Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964.
- II. Da natureza da despesa para cada órgão e unidade, identificadas por projetos e atividades, os quais serão integrados por títulos e descrição que caracterizem as respectivas metas ou ação pública esperada.

Artigo 12.º As propostas de modificações no projeto de Lei Orçamentária, bem como nos projetos de créditos adicionais a que se refere o art. 166 da Constituição Federal, deverão ser apresentadas com o detalhamento em demonstrativos, nas formas e níveis estabelecidos para o orçamento nesta Lei.

Artigo 13.º Fica o Poder Executivo autorizado a conceder reajustes nas remunerações dos servidores dentro das disponibilidades financeiras, na forma da Lei.

Artigo 14.º Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 1998, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em 24 de novembro de 1997


DONIZETE FERONIMO DE OLIVEIRA
Presidente da C.F.O


EDSON AUGUSTO BATISTA SALGUEIRO
Vereador/Relator


ODAIR SERAFIM DO NASCIMENTO
Membro

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

ANTEPROJETO DE LEI N.º 065/97

ANEXO DO ARTIGO 3º

PODER LEGISLATIVO

- Implantação da estrutura funcional;
- Manutenção, conservação e reformas do prédio da Câmara Municipal;
- Aquisição de equipamentos de sonorização;
- Aquisição de equipamentos de escritório;
- Aquisição de equipamentos de informática;
- Implantação do sistema de informatização;
- Aquisição de veículos;
- Aquisição de biblioteca jurídica e coletânea de legislação pertinente;
- Descentralização Contábil - Financeira;
- Elaboração do regimento interno;
- Implantação da Ouvidoria Municipal.

PODER EXECUTIVO

- Manutenção das Atividades Administrativas do Gabinete do Prefeito
- Sistema de Informatização e Documentos;
- Participação em Congressos e Seminários;
- Sistema de comunicação oficial e de interesse do Município;
- Cerimonial Oficial;
- Nomeação de cargos comissionados;
- Assessorias Especiais.

PROCURADORIA GERAL

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Manutenção do Sistema de Informação e Documentos Legais;
- Biblioteca jurídica e coletânea de legislação pertinente; convênios e assinaturas com órgãos especializados;
- Manutenção da Procuradoria Fiscal com ajuizamento dos Executivos Fiscais;
- Manutenção da Procuradoria Judicial do Município;
- Manutenção da Procuradoria Técnica Legislativa;
- Ações de reintegração de posse de imóveis municipais;
- Assistência Jurídica a munícipes;
- Desapropriações e cumprimento de precatórios requisitórios.

PLANEJAMENTO E URBANISMO

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Manutenção de fluxo do sistema de informações e documentos.
- Implantação de Estação de Geoprocessamento;
- Implantação de Plano Diretor;
- Projetos para edificações públicas;
- Regulamentação e identificação do sistema viário e dos logradouros públicos;
- Projetos de ampliação do anel viário;
- Ampliação do sistema de água tratada em convênio;
- Ampliação do sistema de iluminação pública;

- Ampliação do sistema viário;
- Sistema de esgoto domiciliar em convênio;
- Aplicação da legislação relativa ao uso e parcelamento do solo;
- Diretrizes e Planejamento Orçamentário Municipal
- Manutenção do Cadastro Técnico Imobiliário Municipal;
- Planejamento urbanístico do Município;
- Numeração predial e emplacamento das vias e logradouros públicos;
- Atualização cartográfica municipal;
- Fiscalização de construções e desmembramentos de áreas;
- Políticas dos transportes rodoviários urbano, municipal e metropolitano, transportes hidroviários e especiais;
- Administração de terminais municipais;
- Opinar na fixação de preços, taxas e tarifas públicas;
- Operação das áreas e locais de estacionamento público;
- Concessões e permissões públicas municipais;
- Assessoramento a conselhos municipais;
- Manutenção de informática municipal;
- Plano de Ação Integrada na Agricultura, Comércio, Indústria, Turismo e Serviços visando o desenvolvimento sócio econômico do Município.

ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Estrutura Administrativa e Funcional da Administração Municipal;
- Manutenção da estrutura Administrativa Municipal;
- Sistema de telefonia, comunicação e transporte;
- Contratação dos servidores;
- Treinamentos para servidores;
- Manutenção do fluxo de papéis;
- Segurança e vigilância dos próprios municipais;
- Serviços de manutenção e limpeza do prédio da Administração Municipal;
- Realização de testes seletivos e concursos para os cargos, empregos e funções públicas;
- Cadastro e controle dos bens municipais;
- Publicações de Atos Oficiais.
- Aquisições de Veículos, Máquinas e Equipamentos Rodoviários;
- Aquisições de Equipamentos e Material Permanente;
- Controle do Sistema de Compras e Licitações;
- Aquisições de Materiais de uso da Administração Municipal;
- Controle do Almoxarifado da Administração Municipal;
- Manutenção da contribuição ao PASEP;
- Coordenação de participação de servidores municipais em exposições, congressos e seminários.

FINANÇAS

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Manutenção do Sistema de arrecadação e fiscalização dos tributos municipais;
- Inscrição de débitos tributários em dívida ativa;
- Manutenção do Sistema de Contabilidade, Tesouraria e Caixa;
- Manutenção do fluxo de papéis;
- Estabelecimento da forma e rotina dos pagamentos;
- Manutenção do Cadastro Tributário;
- Manutenção da legislação tributária, fiscal e financeira;

-
- Elaboração e execução orçamentária;
 - Registros e controles contábeis, financeiros e patrimoniais;
 - Controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município;
 - Auditoria das Operações Contábeis e Financeiras do Município;
 - Assessoramento a criação, manutenção, operação e extinção de fundos municipais;
 - Controle e prestação de contas de convênio;
 - Prestações de contas mensais e anual.

OBRAS PÚBLICAS

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Execução de edificações públicas;
- Reforma e reparos em próprios municipais;
- Manutenção do sistema de iluminação pública;
- Manutenção do sistema viário;
- Manutenção do sistema rodoviário municipal;
- Execução de obras de pavimentação;
- Execução de obras de drenagem e calçamento;
- Manutenção e ampliação do sistema de sinalização;
- Controle e apoio ao sistema de trânsito municipal;
- Limpeza e conservação de rodovias municipais;
- Construção e manutenção de pontes e passarelas.

AÇÃO SOCIAL E TRABALHO

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Acompanhamento e assessoramento nas atividades dos conselhos e comunidades;
- Coordenação e manutenção de centros de atendimento a crianças e adultos portadores de deficiência física;
- Programas de atendimento a terceira idade;
- Acompanhamento no atendimento à criança de 0 a 6 anos mantidas em creches municipais;
- Campanhas e eventos;
- Programas sociais com associações e fundações;
- Manutenção do projeto formando cidadão;
- Manutenção do cadastro social;
- Promoção e o incentivo ao desenvolvimento comunitário;
- Sistema de informações e documentos;
- Cursos profissionalizantes;
- Fimar convênios com órgão da área social;
- Planejamento e execução da política do trabalho no Município.

