

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

LEI N.º 1929/2016

Dispõe sobre as normas para a elaboração da **LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA para o exercício de 2017** do Município de Manguueirinha, Estado do Paraná, e dá outras providências.

Faço saber, que a Câmara Municipal de Manguueirinha, Estado do Paraná, aprovou e eu, **ALBARI GUIMORVAM FONSECA DOS SANTOS**, sanciono a seguinte lei:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º Ficam estabelecidas, em cumprimento ao disposto no Art. 165, § 2.º, da Constituição Federal, no Art. 4.º da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, e no Art. 202 item II da Lei Orgânica do Município de MANGUEIRINHA, Estado do Paraná, as **Diretrizes Orçamentárias do Município para 2017**, compreendendo:

- I - metas e prioridades da Administração Pública Municipal;
- II - estrutura e organização dos orçamentos;
- III - diretrizes específicas para o Poder Legislativo;
- IV - diretrizes gerais para a elaboração e a execução dos orçamentos do Município e suas alterações;
- V - disposições relativas às despesas do Município com pessoal e encargos sociais;
- VI - disposições sobre alterações na legislação tributária do Município;
- VII - disposições relativas à Dívida Pública Municipal; e
- VIII - disposições finais.

Parágrafo único. Integram esta lei os seguintes Anexos:

- a) - Anexo I – Programas do Governo Municipal;
- b) – Anexo II – Descrição dos Projetos Atividades;
- c) - Anexo III – Ações, Metas e Prioridades;
- d) - Anexo IV - Obras em Andamento;
- e) – Anexo V – Metodologia de Cálculo das Principais Fontes de Receitas;
- f) – Anexo V-A - Metodologia de Cálculo dos Principais Elementos de Despesas;
- g) – Anexo VI – Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.

CAPÍTULO I

METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

Art. 2.º As metas e prioridades da Administração Pública Municipal deverão estar em consonância com aquelas especificadas no Plano Plurianual - PPA – 2014 - 2017, definidas nos Orçamentos para o exercício financeiro de 2017, o Orçamento-Programa do Município de MANGUEIRINHA, abrangerá os poderes Executivo e Legislativo e seus fundos.

Art. 3.º Em conformidade com o disposto no § 2.º do Art. 165 da Constituição Federal, no Art. 4.º da Lei Complementar n.º 101/2000 e Lei Orgânica do Município, as ações, metas e prioridades para o exercício financeiro de 2017, são as especificadas no Anexo III de Ações, Metas e Prioridades que integra esta lei, as quais terão precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária, mas não se constituem em limite à programação das despesas.

§ 1º Na elaboração da proposta orçamentária para o exercício financeiro de 2017, será dada maior prioridade:

I - às políticas de desenvolvimento humano, qualidade de vida e cidadania;

II - à austeridade na gestão dos recursos públicos; e

III - à promoção do desenvolvimento econômico sustentável.

§ 2º A execução das ações vinculadas às prioridades e metas do Anexo a que se refere o caput estará condicionada à manutenção do equilíbrio das contas públicas, conforme Anexo de Metas Fiscais que integra a presente lei.

Art. 4.º Na elaboração do orçamento da Administração Pública Municipal, em conformidade com o disposto no Art. 44, da Lei Federal n.º 10.257/2001 – Estatuto da Cidade buscar-se-á a contribuição de toda a sociedade, num processo de democracia participativa, voluntária e universal, por meio do Orçamento Participativo.

Art. 5.º O Município de Manguueirinha, viabilizará atendimento integral às pessoas portadoras de deficiência e às pessoas idosas em todos os órgãos da Administração Direta e Indireta, incluindo-as em políticas públicas voltadas à satisfação de suas necessidades.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 6.º O projeto de lei orçamentária do Município de Manguueirinha, relativo ao exercício de 2017 deve assegurar os princípios de justiça, incluída a tributária, de controle social e de transparência na elaboração e execução do orçamento, observado o seguinte:

I - o princípio de justiça social implica assegurar, na elaboração e na execução do orçamento, projetos e atividades que possam reduzir as desigualdades entre indivíduos e regiões do município, bem como combater a exclusão social;

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

II - o princípio de controle social implica assegurar a todos os cidadãos a participação na elaboração e no acompanhamento da execução do orçamento; e

III - o princípio de transparência implica, além da observação do princípio constitucional da publicidade, a utilização dos meios disponíveis para garantir o real acesso dos munícipes às informações relativas ao orçamento.

Art. 7.º Para efeito desta lei entende-se por:

I - diretrizes: o conjunto de princípios que orienta a execução do Programa de Governo;

II - função: o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público;

III - subfunção: uma partição da função visando agregar determinado subconjunto da despesa do setor público;

IV - programa: o instrumento de organização da ação governamental que visa à concretização dos objetivos pretendidos, mensurado por indicadores estabelecidos no Plano Plurianual;

V - atividade: o instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente e das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;

VI – projeto: o instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo;

VII - operação especial: as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços; e

VIII - modalidade de aplicação: a especificação da forma de aplicação dos recursos orçamentários.

§ 1º Cada programa identificará as ações necessárias para atingir seus objetivos sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

§ 2º Cada projeto, atividade e operação especial identificará a função e a subfunção às quais se vincula.

§ 3º As categorias de programação de que trata esta lei serão identificadas no projeto de lei orçamentária, por programas, atividades, projetos e operações especiais mediante a indicação de suas metas físicas, sempre que possível.

Art. 8.º As metas físicas serão indicadas no desdobramento da programação vinculada aos respectivos projetos e atividades.

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

Art. 9.º O Orçamento Fiscal que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal até 30 de setembro de 2016, nos termos da Lei Orgânica do Município de Manguinhos, compreenderá a programação dos Poderes Legislativo e Executivo do Município, seus Órgãos e Fundos Municipais instituídos e mantidos pela Administração Pública Municipal.

Art. 10. O Orçamento Fiscal discriminará a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação em seu menor nível, com suas respectivas dotações, especificando a esfera orçamentária, as categorias econômicas, os grupos de natureza da despesa, as modalidades de aplicação, os elementos de despesa e as fontes de recursos.

§ 1º As categorias econômicas estão assim detalhadas:

I - Despesas Correntes; e

II - Despesas de Capital.

§ 2º Nos grupos de natureza da despesa será observado o seguinte detalhamento:

I - pessoal e encargos sociais;

II - juros e encargos da dívida;

III - outras despesas correntes;

IV - investimentos;

V - inversões financeiras, incluídas quaisquer despesas referentes à constituição ou ao aumento de capital de empresas; e

VI - amortização da dívida.

§ 3º Na especificação das modalidades de aplicação será observado, no mínimo, o seguinte detalhamento:

I - Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos;

II - Transferências a Instituições Multigovernamentais; e

III - Aplicações Diretas.

§ 4º A especificação por elemento de despesa será apresentada por unidade orçamentária.

§ 5º O orçamento fiscal indicará as fontes de recursos que compõem a receita municipal, conforme legislação vigente.

§ 6º As fontes de recursos previstas poderão ser alteradas e/ou nelas incluídas novas fontes exclusivamente pela Secretaria Municipal de Contabilidade, para atender às necessidades de fontes de execução.

§ 7º As receitas oriundas de aplicações financeiras terão as mesmas fontes dos recursos originais.

§ 8º A Reserva de Contingência prevista no Art. 39 desta lei será identificada pelo dígito 9 no que se refere às categorias econômicas, aos grupos de natureza da despesa, às modalidades de aplicação, aos elementos de despesa e às fontes de recursos.

Art. 11. A lei orçamentária discriminará em programas de trabalho específicos as dotações destinadas:

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

I - ao pagamento de precatórios judiciais, inclusive o cumprimento de sentenças judiciais transitadas em julgado consideradas de pequeno valor.

Parágrafo único. Para atender ao disposto no inciso I serão considerados os pedidos protocolados até 01 de julho de 2016.

Art. 12. A mensagem que encaminhar o projeto de lei orçamentária conterá:

I - o comportamento da arrecadação do exercício anterior;

II - o demonstrativo dos gastos públicos, por órgão, da despesa efetivamente executada no ano anterior em contraste com a despesa autorizada;

III - a situação observada no exercício de 2015 em relação ao limite de que trata os Arts. 18, 19 e 20 da Lei Complementar n.º 101/2000;

IV - o demonstrativo do cumprimento da legislação que dispõe sobre a aplicação de recursos resultantes de impostos na manutenção e desenvolvimento do Ensino;

V - o demonstrativo do cumprimento do disposto na Emenda Constitucional n.º 29/2000, que dispõe sobre a aplicação de recursos resultantes de impostos em saúde; e

VI - a discriminação da Dívida Pública total acumulada.

Art. 13. O projeto de lei orçamentária que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal constituir-se-á de:

I - texto da lei;

II - quadros orçamentários consolidados;

III - anexo do Orçamento Fiscal, discriminando a receita e a despesa na forma definida nesta lei;

IV - anexo do Orçamento de Investimento a que se refere o Art. 165, § 5.º, inciso II, da Constituição Federal, na forma definida nesta lei;

V – discriminação da legislação da receita e da despesa referentes ao Orçamento Fiscal.

§ 1º Integrarão o Orçamento Fiscal todos os quadros previstos no inciso III, do Art. 22, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 2º Integrarão o Orçamento de Investimento, no que lhe couber, os quadros previstos na mesma lei citada no parágrafo anterior.

