

LEI MUNICIPAL N.º 271/03

SÚMULA:- Dispõe sobre as Diretrizes para elaboração do Orçamento do Município de Carambeí, para o exercício de 2.004 e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Carambeí, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte,

LEI:

Art. 1.º Esta Lei estabelece as Diretrizes Gerais para elaboração do Orçamento Programa do Município de Carambeí, relativo ao Exercício Financeiro de 2004.

Art. 2.º A proposta orçamentária será elaborada em consonância com as disposições constantes da Lei Complementar 101 de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), tendo seu valor fixado em reais, com base na previsão da receita:

I – Fornecida pelos órgãos competentes quanto as transferências legais da União e do Estado;

II- Projetada, no concernente a tributos e outras receitas arrecadadas diretamente pelo Município, com base em projeções a serem realizadas considerando-se os efeitos de alterações na legislação, variação do índice de preços, crescimento econômico ou qualquer outro fator relevante e serão acompanhadas do demonstrativo de evolução nos últimos três anos e da projeção para os dois seguintes e da metodologia de cálculo e premissas utilizadas.

§ 1.º Não será admitida reestimativa de receita por parte do Poder Legislativo, salvo erro ou omissão de ordem técnica ou legal.

§ 2.º O montante previsto para as receitas de operações de crédito não poderá ser superior ao das despesas de capital constantes da Proposta Orçamentária.

Art. 3.º O montante das despesas fixadas acrescido da reserva de contingência não será superior ao das receitas estimadas.

Art. 4.º A reserva de contingência não será inferior a 1%(um por cento) do total da receita corrente líquida prevista e se destinará ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

Art. 5.º A manutenção de atividades incluídas dentro da competência do Município, já existentes no seu território, bem como a

conservação e recuperação de equipamentos e obras já existentes terão prioridade sobre ações de expansão e novas obras.

Art. 6.º A conclusão de projetos em fase de conclusão pelo Município, terão preferência sobre novos projetos.

Art. 7.º Não poderão ser fixadas despesas sem que sejam definidas as fontes de recursos.

Art. 8.º Na fixação da despesa deverão ser observados os seguintes limites, mínimos e máximos:

I – as despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino não serão inferiores a 25% (vinte e cinco por cento) da receita estimada resultante de impostos, incluídas as transferências oriundas de impostos consoante o disposto no Artigo 212 da Constituição Federal.

II – As despesas com saúde não serão inferiores a 15% (quinze por cento) da receita resultantes de impostos, incluídas as provenientes da transferência do FPM, ITR, IPI, Exportação, ICMS, IPVA, e Receita da Dívida Ativa de Impostos;

III – As despesas com pessoal do Poder Executivo Municipal incluindo a remuneração dos agentes políticos, inativos e pensionistas e os encargos patronais não poderão exceder a 54% (cinquenta e quatro por cento) da receita corrente líquida, se outro inferior não lhe for aplicável nos termos do Artigo 71 da Lei Complementar 101 de 04/05/2000;

IV – As despesas com pessoal do Legislativo Municipal inclusive a remuneração dos agentes políticos, encargos patronais e proventos de inatividades pensões não será superior a 6% (seis por cento) da receita corrente líquida;

V – As despesas com serviços de terceiros no exercício de 2004 não poderão exceder, em percentual em relação às receitas correntes líquidas, ao percentual efetivamente aplicado em idêntica relação, no exercício de 1999.

Art. 9.º Os recursos ordinários do Tesouro Municipal somente serão programados para a realização de despesas de capital após atendidas as despesas com pessoal e encargos sociais, serviço da dívida e outras despesas de custeio administrativo e operacional.

Art. 10. Além da observância das prioridades e metas fixadas nesta Lei, a Lei Orçamentária e os seus créditos adicionais somente incluirão projetos novos se estiverem adequadamente contemplados os projetos em andamento salvo se existente recursos especificamente assegurados para a execução daqueles.

§ 1.º O Poder Executivo encaminhará ao Legislativo Municipal, até a data do envio do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, relatório dos projetos em andamento.

§ 2.º Até 31 de março de 2003, serão entendidos como projetos em andamento aqueles cuja execução financeira, ultrapassar vinte por cento do seu custo total estimado, conforme indicado no relatório do parágrafo anterior.

Art. 11. As despesas com ações de expansão corresponderão às prioridades específicas indicadas no Anexo I, integrante desta Lei e à disponibilidade de recursos.

Art. 12. Na Lei Orçamentária a discriminação das despesas será efetuada por Órgão e Unidade Orçamentária de acordo com a classificação funcional programática desdobrada por categorias econômicas, grupo de natureza da despesa e elemento de despesa, observado o seguinte agrupamento:

DESPESAS CORRENTES
Pessoal e Encargos Sociais
Juros e Encargos da Dívida
Outras Despesas Correntes

DESPESAS DE CAPITAL
Investimentos
Inversões Financeiras
Amortização da Dívida

§ 1.º A Lei Orçamentária incluirá os seguintes demonstrativos:

I – da receita, que obedecerá o disposto no artigo 2º, § 1º da Lei Federal n.º 4320/64 de 17/03/64;

II – da natureza da despesa, para cada órgão e Unidade Orçamentária;

III– do programa de trabalho por Órgãos e Unidades Orçamentárias, demonstrando os projetos e atividades de acordo com a classificação funcional programática;

IV – outros anexos previstos por Lei, relativos à consolidação dos já mencionados anteriormente;

§ 2.º A Lei Orçamentária poderá conter autorização para a abertura de créditos suplementares e a contratação de operações de crédito por antecipação da receita consoante o disposto no Artigo 165, § 8.º da Constituição Federal.

Art. 13. As emendas apresentadas pelo Legislativo que proponham alteração da proposta orçamentária encaminhada pelo Poder Executivo, bem como dos Projetos de Lei relativos a Créditos Adicionais a que se refere o Artigo 166 da Constituição Federal, serão apresentados na forma e no nível de detalhamento estabelecidos para a elaboração da Lei Orçamentária.