SAÚDE

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
 - Manutenção do fluxo de sistemas de informações e documentos;
 - Equipamentos e material permanente;
 - Adaptação e reforma da rede física existente;
 - Ampliação e construção de unidades de saúde;
 - Manutenção do sistema municipal de saúde, em convênio com órgão estaduais e federal na viabilização do Sistema Único de Saúde (SUS) ;
 - Implantação de programas, projetos e atividades relativas a nutrição e a assistência médica, odontológica a população rural e urbana;
 - Manutenção do sistema de vigilância e saúde;
-

-
- Apreensão de animais;
 - Atendimento médico de urgência a população;
 - Fiscalização das posturas municipais relativas a higiene e a saúde pública;
 - Promoção de campanhas de vacinação;
 - Inspeção de saúde dos servidores municipais para a admissão;
 - Articulação com a Secretaria Municipal da Educação para o pronto atendimento médico odontológico dos alunos da rede municipal de ensino;
 - Treinamento e capacitação de recursos humanos lotados no órgão;
 - Material de apoio;
 - Formulação dos itens para aquisição de material de consumo e medicamentos;
 - Firmar convênios com rede hospitalar pública e privada;
 - Elaboração de projetos para convênios com o Estado e a União;
 - Viabilização para a manutenção do Fundo Municipal de Saúde.

MEIO AMBIENTE, ESPORTE E TURISMO

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Manutenção do sistema de coleta e tratamento do lixo;
- Controle da poluição atmosférica, hídrica, sonora e visual;
- Campanhas preventivas sobre os problemas ambientais;
- Estudo de criação e implantação de unidades de conservação;
- Pesquisas e preservação da fauna e da flora;
- Preservação das praias, costões e mata atlântica;
- Cadastro e fiscalização das áreas verdes e reservas naturais do Município;
- Projetos paisagísticos e serviços de jardinagem e arborização;
- Manutenção e administração de parques, praças e áreas de lazer;
- Manutenção da limpeza pública urbana, em áreas públicas e particulares;
- Manutenção de cemitérios municipais;
- Em consonância com a Secretaria Municipal do Planejamento e Urbanismo elaborar calendário de eventos;
- Promover intercâmbios com entidades governamentais e não governamentais visando o planejamento, e execução de obras e serviços de preservação, conservação e ampliação de caráter ambiental;
- Construção de viveiros de espécies florestais;
- Manejo e conservação de recursos hídricos e pesqueiros marinhos;
- Incentivo a atividade turística;
- Implantação de postos de informações turísticas;
- Construção de centros de lazer, recreação e esportes;
- Construção de portais;
- Construção de mirantes;
- Construção de trapiche para pesca amadora;
- Turismo conservacionista organizado comunitariamente;
- Apoio a competições locais e regionais;
- Incentivo e apoio a ligas e agremiações de esporte amador;
- Projeto Eco – Verão em convênio com o Estado.

EDUCAÇÃO E CULTURA

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
 - Manutenção do fluxo de papéis e documentos;
 - Equipamentos escolares da área de informática e da TV Educativa;
 - Implantação e manutenção da rede física para atendimentos de crianças na pré-escola;
 - Implantação e manutenção de creches municipais;
-

- Levantamento para ampliações, construções e reformas de unidades escolares;
- Programas de municipalização do ensino, merenda escolar e transporte escolar;
- Material didático para atendimento da rede escolar;
- Treinamento e capacitação do corpo docente e administrativo do órgão;
- Alfabetização de adultos;
- Implantação e manutenção de cursos profissionalizantes;
- Viabilizar em consonância com a Secretaria Municipal da Saúde assistência médica odontológica para os alunos da rede municipal de ensino;
- Viabilizar em consonância com a Secretaria Municipal da Ação Social e do Trabalho assistência social para os alunos da rede municipal de ensino;
- Controle da documentação escolar;
- Pesquisas didático – pedagógica para o desenvolvimento do ensino municipal;
- Articulação com outros órgãos municipais, estaduais e entidades privadas para programação de atividades com alunos da rede municipal;
- Implantação e manutenção do Fundo Municipal para o desenvolvimento e valorização da educação fundamental;
- Articulação com os conselhos municipais da alimentação escolar e de acompanhamento e controle social do fundo municipal da educação;
- Promoção de atividades culturais e festividades cívicas;
- Planejamento e administração de museus, bibliotecas, teatros, galerias de arte, corais e banda de música;
- Defesa do patrimônio municipal de valor artístico, folclórico, cultural e histórico.

ASSUNTOS FUNDIÁRIOS E HABITAÇÃO

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Planejamento e execução de programas de habitação a população de baixa renda;
- Implantação de programas de lotes mínimos populares;
- Implantação de projetos comunitários e associativos de construção habitacional;
- Levantamento e regulamentação de titularidade de áreas ocupadas por população de baixa renda;
- Planejar e promover o assentamento de famílias de baixa renda;
- Auxiliar nos critérios da função social da propriedade;
- Articular com órgão federais na política de assuntos fundiários e da habitação;
- Estimular a iniciativa privada na oferta de moradias;
- Opinar na aprovação de parcelamento do solo urbano;
- Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares nos termos da legislação federal, em consonância com a Secretaria Municipal do Planejamento e Urbanismo;
- Executar o cadastramento e recadastramento imobiliário do Município;
- Promover o levantamento e a fiscalização das áreas públicas do Município.

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

ANTEPROJETO DE LEI N.º 065/97

ANEXO DO ARTIGO 3º

PODER LEGISLATIVO

- Implantação da estrutura funcional;
- Manutenção, conservação e reformas do prédio da Câmara Municipal;
- Aquisição de equipamentos de sonorização;
- Aquisição de equipamentos de escritório;
- Aquisição de equipamentos de informática;
- Implantação do sistema de informatização;
- Aquisição de veículos;
- Aquisição de biblioteca jurídica e coletânea de legislação pertinente;
- Descentralização Contábil - Financeira;
- Elaboração do regimento interno;
- Implantação da Ouvidoria Municipal.

PODER EXECUTIVO

- Manutenção das Atividades Administrativas do Gabinete do Prefeito
- Sistema de Informatização e Documentos;
- Participação em Congressos e Seminários;
- Sistema de comunicação oficial e de interesse do Município;
- Cerimonial Oficial;
- Nomeação de cargos comissionados;
- Assessorias Especiais.

PROCURADORIA GERAL

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Manutenção do Sistema de Informação e Documentos Legais;
- Biblioteca jurídica e coletânea de legislação pertinente; convênios e assinaturas com órgãos especializados;
- Manutenção da Procuradoria Fiscal com ajuizamento dos Executivos Fiscais;
- Manutenção da Procuradoria Judicial do Município;

-
- Manutenção da Procuradoria Técnica Legislativa;
 - Ações de reintegração de posse de imóveis municipais;
 - Assistência Jurídica a municípios;
 - Desapropriações e cumprimento de precatórios requisitórios.