CAPÍTULO III

DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA O PODER LEGISLATIVO

Art. 14. O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar o percentual de 7% (Sete por cento), relativo ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do Art. 153 e nos Arts. 158 e 159 da Constituição Federal, efetivamente realizado no exercício anterior. (AC)

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

§ 1º O duodécimo devido à Câmara Municipal será repassado até o dia 20 (vinte) de cada mês, sob pena de crime de responsabilidade do Prefeito Municipal, conforme disposto no inciso II, § 2.º, do Art. 29-A da Constituição Federal. (AC)

§ 2º A despesa total com folha de pagamento do Poder Legislativo, incluídos os gastos com subsídios dos Vereadores, não poderá ultrapassar a 70% (setenta por cento) de sua receita, de acordo com o estabelecido no § 1.º, do Art. 29-A da Constituição Federal, conforme disposto no Art. 10-A § 1.º da Lei Orgânica do Município. (AC)

Art. 15. O Poder Legislativo encaminhará ao Poder Executivo sua proposta orçamentária para fins de consolidação, conforme estabelece a Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO IV

DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO E A EXECUÇÃO DOS

ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO E SUAS ALTERAÇÕES

SEÇÃO I

Diretrizes Gerais

Art. 16. A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da Lei Orçamentária de 2017 deverão ser realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas, bem como levar em conta a obtenção dos resultados previstos no Anexo de Metas Fiscais que integra a presente lei, além dos parâmetros da Receita Corrente Líquida, visando ao equilíbrio orçamentário-financeiro.

§ 1º Serão divulgados em mural público e no site <http://www.pmmangueirinha.com.br/>:

I - pelo Poder Legislativo:

- a) emendas propostas ao Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias/2017, com seus respectivos pareceres; e
- b) emendas propostas ao Projeto de Lei Orçamentária Anual/2017, com seus respectivos pareceres.

II - pelo Poder Executivo:

- a) a estimativa das receitas de que trata o § 3.º, do Art. 12, da Lei Complementar 101/2000;
- b) a proposta de Lei Orçamentária e seus anexos;
- c) a Lei Orçamentária Anual; e
- d) as alterações orçamentárias realizadas através da abertura de Créditos Adicionais até o limite de 25% (vinte cinco por cento), do total das despesas previstas, de conformidade com o Art. 43 da Lei Federal n.º 4.320/64.

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

§ 2º Para o efetivo cumprimento da transparência da gestão fiscal de que trata o caput deste artigo, o Poder Executivo, por intermédio da Secretaria Municipal de Contabilidade, deverá:

I - manter atualizado o endereço eletrônico supracitado, de livre acesso a todo cidadão, com os dados e as informações descritas no artigo 48 da Lei Complementar n.º 101/2000; e

II – providenciar as medidas previstas no inciso II deste artigo a partir da execução da Lei Orçamentária Anual do exercício de 2016 e nos prazos definidos pela Lei Complementar n.º 101/2000.

Art. 17. O Poder Executivo deverá elaborar e publicar a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, especificado por órgão e fonte de recursos, nos termos do Art. 8.º, da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, e instrução do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, visando ao cumprimento da meta de resultado primário estabelecida nesta lei.

§ 1º A Câmara Municipal de Manguaçu deverá enviar até 15 (quinze) dias após a publicação da Lei Orçamentária/2017, ao Poder Executivo, a programação de desembolso mensal para o referido exercício.

§ 2º O Poder Executivo deverá publicar em Órgão Oficial a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária para o exercício de 2017.

Art. 18. No prazo previsto no artigo anterior desta lei, o Poder Executivo deverá publicar em Órgão Oficial as receitas previstas, desdobradas em metas bimestrais, juntamente com as medidas de combate à evasão e à sonegação, bem como as quantidades e valores das ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa e o montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa, nos termos do Art. 13, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 19. Se verificado, ao final de um bimestre, que a execução das despesas foi superior a realização das receitas, o Poder Legislativo e o Poder Executivo promoverão, por ato próprio e nos montantes necessários, nos trinta dias subsequentes, mecanismo da limitação de empenhos.

§ 1º Caso seja necessário, a limitação do empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira para o cumprimento do disposto no Art. 9.º da Lei Complementar n.º 101/2000, visando a atingir as metas fiscais previstas no Anexo II desta lei, será feita de forma proporcional ao montante dos recursos alocados para o atendimento de “outras despesas correntes” e “investimentos” de cada Poder, excluídas as despesas que constituem obrigação constitucional ou legal de execução, para as seguintes despesas na seguinte ordem:

- a) Redução dos gastos com combustíveis para a frota de veículos;
- b) Redução das despesas com horas extras do quadro de pessoal;
- c) Redução das possíveis vantagens/adicionais concedidas a servidores;

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

- d) Redução em, pelo menos, vinte por cento das despesas com cargos em comissão e funções de confiança, seja pela extinção de cargos e funções ou pela redução de valores a eles atribuídos;
- e) Redução de investimentos programados (aquisição de equipamentos em geral e obras);
- f) Contingenciamento das dotações apropriadas para custeio.

§ 2º Na hipótese da ocorrência do disposto no caput deste artigo, o Poder Executivo comunicará ao Poder Legislativo o montante que caberá a cada um tornar indisponível para empenho e movimentação financeira.

Art. 20. Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta lei, a alocação dos recursos na lei orçamentária e em seus créditos adicionais será feita de forma a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

Art. 21. As propostas parciais dos Poderes Legislativos e Executivo, bem como as de seus Órgãos e Fundos Municipais serão elaboradas segundo os preços vigentes no mês de agosto de 2016 e apresentadas à Secretaria Municipal de Contabilidade, para fins de consolidação do projeto de lei orçamentária.

Art. 22. Os projetos em fase de execução terão prioridade sobre novos projetos.

Parágrafo único. A programação de novos projetos dependerá de prévia comprovação de sua viabilidade técnica e financeira. Essa comprovação ocorrerá por estudo da área de Finanças, Planejamento e da área proponente, acrescida de Parecer Jurídico.

Art. 23. É obrigatória a destinação de recursos para compor a contrapartida de transferências voluntárias efetuadas pela União e pelo Estado, bem como de empréstimos internos, para o pagamento de sinal, de amortização, de juros e de outros encargos, observado o cronograma de desembolso da respectiva operação.

Art. 24. A Procuradoria Municipal encaminhará à Secretaria Municipal de Contabilidade, até 10/09/2016 a relação dos débitos decorrentes de precatórios judiciais a serem incluídos na proposta orçamentária de 2017 devidamente atualizados, conforme determinado pelo Art. 100, § 1.º, da Constituição Federal, e discriminada por grupos de natureza de despesas, conforme detalhamento constante do Art. 10 desta lei, especificando:

- I - número e data do ajuizamento da ação originária;
- II - número do precatório;
- III - tipo da causa julgada;
- IV - data da autuação do precatório;
- V - nome do beneficiário;
- VI - valor do precatório a ser pago;
- VII - data do trânsito em julgado; e
- VIII - número da vara ou comarca de origem.

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

Art. 25. A programação de investimento, em qualquer dos orçamentos integrantes do Projeto de Lei Orçamentária Anual para 2017, deverá apresentar consonância com as prioridades governamentais incluídas no Plano Plurianual para o período de 2014 a 2017 e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias que for aprovada e sancionada para o exercício de 2017.

Parágrafo Único. As obras já iniciadas terão prioridade na alocação dos recursos para a sua continuidade e/ou conclusão.

Art. 26. Na programação da despesa não poderão ser:

I - fixadas despesas sem que estejam definidas as respectivas fontes de recursos e legalmente instituídas as unidades executoras; e

II - incluídas despesas a título de investimentos - Regime de Execução Especial - ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa, aprovados pelo Poder Legislativo por maioria absoluta; formalmente reconhecidas na forma do Art. 167, § 3º, da Constituição Federal.

Art. 27. Na proposta orçamentária não poderão ser destinados recursos para atender a despesas com:

I - ações que não sejam de competência exclusiva do Município ou comuns ao Município, à União e ao Estado, ou com ações que à Constituição Federal não estabeleça obrigação do Município em cooperar técnica e/ou financeiramente; e

II - clubes, associações de servidores ou quaisquer outras entidades congêneres.

Parágrafo único. Para atender ao disposto nos incisos I e II, durante a execução orçamentária do exercício de 2017 o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo projeto de lei para a abertura de Crédito Adicional Especial.

Art. 28. Somente serão destinados recursos mediante projeto de lei orçamentária, a título de subvenção social, auxílio e/ou cooperação financeira às entidades sem fins lucrativos nas áreas: **educacional, saúde, assistência social, cultural, esportiva e outras entidades, sempre exigindo o registro nos respectivos conselhos e juntada de parecer quando dos pleitos junto ao município, conforme legislação municipal específica e demais normas vigentes.**

Art. 29. É vedada a destinação de recursos públicos para instituições ou entidades privadas que não coloquem suas contas acessíveis à sociedade civil.

Art. 30. As receitas diretamente arrecadadas por Órgãos e Fundos Municipais instituídos e mantidos pelo Poder Público Municipal, respeitadas suas peculiaridades legais, serão programadas de acordo com as seguintes prioridades:

I - custeio administrativo e operacional, inclusive com pessoal e encargos sociais;

II - pagamento de amortização, juros e encargos da dívida;

III - contrapartida das operações de crédito; e

IV - garantia do cumprimento dos princípios constitucionais, em especial no que se refere ao ensino fundamental, pré-escolar e Infantil, à saúde e ao disposto no Art. 38, desta lei.

V – Fomento à geração de empregos Urbanos e Rurais.

VI – garantia do cumprimento do Art. 227 da Constituição Federal, e ainda o Art. 4.º, parágrafo único, letra “c” e “d” do Estatuto da Criança e Adolescente, Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente, que trata da proteção da Infância e Juventude.

Parágrafo único. Somente depois de atendidas as prioridades supracitadas poderão ser programados recursos para atender a novos investimentos.

Art. 31. As metas remanescentes do Plano Plurianual do PPA 2014/2017 somente serão consideradas àquelas que constam no anexo de projetos em andamento, informado nos moldes do Art. 45 da Lei Complementar 101/00.