Art. 14. São nulas as emendas apresentadas à Proposta Orçamentária:

I – que não sejam compatíveis com esta Lei;

II – que não indiquem os recursos necessários em valor equivalente à despesa criada, admitindo apenas os provenientes de anulação de despesas, excluídas aquelas relativas às dotações de pessoal e seus encargos e ao serviço da dívida.

Art. 15. Poderão ser apresentadas emendas relacionadas com a correção de erros ou omissões ou relacionadas a dispositivos do texto do Projeto de Lei.

Art.16. A existência da meta ou prioridade constante no Anexo I desta Lei, não implica na obrigatoriedade da inclusão da sua programação na Proposta Orçamentária.

Art. 17. É vedada a inclusão no Orçamento Programa, bem como em suas alterações, de dotações a título de auxílio ou subvenção social a:

I – Clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres;

II – Entidades públicas Federais e Estaduais, salvo se decorrentes de convênios ou termos de ajuste de interesse comum de tais esferas de governo e o Município;

III – Entidades privadas, excetuadas as Associações Comunitárias no concernente a obras e serviços de interesse da comunidade e aquelas entidades a que se refere o Artigo 61 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, desde que registradas no Conselho Nacional de Serviço Social.

Paragrafo único. Ressalva-se a aplicação ao caput deste artigo as entidades privadas sem fins lucrativos, desde que sejam:

I – de atendimento direto ao público, de forma gratuita, nas áreas de assistência social, saúde e educação e estejam registradas no Conselho Nacional de Assistência Social.

II – de atendimento direto e gratuito ao público e voltadas para o ensino especial, ou representativas da comunidade escolar das escolas públicas municipais do ensino fundamental;

III – consórcios intermunicipais de saúde, legalmente instituídos e constituídos exclusivamente por entes públicos;

IV – Associações Comunitárias de Moradores, Agricultores e Produtores Rurais, devidamente constituídas e registradas no Cartório de Títulos e Documentos da Comarca, no concernente a auxílios destinados a execução de obras e serviços, e aquisição de equipamentos de interesse comunitário.

Art. 18. A concessão de auxílios para pessoas físicas obedecerão preferencialmente os critérios estabelecidos pelos programas sociais que originam os recursos a ser aplicados, e no caso de recursos próprios do Município, será precedida da realização de prévio levantamento cadastral objetivando a caracterização e comprovação do estado de necessidade dos beneficiados.

Art. 19. A proposta orçamentaria do Poder Legislativo Municipal para o exercício de 2004 deverá ser encaminhada ao Executivo Municipal, para fins de incorporação a proposta geral do Município ate a data de 31 de julho de 2003.

§ 1.º Os recursos correspondentes as dotações orçamentárias destinadas ao Poder Legislativo ser-lhe-ão repassados pelo Poder Executivo até o dia 20 de cada mês.

§ 2.º Até o último dia útil do mês subsequente o Legislativo Municipal deverá encaminhar ao Executivo Municipal, para fins de incorporação a contabilidade geral do Município, o balancete financeiro mensal e os demonstrativos analíticos das despesas realizadas.

Art. 20. A proposta orçamentária do Município para o exercício de 2004 será encaminhada para apreciação do Legislativo até dia 30 de setembro de 2003.

Art. 21. Se o Projeto de Lei do Orçamento de 2004 não for sancionado pelo Executivo até o dia 31 de Dezembro de 2003 a programação dele constante poderá ser executada, enquanto a respectiva Lei não for sancionada, até o limite mensal de 1/12 (um doze avos) do total de cada dotação na forma do estabelecido na proposta remetida à Câmara Municipal.

Parágrafo único. Considerar-se-á antecipação de crédito à conta da Lei Orçamentária a utilização dos recursos autorizados neste artigo.

Art.22. A execução orçamentária será efetuada mediante o princípio da responsabilidade da gestão fiscal através de ações planejadas e transparentes que previnam riscos e corrijam desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultado entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange à renúncia de receita, geração de despesas com pessoal seguridade social e outras, dívida consolidada, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita e inscrição em restos a pagar, normas estas constantes da Lei Complementar 101 de 04/05/2000.

Art. 23. Se no final de cada bimestre for verificado a ocorrência de desequilíbrio entre a receita e a despesa que possam comprometer a situação financeira do Município, o Executivo e o Legislativo Municipal promoverão, por ato próprio e nos montantes necessários, nos 30 (trinta) dias subseqüentes, limitação de empenho e movimentação financeira segundo os critérios estabelecidos na Legislação vigentes e nesta Lei.

Art. 24. Não serão objeto de limitação às despesas relativas:

- I – a obrigações constitucionais e legais do Município;
- II – ao pagamento do serviço da dívida pública fundada inclusive parcelamentos de débitos;
- III – Despesa fixas com pessoal e encargos sociais enquanto o Município se mantiver num patamar de até 95% (noventa e cinco por cento) do limite máximo para realização de dispêndios com pessoal constantes do Artigo 20 da Lei Complementar 101 de 04/05/2000;
- IV – despesas vinculadas a uma determinada fonte de recurso, cujos recursos já estejam assegurados ou o respectivo cronograma de ingresso esteja sendo normalmente executado.

Art. 25. Ocorrendo a superação do patamar de 95% (noventa e cinco por cento) do limite aplicável ao Município para as despesas com pessoal são aplicáveis aos Poderes Executivo e Legislativo as vedações constantes do Parágrafo Único, Inciso I e V do Artigo 22 da Lei Complementar n.º 101 de 04/05/2000.

Art. 26. Ocorrendo a necessidade de se efetuar contenção de despesas para o restabelecimento do equilíbrio financeiro, os cortes serão aplicados, na seguinte ordem:

- I – novos investimentos a serem realizados com recursos ordinários do Tesouro Municipal;
- II – Investimentos em execução à conta de recursos ordinários ou sustentados por fonte de recurso específica cujo cronograma de liberação não esteja sendo cumprido;
- III – despesas de manutenção de atividades não essenciais desenvolvidas com recursos ordinários;
- IV – outras despesas a critério do Executivo Municipal até se atingir o equilíbrio entre receitas e despesas.