PLANEJAMENTO E URBANISMO

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Manutenção de fluxo do sistema de informações e documentos.
- Implantação de Estação de Geoprocessamento;
- Implantação de Plano Diretor;
- Projetos para edificações públicas;
- Regulamentação e identificação do sistema viário e dos logradouros públicos;
- Projetos de ampliação do anel viário;
- Ampliação do sistema de água tratada em convênio;
- Sistema de esgoto domiciliar em convênio;
- Aplicação da legislação relativa ao uso e parcelamento do solo;
- Estrutura Administrativa e Funcional da Administração Municipal;
- Diretrizes e Planejamento Orçamentário Municipal
- Manutenção do Cadastro Técnico Imobiliário Municipal;
- Planejamento urbanístico do Município;
- Numeração predial e emplacamento das vias e logradouros públicos;
- Atualização cartográfica municipal;
- Fiscalização de construções e desmembramentos de áreas;
- Políticas dos transportes rodoviários urbano, municipal e metropolitano, transportes hidroviários e especiais;
- Administração de terminais municipais;
- Fixação de preços, taxas e tarifas públicas;
- Operação das áreas e locais de estacionamento público;
- Concessões e permissões públicas municipais;
- Assessoramento a conselhos municipais;
- Manutenção de informática municipal;
- Plano de Ação Integrada na Agricultura, Comércio, Indústria, Turismo e Serviços visando o desenvolvimento sócio econômico do Município.

ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Manutenção da estrutura Administrativa Municipal;

- Sistema de telefonia, comunicação e transporte;
- Contratação dos servidores;
- Treinamentos para servidores;
- Manutenção do fluxo de papéis;
- Segurança e vigilância dos próprios municipais;
- Serviços de manutenção e limpeza do prédio da Administração Municipal;
- Realização de testes seletivos e concursos para os cargos, empregos e funções públicas;
- Cadastro e controle dos bens municipais;
- Publicações de Atos Oficiais.
- Aquisições de Veículos, Máquinas e Equipamentos Rodoviários;
- Aquisições de Equipamentos e Material e Permanente;
- Controle do Sistema de Compras e Licitações;
- Aquisições de Materiais de uso da Administração Municipal;
- Controle do Almoxarifado da Administração Municipal;
- Manutenção da contribuição para a formação do PASEP;
- Coordenação de participação de servidores municipais em exposições, congressos e seminários.

FINANÇAS

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Manutenção do Sistema de arrecadação e fiscalização dos tributos municipais;
- Inscrição de débitos tributários em dívida ativa;
- Manutenção do Sistema de Contabilidade, Tesouraria e Caixa;
- Manutenção do fluxo de papéis;
- Estabelecimento da forma e rotina dos pagamentos;
- Manutenção do Cadastro Tributário;
- Manutenção da legislação tributária, fiscal e financeira;
- Elaboração e execução orçamentária;
- Registros e controles contábeis, financeiros e patrimoniais;
- Controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município;
- Auditoria das Operações Contábeis e Financeiras do Município;
- Assessoramento a criação, manutenção, operação e extinção de fundos municipais;
- Controle e prestação de contas de convênio;
- Prestações de contas mensais e anual.

OBRAS

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Execução de edificações públicas;
- Reforma e reparos em próprios municipais;
- Manutenção e ampliação do sistema de iluminação pública;
- Manutenção e ampliação do sistema viário;
- Manutenção do sistema rodoviário municipal;
- Execução de obras de pavimentação;
- Execução de obras de drenagem e calçamento;
- Manutenção e ampliação do sistema de sinalização;
- Controle e apoio ao sistema de trânsito municipal;
- Limpeza e conservação de rodovias municipais;
- Construção e manutenção de pontes e passarelas.

AÇÃO SOCIAL E TRABALHO

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Acompanhamento e assessoramento nas atividades dos conselhos e comunidades;
- Coordenação e manutenção de centros de atendimento a crianças e adultos portadores de deficiência física;
- Programas de atendimento a terceira idade;
- Acompanhamento no atendimento a criança de 0 a 6 anos mantidas em creches municipais;
- Campanhas e eventos;
- Programas sociais com associações e fundações;
- Manutenção do projeto formando cidadão;
- Manutenção do cadastro social;
- Promoção e o incentivo ao desenvolvimento comunitário;
- Sistema de informações e documentos;
- Cursos profissionalizantes;
- Firmar convênios com órgão da área social;
- Planejamento e execução da política do trabalho no Município.
- Viabilização para a manutenção dos fundos municipais dos direitos da criança e do adolescente e ação social.

SAÚDE

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;

- Manutenção do fluxo de sistemas de informações e documentos;
- Equipamentos e material permanente;
- Adaptação e reforma da rede física existente;
- Ampliação e construção de unidades de saúde;
- Manutenção do sistema municipal de saúde, em convênio com órgão estaduais e federal na viabilização do Sistema Único de Saúde (SUS) ;
- Implantação de programas, projetos e atividades relativas a nutrição e a assistência médica, odontológica a população rural e urbana;
- Manutenção do sistema de vigilância e saúde;
- Apreensão de animais;
- Atendimento médico de urgência a população;
- Fiscalização das posturas municipais relativas a higiene e a saúde pública;
- Promoção de campanhas de vacinação;
- Inspeção de saúde dos servidores municipais para a admissão;
- Articulação com a Secretaria Municipal da Educação para o pronto atendimento médico odontológico dos alunos da rede municipal de ensino;
- Treinamento e capacitação de recursos humanos lotados no órgão;
- Material de apoio;
- Formulação dos itens para aquisição de material de consumo e medicamentos;
- Firmar convênios com rede hospitalar pública e privada;
- Elaboração de projetos para convênios com o Estado e a União;
- Viabilização para a manutenção do Fundo Municipal de Saúde.

MEIO AMBIENTE, TURISMO E ESPORTE

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Manutenção do sistema da coleta e tratamento do lixo;
- Controle da poluição atmosférica, hídrica, sonora e visual;
- Campanhas preventivas sobre os problemas ambientais;
- Estudo de criação e implantação de unidades de conservação;
- Pesquisas e preservação da fauna e da flora;
- Preservação das praias, costões e mata atlântica;
- Cadastro e fiscalização das áreas verdes e reservas naturais do Município;
- Projetos paisagísticos e serviços de jardinagem e arborização;
- Manutenção e administração de parques, praças e áreas de lazer;
- Manutenção da limpeza pública urbana, em áreas públicas e particulares;
- Manutenção de cemitérios municipais;

- Em consonância com a Secretaria Municipal do Planejamento e Urbanismo elaborar calendário de eventos;
- Promover intercâmbios com entidades governamentais e não governamentais visando o planejamento, e execução de obras e serviços de preservação, conservação e ampliação de caráter ambiental;
- Construção de viveiros de espécies florestais;
- Manejo e conservação de recursos hídricos e pesqueiros marinhos;
- Incentivo a atividade turística;
- Implantação de postos de informações turísticas;
- Construção de centros de lazer, recreação e esportes;
- Construção de portais;
- Construção de mirantes;
- Construção de trapiche para pesca amadora;
- Turismo conservacionista organizado comunitariamente;
- Apoio a competições locais e regionais;
- Incentivo e apoio a ligas e agremiações de esporte amador;
- Projeto Eco – Verão em convênio com o Estado;
- Acompanhamento e assessoramento nas atividades dos conselhos;
- Viabilização e manutenção dos fundos do esporte e do meio ambiente e turismo.