Art. 32. Na execução orçamentária de 2017 a apuração dos custos dar-se-á através do Sistema “Argyros” (sistema orçamentário e contábil-financeiro), o qual possibilitará o acompanhamento e a avaliação dos custos, através de cada unidade, conforme determina a alínea “e”, do inciso I, do Art. 4.º e o § 3.º, do Art. 50, ambos da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

SEÇÃO II

DIRETRIZES ESPECÍFICAS DO ORÇAMENTO FISCAL

Art. 33. O Orçamento Fiscal estimará as receitas efetivas e potenciais de recolhimento centralizado do Tesouro Municipal e fixará as despesas dos Poderes: Legislativo e Executivo, bem como, as de seus Órgãos e Fundos Municipais, de modo a evidenciar as políticas e programas de governo, respeitados os princípios da unidade, da universalidade, da anualidade e da exclusividade.

Art. 34. É vedada a realização de operações de crédito que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa, aprovados pelo Poder Legislativo por maioria absoluta, Art. 167, item III CF.

Art. 35. Na estimativa da receita e na fixação da despesa serão considerados:

I - os fatores conjunturais que possam vir a influenciar a produtividade, tais como taxas de juros, volatilidade cambial, indicadores financeiros e outros.

II - o aumento ou a diminuição dos serviços prestados e a tendência do exercício; e

III - as alterações tributárias.

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

Art. 36. O Município aplicará no mínimo 25% de sua receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências constitucionais, na manutenção e no desenvolvimento do ensino, conforme dispõe o Art. 212 da Constituição Federal.

Art. 37. O Município aplicará, no mínimo, 15% em ações e serviços públicos de saúde, conforme disposto no inciso III, do Art. 7.º da Emenda Constitucional no 29/2000 e no Art. 77, inciso III, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

Art. 38. Do total das Receitas Correntes da Administração Direta definidas pela legislação federal, serão aplicadas no mínimo 6% (seis por cento) na Função Assistência Social.

Parágrafo único. A base de cálculo para se aferir o percentual do caput será a receita efetivamente arrecadada no exercício financeiro de 2017.

Art. 39. A lei orçamentária conterá Reserva de Contingência em montante equivalente a, no mínimo, 0,5% (zero, ponto cinco por cento) da Receita Prevista, destinado a atender aos passivos contingentes e a outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

Art. 40. A reabertura dos créditos especiais e extraordinários, conforme o disposto no § 2.º, do Art. 167, da Constituição Federal será efetivada mediante decreto do Poder Executivo.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS DO MUNICÍPIO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 41. No exercício financeiro de 2017, as despesas com pessoal, ativo e encargos sociais dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Manguaerinha, observarão os limites estabelecidos na Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, assegurada a revisão geral anual, conforme dispõe o inciso X do Art. 37 da Constituição Federal.

§ 1º O Município poderá conceder vantagens ou aumento de remuneração aos servidores e empregados públicos municipais, desde que observados os limites legais e autorizados por lei específica.

§ 2º Para atender as demandas do serviço público, o Município poderá efetuar alterações no plano de cargos, empregos e funções e na estrutura de carreira dos servidores, desde que autorizado por lei específica, bem como realizar a contratação ou admissão de pessoal através de concurso público até o limite de vagas estipulado no respectivo plano.

Art. 42. Se a despesa total com pessoal ultrapassar os limites estabelecidos na Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, o percentual excedente deverá ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro.

Parágrafo único. Para o cumprimento dos limites estabelecidos no **caput** deste artigo, o Município de Manguaerinha adotará as seguintes providências, pela ordem:

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

I – redução das horas-extras realizadas pelos servidores municipais;

II – redução em, pelo menos, vinte por cento das despesas com cargos em comissão e funções de confiança, seja pela extinção de cargos e funções ou pela redução de valores a eles atribuídos;

III – exoneração dos servidores não-estáveis;

IV – exoneração de servidor estável, desde que ato normativo especifique a atividade funcional, o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

Art. 43. Ocorrendo alterações na legislação tributária em vigor, decorrente de lei aprovada até o término deste exercício e que implique acréscimo em relação à estimativa de receita constante do projeto de lei orçamentária, fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos devidos ajustes na execução orçamentária.

Art. 44. Os tributos poderão ser corrigidos monetariamente segundo a variação estabelecida pelo IGPM-IBGE ou outro indexador que venha a substituí-lo.

Art. 45. O Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU de 2017 terão desconto de até 20% (vinte por cento) do valor lançado para pagamento em cota única.

Art. 46. Na previsão da receita para o exercício financeiro de 2017 serão observados os incentivos e os benefícios fiscais estabelecidos pelas Leis Municipais de Isenções e de Incentivo à Industrialização.

Art. 47. Os valores apurados nos Arts. 44 e 45 desta lei não serão considerados na previsão da receita de 2017, nas respectivas rubricas Orçamentárias.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES RELATIVAS À DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 48. Os Orçamentos da Administração Direta e dos Fundos Municipais deverão destinar recursos ao pagamento dos serviços da dívida municipal.

Parágrafo único. Serão destinados recursos para o atendimento de despesas com juros, com outros encargos e com amortização da dívida e operações contratadas.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

Art. 49. Para cada fundo especial será elaborado plano de aplicação, cujo conteúdo estabelecerá:

I – as fontes de recursos financeiros, determinadas pela lei de criação, classificadas nas categorias econômicas das Receitas Correntes e Receitas de Capital;

II – as aplicações, onde serão discriminadas:

a) - as ações que serão desenvolvidas através do fundo;

b) - os recursos destinados ao cumprimento das metas e das ações, classificadas sob as categorias econômicas de Despesas Correntes e Despesas de Capital.

Parágrafo único. Os planos de aplicação serão parte integrante do orçamento do Município.

Art. 50. Nas ações dos fundos municipais e na programação de seus gastos, observar-se-ão as prioridades e metas constantes do Anexo de Ações, Metas e Prioridades desta Lei.

Art. 51. Não sendo encaminhado ao Poder Executivo o autógrafo da Lei Orçamentária Anual, até 31 de dezembro de 2016, fica o Poder Executivo autorizado a executar a programação da lei orçamentária vigente, até o limite de 1/12 (duodécimo) do projeto de lei orçamentária anual ao mês em que não se dispuser da aprovação do orçamento.

Art. 52. Caberá ao órgão de planejamento do Município a elaboração das propostas de orçamentos de que trata a presente Lei e contará com o apoio das secretarias municipais.

Parágrafo único. A participação popular para a elaboração da proposta orçamentária dar-se-á através da realização de audiência pública, onde os representantes dos segmentos organizados da comunidade e a população em geral apresentarão suas proposições.

Art. 53. Obedecidos aos limites e disposições legais, em especial o Art. 38 e seus parágrafos, incisos e alíneas da Lei Complementar n.º 101/2000, além das Resoluções do Senado Federal, o Município poderá, para atender insuficiência de caixa durante o exercício financeiro, realizar Operação de Crédito por Antecipação de Receita (ARO).

Art. 54. Considera-se como irrelevantes para os efeitos do § 3.º do Art. 16 da Lei Complementar n.º 101/2000, as despesas com obras, serviços e compras que não ultrapassem os limites dispostos nos incisos I e II do Art. 24 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

Art. 55. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Manguaçu, Estado do Paraná, aos vinte e um dias do mês de setembro de dois mil e dezesseis.

Albari Guimorvam Fonseca dos Santos
Prefeito Municipal

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná – DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

ANEXO I

PROGRAMAS DE GOVERNO

LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA – EXERCÍCIO 2017

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PROGRAMA
0000	Operações Especiais
OBJETIVO	Atender os compromissos financeiros com juros, amortizações e comissões bancárias, decorrentes de dívidas, operações de crédito reconhecidas, assim como de outras obrigações legais, tais como precatórios, indenizações e outros.
0001	Procedimentos Legislativos
OBJETIVO	Constituir uma ação centralizadora dos custos administrativos da Câmara Municipal e manter as atividades legislativas.
0002	Programa de Assuntos Jurídicos
OBJETIVO	Representar o Município nos autos em que este seja autor, réu, oponente ou assistente, receber citações, emitir pareceres, elaboração de contratos e convênios e outros atos jurídicos, elaboração de atos normativos e promoção de desapropriações amigáveis e judiciais.
0003	Programa Municipal de Compras Governamentais
OBJETIVO	Otimizar os processos de contratação de bens, obras e serviços no âmbito do governo Municipal, bem como modernizar e normatizar os processos administrativos voltados a: Controlar as reais necessidades de cada setor, recebimentos dos bens e serviços contratados, disponibilidades orçamentárias e financeiras para efetivar as contratações, execuções contratuais e ainda prestar informações ao controle interno e outros conforme o caso.
0004	Programa de Fortalecimento da Administração Superior
OBJETIVO	Manutenção das atividades de administração e coordenação superior com instalações e equipamentos adequados.
0006	Programa de Apoio Administrativo Operacional
OBJETIVO	Prover aos Órgãos e as Unidades do Município de suporte administrativo indispensável à implementação de seus Programas finalísticos.
0007	Programa de Manutenção, Modernização e Ampliação do Parque Rodoviário
OBJETIVO	Ampliar e manter a frota de máquinas, caminhões, veículos e equipamentos que atendem o setor rodoviário.
0008	Desenvolvimento e Capacitação Institucional
OBJETIVO	Desenhar e implantar modelos de Gestão de Pessoas visando à melhoria da qualidade do serviço público prestado aos cidadãos, assegurando o redimensionamento e desenvolvimento da força de trabalho alternativa de contratação e de remuneração, avaliação de desempenho, organização de carreiras, tendo em vista a necessidade de atender à nova configuração da Administração Pública Gerencial.
0010	Programa de Promoção da Saúde e Combate de Doenças
OBJETIVO	Organizar a assistência à saúde da população, dentro das diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS, visando a melhoria da qualidade do serviço prestado, garantindo o acesso da população em todos os níveis de atenção à saúde. Realizar ações de promoção à saúde, integradas com as demais secretarias, governo e comunidade.
0011	Programa de Gestão Contábil, Financeira e Tributária
OBJETIVO	Realizar o controle contábil, tributário e financeiro da administração pública municipal, proporcionando condições para o uso racional dos recursos financeiros públicos.
0012	Programa de Desenvolvimento Rural
OBJETIVO	Promover o desenvolvimento rural integrado e sustentável, valorizando o pequeno produtor rural, com ações de reestruturação fundiária, promoção da agricultura familiar, assistência técnica, infraestrutura física, e acesso aos serviços sociais básicos, para proporcionar condições de competição no mercado e melhorar a qualidade de vida das famílias do meio rural.
0013	Programa de infraestrutura e Revitalização de Áreas Urbanas
OBJETIVO	Proporcionar à população melhores condições de segurança, acessibilidade, mobilidade e melhoramentos urbanos, por intermédio da viabilização de investimentos em infraestrutura urbana.
0014	Programa de Recuperação e Manutenção das Estradas Vicinais
OBJETIVO	Recuperar a malha viária, com intervenções adequadas e de menor custo construtivo e de manutenção, possibilitando o atendimento da demanda do escoamento das safras, trafegabilidade de pessoas de forma confortável e segurança em todos os dias, transporte dos escolares, acesso aos equipamentos públicos do meio rural, roteiros turísticos e agroindústrias.
0015	Programa de Educação, Expansão e Qualidade
OBJETIVO	Universalizar a educação básica pública e gratuita com qualidade, garantindo acesso, permanência e sucesso dos alunos, apoiando com transporte, alimentação, material didático e uniforme; e, valorização dos profissionais de educação, capacitação continuada e treinamento, manutenção e construção de unidades escolares.
0016	Programa de Esportes e Lazer

