LEI Nº 1655/2018

ESTABELECE AS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS DO MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2019.

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

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

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – O Orçamento do Município de Santa Leopoldina, relativo ao exercício de 2019, será elaborado e executado segundo as diretrizes gerais estabelecidas nos termos da presente lei, em cumprimento ao disposto no Art. 165, § 2º da Constituição federal, Lei Orgânica do Município e no Art. 99, § 2º da Lei Complementar nº 101, compreendendo:

I – As prioridades e metas da Administração Pública Municipal;
II – A organização e estrutura dos orçamentos;
III – As diretrizes e estrutura para elaboração da Lei Orçamentária Anual e suas alterações;
IV – As diretrizes para a execução da Lei Orçamentária;
V – As disposições sobre alterações na legislação tributária do Município;
VI – As disposições finais.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS

Art. 2º – Os Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social, discriminarão a despesa por unidade orçamentária, segundo a classificação funcional programática, especificando para

cada Projeto e Atividade os objetivos e os grupos de despesas com seus respectivos valores.

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

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

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

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

Art. 4º – No Projeto de Lei Orçamentário Anual, as receitas e despesas serão orçadas a preços correntes, estimados até o mês de dezembro de 2019.

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

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

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

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

Art. 6º – Os Órgãos da Administração Indireta terão seus orçamentos para o Exercício de 2019, incorporados à proposta orçamentária do Município, caso, sob qualquer forma a instrumento legal, recebam recursos do Tesouro Municipal ou administrem recursos e patrimônios do município.

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

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

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

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

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

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

Art. 11 – As alterações do **Quadro de Detalhamento de Despesas – QDD** – nos níveis de modalidade de aplicação e elemento de despesa, observado os mesmos grupos de despesa, categoria economia, projeto/atividade e unidade orçamentária, poderão ser

realizadas para atender as necessidades de execução, mediante publicação de Decreto pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO IV
DAS DIRETRIZES PARA A EXECUÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

Art. 12 – Ficam as seguintes despesas sujeitas à limitação de empenho, a ser efetivada nas hipóteses previstas nos artigos 9º e 31, inciso 2º § 1º, da Lei Complementar 101 de 04/05/2000:

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

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

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

Art. 13 – A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos poderes Executivo e Legislativo, somente serão admitidos:

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

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

III – Se alterada a legislação vigente.

Art. 14 – O Município de Santa Leopoldina, mediante apresentação de proposta Legislativa, devidamente justificada, poderá alterar a presente Lei a fim de contemplar a possibilidade de contratação de horas extras, mesmo tendo excedido a 95% (noventa e cinco por cento) do limite estabelecido no item ``b``, do inciso III, do art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 04

de maio de 2000, para suprir as demandas excepcionais, temporárias ou emergenciais para atender o interesse público, relacionadas aos serviços essenciais.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

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

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

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

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

II – Demonstrativo de benefícios de natureza econômica ou social;

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

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Art. 17 – Caso o Projeto de Lei Orçamentária não seja sancionado até 31 de dezembro de 2018, a programação poderá ser executada em cada mês até o limite de 1/12 (um doze

avos) do total de cada dotação, na forma da proposta remetida à Câmara Municipal, enquanto a respectiva Lei não for sancionada.

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

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

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

I – Pessoal e encargos sociais;

II – Serviço da dívida;

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

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

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

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

Art. 19 – Os créditos especiais e extraordinários autorizados nos últimos 04 (quatro) meses do exercício financeiro de 2018 poderão ser reabertos no limite de seus saldos, os quais serão incorporados ao Orçamento do Exercício Financeiro de 2019, conforme o disposto no artigo 167, § 2º, da Constituição Federal.

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

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

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Finanças determinará sobre:

I – Calendário de atividades para elaboração dos orçamentos;

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

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

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

Art. 22 – O Poder Executivo definirá, por meio de ato próprio, as despesas consideradas irrelevantes, em atendimento ao artigo 16 § 3º da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000.

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

I - Anexo de Metas e Prioridades para 2019;

II- Anexos de Metas Fiscais – 2019, compreendendo:

- Metas Anuais;
- Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;
- Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;
- Evolução do Patrimônio Líquido;
- Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos;
- Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
- Receita e Despesa Previdenciária do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;

- Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita;
- Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;
- Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.