EDUCAÇÃO E CULTURA

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Manutenção do fluxo de papéis e documentos;
- Equipamentos escolares da área de informática e da TV Educativa;
- Implantação e manutenção da rede física para atendimentos de crianças na pré escola;
- Implantação e manutenção de creches municipais;
- Levantamento para ampliações, construções e reformas de unidades escolares;
- Programas de municipalização do ensino, merenda escolar e transporte escolar;
- Material didático para atendimento da rede escolar;
- Treinamento e capacitação do corpo docente e administrativo do órgão;
- Alfabetização de adultos;
- Implantação e manutenção de cursos profissionalizantes;
- Viabilizar em consonância com a Secretaria Municipal da Saúde assistência médica odontológica para os alunos da rede municipal de ensino;
- Viabilizar em consonância com a Secretaria Municipal da Ação Social e do Trabalho assistência social para os alunos da rede municipal de ensino;
- Controle da documentação escolar;

- Pesquisas didático – pedagógica para o desenvolvimento do ensino municipal;
- Articulação com outros órgãos municipais, estaduais e entidades privadas para programação de atividades com alunos da rede municipal;
- Implantação e manutenção do Fundo Municipal para o desenvolvimento e valorização da educação fundamental;
- Articulação com os conselhos municipais da alimentação escolar e de acompanhamento e controle social do fundo municipal da educação;
- Promoção de atividades culturais e festividades cívicas;
- Planejamento e administração de museus, bibliotecas, teatros, galerias de arte, corais e banda de música;
- Defesa do patrimônio municipal de valor artístico, folclórico, cultural e histórico;
- Acompanhamento e assessoramento nas atividades dos conselhos;
- Viabilização e manutenção do fundo de valorização da educação.

ASSUNTOS FUNDIÁRIOS E HABITAÇÃO

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Planejamento e execução de programas de habitação a população de baixa renda;
- Implantação de programas de lotes mínimos populares;
- Implantação de projetos comunitários e associativos de construção habitacional;
- Levantamento e regulamentação de titularidade de áreas ocupadas por população de baixa renda;
- Planejar e promover o assentamento de famílias de baixa renda;
- Auxiliar nos critérios da função social da propriedade;
- Articular com órgão federais na política de assuntos fundiários e da habitação;
- Estimular a iniciativa privada na oferta de moradias;
- Opinar na aprovação de parcelamento do solo urbano;
- Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares nos termos da legislação federal, em consonância com a Secretaria Municipal do Planejamento e Urbanismo;
- Executar o cadastramento e recadastramento imobiliário do Município;
- Promover o levantamento e a fiscalização das áreas públicas do Município;
- Acompanhamento e assessoramento nas atividades dos conselhos;
- Viabilização e manutenção do fundo municipal da habitação.

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Processo N°

Mensagem N° 029/97

Projeto

Ementa: "DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS DO MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 1.998.

Iniciativa do: PODER EXECUTIVO

Apresentado em: 30 / 09 / 97

Obs:

COMISSÕES TÉCNICAS

		DATA
	1 Relator	
JUSTIÇA R. F.	2 "	
FINANÇAS O.	1 "	
	2 "	
OBRAS S. P. D. U	1 "	
Educ. Saúde - A S	2 "	
	1 "	
	2 "	

OBS

Encaminhada a Sessão pelo Ofício N

Em Pauta - 1 Sessão Dia

Em Discursão e Votação Única

Em 1 Discursão e Votação em

Em 2 Discursão e Votação em

Em Disc e Votação a Redação Final em

Aprovada em:

Obs

Obs



Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná

Rua Getúlio Vargas, 675 - Bairro Praia de Leste - Pontal do Paraná / PR
CEP 83.255-000 - Fone/FAX (041) 458.1144

MENSAGEM Nº. 029/97

Senhor Presidente,

Nobres Vereadores:

Câmara Municipal de
Pontal do Paraná
PROTOCOLO

N 644/97
Data 22/10/97
Hora 13:36

Em conformidade com o parágrafo 5.º do artigo 102 da Lei Orgânica Municipal adotada, dirijo-me à Vossa Excelência para promover alteração na Lei de Diretrizes Orçamentárias que está em apreciação por esta nobre Câmara Municipal, o seguinte item:

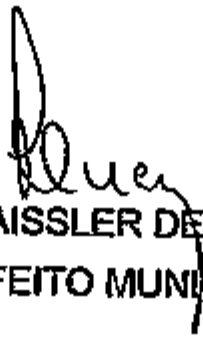
Inclusão no "Anexo do Artigo 3.º" no item "PODER LEGISLATIVO" a seguinte atividade: Implantação da Ouvidoria Municipal.

A alteração proposta objetiva criar um elemento de entrada de informações visando melhor atendimento aos anseios da comunidade pontalense.

Na certeza do acolhimento que será dado a esta Mensagem, solicito que ela seja apreciada e votada nos termos da Lei Orgânica Municipal.

Ao ensejo, renovamos nossos protestos de elevada estima e consideração

Atenciosamente,


HELIO GAISSLER DE QUEIROZ
PREFEITO MUNICIPAL



MENSAGEM Nº. 029/97

Senhor Presidente,

Nobres Vereadores:

Em conformidade com o parágrafo 5.º do artigo 102 da Lei Orgânica Municipal adotada, dirijo-me à Vossa Excelência para promover alteração na Lei de Diretrizes Orçamentárias que está em apreciação por esta nobre Câmara Municipal, o seguinte item:

Inclusão no "Anexo do Artigo 3.º" no item "PODER LEGISLATIVO" a seguinte atividade: Implantação da Ouvidoria Municipal.

A alteração proposta objetiva criar um elemento de entrada de informações visando melhor atendimento aos anseios da comunidade pontalense.

Na certeza do acolhimento que será dado a esta Mensagem, solicito que ela seja apreciada e votada nos termos da Lei Orgânica Municipal.

Ao ensejo, renovamos nossos protestos de elevada estima e consideração

Atenciosamente,

HELIO GAISSLER DE QUEIROZ
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

ANTEPROJETO DE LEI N.º 065/97

"Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias do Município de Pontal do Paraná, para o exercício financeiro de 1998".

- Artigo 1.º** Ficam estabelecidas, nos termos desta Lei, as diretrizes gerais para a elaboração do Orçamento do Município, relativo ao exercício de 1998.
- Artigo 2.º** No anteprojeto da Lei Orçamentária, as receitas e as despesas serão orçadas segundo os preços vigentes em setembro de 1997, podendo ser corrigidos em 1998, ao Índice oficial do Governo Federal.
- Artigo 3.º** As despesas de custeio e investimentos serão especificadas e fixadas com base no anexo desta Lei.
- Artigo 4.º** A Lei Orçamentária, bem como suas alterações, não destinarão recursos para a execução direta, pela Administração Pública Municipal, de projetos e atividades típicos das Administrações Públicas Federal e Estadual, ressalvando-se aquelas autorizadas especificamente por lei.
- Artigo 5.º** Não poderão ser fixadas despesas sem que sejam definidas as fontes de recursos.
- Artigo 6.º** O montante das despesas não poderá ser superior ao das receitas.
- Parágrafo Único** As despesas poderão, em caráter excepcional, no decorrer do exercício, superar as receitas, desde que o excesso de despesas seja financiado por operações de crédito, nos termos do artigo 167, III, da Constituição Federal.
- Artigo 7.º** Para efeito do disposto do artigo 169, Parágrafo Único, da Constituição Federal, fica estabelecido o limite máximo de 60% (sessenta por cento), para gastos com pessoal e encargos.
- Artigo 8.º** As transferências de auxílios financeiros a entidades privadas, serão feitas na forma da Resolução do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- Artigo 9.º** A proposta orçamentária do Poder Legislativo obedecerá à Legislação Federal e Municipal adotada, para fixação de seus valores.
-

Artigo 10.º Na Lei Orçamentária Anual, a discriminação da receita e da despesa far-se-á, obedecendo a disposição constante na Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964.