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

OBJETIVO	Promover e estimular a prática de esportes, lazer e atividade física, visando promoção a saúde e socialização e combate ao sedentarismo, oportunizando ao cidadão o desenvolvimento de suas potencialidades e de sua cidadania.
0017	Programa de Desenvolvimento Cultural
OBJETIVO	Ampliar o acesso da população aos bens e serviços culturais, desenvolvendo uma política cultural que passe pela manutenção e ampliações adequadas das bibliotecas públicas municipais, telecentros e centro de eventos, democratizando o acesso à a todos aqueles que representam as diversas manifestações.
0018	Programa de Serviços Urbanos e de Utilidade Pública
OBJETIVO	Controlar, planejar e coordenar os serviços urbanos e de utilidade pública proporcionando qualidade de vida à população e atendimento aos usuários que deles necessitarem.
0019	Programa de Fomento a Industrialização e a Comercialização
OBJETIVO	Desenvolver atividades de Promoção à Indústria, Comércio e seus eventos, promover a qualificação profissional para o mercado de trabalho através de parcerias com Sistema S (SENAR, SESI, SENAI, SEBRAE, SESC), órgãos estaduais e federais instituídos para esse fim.
0020	Programa de Proteção ao Meio Ambiente
OBJETIVO	Exercer articulações com as entidades e comunidades, voltadas à conscientização para a preservação ambiental, implantar, manter e executar atividades de licenciamento e fiscalização ambiental, implementar Plano Municipal de Saneamento Básico.
0021	Programa de Proteção Social Básica e Especial
OBJETIVO	Planejar, executar, manter e aprimorar o sistema de gestão da política de assistência social e dos serviços da rede de proteção sócio-assistencial básica, integrando as ações da iniciativa pública às da sociedade civil organizada para atendimento às pessoas, famílias e grupos que se encontram em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, viabilizando condições para o fortalecimento do vínculo familiar e comunitário
0022	Programa de Saneamento Básico
OBJETIVO	Executar ações de saneamento rural e urbano, objetivando a melhoria da qualidade de vida da população.
0023	Programa de Proteção a Criança e Adolescente
OBJETIVO	Planejar, executar, manter e aprimorar o sistema de gestão da política de atenção à criança e ao adolescente e dos serviços da rede de proteção básica e especial, integrando as ações com outras políticas públicas, implementar ações sócio-educativas e preventivas que possibilitem sua proteção integral, seu desenvolvimento biopsicossocial e contribuam no processo de construção de um projeto de vida que venha garantir acesso às condições da cidadania.
0024	Programa de Proteção Social e Especial ao Idoso
OBJETIVO	Desenvolver conjunto de ações de proteção social básica e especial à pessoa idosa, como forma de garantia dos padrões mínimos necessários para um processo de envelhecimento em condições de dignidade, respeito, autonomia e promoção e proteção às situações de risco pessoal e social vivenciadas na família.
0025	Programa de Incentivo ao Desenvolvimento Turístico
OBJETIVO	Consolidar Manguaírinha como destino turístico através de ações municipais e de parcerias com a iniciativa privada e dotar a cidade de infraestrutura e serviços para a boa recepção, visando crescimento econômico, desenvolvimento do setor e a geração de emprego e renda em benefício da população.
0026	Programa de Apoio aos Povos Indígenas
OBJETIVO	Assistir a comunidade com um conjunto de ações que possam promovê-los e melhorar a qualidade de vida.
0027	Programa de Habitações de Interesse Social
OBJETIVO	Desenvolver a política habitacional do Município, visando a solução do déficit habitacional com ações que facilitem o acesso à moradia para a população de baixa renda, oferecendo a necessária qualidade de vida.
0028	Programa de Segurança Alimentar e Nutricional
OBJETIVO	Implantar e implementar um conjunto de ações intersetoriais para garantir a ofertas e o acesso aos alimentos para a população promovendo a nutrição e a saúde e também o desenvolvimento econômico-social local.
9999	Reserva de Contingência
OBJETIVO	Manter o equilíbrio dos passivos contingentes e atender despesas de urgência e calamidade pública

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná – DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS PROJETOS/ATIVIDADES

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA – EXERCÍCIO 2017

POR ÓRGÃO – SECRETARIA

01	CÂMARA MUNICIPAL		3.537.600,00
01.001	01.001.0001.2	Manter Atividades Legislativas	1.158.500,00
01.001	01.001.0001.2	Manter Atividades Administrativas do Legislativo	2.132.100,00
01.001	01.001.0001.1	Reforma e Ampliação do Edifício do Legislativo Municipal	247.000,00
02	PODER EXECUTIVO MUNICIPAL		1.795.000,00
02.001	04.122.0006.2	Manter Atividades do Gabinete do Prefeito	860.000,00
02.002	04.122.0006.2	Manter Atividades da Assessoria Jurídica do Gabinete	220.000,00
02.003	04.122.0006.2	Manter Ações de Divulgação e Publicação Oficial do Município	715.000,00
03	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		650.000,00
03.001	04.122.0006.2	Manter Ações e Atividades da Procuradoria Municipal	650.000,00
04	CONTROLADORIA GERAL		210.000,00
04.001	04.122.0006.2	Manter Ações e Atividades da Controladoria Municipal	210.000,00
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		230.000,00
05.001	04.122.0006.2	Manter e Implementar Ações do Governo Municipal	230.000,00
06	SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO		9.060.400,00
06.001	04.122.0006.2	Manter Atividades do Gabinete do Secretário	185.000,00
06.002	04.122.0006.2	Manter Ações e Atividades Administrativas	2.850.400,00
06.003	04.122.0006.2	Manter Ações Atividades do R.H	640.000,00
06.004	04.122.0003.2	Manter Ações e Atividades de Compras e Licitação	320.000,00
06.005	04.122.0006.2	Manter Ações e Atividades de Obras e Engenharia	3.620.000,00
06.005	15.451.0013.1	Pavimentação de Vias e Obras de infraestrutura Urbana	860.000,00
06.005	04.122.0018.1	Const/Ampl/Reparos de Prédios Públicos	220.000,00
06.006	04.122.0006.1	Manter Ações e Atividades de Planejamento	365.000,00
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		4.865.000,00
07.001	04.129.0006.2	Manter Atividades do Gabinete do Secretário	180.000,00
07.002	04.129.0011.2	Manter Ações de Cadastro, Tributárias e Arrecadação	1.210.000,00
07.003	14.123.0011.2	Manter Ações do Depto Contábil – Financeiro	280.000,00
07.003	28.843.0000-2	Serviços da Dívida Interna – Empréstimos e Financiamentos	1.460.000,00
07.003	28.843.0000-2	Serviços da Dívida Interna – Parcelamento INSS	780.000,00
07.003	28.843.0000-2	Serviços da Dívida Interna – Parcelamento FGTS	60.000,00
07.003	28.843.0000-2	Serviços da Dívida Interna – Parcelamento PASEP	415.000,00
07.003	28.846.0000.2	Serviços de Outras Dívida – Precatórios Judiciais	480.000,00
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTABILIDADE		600.000,00
08.001	04.123.0006.2	Manter Atividades do Gabinete do Secretário	180.000,00