Art. 24 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos vigentes a partir de 1º de janeiro de **2019**.

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

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

Santa Leopoldina/ES, 27 de Dezembro de 2018.

VALDEMAR LUIZ HORBELT COUTINHO
PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

Protocolo
03 / 01 / 2019 15:59
Protocolista

ANEXO DE METAS E PRIORIDADES PARA 2019

ORGÃO: 001000 – CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

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

ORGÃO: 002000 – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE SANTA LEOPOLDINA

- Ampliação e manutenção dos sistemas de informática;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes;
- Aquisição de material de consumo;
- Aquisição de jornais, seminários e periódicos;
- Manutenção do pagamento das despesas fixas do Instituto;
- Cobertura de despesa com alimentação (marmitex, self-service e lanche) para membros da diretoria, conselheiros municipais de previdência, membros do Comitê de Investimentos e servidores em disponibilidade do IPSL e a serviço do Instituto;
- Cobertura de despesa com alimentação, estadia e locomoção para membros da diretoria, conselheiros municipais de previdência, membros do Comitê de Investimentos e servidores em disponibilidade do IPSL;
- Cobertura de despesas para inscrição em cursos, seminários, simpósios, congressos e outros para membros da diretoria, conselheiros municipais de previdência, membros do Comitê de Investimento e servidores em disponibilidade do IPSL;
- Concessão de diárias para membros da diretoria para membros da diretoria, conselheiros municipais de previdência, membros do Comitê de Investimento e servidores em disponibilidade do IPSL;
- Despesa com aquisição e uso de software;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por assessoria técnica jurídica ou pessoa física;
- Pagamento de membros da diretoria do Instituto;
- Pagamento de pessoal (inativos e pensionistas);
- Pagamento de pessoal ativo;
- Pagamento de encargos sociais;
- Pagamento de benefício devido aos dependentes econômicos de servidores;
- Manutenção das despesas de aluguel da sede do Instituto;
- Manutenção das despesas com o PASEP;
- Publicação dos atos administrativos, edição de documentos e de textos, bem como, de legislações específicas do IPSL;

- Reajuste e/ou reposição salarial de todo o pessoal do IPSL;
- Revisão, atualização e adequação das legislações pertinentes ao pessoal do IPSL;
- Cobertura de despesas com empresas de consultoria em geral;
- Manutenção do vale alimentação para os servidores do Instituto;
- Confecção de material gráfico, encadernações e carimbos para o Instituto;
- Pagamento de despesas realizadas em exercícios anteriores;
- Manutenção da carteira de investimento do IPSL;
- Pagamento de comissões a servidores do IPSL, conforme respaldo da Lei Municipal Nº 1364/2011.

ORGÃO: 003000 – GABINETE DO PREFEITO

- Manutenção dos serviços expedição, registro e divulgação dos atos oficiais;
- Coordenação e gerenciamento de convênios e contratos do município;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes;
- Manutenção dos serviços de assessoria técnica e jurídica;
- Pagamento de pessoal e encargos;
- Manutenção das ações de informática;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Manutenção das despesas fixas do setor;
- Publicação de informativos e afins;
- Cobertura de despesa com alimentação, estadia e locomoção;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Locação de veículo para o gabinete;
- Cobertura das despesas com alimentação (marmitex, self-service e lanche), para servidores a serviço da municipalidade.
- Manutenção da Coordenadoria de Comunicação;
- Manutenção da Coordenadoria Política;
- Manutenção do pagamento de aluguéis (JSM);
- Manutenção da Controladoria Interna;
- Cobertura com despesas de serviços e postagens a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos;
- Repasse ao Conselho Interativo de Segurança da Barra de Mangaraí e da Sede do Município através de Convênio;
- Repasse aos Bombeiros Voluntários de Santa Leopoldina, através de Convênio.
- Aquisição de Jornais, seminários, revistas e periódicos;
- Publicação dos Atos Administrativos, Jornais e DIO/ES, Edição de documentos e de textos, bem como, de Legislações Especificas;
- Manutenção das ações da Defesa Civil Municipal;
- Manutenção das ações da Coordenadoria de Controle Interno;
- Manutenção das ações da Coordenadoria de Comunicação;

ORGÃO: 004000 – COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO

- Pagamento de pessoal e encargos;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Concessão de diárias para os servidores;
- Manutenção do pagamento das despesas fixas do setor;
- Cobertura de despesa com alimentação, estadia e locomoção;
- Cobertura das despesas com alimentação (marmitex, self-service e lanche), para servidores a serviço da municipalidade.
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes;
- Contratação de assessoria técnica e de pesquisa.