Art. 27. Na ocorrência da hipótese citada no artigo anterior, havendo a omissão do Poder Legislativo quanto à limitação das despesas, o Poder Executivo tomará as medidas necessárias à efetivação dos cortes consoante o estabelecido no § 3º do Artigo 9º da Lei Complementar 101 de 04/05/2000.

Art. 28. Os Poderes deverão elaborar e publicar em até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária, cronograma de execução mensal de desembolso, nos termos do art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Parágrafo único: No caso do Poder Executivo Municipal, o ato referido no caput conterà, ainda, metas bimestrais de realização de receitas, conforme disposto no art. 13 da Lei Complementar nº 101, de 2000, incluindo seu desdobramento por fonte de receita.

Art. 29. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado, nos termos da Constituição Federal, a incluir na Lei Orçamentária autorização para:

I - realizar operações de crédito por antecipação da receita, nos termos da legislação vigente;

II - realizar operações de crédito até o limite estabelecido pela legislação vigente;

III - abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 20% (vinte por cento) do total geral de cada orçamento, nos termos da legislação vigente;

IV - transpor, remanejar ou transferir recursos, de uma categoria de programação para outra, ou de um órgão para outro, dentro do limite de 20% (vinte por cento).

Art. 30. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado, nos termos do art. 62 da Lei Complementar nº 101, de 2000, a custear despesas de competência de outras esferas de governo no concernente a segurança pública, trânsito, incentivo ao emprego, previdência e assistência social mediante prévio firmamento de convênio.

Art. 31. No decorrer do exercício o Executivo fará, até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre a publicação do relatório a que se refere o § 3º do Artigo 165 da Constituição Federal, nos moldes do previsto no Artigo 52 da Lei Complementar 101 de 04/05/2000, respeitados os padrões estabelecidos no parágrafo 4º do Artigo 55 da mesma Lei.

Art. 32. O relatório de Gestão Fiscal obedecendo os preceitos do Artigo 54, parágrafo 4º da alínea B, inciso II do Artigo 63, todos da Lei Complementar 101 serão divulgados até 30 dias após o encerramento do semestre.

Art. 33. Fica autorizado o Executivo Municipal, respeitadas as limitações legais no concernente à realização de despesas com pessoal:

I - proceder à nomeação dos servidores na medida das necessidades e no limite das vagas criadas pela legislação própria;

II - Instituir ou alterar, mediante Lei devidamente apreciada pelo Poder Legislativo, o Plano de Cargos e Salários a ser elaborado por pessoa ou empresa especializada, assim como conceder reajuste ou aumento de vencimentos nos limites das disponibilidades financeiras do Município e de acordo com as normas legais específicas.

Art. 34. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 35. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CARAMBEÍ, EM 10 DE JULHO DE
2003.

ALCI PEDROSO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO I

Prioridades e Metas para o Exercício de 2004

PROGRAMA GESTÃO LEGISLATIVA

LEGISLATIVO

- Deliberar, sob a forma de projetos de lei, sobre as matérias de competência do Município – leis aprovadas: global;
- Apreciar e votar as Contas Municipais;
- Promover a capacitação de pessoal, através de concursos ou contratação a cargo em comissão – servidores do Legislativo;
- Manter os serviços e as atividades internas – manutenção do Órgão;
- Elaborar o orçamento do Legislativo.
- Reformular e adaptar quadro próprio e organização administrativa;
- Realizar a manutenção do imóvel onde funciona a Câmara Municipal
- Manutenção de obras da Sede da Câmara Municipal;
- Aquisição de mobiliários e equipamentos para a Sede da Câmara Municipal.

PROGRAMA DE SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR

GABINETE DO PREFEITO

MANUTENÇÃO GABINETE DO PREFEITO

- Elaborar e acompanhar a execução do Plano e dos Projetos Estratégicos do Governo Municipal – população beneficiada: global;
- Assessorar o Prefeito nas suas relações com a comunidade – população beneficiada: global;
- Firmar acordos, convênios, contratos e ajustes com Instituições Públicas e Privadas – população beneficiada: global;
- Manutenção das atividades com aquisição de material de consumo, expediente, serviços, pessoal e encargos;
- Aquisição de equipamentos, mobiliário e equipamentos de informática.

APOIO AO CONSELHO DE SEGURANÇA

- Repasse de recursos para conselho de segurança para incremento na segurança e apoio à polícia civil e militar através de convênios– população beneficiada global.

JUNTA DO SERVIÇO MILITAR

MANUTENÇÃO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR

- Planejar e coordenar as atividades de alistamento na Junta de Serviço Militar.

PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO
ASSESSORIA JURIDICA E LEGISLATIVA
ATIVIDADES DA ASSESSORIA JURIDICA E LEGISLATIVA

- Defender, representar e orientar judicialmente o Município, assessorar juridicamente os Órgãos da Administração Direta e Indireta;
- Proceder a cobrança da dívida ativa – atendimento global;
- Auditar, orientar e fiscalizar os atos e fatos da Administração Municipal;
- Aquisição de materiais de expediente, serviços, pessoal e encargos;
- Pagamento de taxas e encargos judiciais;
- Pagamento de honorários para representação do Município na esfera jurídica e em outros órgãos através de profissionais especializados.

PROGRAMA DE SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR
GABINETE DO SECRETARIO
ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Proporcionar a todos os Órgãos da Administração Municipal, conservação, manutenção, segurança, suprimento de materiais, administração da frota de veículos e do patrimônio – órgãos atendidos: global;
- Guarda e o arquivo de documentos oficiais da administração do Município – atendimento global;
- Manutenção das atividades do departamento com aquisição de materiais de consumo e equipamentos, expediente, serviços, pessoal e encargos;
- Despesas com participação em cursos para aperfeiçoamento de funcionários;
- Manutenção e organização dos serviços administrativos;
- Aquisição de veículos para a administração pública municipal.

PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO
ENCARGOS PREVIDENCIARIOS - ADMINISTRAÇÃO

- Recolhimento de encargos previdenciários e outras obrigações patronais incidentes sobre a folha de pagamento.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ATIVIDADES DEPTO DE RECURSOS HUMANOS

- Aquisição de materiais de expediente, serviços, pessoal, encargos e equipamentos;
- Realização de concursos e testes seletivos para preenchimento de vagas no quadro administrativo Municipal;
- Treinamento e especialização de pessoal;
- Implantação do plano de carreira dos funcionários;
- Implementar programas e ações que propiciem o bem estar físico, mental e social do servidor municipal;
- Coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar as atividades relacionadas à Segurança do trabalho;

DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMONIO

ATIVIDADES DO DEPTO DE MATERIAL E PATRIMONIO

- Administrar o patrimônio público, através de tombamento, registro, conservação, reparação, chapeamento e alienação.

AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS

- Aquisição de imóveis para edificações públicas.

CONSTRUÇÃO DO PAÇO MUNICIPAL

- Construção da edificação do Paço Municipal e obras complementares.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ATIVIDADES DO DEPTO COMPRAS E LICITAÇÕES

- Aquisição de materiais, expediente, serviços, pessoal e encargos e equipamentos;
- Coordenar os processos de compras de materiais, através de procedimentos norteados pela lei de licitações.

PUBLICIDADE DOS ATOS

- Publicação de matérias oficiais em jornais;
- Publicação de matérias informativas, educativas em jornais, revistas e televisão;

PROGRAMA DE SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR

GABINETE DO SECRETARIO

ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS

- Aquisição de materiais, serviços e equipamentos para atividades de coordenação e supervisão superior;
- Pagamentos de despesas de pessoal e encargos sociais da coordenação superior;
- Efetuar convênios, contratos em serviços de consultoria e assessoria.

PROGRAMA DE GESTÃO FINANCEIRA

MELHORIA DO SISTEMA DE PROCESSAMENTO DE DADOS

- Melhoria do sistema de processamento de dados e equipamentos de informática com aquisição de equipamentos, contratação de softwares e profissionais especializados para maior agilidade de suas funções.

DEPTO DE CONTABILIDADE E CONTROLE INTERNO

ATIVIDADES DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

- Aquisição de materiais de expediente, serviços, pessoal e encargos para manutenção das atividades internas;
- Organização, guarda e arquivo de documentos contábeis oficiais;
- Participação em cursos e treinamentos para aperfeiçoamento dos funcionários.

DEPTO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

ATIVIDADES DPTO TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

- Manutenção das atividades do departamento com aquisição de materiais de consumo, expediente, serviços, pessoal e encargos e aquisição de equipamentos;
- Despesas com participação em cursos para aperfeiçoamento de funcionários;
- Emissão e controle de blocos de nota fiscal de produtor rural;
- Lançamentos, cobranças e fiscalização dos tributos e taxas municipais;
- Cadastramento e manutenção do estoque de dívida ativa do Município;
- Controle de declarações fisco contábeis para elaboração do índice do fundo de participação /ICMS.

DEPTO DE INFORMATICA

ATIVIDADES DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

- Gerar, adaptar e/ou adquirir tecnologia apropriadas na área de informática de softwares e de equipamentos – atendimento global.

PROGRAMA DE SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR

GABINETE DO SECRETARIO

ADMINISTRAÇÃO SEC. DE DESENVOLVIMENTO

- Aquisição de materiais, serviços e equipamentos para atividades de coordenação e supervisão superior;

Pagamentos de despesas de pessoal e encargos sociais da coordenação superior.

VALORIZAÇÃO DO HOMEM DO CAMPO

DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA E EXTENSÃO RURAL

AQUISIÇÃO DE PATRULHA AGRÍCOLA

- Aquisição de equipamentos e material permanente, para patrulha agrícola mecanizada.

APOIO AO PRODUTOR

- Organizar e realizar festas e eventos rurais;
- Cadastrar e/ou recadastrar as propriedades rurais do Município;
- Apoiar o desenvolvimento de pólos e rotas de turismo rural;
- Estimular a comercialização direta do produtor ao consumidor;
- Implementar a Patrulha Rural Mecanizada;
- Orientar os piscicultores;
- Orientar os produtores de leite;
- Implementar a distribuição de calcário;
- Implementar as ações do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;
- Implementar a readequação de estradas rurais;
- Assistência técnica e extensão rural;
- Implantação do Programa de hortifrutigranjeiros, com apoio à comercialização, através de feiras, exposições e integração, dentro e fora do Município;
- Projeto de inseminação artificial;
- Apoiar e trabalhar em parceria com o Sindicato de Trabalhadores Rurais, na área de crédito agrícola, em especial, custeio e investimento.
- Implantar feira de agricultores no Município;
- Aquisição de equipamentos.

PROGRAMA MAIS EMPREGO

DEPTO DE INDUSTRIA E COMERCIO

PROJETO MERCADO DO PRODUTOR

- Dotar o produtor rural de um espaço próprio, para a comercialização de seus produtos contribuindo para sua melhoria socioeconômica.

OBRAS DE FOMENTO A PRODUÇÃO INDUSTRIAL

- Apoiar a produção industrial do Município visando melhoria da oferta de emprego e o desenvolvimento econômico – população global.

APOIO A ATIVIDADES AGENCIA DO TRABALHO

- Proporcionar a recolocação da mão de obra local no mercado de trabalho – população global.

ATIVIDADES DE APOIO A MICROEMPRESA

- Apoiar os empreendimentos já instalados no município e a viabilização de instalação de novas microempresas – população global.

INCENTIVO A ATIVIDADES COMERCIAIS

Promoção às atividades comerciais do Município através de campanhas e divulgações externas, visando melhorar a competitividade das empresas já instaladas e apoio à novos empreendimentos – população global.

TURISMO LOCAL

APOIO A EMPREEND. VOLTADOS AO TURISMO

- Investir em projetos de incentivo à vocação turística no Município – população global;

Implantação do conselho municipal de turismo.

DIVULGAÇÃO DO POTENCIAL TURISTICO DA REGIÃO

Desenvolver ações demonstrando os destaques turísticos do Município.

SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR

GABINETE DO SECRETÁRIO

ADMINISTRAÇÃO DA SEC. DA EDUCACAO CULTURA E ESPORTE

- Envolver a participação da comunidade escolar;
- Implementar o contraturno, objetivando a diminuição da repetência e da evasão escolar – benefício global;
- Descentralizar o atendimento psico-pedagógico – benefício global;
- Propiciar o aprimoramento do conhecimento dos docentes, através da aquisição de acervo e manutenção da Biblioteca do Professor – 05 (cinco) bibliotecas;
- Adquirir veículos para os serviços do ensino fundamental;
- Equipar escolas com materiais didático-pedagógico;
- Capacitar professores via cursos, seminários, etc;
- Promover festas para o dia do professor e da criança e datas comemorativas;
- Investir na impressão de Agendas do Professor e publicações direcionadas ao ensino;
- Reformar móveis escolares;
- Criar sala de informática, para os alunos de 1ª à 4ª séries;
- Apoio ao funcionamento do Programa Federal Bolsa Escola;
- Oferecer e manter a educação de jovens e adultos;
- Contratação de profissionais especializados para atendimento aos alunos portadores de deficiência;
- Aquisição de equipamentos e mobiliários para salas de aula de ensino especial;
- Apoio financeiro e orientação as atividades da APAE no Município.

PROGRAMA EDUCAÇÃO PARA TODOS

DEPARTAMENTO DE ENSINO

LABORATORIO DE INFORMATICA EM ESCOLAS

- Dotar o ensino da rede municipal de condições técnicas para aprendizagem do uso da informática.

AMPLIAÇÃO REDE FISICA DE ENSINO

- Construir, reformar e ampliar unidades escolares;
- Construir e reformar quadras poli esportivas nas unidades escolares;
- Dotar o Departamento de Educação de salas para o funcionamento da educação especial.

MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR

- Aquisição de veículos para o transporte escolar;
- Realizar o transporte de alunos da rede estadual, mediante convênios c/órgãos responsáveis;
- Oferecer o transporte escolar 2911 alunos/dia;
- Contratar veículos terceirizados para transporte escolar;
- Apoio ao transporte de alunos do ensino médio e superior.

MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR

- Despesas com pessoal, encargos, materiais e serviços necessários;
- Aquisição de alimentos para fornecimento da merenda;
- Aquisição de equipamentos e utensílios necessários.

APOIO A EXECUÇÃO P.D.D.E.

- Aquisição de materiais para escolas conforme Programa Federal;
- Aquisição de equipamentos para escolas conforme Programa Federal.

DISTRIBUIÇÃO DE KITS ESCOLARES

- Aquisição de material escolar para distribuição aos alunos.

DIVISÃO DO FUNDEF

MANUTENÇÃO DO FUNDEF 60%

- Despesas com pessoal, encargos e abonos para valorização dos profissionais do magistério.

MANUTENÇÃO DO FUNDEF 40%

- Despesas com pessoal, encargos com demais profissionais da educação;
- Manutenção das unidades escolares com pessoal encargos, materiais didáticos, pedagógicos, materiais escolares para alunos e serviços necessários;
- Aquisição de acervo bibliográfico para escolas;
- Capacitação dos professores e demais profissionais;
- Manutenção do transporte escolar com recursos do Fundef;
- Aquisição de equipamentos e mobiliários para unidades escolares.

ESCOLA JOSÉ PEDRO NOVAES

MANUTENÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL ESCOLA JOSE PEDRO NOVAES

- Manutenção das atividades da escola com aquisição de materiais de consumo, expediente, serviços, pessoal e encargos e aquisição de equipamentos.

MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL ESCOLA JOSE PEDRO NOVAES

- Manutenção das atividades da escola com aquisição de materiais de consumo, expediente, serviços, pessoal e encargos e aquisição de equipamentos.

ESCOLA TONIA HARMS

MANUTENCAO ENSINO FUNDAMENTAL ESCOLA TONIA HARMS

- Manutenção das atividades da escola com aquisição de materiais de consumo, expediente, serviços, pessoal e encargos e aquisição de equipamentos.

MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL ESCOLA TONIA HARMS

- Manutenção das atividades da escola com aquisição de materiais de consumo, expediente, serviços, pessoal e encargos e aquisição de equipamentos.

ESCOLA MUNICIPAL JARDIM BRASILIA

MANUTENÇÃO ESCOLA MUNICIPAL JARDIM BRASILIA

- Manutenção das atividades da escola com aquisição de materiais de consumo, expediente, serviços, pessoal e encargos e aquisição de equipamentos.

MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL ESCOLA JARDIM BRASILIA

- Manutenção das atividades da escola com aquisição de materiais de consumo, expediente, serviços, pessoal e encargos e aquisição de equipamentos.

ESCOLA MUNICIPAL LIMPO GRANDE

MANUTENCAO ENSINO FUNDAMENTAL ESCOLA LIMPO GRANDE

- Manutenção das atividades da escola com aquisição de materiais de consumo, expediente, serviços, pessoal e encargos e aquisição de equipamentos.

MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL ESCOLA LIMPO GRANDE

- Manutenção das atividades da escola com aquisição de materiais de consumo, expediente, serviços, pessoal e encargos e aquisição de equipamentos.

ESCOLA MUNICIPAL GERALDA HARMS

MANUTENÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL ESCOLA GERALDA HARMS

- Manutenção das atividades da escola com aquisição de materiais de consumo, expediente, serviços, pessoal e encargos e aquisição de equipamentos.

MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL ESCOLA GERALDA HARMS

- Manutenção das atividades da escola com aquisição de materiais de consumo, expediente, serviços, pessoal e encargos e aquisição de equipamentos.

PROGRAMA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

C.E.I BETANIA

MANUTENÇÃO ENSINO INFANTIL CEI BETANIA

- Manutenção das atividades da escola com aquisição de materiais de consumo, expediente, serviços, pessoal e encargos e aquisição de equipamentos.

CONSTRUÇÃO DO CENTRO EDUC INFANTIL BETÂNIA

- Ampliação e manutenção das atividades da escola com aquisição de materiais de consumo, expediente, serviços, pessoal e encargos e aquisição de equipamentos.

C.E.I SÃO JUDAS

MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL SÃO JUDAS TADEU

- Manutenção das atividades da escola com aquisição de materiais de consumo, expediente, serviços, pessoal e encargos e aquisição de equipamentos.