Artigo 11.º A Lei Orçamentária incluirá, entre outros, demonstrativos:

- I. Da receita, que obedecerá ao previsto no artigo 2, parágrafo primeiro, da Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964.
- II. Da natureza da despesa para cada órgão e unidade, identificadas por projetos e atividades, os quais serão integrados por títulos e descrição que caracterizem as respectivas metas ou ação pública esperada.

Artigo 12.º As propostas de modificações no projeto de Lei Orçamentária, bem como nos projetos de créditos adicionais a que se refere o art. 166 da Constituição Federal, deverão ser apresentadas com o detalhamento em demonstrativos, nas formas e níveis estabelecidos para o orçamento nesta Lei.

Artigo 13.º Fica o Poder Executivo autorizado a conceder reajustes nas remunerações dos servidores dentro das disponibilidades financeiras, na forma da Lei.

Artigo 14.º Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 1998, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Pontal do Paraná em, 30 de setembro de 1997

Hélio Gaissler de Queiroz
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ ESTADO DO PARANÁ

ANTEPROJETO DE LEI N.º 065/97 ANEXO DO ARTIGO 3º

PODER LEGISLATIVO

- Implantação da estrutura funcional;
- Manutenção, conservação e reformas do prédio da Câmara Municipal;
- Aquisição de equipamentos de sonorização;
- Aquisição de equipamentos de escritório;
- Aquisição de equipamentos de informática;
- Implantação do sistema de informatização;
- Aquisição de veículos;
- Aquisição de biblioteca jurídica e coletânea de legislação pertinente;
- Descentralização Contábil - Financeira;
- Elaboração do regimento interno;
- Implantação da Ouvidoria Municipal.

PODER EXECUTIVO

- Manutenção das Atividades Administrativas do Gabinete do Prefeito
- Sistema de Informatização e Documentos;
- Participação em Congressos e Seminários;
- Sistema de comunicação oficial e de interesse do Município;
- Cerimonial Oficial;
- Nomeação de cargos comissionados;
- Assessorias Especiais.

PROCURADORIA GERAL

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Manutenção do Sistema de Informação e Documentos Legais;
- Biblioteca jurídica e coletânea de legislação pertinente; convênios e assinaturas com órgãos especializados;
- Manutenção da Procuradoria Fiscal com ajuizamento dos Executivos Fiscais;
- Manutenção da Procuradoria Judicial do Município;
- Manutenção da Procuradoria Técnica Legislativa;
- Ações de reintegração de posse de imóveis municipais;
- Assistência Jurídica a munícipes;
- Desapropriações e cumprimento de precatórios requisitórios.

PLANEJAMENTO E URBANISMO

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
 - Manutenção de fluxo do sistema de informações e documentos.
 - Implantação de Estação de Geoprocessamento;
 - Implantação de Plano Diretor;
 - Projetos para edificações públicas;
 - Regulamentação e identificação do sistema viário e dos logradouros públicos;
 - Projetos de ampliação do anel viário;
 - Ampliação do sistema de água tratada em convênio;
 - Ampliação do sistema de iluminação pública;
-

-
- Ampliação do sistema viário;
 - Sistema de esgoto domiciliar em convênio;
 - Aplicação da legislação relativa ao uso e parcelamento do solo;
 - Diretrizes e Planejamento Orçamentário Municipal
 - Manutenção do Cadastro Técnico Imobiliário Municipal;
 - Planejamento urbanístico do Município;
 - Numeração predial e emplacamento das vias e logradouros públicos;
 - Atualização cartográfica municipal;
 - Fiscalização de construções e desmembramentos de áreas;
 - Políticas dos transportes rodoviários urbano, municipal e metropolitano, transportes hidroviários e especiais;
 - Administração de terminais municipais;
 - Opinar na fixação de preços, taxas e tarifas públicas;
 - Operação das áreas e locais de estacionamento público;
 - Concessões e permissões públicas municipais;
 - Assessoramento a conselhos municipais;
 - Manutenção de informática municipal;
 - Plano de Ação Integrada na Agricultura, Comércio, Indústria, Turismo e Serviços visando o desenvolvimento sócio econômico do Município.

ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Estrutura Administrativa e Funcional da Administração Municipal;
- Manutenção da estrutura Administrativa Municipal;
- Sistema de telefonia, comunicação e transporte;
- Contratação dos servidores;
- Treinamentos para servidores;
- Manutenção do fluxo de papéis;
- Segurança e vigilância dos próprios municipais;
- Serviços de manutenção e limpeza do prédio da Administração Municipal;
- Realização de testes seletivos e concursos para os cargos, empregos e funções públicas;
- Cadastro e controle dos bens municipais;
- Publicações de Atos Oficiais.
- Aquisições de Veículos, Máquinas e Equipamentos Rodoviários;
- Aquisições de Equipamentos e Material e Permanente;
- Controle do Sistema de Compras e Licitações;
- Aquisições de Materiais de uso da Administração Municipal;
- Controle do Almoxarifado da Administração Municipal;
- Manutenção da contribuição ao PASEP;
- Coordenação de participação de servidores municipais em exposições, congressos e seminários.

FINANÇAS

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
 - Manutenção do Sistema de arrecadação e fiscalização dos tributos municipais;
 - Inscrição de débitos tributários em dívida ativa;
 - Manutenção do Sistema de Contabilidade, Tesouraria e Caixa;
 - Manutenção do fluxo de papéis;
 - Estabelecimento da forma e rotina dos pagamentos;
 - Manutenção do Cadastro Tributário;
 - Manutenção da legislação tributária, fiscal e financeira;
-

-
- Elaboração e execução orçamentária;
 - Registros e controles contábeis, financeiros e patrimoniais;
 - Controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município;
 - Auditoria das Operações Contábeis e Financeiras do Município;
 - Assessoramento a criação, manutenção, operação e extinção de fundos municipais;
 - Controle e prestação de contas de convênio;
 - Prestações de contas mensais e anual.

OBRAS PÚBLICAS

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Execução de edificações públicas;
- Reforma e reparos em próprios municipais;
- Manutenção do sistema de iluminação pública;
- Manutenção do sistema viário;
- Manutenção do sistema rodoviário municipal;
- Execução de obras de pavimentação;
- Execução de obras de drenagem e calçamento;
- Manutenção e ampliação do sistema de sinalização;
- Controle e apoio ao sistema de trânsito municipal;
- Limpeza e conservação de rodovias municipais;
- Construção e manutenção de pontes e passarelas.

AÇÃO SOCIAL E TRABALHO

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Acompanhamento e assessoramento nas atividades dos conselhos e comunidades;
- Coordenação e manutenção de centros de atendimento a crianças e adultos portadores de deficiência física;
- Programas de atendimento a terceira idade;
- Acompanhamento no atendimento a criança de 0 a 6 anos mantidas em creches municipais;
- Campanhas e eventos;
- Programas sociais com associações e fundações;
- Manutenção do projeto formando cidadão;
- Manutenção do cadastro social;
- Promoção e o incentivo ao desenvolvimento comunitário;
- Sistema de informações e documentos;
- Cursos profissionalizantes;
- Fimar convênios com órgão da área social;
- Planejamento e execução da política do trabalho no Município.