ORGÃO: 005000 – ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO:

- Manutenção das ações de informática;
- Pagamento de pessoal e encargos;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Manutenção do pagamento das despesas fixas do setor;
- Cobertura de despesa com alimentação, estadia e locomoção;
- Concessão de diárias para os servidores;
- Cobertura das despesas com alimentação (marmitex, self-service e lanche), para servidores a serviço da municipalidade.
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes;
- Contratação de assessoria técnica e jurídica;
- Organização de espaço para acesso às leis municipais;
- Aquisição de materiais informativos de doutrina e outros;
- Pagamento de processo judicial;
- Aquisição de materiais de consumo.

ORGÃO: 005000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Implantação do programa de valorização e capacitação dos servidores do quadro permanente do município;
- Manutenção do pagamento dos aluguéis do patrimônio, almoxarifado, DETRAN, e outros;
- Manutenção das ações de informática nos setores da SEAD;
- Manutenção das despesas contraídas pelo DPM, conforme disposto na Lei nº 892/97;
- Manutenção das despesas contraídas pela DPC, conforme disposto na Lei nº 901/97;
- Cobertura das despesas com alimentação (marmitex, self-service e lanche), para servidores a serviço da municipalidade.
- Manutenção do pagamento do parcelamento de obrigações patronais junto ao IPSL;
- Manutenção do pagamento do parcelamento junto ao INSS;
- Manutenção das despesas com o PIS/PASEP;
- Pagamento de pessoal, encargos; direitos e vantagens dos servidores efetivos e comissionados;
- Aquisição de materiais de consumo;
- Despesas com aquisição e uso de software dos setores da SEAD;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes em geral;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Manutenção das despesas com o IPSL;
- Contratação de estagiários mediante processo seletivo simplificado e provas;
- Cobertura de despesa com alimentação, estadia e locomoção;
- Concessão de diárias (alimentação, estadia e locomoção) para os servidores da Secretaria de Administração;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Pagamento de horas extraordinárias, substituições, funções gratificadas, adicionais, gratificações e outras despesas decorrentes ao pagamento de pessoal, observado os limites da Lei Complementar nº 101/2000;
- Pagamento de parcelas indenizatórias;

- Pagamento de despesas realizadas em exercícios encerrados dentro da administração atual na SEAD;
- Publicação dos atos administrativos, edição de documentos e de textos, bem como, de legislações específicas;
- Alienação de imóveis e móveis do Patrimônio da Prefeitura;
- Aquisição de imóveis e mobiliários;
- Reajuste e/ou reposição salarial dos servidores, inclusive adequação ao salário mínimo nacional;
- Revisão, atualização e adequação das legislações pertinentes a pessoal;
- Adequação da estrutura da SEAD, DRH, setor de arquivo e compras;
- Adequação e mação (micro-filmagem) do setor de arquivo da municipalidade;
- Cessão de pessoal (servidor e estagiário) ao Ministério Público, Poder Judiciário, Delegacia de Polícia Civil, Destacamento de Polícia Militar, Escola Estadual Alice Holzmeister, FMATRSL – Hospital Nossa Senhora da Penha, APAE, Empresa de Correios e Telégrafos e outros órgãos Municipais, Estaduais e/ou Federais no âmbito municipal ou em outros municípios.
- Cobertura de despesas com Empresas de Consultorias em Geral;
- Cobertura de despesas com construção e reformas e Manutenção do Patrimônio Público para setores da SEAD;
- Cobertura de despesas com transporte e cursos de Especialização em Projetos da SEAD;
- Cobertura de despesas com levantamentos, desapropriação, regularização, registro dos imóveis pertencentes a essa municipalidade no Setor de Patrimônio;
- Cobertura de despesas do Setor de Almoxarifado e Patrimônio;
- Manutenção do Vale Alimentação e ticket-feira para os servidores da SEAD;
- Cobertura de despesas com uniformes Administrativo e Operacional para servidores da SEAD;
- Realização de processo seletivo simplificado por titulação se necessário;
- Reajuste do valor da bolsa de complementação educacional dos estagiários se necessário;
- Pagamento de comissões a servidores da SEAD, conforme respaldo disposto nos Artigos 1° e 2º da Lei Nº 1364/2011, datada de 23.03.2011;
- Instalação de sistema de segurança no Município de Santa Leopoldina;