C.E.I MARIA MAURA

MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL CEI MARIA MAURA

- Manutenção das atividades da escola com aquisição de materiais de consumo, expediente, serviços, pessoal e encargos e aquisição de equipamentos.

PROGRAMA NOSSA CULTURA

DEPARTAMENTO DE CULTURA

AMPLIAÇÃO DO ACERVO BIBLIOTECA MUNICIPAL

- Aquisição de livros, enciclopédias e equipamentos;
- Informatização da biblioteca com aquisição de equipamentos de informática.

ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE CULTURA

- Aquisição de materiais, serviços, pagamento de pessoal e encargos para manutenção de atividades culturais;
- Realizar ações que promovam o conhecimento, a preservação e a divulgação do Patrimônio Histórico-Cultural de Carambeí;
- Oferecer cursos e Oficinas de Artes Visuais.

LAZER E SAÚDE

DEPARTAMENTO DE ESPORTES

ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES

- Aquisição de materiais, serviços, pagamento de pessoal e encargos para manutenção de atividades esportivas;
- Realizar e/ou participar de eventos esportivos;
- Aquisição de ônibus para o transporte de atletas do Município;
- Promover e abrigar eventos esportivos, a nível Municipal, Estadual e Nacional;
- Adquirir premiação para eventos esportivos;
- Construção de quadras de areia;
- Adquirir equipamentos e materiais esportivos;
- Estabelecer convênios com órgãos e setores de iniciativa privada de apoio ao esporte;
- Criar espaço para prática de caminhadas e ciclismo;
- Apoiar a participação de funcionários em seminários e cursos de arbitragem.

SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR

GABINETE DO SECRETÁRIO

ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE

- Aquisição de materiais, serviços e equipamentos para atividades de coordenação e supervisão superior;
- Pagamentos de despesas de pessoal e encargos sociais da coordenação superior.

PROGRAMA SAÚDE COM QUALIDADE

DEPARTAMENTO DE SAUDE

ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE SAUDE

- Aquisição de materiais, serviços, pagamento de pessoal e encargos para manutenção de atividades médicas e odontológicas;
- Atendimento Odontológico no Posto de Saúde Central e demais;
- Continuidade no atendimento especializado em psiquiatria, fisioterapia, pediatria e outros;
- Manter e ampliar o atendimento da unidade móvel com medico e dentista;
- Aquisição de medicamentos e materiais de consumo para o atendimento a pacientes;
- Aquisição de leite-em-pó, óleo e multimistura para o Programa de Carência Nutricional;
- Manutenção e conservação e controle dos veículos existentes;
- Realização de exames de diagnostico e complementares;
- Transporte e encaminhamento de pacientes para tratamento em outros centros médicos;
- Implantação de sistema informatizado de controle de pacientes e procedimentos;
- Apoio aos programas advindos do Ministério da Saúde.

MANUTENÇÃO CONSORCIO DE SAUDE CAMPOS GERAIS

- Pagamento da mensalidade para participação no Consórcio de Saúde dos Campos Gerais;
- Pagamentos de exames e consultas realizados diretamente pelo Consórcio;
- Pagamento de profissional de saúde que atua no Município.

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

FARMACIA BÁSICA

- Aquisição de medicamentos para distribuição a pacientes;
- Despesas com serviços, pessoal e encargos para manutenção da farmácia.

AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

- Despesas com materiais, serviços, pessoal e encargos para atividades de vigilância;
- Fiscalizar e vistoriar os imóveis do Município, quanto a medidas de vigilância sanitária;

MANUTENÇÃO DAS CAMPANHAS DE COMBATE E PREVENÇÃO

- Promover campanhas preventivas;
- Manter as campanhas de vacinação;
- Implementar ações de controle de doenças infecciosas e imunoprevisíveis – atendimento global;
- Ações e programas conforme convênio Vigilância Epidemiológica.

CENTRO MUNICIPAL DE SAUDE

AMPLIAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE SAUDE

- Ampliação do posto de saúde na sede.
- Ampliação do posto de uma unidade de saúde para atendimento odontológico na sede.

MANUTENCAO DO CENTRO MUNICIPAL DE SAUDE

- Manutenção das atividades do posto com aquisição de materiais de consumo, expediente, serviços, pessoal, encargos e aquisição de equipamentos.

MANUTENÇÃO DO CENTRO MUNICIPAL ODONTOLOGICO

- Manutenção das atividades do posto com aquisição de materiais de consumo, expediente, serviços, pessoal, encargos e aquisição de equipamentos.

POSTO DE SAUDE JARDIM BRASILIA

MANUTENCAO DO POSTO DE SAUDE JARDIM BRASILIA

- Manutenção das atividades do posto com aquisição de materiais de consumo, expediente, serviços, pessoal e encargos e aquisição de equipamentos.

POSTO DE SAUDE BOQUEIRAO

CONSTRUÇÃO UNIDADE DE SAUDE

- Construção posto de saúde.

MANUTENÇÃO POSTO DE SAÚDE BOQUEIRÃO

- Manutenção das atividades do posto com aquisição de materiais de consumo, expediente, serviços, pessoal e encargos e aquisição de equipamentos.

MANUTENCÃO POSTO ODONTOLÓGICO DO BOQUEIRÃO

- Manutenção das atividades do posto com aquisição de materiais de consumo, expediente, serviços, pessoal e encargos e aquisição de equipamentos.

POSTO DE SAÚDE DO CATANDUVA

MANUTENÇÃO POSTO DE SAÚDE CATANDUVA

- Manutenção das atividades do posto com aquisição de materiais de consumo, expediente, serviços, pessoal e encargos e aquisição de equipamentos.

MANUTENCÃO POSTO ODONTOLÓGICO DO CATANDUVA

- Manutenção das atividades do posto com aquisição de materiais de consumo, expediente, serviços, pessoal e encargos e aquisição de equipamentos.

POSTO DE SAUDE DO JARDIM ELDORADO

CONSTRUÇÃO DO POSTO DE SAÚDE JARDIM ELDORADO

- Construção de uma nova unidade de saúde para atendimento médico e odontológico posto de saúde.

POSTO DE SAUDE A F.C.B.