SAÚDE

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
 - Manutenção do fluxo de sistemas de informações e documentos;
 - Equipamentos e material permanente;
 - Adaptação e reforma da rede física existente;
 - Ampliação e construção de unidades de saúde;
 - Manutenção do sistema municipal de saúde, em convênio com órgão estaduais e federal na viabilização do Sistema Único de Saúde (SUS) ;
 - Implantação de programas, projetos e atividades relativas a nutrição e a assistência médica, odontológica a população rural e urbana;
 - Manutenção do sistema de vigilância e saúde;
-

- Apreensão de animais;
- Atendimento médico de urgência a população;
- Fiscalização das posturas municipais relativas a higiene e a saúde pública;
- Promoção de campanhas de vacinação;
- Inspeção de saúde dos servidores municipais para a admissão;
- Articulação com a Secretaria Municipal da Educação para o pronto atendimento médico odontológico dos alunos da rede municipal de ensino;
- Treinamento e capacitação de recursos humanos lotados no órgão;
- Material de apoio;
- Formulação dos itens para aquisição de material de consumo e medicamentos;
- Firmar convênios com rede hospitalar pública e privada;
- Elaboração de projetos para convênios com o Estado e a União;
- Viabilização para a manutenção do Fundo Municipal de Saúde.

MEIO AMBIENTE, ESPORTE E TURISMO

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Manutenção do sistema da coleta e tratamento do lixo;
- Controle da poluição atmosférica, hídrica, sonora e visual;
- Campanhas preventivas sobre os problemas ambientais;
- Estudo de criação e implantação de unidades de conservação;
- Pesquisas e preservação da fauna e da flora;
- Preservação das praias, costões e mata atlântica;
- Cadastro e fiscalização das áreas verdes e reservas naturais do Município;
- Projetos paisagísticos e serviços de jardinagem e arborização;
- Manutenção e administração de parques, praças e áreas de lazer;
- Manutenção da limpeza pública urbana, em áreas públicas e particulares;
- Manutenção de cemitérios municipais;
- Em consonância com a Secretaria Municipal do Planejamento e Urbanismo elaborar calendário de eventos;
- Promover intercâmbios com entidades governamentais e não governamentais visando o planejamento, e execução de obras e serviços de preservação, conservação e ampliação de caráter ambiental;
- Construção de viveiros de espécies florestais;
- Manejo e conservação de recursos hídricos e pesqueiros marinhos;
- Incentivo a atividade turística;
- Implantação de postos de informações turísticas;
- Construção de centros de lazer, recreação e esportes;
- Construção de portais;
- Construção de mirantes;
- Construção de trapiche para pesca amadora;
- Turismo conservacionista organizado comunitariamente;
- Apoio a competições locais e regionais;
- Incentivo e apoio a ligas e agremiações de esporte amador;
- Projeto Eco – Verão em convênio com o Estado.

EDUCAÇÃO E CULTURA

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Manutenção do fluxo de papéis e documentos;
- Equipamentos escolares da área de informática e da TV Educativa;
- Implantação e manutenção da rede física para atendimentos de crianças na pré escola;
- Implantação e manutenção de creches municipais;

- Levantamento para ampliações, construções e reformas de unidades escolares;
- Programas de municipalização do ensino, merenda escolar e transporte escolar;
- Material didático para atendimento da rede escolar;
- Treinamento e capacitação do corpo docente e administrativo do órgão;
- Alfabetização de adultos;
- Implantação e manutenção de cursos profissionalizantes;
- Viabilizar em consonância com a Secretaria Municipal da Saúde assistência médica odontológica para os alunos da rede municipal de ensino;
- Viabilizar em consonância com a Secretaria Municipal da Ação Social e do Trabalho assistência social para os alunos da rede municipal de ensino;
- Controle da documentação escolar;
- Pesquisas didático – pedagógica para o desenvolvimento do ensino municipal;
- Articulação com outros órgãos municipais, estaduais e entidades privadas para programação de atividades com alunos da rede municipal;
- Implantação e manutenção do Fundo Municipal para o desenvolvimento e valorização da educação fundamental;
- Articulação com os conselhos municipais da alimentação escolar e de acompanhamento e controle social do fundo municipal da educação;
- Promoção de atividades culturais e festividades cívicas;
- Planejamento e administração de museus, bibliotecas, teatros, galerias de arte, corais e banda de música;
- Defesa do patrimônio municipal de valor artístico, folclórico, cultural e histórico.

ASSUNTOS FUNDIÁRIOS E HABITAÇÃO

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Planejamento e execução de programas de habitação a população de baixa renda;
- Implantação de programas de lotes mínimos populares;
- Implantação de projetos comunitários e associativos de construção habitacional;
- Levantamento e regulamentação de titularidade de áreas ocupadas por população de baixa renda;
- Planejar e promover o assentamento de famílias de baixa renda;
- Auxiliar nos critérios da função social da propriedade;
- Articular com órgão federais na política de assuntos fundiários e da habitação;
- Estimular a iniciativa privada na oferta de moradias;
- Opinar na aprovação de parcelamento do solo urbano;
- Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares nos termos da legislação federal, em consonância com a Secretaria Municipal do Planejamento e Urbanismo;
- Executar o cadastramento e recadastramento imobiliário do Município;
- Promover o levantamento e a fiscalização das áreas públicas do Município.



Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná

Rua Governador, 675 - Bairro do Prata de Leste - Pontal do Paraná / PR
CEP 83.256-000 - Fone/FAX (041) 458-1144

MENSAGEM Nº. 024/97

Senhor Presidente,

Nobres Vereadores:

Câmara Municipal de
Pontal do Paraná
PROTÓCOLO

Nº 562
Data 30/09/97
Hora 14:02

Dirijo-me à Vossa Excelência para submeter a apreciação desta nobre Câmara Municipal o anteprojeto de Lei, fixando as diretrizes orçamentárias para o exercício de 1998, dispondo dentro do plano de governo o cumprimento ao estabelecido na Constituição Federal para as aplicações na área da Educação e Saúde e priorizando os investimentos quer na área social ou em obras de infra-estrutura, objetivando a aplicação dos recursos financeiros na melhoria da qualidade de vida da nossa população, bem como na atração turística ao nosso Município.

O Orçamento para o exercício de 1998, obedecerá o disposto no anteprojeto de lei que ora encaminhamos, obedecidos os preceitos legais e constitucionais, sendo que as despesas de custeio serão realizadas dentro das diretrizes ora estabelecidas.

Na certeza do acolhimento que será dado a esta Mensagem, solicito que ela seja apreciada e votada nos termos da Lei Orgânica Municipal.

Ao ensejo, renovamos nossos protestos de elevada estima e consideração

Atenciosamente,

HELIO GAISSLER DE QUEIROZ
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
ESTADO DO PARANÁ

ANTEPROJETO DE LEI N.º

065/97

Câmara Municipal de

Pontal do Paraná

PROTOCOLO

N.º 562

Data 30/09/97

Hora 17:02

"Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias do Município de Pontal do Paraná, para o exercício financeiro de 1998".