- Contratação de Seguro Veículo adquirido pela SEAD;
- Confecção de material gráfico e encadernações;
- Aquisição de combustível para veículo da SEAD;
- Realização de concurso público.
- Concessão de diárias para os servidores da Secretaria de Administração;
- Instalação de Sistema de Segurança no Município de Santa Leopoldina;
- Concessão de diárias para os servidores;

ORGÃO: 007000 – SECRETARIA DE FINANÇAS

- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes;
- Capacitação de desenvolvimento de recursos humanos do setor;
- Manutenção do pagamento dos alugueis da secretaria, NAC da sede e de Caramuru;
- Manutenção das ações de informática;
- Pagamento de pessoal e encargos;
- Manutenção do pagamento das despesas fixas da secretaria;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Manutenção dos serviços tributários, tesouraria, contabilidade, divisão de receita e do NAC;
- Manutenção dos Serviços de atendimento ao contribuinte (NAC);
- Cobertura de despesa com diárias, alimentação, estadia e locomoção;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Pagamento das despesas com a contratação de assessoria e consultoria;
- Pagamento das despesas com inscrição em cursos, seminários e afins.
- Pagamento de despesas bancárias;
- Cobertura das despesas com alimentação (marmitex, self-service e lanche), para servidores a serviço da municipalidade;
- Publicação dos atos administrativos, edição de documentos e de textos, bem como, de legislações específicas;
- Revisão, atualização e adequação das legislações tributárias e urbanísticas;
- Manutenção do Cadastro Imobiliário e econômico municipal;
- Manutenção do Programa de Educação Tributária no Município;
- Aquisição de materiais de expediente e consumo;
- Realização de cadastro rural no município em parceria com a SEAMA;
- Implantação e manutenção do PMAT;
- Manutenção do Programa Educação Tributária;
- Manutenção dos serviços de atendimento ao Produtor Rural fornecimento do Bloco de Nota Fiscal aos Produtores Rurais estabelecidos no Município;
- Pagamento obrigações tributárias e contributivas.
- Cobertura de despesas para a realização de palestras, seminários e afins

destinadas aos contribuintes do Município;

- Capacitação dos servidores da Secretaria;
- Manutenção dos serviços de informática em geral da secretaria;
- Pagamento da manutenção mensal de softwares;

ORGÃO 008000 – SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes;
- Recuperação e construção de pontes, bueiros, galerias e mata-burros;
- Construção, pavimentação e restauração das vias urbanas, das vilas e dos distritos;
- Manutenção e ampliação dos aparelhos repetidores de TV e acessórios;
- Iluminação de vias públicas, extensão de rede elétrica na sede, vilas e distritos;
- Aquisição de veículos e máquinas pesadas;
- Reforma e manutenção de veículos e máquinas pesadas;
- Reforma dos prédios de propriedade do município;
- Reabertura e manutenção de estradas principais vicinais;
- Pagamento de pessoal e encargos;
- Implantação de programa de prevenção de desastres (convênios com o Governo Federal);
- Manutenção de aluguel de veículos e máquinas pesadas;
- Manutenção das ações de informática;
- Manutenção do serviço da administração geral;
- Manutenção do pagamento das despesas fixas da secretaria;
- Capacitação de recursos humanos;
- Cobertura das despesas com alimentação (marmitex, self-service e lanche), para servidores a serviço da municipalidade.
- Recuperação de calçadas, praças e vias publicas;
- Manutenção da oficina mecânica e fabrica de manilha e bloquetes;
- Construção de abrigos nas estradas interioranas do município;
- Cobertura de despesa com diárias, alimentação, estadia e locomoção;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Contratação de estagiários e pessoal;
- Distribuição de lixeiras em locais estratégicos;
- Melhoria no trânsito no centro da cidade, estacionamento em locais estratégicos;
- Reforma do coreto (retirada do azulejo e retomada da fachada original);
- Construção das obras de canalização de córregos
- Aquisição de EPI;