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

08.002	04.123.0011.2	Manter Ações e Serviços Contábeis	420.000,00	
09	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA			19.207.000,00
09.001	12.361.0006.2	Manter Atividades do Gabinete do Secretário	185.000,00	
09.002	12.361.0015.2	Manter e Implementar Ações do Ensino Fundamental	2.160.000,00	
09.002	12.361.0015.2	Manter e Implementar Ações do Ensino Fundamental – FUNDEB	7.250.000,00	
09.002	12.361.0015.1	Const/Ampl/Ref/Unidades Escolares – Fundamental	250.000,00	
09.002	12.365.0015.2	Manter e Implementar Ações do Ensino Infantil	680.000,00	
09.002	12.365.0015.2	Manter e Implementar Ações do Ensino Infantil – FUNDEB	1.580.000,00	
09.002	12.365.0015.1	Const/Ampl/Ref/Unidades Escolares – Infantil	245.000,00	
09.003	12.361.0015.2	Programa Transporte Escolar – Ensino Fundamental	2.525.000,00	
09.003	12.362.0015.2	Programa Transporte Escolar – Ensino Médio	660.000,00	
09.003	12.364.0015.2	Apoio Programa Transporte Escolar – Ensino Superior	235.000,00	
09.003	12.365.0015.2	Programa Transporte Escolar – Ensino Infantil	695.000,00	
09.003	12.306.0015.2	Programa Alimentação Escolar – Ensino Fundamental	785.000,00	
09.003	12.306.0015.2	Programa Alimentação Escolar – Ensino Infantil/Creche	625.000,00	
09.003	12.306.0015.2	Programa Alimentação Escolar – Ensino EJA	35.000,00	
09.003	12.364.0015-2	Apoio ao Ensino Superior	400.000,00	
09.003	12.367.0015.2	Apoio ao Ensino Especial	70.000,00	
09.004	13.392.0017-2	Manter e Implementar Ações e Eventos Culturais	392.000,00	
09.004	12.392.0017.2	Manter a Biblioteca, Centro de Eventos e Tele Centro	285.000,00	
09.004	12.392.0017-1	Const/Ampl/Ref/Unidades Culturais	150.000,00	
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			12.280.000,00
10.001	10.301.0006.2	Manter Atividades do Gabinete do Secretário	185.000,00	
10.002	10.301.0010.2	Bloco Atenção Básica - Manter Serviços Básicos de Saúde	3.985.000000	
10.002	10.301.0010.2	Bloco Atenção Básica – Estratégia Saúde da Família – ESF	785.000,00	
10.002	10.301.0010-2	Bloco Atenção Básica – Estratégia Agentes de Saúde – EACS	720.000,00	
10.002	10.301.0010-2	Bloco Atenção Básica – Saúde Bucal	565.000,00	
10.002	10.301.0010.2	Bloco Atenção Básica – Ações Clínica de Fisioterapia	210.000,00	
10.002	10.301.0010.2	Bloco Atenção Básica – PAB FIXO	725.000,00	
10.002	10.303.0010-2	Bloco de Assistência Farmacêutica	245.000,00	
10.002	10.304.0010.2	Bloco Ações de Vigilância em Saúde e Epidemiologia	695.000,00	
10.002	10.302.0010.2	Bloco PMAC – Manter os Serviços Especializados	1.460.000,00	
10.003	10.302.0010.2	Manter Atividades e Serviços do CONIMS	1.760.000,00	
10.003	10.302.0010.2	Manter Atividades e Serviços do CIRUSPAR	320.000,00	
10.003	10.302.0010.2	Bloco SUS – Ações de Controle, Avaliação e Auditoria	360.000,00	
10.003	10.301.0010.1	Bloco Investimentos – Const/Ampl/Ref/Unid/Saúde	265.000,00	
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			6.115.000,00
11.001	08.244.0006.2	Manter Atividades do Gabinete do Secretário	185.000,00	
11.002	08.243.0023.2	Manter e Implementar Ações Proteção da Criança e Adolescentes	825.000,00	
11.002	08.244.0021.2	Manter Ações de Proteção Social Básica	1.365.000,00	
11.002	08.244.0021.2	Manter Ações de Proteção Social Especial	665.000,00	
11.002	08.243.0023.2	Manter Atividades do Conselho Tutelar	565.000,00	
11.002	08.244.0021.2	Apoio à Pessoas e Famílias Carentes	1.325.000,00	
11.003	08.244.0021.2	Implementar Ações em Programas e Projetos Comunitários	785.000,00	
11.004	08.244.0027-1	Implementar Ações à Programas e Projetos Habitacionais	220.000,00	
11.004	08.244.0027.1	Const/Ampliação e Reforma de Unidades de Assistência Social	180.000,00	

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

12	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA		2.385.000,00
12.001	20.605.0006.2	Manter Atividades do Gabinete do Secretário	180.000,00
12.002	20.606.0012.2	Manter Ações de Incentivo à Agricultura e Pecuária	1.885.000,00
12.002	20.606.0012.1	Aquisição de Máquinas e Equipamentos Agrícolas	320.000,00
12	SECRETARIA MUNICIPAL DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO		2.560.000,00
12.001	23.392.0006.2	Manter Atividades do Gabinete do Secretário	185.000,00
12.002	23.692.0019.2	Manter e Implementar Ações da Indústria e Comércio	1.215.000,00
12.003	23.692.0019.1	Implementar Ações de Apoio a Projetos de Desenvolvimento Industrial	710.000,00
12.003	04.692.0004.1	Implementar Ações de Apoio à VIII EXPOMANG	450.000,00
14	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER		1.565.000,00
14.001	27.812.0006.2	Manter Atividades do Gabinete do Secretário	185.000,00
04.002	27.812.0016.2	Manter e Implementar Ações e Eventos Esportivos	890.000,00
14.003	27.812.0016.2	Planejar e Implementar Ações e Eventos Esportivos	345.000,00
14.003	27.812.0016.1	Const/Ampl/Reformas de Unidades Esportivas	145.000,00
15	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E INFRAESTRUTURA RURAL		9.225.000,00
15.001	26.782.0006.2	Manter Atividades do Gabinete do Secretário	180.000,00
15.002	26.782.0007.1	Aquisição de Veículos, Máq/Equipamentos Rodoviários	400.000,00
15.002	26.782.0014.2	Manutenção de Máquinas e Equipamentos Rodoviários	1.345.000,00
15.003	26.782.0014.2	Manter e Implementar Ações de Infraestrutura Rural	6.555.000,00
15.003	26.782.0007.1	Pavimentação e Obras de Infraestrutura Rural	745.000,00
16	SECRETARIA MUNICIPAL DE APOIO INSTITUCIONAL		385.000,00
16.001	04.122.0008.2	Implementar Ações de Ouvidoria e Avaliação	385.000,00
17	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		4.565.000,00
17.001	15.541.0002.2	Manter Atividades do Gabinete do Secretário	185.000,00
17.002	18.541.0020.2	Implementar Ações de Preservação do Meio Ambiente	640.000,00
17.002	18.541.0020.1	Implementar Ações do Fundo Municipal de Meio Ambiente	585.000,00
17.002	18.541.0020.1	Programa de Saneamento Básico	355.000,00
17.003	15.452.0018.2	Manter Ações de Limpeza Pública	2.325.000,00
17.004	23.695.0025.2	Implementar ações de Apoio e Incentivo ao Turismo	475.000,00
99	RESERVA DE CONTINGÊNCIA		375.000,00
99.099	99.999.9999.2	Reserva de Contingência	375.000,00
DESPESA PREVISTA DO PODER EXECUTIVO			76.072.400,00
DESPESA PREVISTA DO PODER LEGISLATIVO			3.537.600,00
TOTAL GERAL DA DESPESA PREVISTA – EXERCÍCIO 2017			79.610.000,00

ANEXO III

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES - PROGRAMAS - METAS/ PRIORIDADES

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA - L.D.O - EXERCÍCIO 2017

01	PODER LEGISLATIVO		
ÓRGÃO	01	PODER LEGISLATIVO	
UNIDADE	01.001	CÂMARA MUNICIPAL	
Nome da Atividade	Manter Atividades Legislativas		
Classificação Programática	01.001 – 01.001.0012		
Funcional Programática	Função: 01	Sub-Função: 001	Programa: 0001
META/OBJETIVO	Realizar sessões legislativas para apreciação de projetos de lei e de resolução, propostas de emendas à Lei Orgânica, requerimentos ao Executivo municipal e a autoridades constituídas, com pedidos de informações e outros assuntos, indicações e recursos, com vistas a atender o interesse público e reivindicações da população; Fixar os subsídios dos agentes políticos; Gerir as funções administrativa, legislativa, fiscalizadora e assessoria; Dotar de estrutura física, administrativa e de recursos humanos a Câmara Municipal, para atendimento das suas competências e decisões; Prestar homenagens e comemorar eventos históricos; Realizar audiências públicas e sessões itinerantes; Fiscalizar os atos do Executivo municipal; Constituir comissões especiais; Referendar atos do Executivo acerca de convênios, contratos, consórcios e outras obrigações gravosas assumidas; Julgar as contas anuais do Executivo, após a emissão do parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado; Conceder licenças e afastamento ao prefeito, vice prefeito e vereadores; Apreciar relatório sobre a execução de planos de governo; Aquisição de veículo; Aquisição de livros, assinaturas de periódicos, assinaturas de jornais; Impressão de jornais com atos oficiais da Câmara Municipal; Atender despesas com subsídios, encargos patronais do legislativo municipal, diárias, passagens, combustíveis, peças, acessórios, material de expediente, materiais diversos, despesas de locomoção, serviços, consultorias, treinamentos, aquisição de equipamentos e mobiliários em geral e outras despesas afins.		
Produto Esperado	Desenvolver com eficiência e legalidade as obrigações no legislativo municipal		
Unidade de medida	Outras Unidades de Medidas (mês)	Quantidade	12
VALOR DA ATIVIDADE			1.158.500,00

ÓRGÃO	01	PODER LEGISLATIVO	
UNIDADE	01.001	CÂMARA MUNICIPAL	
Nome da Atividade	Manter Atividades Administrativas do Legislativo		
Classificação Programática	01.001 – 01.001.0011		
Funcional Programática	Função: 01	Sub-Função: 001	Programa: 0001
META/OBJETIVO	Atender despesas com a manutenção de atividades administrativas, contábeis e financeiras do legislativo municipal; Adquirir mobiliário, ornamentações, equipamentos de informática, softwares para informática e sua manutenção; Implantação de novas ferramentas de divulgação via internet; Aquisição de materiais de consumo e prestação de serviços para manutenção e conservação da sede da Câmara Municipal; Aquisição de veículos; Ajardinamento; Realizar concursos públicos; Atender despesas com salários encargos patronais dos servidores do legislativo municipal, diárias, combustíveis, peças, acessórios, material de expediente, material gráfico, materiais diversos, despesas de locomoção, serviços, consultorias, treinamentos, aquisição de equipamentos e mobiliários em geral e outras despesas afins.		
Produto Esperado	Estabelecer a eficiência e a legalidade nos serviços públicos prestados		
Unidade de medida	Outras Unidades de Medidas (mês)	Quantidade	12
VALOR DA ATIVIDADE			2.132.100,00