MANUTENÇÃO POSTO DE SAÚDE DO A F C B

- Manutenção das atividades do posto com aquisição de materiais de consumo, expediente, serviços, pessoal e encargos e aquisição de equipamento.

MANUTENÇÃO POSTO ODONTOLÓGICO DO A F C B

- Manutenção das atividades do posto com aquisição de materiais de consumo, expediente, serviços, pessoal e encargos e aquisição de equipamentos.

PROGRAMA DE SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR

GABINETE DO SECRETÁRIO

ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

- Aquisição de materiais, serviços e equipamentos para atividades de coordenação e supervisão superior;
- Pagamentos de despesas de pessoal e encargos sociais da coordenação superior.

PROGRAMA VIDA COM DIGNIDADE

DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL

ATIVIDADES DE PROMOÇÃO SOCIAL - FAS

- Prestar atendimento técnico-social às famílias em situação de necessidade de garantia de mínimos sociais;
- Implantar e/ou implementar casas-lares para atendimento à população adulta em situação de risco;
- Prestar atendimento a moradores de rua adultos e itinerantes;
- Ampliar, reformar e adequar espaços físicos de entidades não governamentais prestadoras de serviços em assistência social;
- Implantar casa-lar para atendimento ao portador de deficiência em situação de risco pessoal e social;
- Fomentar e desenvolver ações interdisciplinares junto a organizações de atendimento ao portador de deficiência – atendimento global;
- Implantar sistema de avaliação e controle de serviços e projetos assistências desenvolvidos pelo Município;
- Proceder a capacitação dos Conselhos Municipais e dos prestadores de serviços em assistência social;
- Implantar sistema de transporte urbano/rural aos portadores de deficiências – atendimento global;
- Apoio na distribuição de medicamentos, às pessoas economicamente carentes, contempladas por laudos cadastrais de assistente social.
- Dar continuidade ao Programa Comunidade Solidária, distribuir cestas básicas para famílias carentes cadastradas;
- Auxílio Funeral;
- Auxílio Natalidade através de Kits de higiene para recém-nascido;
- Passagem e despesas com locomoção a pessoas necessitadas;
- Auxílio para ortese e prótese a população carente;
- Apoio na manutenção das creches;
- Aquisição de material de construção para doação a famílias carentes em situação de risco;
- Aquisição de equipamentos e veículo para atividades da secretaria.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

APOIO A ENTIDADES DE ASSISTENCIA AO IDOSO

- Integração do idoso à comunidade, proporcionando seu bem estar.

APOIO A ENTIDADES DE ASSISTENCIA AO DEFICIENTE

- Dotar os órgãos assistenciais de capacidade financeira para gerenciamento de seus projetos.

CONSTRUÇÃO DA CASA DA CIDADANIA

- Construção de uma edificação para centralização de órgãos assistenciais do Município;
- Aquisição de equipamentos imobiliários.

APOIO A MATERNIDADE E INFANCIA

- Redução da taxa de mortalidade infantil;
- Diagnósticos de doenças neo-natais;
- Adequação e orientação sobre higiene e cuidados puericulturais (cuidados no trato infantil).

PROJETO SALAO SOCIAL

- Dotar a comunidade de um local para eventos sociais.

APOIO AO CLUBE DE MÃES

- Orientar sobre a responsabilidade maternal e familiar, cuidados de higiene, educação e administração doméstica;
- Incentivo à geração de renda familiar.

APOIO A POPULAÇÃO CARENTE

- Atendimento social à famílias de baixa renda, buscando sua integração a comunidade.

APOIO A ENTIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL

- Contratar serviços, acompanhar, orientar e supervisionar entidades de enfrentamento à pobreza, através do Termo de Cooperação Técnica e Financeira e repasse de recursos;
- Contratar serviços, acompanhar, orientar e supervisionar entidades de atendimento ao idoso e ao portador de deficiência, através do Termo de Cooperação Técnica e Financeira, e repasse de recursos;
- Apoio financeiro a Pastoral da Criança em ações realizadas neste Município;
- Apoio financeiro e orientação para atividades das Creches.

PROGRAMA CIDADANIA TOTAL

CONSTRUÇÃO DO CENTRO COMUNITARIO DE FORMAÇÃO

- Dotar o município de imóvel para cursos e treinamentos comunitários.

APOIO E ASSISTENCIA JURIDICA AO CIDADAO

- Defesa gratuita do cidadão em seus interesses.

APOIO A DOCUMENTAÇÃO DO CIDADÃO

- Prover os munícipes de documentação necessária para exercer seus plenos direitos de cidadania.

PROGRAMA FUTURO MELHOR

DEPARTAMENTO DA CRIANÇA

AÇÕES DE ASSISTENCIA A CRIANCA E ADOLESCENTE

- Aquisição de materiais, serviços e equipamentos para atividades do departamento;
- Implementar a oferta de serviços de atendimento técnico-social a crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social – atendimento global;
- Ampliar o número de vagas em regime sócio-educativo na faixa de 7 a 14 anos;
- Ampliar o número de vagas em regime sócio-educativo na faixa de 14 a 18 anos;
- Atendimento a meninas e adolescentes de 12 a 18 anos em situação de risco;
- Implementar o Programa Oficinas Profissionalizantes para adolescentes;
- Ampliar o número de equipes que realizam abordagem de rua e atendimento sócio-familiar;
- Aquisição de equipamentos e materiais através do convênio com FIA;
- Oferecer apoio sócio-educativo, benefício material e/ou financeiro a famílias cujas crianças e adolescentes estejam em situação de risco, exploração sexual e do trabalho:
 - Programa Erradicação do Trabalho Infantil;
 - Programa da Rua para a Escola;
 - Programa Bolsa-Escola;

ATIVIDADES DO DEPTO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

- Orientação e conscientização de normas e condutas para a criança e o adolescente visando um futuro melhor.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL APOIO A CRIANÇA E ADOLESCENTE – FMCDA

- Resguardar os direitos das crianças e adolescente do Município.

MANUTENÇÕES DAS AÇÕES DO PROJETO PIA

- Direcionamento da população infantil a prática de esportes.

MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

- Implementar as ações dos Conselhos Tutelares;
- Aquisição de materiais, serviços, pessoal e encargos;
- Aquisição de equipamentos;
- Manutenção do veículo existente.

SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR

GABINETE DO SECRETÁRIO ADMINISTRAÇÃO SECR. OBRAS E SERVIÇOS

- Aquisição de materiais, serviços e equipamentos para atividades de coordenação e supervisão superior;
- Pagamentos de despesas de pessoal e encargos sociais da coordenação superior.

PROGRAMA CIDADE MELHOR

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS FABRICA DE MANILHAS, MEIO FIO E LAJOTAS

- Aquisição de matérias e serviços para fabricação de insumos para pavimentação e saneamento;
- Aquisição de equipamentos.

PAVIMENTAÇÃO E RECAPEAMENTO VIAS URBANAS

- Pavimentação com lama asfáltica e com pedras irregulares em ruas do quadro urbano do Município.

SINALIZAÇÃO DE VIAS URBANAS

- Ordenação do tráfego e estacionamento nas vias do Município.
- Manutenção da sinalização existentes.

ARBORIZAÇÃO E PAISAGISMO URBANO

- Proporcionar embelezamento às vias do Município.

CONSTRUÇÃO DE PASSEIOS E CALÇADAS

- Construção de passeios e calçadas para o conforto e segurança aos pedestres;
- Manutenção de passeios e calçadas existente.

CONSTRUÇÃO DE PRAÇAS E JARDINS

- Implantação de novos parques e praças
- Manutenção dos parques e praças já existentes.

CONSTRUÇÃO MANUT. ABRIGOS EM PONTOS DE ONIBUS

- Construção de novos abrigos;
- Manutenção e conservação dos abrigos já existentes.

INSTALAÇÃO DE PARQUE INFANTIL

- Construção de parques infantis dotados de equipamentos de lazer para socialização de crianças.

MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VIAS URBANAS

- Exercer trabalhos que permitam a durabilidade e conforto ao tráfego nas vias do Município.

CONSTRUÇÃO DA CAPELA MORTUÁRIA

- Dotar o Município de um espaço físico condizente para realização de fêretros.
-

MANUTENÇÃO DE CEMITÉRIOS MUNICIPAIS

- Aquisição de materiais, serviços, pagamento de pessoal e encargos para manutenção dos cemitérios municipais;
- Construção de muros e melhorias nos cemitérios municipais.

AMPLIAÇÃO, MELHORIA SISTEMA ILUMINAÇÃO

- Ampliação da rede de iluminação pública.

AMPLIAÇÃO, MELHORIA REDE DE ELETRIFICAÇÃO

- Ampliação e melhoria da rede de eletrificação no quadro urbano do Município;
- Melhorias na rede de eletrificação na área rural, em parceria com a COPEL.

PROGRAMA NOSSO RANCHINHO DESFAVELAMENTO TOTAL

- Construção de casa para atendimento de moradias a população de baixa renda.

HABITAÇÃO POPULAR

- Construção de núcleos habitacionais.

PROGRAMA NOSSOS CAMINHOS DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO

- Aquisição de materiais, serviços, despesas com pessoal e encargos para manutenção das atividades de manutenção da rede de estradas;
- Conservação e manutenção das vias rurais;
- Contratação de máquinas e serviços de terceiros para as atividades;
- Manutenção de alojamentos e alimentação dos funcionários municipais que prestam serviço no interior do Município;
- Manutenção dos veículos e máquinas existentes no patrimônio Municipal;
- Aquisição de equipamentos necessários.

MELHORIAS INSTALAÇÕES PARQUE DE MÁQUINAS

- Ampliação e melhorias do espaço físico onde funciona o Parque de Máquinas.
- Manutenção do espaço físico existente.

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS

Aquisição de máquinas e veículos rodoviários.

CONSTRUÇÃO PONTES, PONTILHÕES E BUEIROS

- Construção de pontes e pontilhões em estradas no interior do Município;
- Aquisição de materiais e serviços para construção de bueiros em estradas no interior do Município.

RESTAURAÇÃO E REVESTIMENTO DE ESTRADAS

- Abertura de estradas na área rural;
- Cascalhamento e pavimentação com pedras irregulares em estradas rurais.

PROGRAMA CIDADE MELHOR DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA

- Manutenção na rede de iluminação pública.

SISTEMAS DE GALERIAS PLUVIAIS

- Construção, readequação e manutenção de galerias pluviais.

SANEAMENTO BÁSICO

MANUTENÇÃO DA COLETA DE LIXO URBANO

- Atender a população na retirada de lixo doméstico e hospitalar visando o bem estar do ecossistema.

AMPLIAÇÃO DA REDE DE ESGOTO

- Construção de novos canais de esgoto;
- Manutenção da rede de esgoto já existente.

GABINETE DO SECRETÁRIO

ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

- Aquisição de materiais, serviços e equipamentos, software, auto cad, veículo para atividades de coordenação e supervisão superior;
- Incentivo a cursos de atualização (geoprocessamento e auto cad);
- Pagamentos de despesas de pessoal e encargos sociais da coordenação superior.

PROGRAMA DE SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR

GABINETE DO SECRETÁRIO

ADMINISTRAÇÃO DA SEC DE MEIO AMBIENTE

- Aquisição de materiais, serviços e equipamentos para atividades de coordenação e supervisão superior;
- Pagamentos de despesas de pessoal e encargos sociais da coordenação superior.

PRESERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO AMBIENTAL

PRESERVAÇÃO DA BACIA DOS ALAGADOS

- Fiscalização, limpeza e normatização da bacia dos alagados;
- Implantação de uma sala para manutenção.

PRESERVAÇÃO DO SALTO SÃO JOÃO

- Implementação do aspecto turístico;
- Manutenção e limpeza do salto São João.

PRESERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE MATAS CILIARES

- Desenvolver ações de plantio de vegetação visando a conservação de recursos hídricos do Município e purificação da camada atmosférica;
- Desenvolver a produção de mudas e incentivar o reflorestamento.

RECICLAGEM DE LIXO

- Criação da cooperativa de reciclagem de lixo;
- Construção de uma edificação para as atividades;
- Aquisição de equipamentos;
- Manutenção do Programa de gestão de resíduos sólidos e Cidadania.