- Artigo 1.º** Ficam estabelecidas, nos termos desta Lei, as diretrizes gerais para a elaboração do Orçamento do Município, relativo ao exercício de 1998.
- Artigo 2.º** No anteprojeto da Lei Orçamentária, as receitas e as despesas serão orçadas segundo os preços vigentes em setembro de 1997, podendo ser corrigidos em 1998, ao Índice oficial do Governo Federal.
- Artigo 3.º** As despesas de custeio e investimentos serão especificadas e fixadas com base no anexo desta Lei.
- Artigo 4.º** A Lei Orçamentária, bem como suas alterações, não destinarão recursos para a execução direta, pela Administração Pública Municipal, de projetos e atividades típicos das Administrações Públicas Federal e Estadual, ressalvando-se aquelas autorizadas especificamente por lei.
- Artigo 5.º** Não poderão ser fixadas despesas sem que sejam definidas as fontes de recursos.
- Artigo 6.º** O montante das despesas não poderá ser superior ao das receitas.
- Parágrafo Único** As despesas poderão, em caráter excepcional, no decorrer do exercício, superar as receitas, desde que o excesso de despesas seja financiado por operações de crédito, nos termos do artigo 167, III, da Constituição Federal.
- Artigo 7.º** Para efeito do disposto do artigo 169, Parágrafo Único, da Constituição Federal, fica estabelecido o limite máximo de 60% (sessenta por cento), para gastos com pessoal e encargos.
- Artigo 8.º** As transferências de auxílios financeiros a entidades privadas, serão feitas na forma da Resolução do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- Artigo 9.º** A proposta orçamentária do Poder Legislativo obedecerá à Legislação Federal e Municipal adotada, para fixação de seus valores.

Artigo 10.º Na Lei Orçamentária Anual, a discriminação da receita e da despesa far-se-á, obedecendo a disposição constante na Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964.

Artigo 11.º A Lei Orçamentária incluirá, entre outros, demonstrativos:

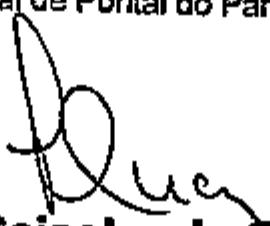
- I. Da receita, que obedecerá ao previsto no artigo 2, parágrafo primeiro, da Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964.
- II. Da natureza da despesa para cada órgão e unidade, identificadas por projetos e atividades, os quais serão integrados por títulos e descrição que caracterizem as respectivas metas ou ação pública esperada.

Artigo 12.º As propostas de modificações no projeto de Lei Orçamentária, bem como nos projetos de créditos adicionais a que se refere o art. 166 da Constituição Federal, deverão ser apresentadas com o detalhamento em demonstrativos, nas formas e níveis estabelecidos para o orçamento nesta Lei.

Artigo 13.º Fica o Poder Executivo autorizado a conceder reajustes nas remunerações dos servidores dentro das disponibilidades financeiras, na forma da Lei.

Artigo 14.º Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 1998, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Pontal do Paraná em, 30 de setembro de 1997


Hélio Gaissler de Queiroz
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

ANTEPROJETO DE LEI N.º 038/97

ANEXO DO ARTIGO 3º

PODER LEGISLATIVO

- Implantação da estrutura funcional;
- Manutenção, conservação e reformas do prédio da Câmara Municipal;
- Aquisição de equipamentos de sonorização;
- Aquisição de equipamentos de escritório;
- Aquisição de equipamentos de informática;
- Implantação do sistema de informatização;
- Aquisição de veículos;
- Aquisição de biblioteca jurídica e coletânea de legislação pertinente;
- Descentralização Contábil - Financeira;
- Elaboração do regimento interno.

PODER EXECUTIVO

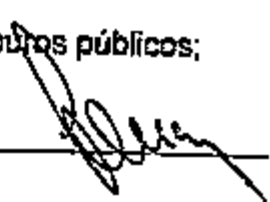
- Manutenção das Atividades Administrativas do Gabinete do Prefeito
- Sistema de Informatização e Documentos;
- Participação em Congressos e Seminários;
- Sistema de comunicação oficial e de interesse do Município;
- Cerimonial Oficial;
- Nomeação de cargos comissionados;
- Assessorias Especiais.

PROCURADORIA GERAL

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Manutenção do Sistema de Informação e Documentos Legais;
- Biblioteca jurídica e coletânea de legislação pertinente; convênios e assinaturas com órgãos especializados;
- Manutenção da Procuradoria Fiscal com ajuizamento dos Executivos Fiscais;
- Manutenção da Procuradoria Judicial do Município;
- Manutenção da Procuradoria Técnica Legislativa;
- Ações de reintegração de posse de imóveis municipais;
- Assistência Jurídica a munícipes;
- Desapropriações e cumprimento de precatórios requisitórios.

PLANEJAMENTO E URBANISMO

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Manutenção de fluxo do sistema de informações e documentos.
- Implantação de Estação de Geoprocessamento;
- Implantação de Plano Diretor;
- Projetos para edificações públicas;
- Regulamentação e identificação do sistema viário e dos logradouros públicos;
- Projetos de ampliação do anel viário;



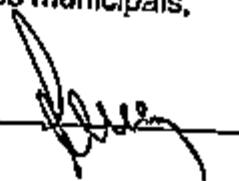
- Ampliação do sistema de água tratada em convênio;
- Ampliação do sistema de iluminação pública;
- Ampliação do sistema viário;
- Sistema de esgoto domiciliar em convênio;
- Aplicação da legislação relativa ao uso e parcelamento do solo;
- Diretrizes e Planejamento Orçamentário Municipal;
- Manutenção do Cadastro Técnico Imobiliário Municipal;
- Planejamento urbanístico do Município;
- Numeração predial e emplacamento das vias e logradouros públicos;
- Atualização cartográfica municipal;
- Fiscalização de construções e desmembramentos de áreas;
- Políticas dos transportes rodoviários urbano, municipal e metropolitano, transportes hidroviários e especiais;
- Administração de terminais municipais;
- Opinar na fixação de preços, taxas e tarifas públicas;
- Operação das áreas e locais de estacionamento público;
- Concessões e permissões públicas municipais;
- Assessoramento a conselhos municipais;
- Manutenção de informática municipal;
- Plano de Ação Integrada na Agricultura, Comércio, Indústria, Turismo e Serviços visando o desenvolvimento sócio econômico do Município.

ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Estrutura Administrativa e Funcional da Administração Municipal;
- Manutenção da estrutura Administrativa Municipal;
- Sistema de telefonia, comunicação e transporte;
- Contratação dos servidores;
- Treinamentos para servidores;
- Manutenção do fluxo de papéis;
- Segurança e vigilância dos próprios municipais;
- Serviços de manutenção e limpeza do prédio da Administração Municipal;
- Realização de testes seletivos e concursos para os cargos, empregos e funções públicas;
- Cadastro e controle dos bens municipais;
- Publicações de Atos Oficiais;
- Aquisições de Veículos, Máquinas e Equipamentos Rodoviários;
- Aquisições de Equipamentos e Material e Permanente;
- Controle do Sistema de Compras e Licitações;
- Aquisições de Materiais de uso da Administração Municipal;
- Controle do Almoxarifado da Administração Municipal;
- Manutenção da contribuição ao PASEP;
- Coordenação de participação de servidores municipais em exposições, congressos e seminários.