ÓRGÃO	01	PODER LEGISLATIVO	
UNIDADE	01.001	CÂMARA MUNICIPAL	
Nome da Atividade	Ampliação/Reforma/Melhorias do Edifício do Legislativo		
Classificação Programática	01.001 – 01.001.0011		
Funcional Programática	Função: 01	Sub-Função: 001	Programa: 0001
META	Ampliação, reforma e melhorias da sede da Câmara Municipal de Vereadores, de acordo com as normas técnicas e legislação vigente, para melhorar o atendimento e o desenvolvimento das atividades básicas do legislativo municipal.		
Produto Esperado	Proporcionar melhores condições de atendimento ao público		
Unidade de medida	Obra/Edifício	Quantidade	01
VALOR DO PROJETO			247.000,00

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná—DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

02	PODER EXECUTIVO		
ÓRGÃO	02	PODER EXECUTIVO	
UNIDADE	02.001	GABINETE DO PREFEITO	
Nome da Atividade		Manter Atividades do Gabinete	
Classificação Programática		02.001-04.122.0006-2	
Funcional Programática		Função: 04	Sub-Função: 122
Meta/Objetivo		Programa: 0006	Projeto/Atividade: 2
		Compete assessorar administrativamente o Prefeito Municipal através das unidades administrativas afins que o integram nas atividades próprias do Gabinete; manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse da Administração e assessorá-lo em suas relações públicas; providenciar a publicação de atos oficiais emanados pelo Prefeito; controlar o uso de veículos que estão a serviço do gabinete; incumbir-se das correspondências do Prefeito; promover o atendimento de autoridades e do público em geral; formular e implementar, em conjunto com os demais órgãos da administração, a política de informatização dos serviços públicos; promover a comunicação social do Governo Municipal; o assessoramento ao Prefeito em suas relações públicas, funções sociais e de cerimonial; acompanhar, junto as repartições municipais a marcha das providências determinadas pelo Prefeito; coordenar os contatos do Prefeito com entidades públicas e privadas, segundo a sua orientação; preparar o expediente a ser assinado pelo Prefeito; preparar e providenciar a expedição de ofícios, circulares, instruções e recomendações emanadas do Prefeito Municipal e de interesse da Administração Municipal, promovendo os contatos com os vereadores, recebendo, encaminhando e providenciando a solução de assuntos de interesse da municipalidade. Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, material de consumo, combustíveis, expediente, gráfico e afins, passagens, despesas de locomoção, despesas com alimentação para servidores quando a serviço da municipalidade, serviços afins, aquisição de equipamentos, mobiliários em geral e outras despesas afins.	
Produto Esperado		Atendimento de todos os setores da Prefeitura Municipal e em especial dos projetos voltados ao público	
Unidade de Medida		Outras Unidades de Medidas (mês)	Quantidade
			12
		VALOR DA ATIVIDADE	860.000,00

ÓRGÃO	02	PODER EXECUTIVO	
UNIDADE	02.002	ASSESSORIA JURÍDICA	
Nome da Atividade		Manter Atividades da Assessoria Jurídica	
Classificação Programática		02.002-04.122.0006-2	
Funcional Programática		Função: 04	Sub-Função: 122
Meta/Objetivo		Programa: 0006	Projeto/Atividade: 2
		Tem como finalidades a execução da consultoria e assessoria jurídica ao Chefe do Executivo Municipal; a emissão de pareceres sobre a constitucionalidade e legalidade de proposições e atos administrativos; a prestação de auxílio na elaboração de projetos de lei, decretos, portarias e demais atos administrativos; o acompanhamento da tramitação de proposições no Legislativo municipal; a realização de estudos visando à adequação da legislação municipal à realidade e às necessidades da administração. Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, material de consumo, expediente, gráfico e afins, passagens, despesas de locomoção, serviços afins, aquisição de equipamentos, mobiliários em geral e outras despesas afins.	
Produto Esperado		Atendimento de todos os setores da Prefeitura Municipal e em especial dos projetos voltados ao público	
Unidade de Medida		Outras Unidades de Medidas (mês)	Quantidade
			12
		TOTAL DA ATIVIDADE	220.000,00

ÓRGÃO	02	PODER EXECUTIVO	
UNIDADE	02.003	DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO	
Nome da Atividade		Manter Ações de Divulgação e Publicação de Atos Oficiais do Município	
Classificação Programática		02.003-04.122.0006-2	
Funcional Programática		Função: 04	Sub-Função: 122
Meta/Objetivo		Programa: 0006	Projeto/Atividade: 2
		Compete a elaboração de boletins informativos sobre atividades da administração e divulgação destes nos meios de comunicação; promoção da relação da administração pública com os diversos meios de comunicação social; o assessoramento das edições de publicações oficiais especiais sobre o Município; a manutenção do serviço fotográfico do Município; a promoção das publicações de atos oficiais do Município, nos termos da Lei Orgânica; a divulgação para a comunidade em geral e aos servidores municipais informes sobre a ação de governo. Assessorar o Prefeito quanto a sua informação sobre notícias de interesse da Municipalidade, acompanhar e assessorar Prefeito Municipal em suas relações públicas, preparar o expediente a ser assinado pelo Prefeito para qualquer finalidade, acompanhar, divulgar e registrar a presença do Prefeito Municipal em eventos, visitas e compromissos oficiais, divulgar os eventos e reuniões que sejam promovidos pela Municipalidade, bem como providenciar a divulgação de todas as informações que sejam de interesse da coletividade em relação ao Poder Executivo Municipal. Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, material de consumo, combustíveis, expediente, gráfico e afins, passagens, despesas de locomoção, despesas com alimentação para servidores quando a serviço da municipalidade, serviços afins, aquisição de equipamentos, mobiliários em geral e outras despesas afins.	
Produto Esperado		Alcançar a população com a divulgação dos atos oficiais	
Unidade de Medida		Outras Unidades de Medidas (mês)	Quantidade
			12
		VALOR DA ATIVIDADE	715.000,00

03	PROCURADORIA MUNICIPAL		
ÓRGÃO	03	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
UNIDADE	03.001	GABINETE DO PROCURADOR	
Nome da Atividade		Manter Ações e Atividades da Procuradoria Municipal	
Classificação Programática		03.001-04.122.0002-2	
Funcional Programática		Função: 04	Sub-Função: 122
Meta/Objetivo		Programa: 0002	Projeto/Atividade: 2
		A Procuradoria Geral do Município tem por finalidade a representação judicial, a consultoria e o assessoramento jurídico do Município, e a tarefa de emitir pareceres sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Chefe do Executivo e demais dirigentes dos órgãos ou entidades da administração pública municipal. Colaborar com todos os órgãos do governo, na redação de mensagens, anteprojeto de lei, decretos, portarias e demais atos da competência do Chefe do Executivo, além de minutar ou rever, quando solicitado, contratos, convênios, acordos, razões de veto ou qualquer outro documento que envolva matéria de ordem jurídica. Compete, ainda, a Procuradoria Geral do Município, promover a desapropriação, por vias judiciais ou amigáveis, de bens declarados de utilidade pública ou de interesse social; exercer, direta ou indiretamente, as atividades de defesa judicial e administrativa; promover a execução da dívida ativa do Município; representar o Município de Manguierinha nas causas que este venha a figurar como autor, réu, assistente ou interveniente. ; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, material de consumo, combustíveis, expediente, gráfico e afins, passagens, despesas de locomoção, despesas com alimentação para servidores quando a serviço da municipalidade, serviços afins, aquisição de equipamentos, mobiliários em geral e outras despesas afins.	
Produto Esperado		Estabelecer a eficiência e a legalidade nos serviços públicos prestados	
Unidade de Medida		Outras Unidades de Medidas (mês)	Quantidade
			12
		VALOR DA ATIVIDADE	650.000,00

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

04	CONTROLADORIA GERAL			
ÓRGÃO	04	CONTROLADORIA GERAL		
UNIDADE	04.001	DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO		
Nome da Atividade	Manter Ações da Controladoria Geral do Município			
Classificação Programática	04.001-04.122.0006-2			
Funcional Programática	Função: 04	Sub-Função: 122	Programa: 0006	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo	Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos respectivos; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; atuar no apoio ao controle externo; realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório e certificado de auditoria; instaurar Tomada de Contas; fiscalizar a observância das leis, instruções, regulamentos, resoluções e portarias, cumprindo as normas de Auditoria Externa, observadas as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e da União, no que for pertinente; proceder à apuração de denúncias relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, dando ciência ao Prefeito Municipal, ao Departamento Jurídico e ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, sob pena de responsabilidade solidária; examinar e certificar a legalidade e veracidade dos atos resultantes das arrecadações e realizações das despesas, verificando a fidelidade funcional dos agentes da Administração e responsáveis por bens e valores públicos; atuar com ingerência sobre os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, inclusive fundações públicas e empresas públicas que venham a ser constituídas, exercendo o acompanhamento, o controle e a fiscalização, no âmbito de sua competência; prestar informações e fornecer documentos aos Tribunais de Contas; supervisionar a gestão de fundos, programas ou convênios; fiscalizar e realizar a tomada de contas dos órgãos da Administração Pública Municipal, encarregados de recursos financeiros e valores; coordenar e executar as atividades de execução financeira e controle orçamentário; coordenar e executar os procedimentos de licitação e contratos administrativos, compras e alienações; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade; acompanhar a execução das despesas com educação e saúde, a fim de garantir o alcance aos índices mínimos de aplicação estabelecidos na legislação em vigor; acompanhar os limites, bem como o retorno a este em casos de extrapolção, das dívidas consolidada e mobiliária; manter registros sobre a composição e atuação da Comissão Permanente de Licitação; e zelar pelo equilíbrio financeiro do erário municipal, através da elaboração de estudos e proposição de medidas com vistas à racionalização dos gastos públicos. Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, material de consumo, combustíveis, expediente, gráfico e afins, passagens, despesas de locomoção, despesas com alimentação para servidores quando a serviço da municipalidade, serviços afins, aquisição de equipamentos, mobiliários em geral e outras despesas afins			
Produto Esperado	Estabelecer a eficiência e a legalidade nos serviços públicos prestados			
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)		Quantidade	12
VALOR DA ATIVIDADE				210.000,00