- Abertura e pavimentação de ruas, avenidas, estradas, muros de arrimo, galerias e caneletas;
- Construção de fossas sépticas;
- Sinalização de ruas, estradas para organização do trânsito.
- Manutenção do cemitério municipal;
- Construção de capela mortuária;
- Conclusão da obra de saneamento básico com convênio;
- Construção de espaços públicos de lazer;
- Construção do contorno rodoviário do centro;
- Construção de portal na entrada da cidade;
- Construção de abrigos de ônibus nas Rodovias Municipais;
- Manutenção dos serviços de paisagismo e jardinagem;
- Manutenção do Serviço de limpeza pública;
- Manutenção dos serviços de iluminação pública;
- Extensão de redes e iluminação pública;
- Manutenção dos serviços de coleta de lixo;
- Realização e participação em eventos de capacitação;
- Restituição de saldos de convênios.
- Manutenção das ações da coordenadoria de transportes;

ÓRGÃO 009000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

- Capacitação dos servidores da secretaria;
- Informatização de atividades da secretaria;
- Pagamento de pessoal e encargos;
- Aquisição de equipamentos e materiais de consumo de expediente e permanentes;
- Manutenção dos veiculos da secretaria;
- Cobertura das despesas com alimentação (marmitex, self-service e lanche), para servidores a serviço da municipalidade.
- Manutenção do pagamento das despesas fixas da secretaria;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Aquisição de veiculo para SEMAE;
- Organização de uma estrutura física para funcionamento do Conselho Municipal de Educação e de Alimentação Escolar do FUNDEB;
- Conclusão da Instalação de energia elétrica nas escolas rurais;
- Construção, reforma e ampliação de escolas;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes;
- Cobertura de despesa com diárias, alimentação, estadia e locomoção;
- Manutenção das ações de informática;
- Manutenção da contratação de estagiários;
- Fornecimento de merenda escolar;
- Manutenção do transporte escolar – com convênio estadual;
- Manutenção do transporte escolar municipal;
- Manutenção do transporte escolar universitário;
- Manutenção do Polo da UAB.

ENSINO FUNDAMENTAL:

- Manutenção da formação de professores em nível superior
- Reforma do prédio público ou locomoção de imóvel e aquisição de equipamentos;
- Capacitação de professores alfabetizadores;

- Participação em seminários, fóruns e afins;
- Promoção de cursos, seminários, fóruns e afins;
- Manutenção e melhoria dos serviços pedagógicos e administrativos;
- Aquisição de material didático – escolar e de pesquisa;
- Aquisição de acervos literários para bibliotecas escolares;
- Aquisição de veículos;
- Execução de pequenas reformas e ampliações em Escolas Municipais;
- Aquisição de veículos para transporte escolar;
- Manutenção do programa "Dinheiro Direto na Escola";
- Manutenção do transporte escolar (FUNDEB, PNATE, salário Educação, convenio com o Governo do Estado, SEDU);
- Despesas com pagamento de pessoal (docente administrativo e de apoio);
- Manutenção de prédios escolares;
- Manutenção do Programa de Alimentação Escolar (Convenio com o Governo Federal, Estadual e recursos próprios);
- Capacitação das merendeiras;
- Implementação de Projetos visando: Educação Física, Artes, Educação Tributaria e para o transito e língua alemã em escolas rurais;
- Complementação da merenda escolar com recursos do município.
- Cobertura de despesa com diárias, alimentação, estadia e locomoção;

EDUCAÇÃO INFANTIL

- Participação em seminários, fóruns e afins;
- Manutenção e melhoria dos serviços pedagógicos e administrativos;
- Aquisição de material escolar, didático e pesquisas;
- Aquisição de brinquedos, de parque e brinquedos de consumo;
- Aquisição de livros de literatura infantil;
- Manutenção do transporte para crianças;
- Manutenção do serviço da administração geral;
- Pagamento de pessoal e encargos;
- Capacitação e atualização de pessoal, incluindo merendeiras;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes;