FINANÇAS

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Manutenção do Sistema de arrecadação e fiscalização dos tributos municipais;
- Inscrição de débitos tributários em dívida ativa;
- Manutenção do Sistema de Contabilidade, Tesouraria e Caixa;



- Manutenção do fluxo de papéis;
- Estabelecimento da forma e rotina dos pagamentos;
- Manutenção do Cadastro Tributário;
- Manutenção da legislação tributária, fiscal e financeira;
- Elaboração e execução orçamentária;
- Registros e controles contábeis, financeiros e patrimoniais;
- Controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município;
- Auditoria das Operações Contábeis e Financeiras do Município;
- Assessoramento a criação, manutenção, operação e extinção de fundos municipais;
- Controle e prestação de contas de convênio;
- Prestações de contas mensais e anual.

OBRAS PÚBLICAS

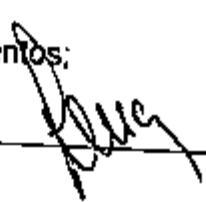
- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Execução de edificações públicas;
- Reforma e reparos em próprios municipais;
- Manutenção do sistema de iluminação pública;
- Manutenção do sistema viário;
- Manutenção do sistema rodoviário municipal;
- Execução de obras de pavimentação;
- Execução de obras de drenagem e calçamento;
- Manutenção e ampliação do sistema de sinalização;
- Controle e apoio ao sistema de trânsito municipal;
- Limpeza e conservação de rodovias municipais;
- Construção e manutenção de pontes e passarelas.

AÇÃO SOCIAL E TRABALHO

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Acompanhamento e assessoramento nas atividades dos conselhos e comunidades;
- Coordenação e manutenção de centros de atendimento a crianças e adultos portadores de deficiência física;
- Programas de atendimento a terceira idade;
- Acompanhamento no atendimento a criança de 0 a 6 anos mantidas em creches municipais;
- Campanhas e eventos;
- Programas sociais com associações e fundações;
- Manutenção do projeto formando cidadão;
- Manutenção do cadastro social;
- Promoção e o incentivo ao desenvolvimento comunitário;
- Sistema de informações e documentos;
- Cursos profissionalizantes;
- Firmar convênios com órgão da área social;
- Planejamento e execução da política do trabalho no Município.

SAÚDE

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Manutenção do fluxo de sistemas de informações e documentos;
- Equipamentos e material permanente;



- Adaptação e reforma da rede física existente;
- Ampliação e construção de unidades de saúde;
- Manutenção do sistema municipal de saúde, em convênio com órgão estaduais e federal na viabilização do Sistema Único de Saúde (SUS);
- Implantação de programas, projetos e atividades relativas a nutrição e a assistência médica, odontológica a população rural e urbana;
- Manutenção do sistema de vigilância e saúde;
- Apreensão de animais;
- Atendimento médico de urgência a população;
- Fiscalização das posturas municipais relativas a higiene e a saúde pública;
- Promoção de campanhas de vacinação;
- Inspeção de saúde dos servidores municipais para a admissão;
- Articulação com a Secretaria Municipal da Educação para o pronto atendimento médico odontológico dos alunos da rede municipal de ensino;
- Treinamento e capacitação de recursos humanos lotados no órgão;
- Material de apoio;
- Formulação dos itens para aquisição de material de consumo e medicamentos;
- Fimar convênios com rede hospitalar pública e privada;
- Elaboração de projetos para convênios com o Estado e a União;
- Viabilização para a manutenção do Fundo Municipal de Saúde.

MEIO AMBIENTE, ESPORTE E TURISMO

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Manutenção do sistema da coleta e tratamento do lixo;
- Controle da poluição atmosférica, hídrica, sonora e visual;
- Campanhas preventivas sobre os problemas ambientais;
- Estudo de criação e implantação de unidades de conservação;
- Pesquisas e preservação da fauna e da flora;
- Preservação das praias, costões e mata atlântica;
- Cadastro e fiscalização das áreas verdes e reservas naturais do Município;
- Projetos paisagísticos e serviços de jardinagem e arborização;
- Manutenção e administração de parques, praças e áreas de lazer;
- Manutenção da limpeza pública urbana, em áreas públicas e particulares;
- Manutenção de cemitérios municipais;
- Em consonância com a Secretaria Municipal do Planejamento e Urbanismo elaborar calendário de eventos;
- Promover intercâmbios com entidades governamentais e não governamentais visando o planejamento, e execução de obras e serviços de preservação, conservação e ampliação de caráter ambiental;
- Construção de viveiros de espécies florestais;
- Manejo e conservação de recursos hídricos e pesqueiros marinhos;
- Incentivo a atividade turística;
- Implantação de postos de informações turísticas;
- Construção de centros de lazer, recreação e esportes;
- Construção de portais;
- Construção de mirantes;
- Construção de trapiche para pesca amadora;
- Turismo conservacionista organizado comunitariamente;
- Apoio a competições locais e regionais;
- Incentivo e apoio a ligas e agremiações de esporte amador;

- Projeto Eco – Verão em convênio com o Estado.

EDUCAÇÃO E CULTURA

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
- Manutenção do fluxo de papéis e documentos;
- Equipamentos escolares da área de informática e da TV Educativa;
- Implantação e manutenção da rede física para atendimentos de crianças na pré escola;
- Implantação e manutenção de creches municipais;
- Levantamento para ampliações, construções e reformas de unidades escolares;
- Programas de municipalização do ensino, merenda escolar e transporte escolar;
- Material didático para atendimento da rede escolar;
- Treinamento e capacitação do corpo docente e administrativo do órgão;
- Alfabetização de adultos;
- Implantação e manutenção de cursos profissionalizantes;
- Viabilizar em consonância com a Secretaria Municipal da Saúde assistência médica odontológica para os alunos da rede municipal de ensino;
- Viabilizar em consonância com a Secretaria Municipal da Ação Social e do Trabalho assistência social para os alunos da rede municipal de ensino;
- Controle da documentação escolar;
- Pesquisas didático – pedagógica para o desenvolvimento do ensino municipal;
- Articulação com outros órgãos municipais, estaduais e entidades privadas para programação de atividades com alunos da rede municipal;
- Implantação e manutenção do Fundo Municipal para o desenvolvimento e valorização da educação fundamental;
- Articulação com os conselhos municipais da alimentação escolar e de acompanhamento e controle social do fundo municipal da educação;
- Promoção de atividades culturais e festividades cívicas;
- Planejamento e administração de museus, bibliotecas, teatros, galerias de arte, corais e banda de música;
- Defesa do patrimônio municipal de valor artístico, folclórico, cultural e histórico.

ASSUNTOS FUNDIÁRIOS E HABITAÇÃO

- Manutenção das Atividades Administrativas do Órgão;
 - Planejamento e execução de programas de habitação a população de baixa renda;
 - Implantação de programas de lotes mínimos populares;
 - Implantação de projetos comunitários e associativos de construção habitacional;
 - Levantamento e regulamentação de titularidade de áreas ocupadas por população de baixa renda;
 - Planejar e promover o assentamento de famílias de baixa renda;
 - Auxiliar nos critérios da função social da propriedade;
 - Articular com órgão federais na política de assuntos fundiários e da habitação;
 - Estimular a iniciativa privada na oferta de moradias;
 - Opinar na aprovação de parcelamento do solo urbano;
 - Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares nos termos da legislação federal, em consonância com a Secretaria Municipal do Planejamento e Urbanismo;
 - Executar o cadastramento e recadastramento imobiliário do Município;
 - Promover o levantamento e a fiscalização das áreas públicas do Município.
- 