05	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO			
ÓRGÃO	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		
UNIDADE	05.001	GABINETE DO SECRETÁRIO		
Nome da Atividade	Manter Ações e Atividades do Governo Municipal			
Classificação Programática	05.001-04.122.0006-2			
Funcional Programática	Função: 04	Sub-Função: 122	Programa: 0006	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo	Tem como incumbência fazer a conexão entre a Administração Municipal, inclusive o Prefeito Municipal, com os municípios, entidades e associações de classe; o atendimento e encaminhamento de pessoas que procuram o Prefeito Municipal para consultas ou reivindicações; coordenar as relações institucionais entre o Poder Executivo Municipal e os demais Poderes Públicos em todas as esferas de governo; coordenar as relações político-administrativas do Município com outros entes públicos e com entidades privadas e/ou governamentais; obter, elaborar e prestar as informações requeridas pela Câmara Municipal; manter permanente a organização do Sistema Municipal de Defesa Civil, provendo-o dos meios materiais e dos recursos humanos necessários a seus fins. Também compete assessorar o Prefeito Municipal na formulação, execução e controle das políticas públicas; fiscalizar as atividades desempenhadas pelos órgãos subordinados ao Prefeito Municipal; sugerir e executar medidas de eficiência na consecução do interesse público, realizar a defesa dos interesses e direitos dos consumidores; e outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal, juntamente com os departamentos e coordenadorias afins. Planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política municipal de proteção e defesa do consumidor, promovendo e implementando as ações direcionadas à educação, orientação, proteção e defesa do consumidor nas suas respectivas áreas de atuação; dar atendimento aos consumidores, processando as reclamações fundamentadas e fiscalizar as relações de consumo; funcionar no processo administrativo, como instância de instrução e julgamento, no âmbito de sua competência, dentro das regras fixadas pela Lei nº 8.078/90, legislação complementar e este Decreto; elaborar e divulgar anualmente, no âmbito de sua competência, o cadastro de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, de que trata o art. 44 do CDC. Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, material de consumo, combustíveis, expediente, gráfico e afins, passagens, despesas de locomoção, despesas com alimentação para servidores quando a serviço da municipalidade, serviços públicos afins, aquisição de equipamentos, mobiliários em geral e outras despesas afins, abrangendo os departamentos, Administração Distrital, Assuntos Comunitários, Coordenadorias de Atendimento aos Bairros, as Comunidades Rurais e PROCON.			
Produto Esperado	Estabelecer a eficiência e a legalidade nos serviços públicos prestados			
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)		Quantidade	12
VALOR DA ATIVIDADE				250.000,00

06	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADEMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO			
ÓRGÃO	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PANEJAMENTO		
UNIDADE	06.001	GABINETE DO SECRETÁRIO		
Nome da Atividade	Manter Atividades do Gabinete do Secretário			
Classificação Programática	06.001-04.122.0006-2			
Funcional Programática				
Meta/Objetivo	Função: 04	Sub-Função: 122	Programa: 0006	Projeto/Atividade: 2
	Coordenar, exercer as atividades relacionadas à prestação de atividades-meio, necessárias ao funcionamento regular das unidades componentes da Estrutura da Administração Municipal, visando concentração de esforços técnicos, a padronização de equipamentos e de materiais, e encarregar-se da manutenção, conserto e execução das vias públicas; Coordenar e fazer a conexão entre a Administração Municipal, inclusive o Prefeito Municipal, com os municípios, entidades e associações de classe; o atendimento e encaminhamento de pessoas que procuram o Prefeito Municipal para consultas ou reivindicações; coordenar as relações institucionais entre o Poder Executivo Municipal e os demais Poderes Públicos em todas as esferas de governo; coordenar as relações político-administrativas do Município com outros entes públicos e com entidades privadas e/ou governamentais; obter, elaborar e prestar as informações requeridas pela Câmara Municipal; manter permanente a organização do Sistema Municipal de Defesa Civil, provendo-o dos meios materiais e dos recursos humanos necessários a seus fins. Também compete assessorar o Prefeito Municipal na formulação, execução e controle das políticas públicas; fiscalizar as atividades desempenhadas pelos órgãos subordinados ao Prefeito Municipal; sugerir e executar medidas de eficiência na consecução do interesse público, realizar a defesa dos interesses e direitos dos consumidores; e outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal, juntamente com os departamentos e coordenadorias afins. Planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política municipal de proteção e defesa do consumidor, promovendo e implementando as ações direcionadas à educação, orientação, proteção e defesa do consumidor nas suas respectivas áreas de atuação; dar atendimento aos consumidores, processando as reclamações fundamentadas e fiscalizar as relações de consumo; funcionar no processo administrativo, como instância de instrução e julgamento, no âmbito de sua competência, dentro das regras fixadas pela Lei nº 8.078/90, legislação complementar e este Decreto; elaborar e divulgar anualmente, no âmbito de sua competência, o cadastro de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, de que trata o art. 44 do CDC. Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, material de consumo, combustíveis, expediente, gráfico e afins, passagens, despesas de locomoção, despesas com alimentação para servidores quando a serviço da municipalidade, serviços públicos afins, aquisição de equipamentos, mobiliários em geral e outras despesas afins, abrangendo os departamentos, Administração Distrital, Assuntos Comunitários, Coordenadorias de Atendimento aos Bairros, as Comunidades Rurais e PROCON dando atendimento a Decisão Judicial contida nos Autos nº 00000.31-68.1997.8.16.0110, através de ações e investimentos voltados a defesa aos consumidores.			
Produto Esperado	Estabelecer a eficiência e a legalidade nos serviços públicos prestados			
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)		Quantidade	12
VALOR DA ATIVIDADE			185.000,00	

ÓRGÃO	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO			
UNIDADE	06.002	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO			
Nome da Atividade	Manter Ações e Atividades Administrativas				
Classificação Programática	06.002-04.122.0006-2				
Funcional Programática	Função: 04	Sub-Função: 122	Programa: 0006	Projeto/Atividade: 2	
Meta/Objetivo	Exercer as atividades relacionadas à prestação de atividade-meio, necessárias ao funcionamento regular das unidades componentes da Estrutura da Administração Municipal, visando concentração de esforços técnicos, a padronização de equipamentos e de materiais, e encarregar-se da manutenção, conserto e execução das vias públicas; Auxiliar na gestão e na consecução das respectivas finalidades institucionais; prestar orientações técnicas ao Prefeito Municipal, relativo a solicitações deste, acerca de assunto de relevante interesse do Município; formular políticas e definir estratégias para o Departamento, de acordo com as metas e objetivos estabelecidos no plano de ação do Governo Municipal, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e no Plano Plurianual – PPA; elaborar estudos de planejamento administrativo e governamental; promover o planejamento administrativo adequado à alocação dos recursos físicos financeiros e humanos disponíveis, bem como desenvolver e implantar indicadores de produtividade para as diversas áreas da administração; desenvolver estudos e pesquisas na área de desenvolvimento institucional e funcionamento orgânico, provendo a Administração Municipal de novos e melhores recursos organizacionais; coordenar o desenvolvimento e a execução de programas, planos e projetos dando orientação normativa e técnica aos órgãos da Prefeitura; analisar os planos de investimento do Município, compatibilizando-os com as projeções de receita e despesas experimentadas pela Municipalidade; assistir, orientar e planejar os programas especiais desenvolvidos pelo Executivo Municipal; coordenar a elaboração e execução, conjuntamente com os demais órgãos da Prefeitura e comunidade, dos Processos Orçamentários, seja o Plano Plurianual, a Lei das Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Programa; promover o controle da execução orçamentária de modo que a Administração esteja permanentemente identificada da execução dos programas de trabalho previstos em orçamento; promover em conjunto com os demais órgãos afins a elaboração, atualização e controle da execução do Plano Diretor de Desenvolvimento do Município, cabendo-lhe especialmente: estudos e pesquisas sobre problemas relacionados com o desenvolvimento econômico, social e físico do Município, visando à fixação de diretrizes para a elaboração de planos e programas de investimentos municipais; assistência técnica aos órgãos da Prefeitura, especialmente nos períodos de elaboração de propostas a serem considerados no conjunto dos Planos Municipais; assessorar na coordenação e supervisão da política municipal de desenvolvimento urbano; promover e supervisionar a realização de estudos, pesquisas, projetos na área social, econômica, política pública e cidadania ligados ao seu campo de atuação no intuito de disseminar junto aos diversos órgãos; planejar, pesquisar, organizar, elaborar e encaminhar, quando solicitado, os projetos que forem objeto de necessidade dos departamentos; elaborar, em harmonia com os demais órgãos, o cronograma físico-financeiro para a execução de obras municipais e efetuar o competente controle; Compete a gestão dos procedimentos de recebimento e fluxo dos processos administrativos e documentos que tramitam no âmbito da Administração Municipal; Gerenciar de toda a atividade de processamento de informações ou dados da Administração; proceder de instalação e manutenção de todos os softwares necessários para a execução das atividades da Municipalidade; Instalação e manutenção da estrutura física e da rede lógica para o processamento de dados da Administração Municipal; Realizar levantamento, inventário, registros, controle, codificação de todos os bens do Município, bem como a fiscalização da sua manutenção e movimentação no âmbito da Administração; Fazer a coordenação do uso de todos os bens móveis automotores que compõe a frota do Município, com vistas na otimização dos resultados e incremento da eficiência dos atos administrativos, principalmente no que tange ao atendimento ao princípio da economicidade; Tarefas que viabilizem a manutenção e a				