- Reforma ampliação e manutenção dos prédios da rede física escolar;
- Criação da brinquedoteca;
- Confecção dos uniformes para os alunos das creches, pré – escola, funcionários e professores;
- Implantação de um Fundo Municipal Escolar;
- Manutenção do Programa de Alimentação Escolar (Recurso do FNDE e recursos próprios);
- Melhoria nos serviços de merenda com atendimento por Nutricionista, nas creches;
- Implantação de laboratório de informática.
- Cobertura de despesa com diárias, alimentação, estadia e locomoção;

ORGÃO: 01000 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- Cobertura das despesas com alimentação (marmitex, self-service e lanche), para servidores a serviço da municipalidade.
- Pagamento de pessoal e encargos;
- Aquisição de medicamentos não dispensados pela Assistência Farmacêutica Municipal e Estadual, para atendimento a solicitações através de processo de pacientes vulneráveis, mediante laudo médico social;
- Manutenção do serviço de vigilância sanitária;
- Manutenção do serviço de vigilância epidemiológica;
- Contratação de recursos humanos (realização de processo seletivo simplificado, específico para a Secretaria Municipal de Saúde);
- Aquisição de veículos automotores para realização de transporte sanitário e dos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde;
- Aquisição de equipamentos médicos, odontológicos e laboratoriais;
- Aquisição de materiais permanentes e de consumo;
- Construção, ampliação e reforma de U.S. rurais;
- Construção da Unidade Sanitária, inclusive aquisição de equipamentos.
- Manutenção do repasse dos recursos para a FMATRSL;
- Controle dos serviços de saúde preventiva;
- Manutenção de Projetos de prevenção e promoção da saúde;
- Manutenção das ações de informática;
- Manutenção do pagamento das despesas fixas da secretaria;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Manutenção dos serviços de agentes comunitários de acordo com as metas federais;
- Manutenção dos serviços de médicos para o Programa de Saúde da Família;
- Manutenção dos serviços de enfermeiros para o Programa de Saúde da Família;

- Manutenção do aluguel da Secretaria Municipal de Saúde;
- Realização de convênios com a Fundação Nacional de Saúde;
- Manutenção da Adesão ao Consórcio Polinorte;
- Manutenção do convênio com o Fundo Estadual de Assistência Farmacêutica;
- Contratação de estagiários de ensino médio e superior mediante a realização de processo seletivo específico para a Secretaria de Saúde;
- Manutenção de Convênio com consórcio de saúde intermunicipal;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Manutenção e ampliação do Programa de Saúde Bucal e Implantação da Saúde Bucal na ESF;
- Manutenção da Farmácia Básica Municipal; Realização de Campanhas de Vacinação;
- Implantação de serviços de saneamento básico na sede e comunidades do interior;
- Restituição de saldos de convênios.

ORGÃO: 011000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO E AÇÃO SOCIAL

- Cobertura das despesas com alimentação (marmitex, self-service e lanche), para servidores a serviço da municipalidade.
- Pagamento de pessoal e encargos;
- Contratação de estagiário e pessoal para o Centro de Referência da Assistência Social – CRAS e SETDAS;
- Manutenção do pagamento dos aluguéis da Secretaria, Centro de Convivência Sonhar é Preciso, Associação das Voluntárias, Associações voltadas ao desenvolvimento social e geração de trabalho e renda e outras entidades afins;
- Manutenção de equipamentos;
- Aquisição de equipamentos e material permanente, materiais de expediente e de consumo, jornais, livros, revistas e periódicos;
- Cobertura das despesas com alimentação (marmitex, self-service e lanche), para servidores a serviço da municipalidade.
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Manutenção das ações de informática;
- Informatização dos serviços da SETDAS;
- Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social;
- Manutenção do Fundo Municipal da Infância e Adolescência – FIA;
- Manutenção do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS;
- Cobertura de despesas com diárias, alimentação, estadia e locomoção;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoas físicas e jurídicas;
- Capacitação dos servidores;
- Participação em seminários, fóruns e afins;
- Manutenção dos veículos da Secretaria (CRAS e Bolsa Família);
- Apoio às Associações;
- Aquisição de imóveis;
- Implementação de Projetos de Economia Solidária com associações, artesãos e agricultores familiares;
- Capacitação dos Conselheiros Municipais;

- Implementação de Projetos de Ações Comunitárias na Zona Rural – "Prefeitura em Ação;
- Organizar estrutura física para os Conselhos vinculados a Secretaria Municipal de Trabalho, Desenvolvimento e Ação Social – SETDAS;
- Manutenção do Posto de Trabalho;
- Implantação do Pólo Empresarial e de Serviços;
- Reforma e manutenção da Casa do Cidadão.
- Reforma e ampliação do CRAS.
- Manutenção do Projeto Desenvolvimento Social e Qualificação Profissional

CONSELHOS, COMISSÕES E CONFERÊNCIAS

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

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Proteção Social Básica

- Manutenção dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - PSCFV;
- Manutenção dos benefícios eventuais e temporários aos munícipes em vulnerabilidade social;
- Manutenção das ações de informática;
- Manutenção do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS;
- Manutenção do Programa de Atenção Integral a Família – PAIF;
- Manutenção da Revisão de Benefícios de Prestação Continuada;
- Manutenção do levantamento de dados para o diagnóstico social do município;
- Manutenção do Programa Bolsa Família;
- Aquisição de veículos;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes para o Centro de Referência da Assistência Social – CRAS;
- Manutenção do Centro de Convivência do Idoso;
- Auxilio financeiro a Entidades socioassistenciais;
- Manutenção da Informatização dos serviços do CRAS;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoas físicas e jurídicas - CRAS;
- Aquisição de material de consumo para o Centro de Referência da Assistência Social – CRAS;
- Criança/idosos – manutenção das ações sócio-educativas.

PEOTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

- Auxilio financeiro a Entidades (Recuperação de jovens);
- Implantação e Manutenção do Centro de Referência Esepcializado de Assistencia Social – CREAS;

FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DA ADOLESCÊNCIA - FIA

- Manutenção do Projeto Criança Atendida, Lição Aprendida;
- Manutenção do Fundo da Infância e Adolescência – FIA;
- Pagamento de Bolsa Auxílio;
- Manutenção do Projeto "Conhecer para Transformar";
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoas físicas e jurídicas;
- Cobertura das despesas com pessoal e encargos;
- Cobertura de despesas com diárias, alimentação, estadia e locomoção.

FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DE INTERESSE SOCIAL

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

ORGÃO 013000 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

- Levantamento, avaliação, controle e adequação do uso e recursos existentes do PRONAF, no Município;
- Cooperação junto ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável **(CMDRS)**, para desenvolver atividades priorizadas no Plano de Desenvolvimento **(PMDR)**;
- Manutenção dos convênios existentes entre esta municipalidade e as instituições publicas e privadas com seus respectivos programas: INCAPER,IDAF,SENAR,SEBRAE,PRONAF,EDP ESCELSA,INCRA,FETAIS,SINDICATO RURAL,INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS,SINDICATO PATRONAL,ASSOCIAÇÕES DE PRODUTORES RURAIS,ESFA,IFIS,ANAMMA,CESAN, e outros órgãos afins;
- Incentivo na implantação de novas culturas no município como forma de diversificação na produção, com ênfase na recuperação da cobertura florestal
- Continuidade do programa de distribuição de sementes, em parceria com o INCAPER;
- Apoio para o desenvolvimento das ações em agricultura orgânica e agroecologica;
- Estruturação e manutenção do Centro de Comercialização da Agricultura Familiar com apoio para implantação e gestão do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA da CONAB e Fornecimento de Merenda Escolar pela Agricultura Familiar de acordo com a Resolução/Cd/FNDE nº38 de 16 de julho de 2009 em parceria com o CMDRS e as associações do município.
- Fortalecimento e manutenção do Programa de Inseminação Artificial com diagnostico atualizado do rebanho;
- Apoio e incentivo a criação e funcionamento de organizações de produtores rurais;
- Aquisição de veículos, maquinas e equipamentos agrícolas, para uso na agricultura com recursos próprios ou através de convênios;
- Capacitação de recursos humanos da secretaria;
- Contratação de pessoal;
- Cobertura das despesas com alimentação (marmitex, self-service e lanche), para servidores a serviço da municipalidade.

- Cobertura de despesas com alimentação, estadia e locomoção;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes;
- Pagamentos de pessoal e encargos;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Capitação e promoção de seminários, cursos, fóruns e afins;
- Implantação do SIM – Selo de Inspeção Municipal em parceria com a secretaria de Saúde Municipal;
- Implantação de ações de saneamento rural e combate a erosão nas estradas e propriedades rurais, (Projeto aumento oferta de água).
- Implantação de Projeto de Educação Ambiental em parceria com a Secretaria de Educação Municipal e outros órgãos estaduais;
- Apoio à estruturação e manutenção do Conselho Municipal de Meio Ambiente e Fundo Municipal de Conservação Ambiental (artigo 209 e 224 do Capitulo de Meio Ambiente, da lei orgânica do município);
- Manter o monitoramento e licenciamento ambiental, mediante manutenção de convenio com instituições Estaduais de Gestão Ambiental (IDAF, IEMA e extensão técnica do INCAPER);
- Estruturar a fiscalização ambiental municipal;
- Elaborar e implantar o Sistema de Saneamento Ambiental, com os respectivos Planos de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, tratamento de efluentes líquidos, e abastecimento publico com as secretarias Municipais órgãos Estaduais e Federais afins;
- Participação efetiva nos comitês das bacias e sub-bacias.
- Buscar contrapartida real em projetos de parceria com o Fundo Nacional do Meio Ambiente – MMA. Fundo Estadual do Meio Ambiente – FUNDEMA e corredores Ecológicos;
- Captação de recursos junto ao Estado, União e entidades para o fortalecimento da agricultura familiar.

ÓRGÃO: 013000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO:

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

História do Município, importância de Preservação do Patrimônio Histórico Cultural e preservação do Meio Ambiente;

- Conscientizar e capacitar a Comunidade, em áreas específicas relacionadas à atividade turística, através de desenvolvimento de cursos, treinamentos, oficinas, campanhas educativas, etc.;
- Desenvolver com a população, a conscientização turística, preservação do patrimônio histórico com padronização de placas, letreiros, toldos e similares, incluindo a confecção de painéis públicos para divulgação em locais estratégicos;
- Confeccionar o guia turístico local e o calendário de eventos do município;
- Confeccionar em parceria com as demais prefeituras da região, o Guia Turístico Regional e o Calendário de Eventos Regionais;
- Incentivar o desenvolvimento de atividades turísticas em áreas rurais, (Agro turismo e Turismo Rural), mantendo e resgatando a identidade cultural local, para que seja explorada como um produto turístico, visando diminuir o êxodo rural e aumentar a renda familiar;
- Reforma de um Prédio Público para criação de um Centro Cultural, destinados à utilização em prol da Comunidade (espaços sociais com maior capacidade);
- Promover a nível Regional, capacitação visando incentivar e estruturar o Conselho Municipal de Turismo e a criação do Fundo Municipal de Turismo e equipe técnica da Secretaria;
- Manutenção da Lei 951/99, de Incentivo ao IPTU;
- Manutenção de equipamentos, software, e despesas fixas da secretaria;
- Aquisição de materiais de consumo, materiais permanentes, equipamentos, jornais, livros, revistas, periódicos;
- Pagamentos: de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física e jurídica, de pessoal e encargos, decorrentes com alimentação, estadia locomoção, pagamento de aluguel dos imóveis da Biblioteca Pública Municipal, Loja do Artesanato e Casa da Cultura e pagamento de serviços diversos;
- Capacitação de recursos humanos;
- Contratação de pessoal e estagiário, de acordo com o Plano de Cargos e salários sugerido pela Secretaria, anexa a diretrizes;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Participar de feiras, congressos a nível regional, Estadual e Nacional, visando

divulgar o Município;

- Confeccionar cartões postais com os atrativos do Município;
- Apoio a eventos comunitários e a acontecimentos culturais e turísticos promovidos por entidades e associações.
- Aquisição de 01 (um) veículo, para atender em horário integral exclusivo a Secretaria;
- Cobertura das despesas com alimentação (marmitex, self-service e lanche), para servidores a serviço da municipalidade.
- Aquisição de equipamentos para o Posto de Informação Turística, computador, televisão bebedouro;
- Construção de banheiros e manutenção dos jardins.

ÓRGÃO: 014000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

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