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

	recuperação do patrimônio do Município de Mangueirinha; Realizar comunicação com potenciais fornecedores da Administração Municipal, para a confecção de orçamentos e detalhamentos de bens e serviços, para eventual aquisição ou contratação da Municipalidade; Implantar Sistema de Monitoramento por câmara de vídeo no perímetro urbano da cidade. Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, material de consumo, combustíveis, expediente, gráfico e afins, passagens, despesas de locomoção, despesas com alimentação para servidores quando a serviço da municipalidade, serviços públicos afins, aquisição de equipamentos, mobiliários em geral e outras despesas afins, abrangendo os departamentos, Administração, Patrimônio e Material
Produto Esperado	Estabelecer a eficiência e a legalidade nos serviços públicos prestados
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)
VALOR DA ATIVIDADE	
	Quantidade
	12
	2.850.400,00

ÓRGÃO	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
UNIDADE	06.003	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Nome da Atividade	Manter Ações e Atividades do D.R.H	
Classificação Programática	06.003-04.122.0006-2	
Funcional Programática	Função: 04	Sub-Função: 122
Meta/Objetivo	Programa: 0006	
	Projeto/Atividade: 2	
	Planejar o setor pessoal, elaborar e executar a folha de pagamento, atendimento aos funcionários, encaminhamento dos funcionários ao INSS, elaboração de guias, bem como demais atos para bom andamento do setor; Gerenciar toda a atividade de contratação e registro dos servidores do quadro da Administração Municipal, bem como as suas devidas alterações funcionais ao longo do contrato de trabalho; Gerir o processo de avaliação de desempenho dos servidores do quadro, com vistas ao atendimento ao princípio constitucional da eficiência e das legislações estatutárias pertinentes; Providenciar a implantação, manutenção, avaliação e fiscalização de toda a política e condutas necessárias a segurança dos servidores municipais no desempenho de suas atribuições funcionais; Administração, contratação ou nomeação, posse, lotação de Servidores sob qualquer regime jurídico; Locação de recursos humanos nos diversos órgãos da Prefeitura e seu remanejamento; Avaliação de desempenho para fins de promoção, treinamento, disponibilidade e dispensa; Administração de cargos e salários; Atualização de cadastro de pessoal, objetivando o inventário e diagnóstico permanente da força de trabalho disponível, facilitando o recrutamento, nomeação/admissão, exoneração/demissão e concessões de direitos e vantagens; Análise de custos para subsidiar o processo decisório no que se refere a reajustes salariais periódicos; efetuar a operacionalização do sistema, abrangendo fluxo de informações necessárias à administração e planejamento de todos os órgãos que compõem a estrutura administrativa do município. Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, material de consumo, combustíveis, expediente, gráfico e afins, passagens, despesas de locomoção, despesas com alimentação para servidores quando a serviço da municipalidade, serviços públicos afins, aquisição de equipamentos, mobiliários em geral e outras despesas afins.	
Produto Esperado	Estabelecer a eficiência e a legalidade nos serviços públicos prestados	
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)	
	Quantidade	12
	460.000,00	

ÓRGÃO	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
UNIDADE	06.004	DEPARTAMENTO DE COMPRAS
Nome da Atividade	Manter Ações do Sistema de Compras e Licitações	
Classificação Programática	06.004-04.122.0003.2	
Funcional Programática	Função: 04	Sub-Função: 122
Meta/Objetivo	Programa: 0003	
	Projeto/Atividade: 2	
	Realizar as compras do Município através de cotação de preços, que garanta sempre a melhor e mais eficiente compra para consecução dos interesses da Administração; Realizar comunicação com potenciais fornecedores da Administração Municipal, para a confecção de orçamentos e detalhamentos de bens e serviços, para eventual aquisição ou contratação da Municipalidade; Elaboração e condução dos processos administrativos que objetivam a aquisição de bens ou a contratação de serviços pela Administração Municipal, nos termos da legislação aplicável; Gerenciamento do processo de arquivamento de atos do Departamento de Licitações, assim como do procedimento das publicações legais necessárias para consecução do processo de licitação; Gerir os processos decorrentes de contratos e convênios formalizados pelo Município de Mangueirinha com outros entes federativos, através de suas administrações diretas ou indiretas, e também com outras entidades do 3º Setor. Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, material de consumo, combustíveis, expediente, gráfico e afins, passagens, despesas de locomoção, despesas com alimentação para servidores quando a serviço da municipalidade, serviços públicos afins, aquisição de equipamentos, mobiliários em geral e outras despesas afins, Abrangendo os departamentos Compras e licitações	
Produto Esperado	Estabelecer a eficiência e a legalidade nos serviços públicos prestados	
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)	
	Quantidade	12
	320.000,00	

ÓRGÃO	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
UNIDADE	06.005	DEPARTAMENTO DE OBRAS E ENGENHARIA
Nome da Atividade	Manter Ações de Obras e Engenharia	
Classificação Programática	0605-15.451.0018.2	

Funcional Programática	Função: 15	Sub-Função: 451	Programa: 0018	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo	Planejar, desenvolver, controlar e executar as atividades inerentes à construção de obras públicas; responsável pelas atividades inerentes quanto à abertura e pavimentação de estradas, pontes, viadutos, canais e redes. Realiza a fiscalização de toda e qualquer ocupação de solo, edificação ou obra nos termos do Plano Diretor do Município e demais correlata; Desenvolvimento de projetos e coordenação na área de projetos de engenharia envolvendo desde o estudo de viabilidade até todos os projetos executivos; Realizar manutenção da rede elétrica e hidráulica nos bens de propriedade da Administração Municipal ou de sua responsabilidade; Realizar a fiscalização de toda e qualquer ocupação de solo, edificação ou obra nos termos do Plano Diretor do Município e demais legislação correlata, podendo inclusive promover o embargo de obras e fazer a emissão de atos infringindo o plano diretor; Executar todas as atividades necessárias para a ampliação e manutenção da rede de iluminação pública do Município de Mangueirinha; Elaboração de projetos técnicos destinados a servir de instrumento para captação de recursos junto aos órgãos federal, estadual e demais entidades e consequentes realizações; Controlar licenças e fiscalizar a execução de edificações, construções e parcelamento do solo, observada a legislação pertinente; Examinar, estudar e aprovar projetos de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos; Promover o licenciamento, fiscalização, estudo, exames e despachos de documentos para a execução de obras; Fiscalizar e primar pelo cumprimento das normas municipais pertinentes a obras; controlar os custos das obras; Promover a demolição de construções, se necessário, trabalhos topográficos, obras de galerias de águas pluviais, meio-fios, guias e sarjetas; Aquisição de emulsão asfáltica; Atualizar a planta cadastral do município, os registros de obras do município; Manter arquivo de projetos aprovados; Autorizar a expedição do "habite-se" das novas edificações; Fiscalizar os serviços públicos, concedidos ou permitidos, para a execução de obras de utilidade pública, concedidos ou permitidos, promover a expansão e manutenção dos serviços de iluminação pública; Realizar estudos visando à racionalização dos serviços públicos prestados pelo município; estudar e propor tarifas para os serviços e/ou utilidade pública, concedidos ou permitidos, em obras de manutenção da iluminação pública; execução e manutenção dos serviços de arborização e ajardinamento de parques e logradouros públicos e outras atividades e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal. Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, material de consumo, expediente, gráfico e afins, passagens, despesas de locomoção, despesas com alimentação para servidores quando a serviço da municipalidade, serviços públicos afins, aquisição de equipamentos, mobiliários em geral e outras despesas afins.			
Produto Esperado	Estabelecer a eficiência e a legalidade nos serviços públicos administrativos prestados			
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)			Quantidade
				12
	VALOR DA ATIVIDADE			3.620.000,00

ÓRGÃO	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
UNIDADE	06.005	DEPARTAMENTO DE OBRAS E ENGENHARIA
Nome do Projeto	Pavimentação de Vias e Obras Urbanas	
Classificação Programática	06.005-15.451.0013.1	
Funcional Programática	Função: 15	Sub-Função: 451
Meta/Objetivo	Programa: 0013	
	Projeto/Atividade: 1	
	Execução de urbanização de ruas e avenidas. Execução de melhorias em vias públicas compreendendo os serviços de pavimentação asfáltica, Pavimentação com Pedras, galerias de águas pluviais, instalação de faixas de grama junto ao meio fio para melhor absorção das águas das chuvas, calçadas, rampas de acesso para cadeirantes, linha guia para portadores de necessidades especiais visuais, cicloviárias, ampliação da rede de iluminação pública, meio fio, arborização, sinalização, execução de canteiros centrais, elevados em paver; Construção, reforma de passeios/calçadas, visando a acessibilidade com rampas de acesso para cadeirantes, tanto em locais públicos de domínio do município em estabelecimentos privados de amplo acesso, substituição de calçamento e tapa buracos em ruas e vias públicas da cidade; reestruturação da rede pluvial com construção, galerias pluviais e bocas de lobo em ruas do perímetro urbano conforme necessidade; Ampliação e melhorias no Parque de Exposição e outras obras de interesse público	
Produto Esperado	Pavimentar e recapear vias urbanas do município.	
Unidade de Medida	Obra/Construída/Concluída	
	Quantidade	10
	860.000,00	

ÓRGÃO	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
UNIDADE	06.005	DEPARTAMENTO DE OBRAS E ENGENHARIA
Nome do Projeto	Construção, Ampliação e Reformas de Prédios Públicos	
Classificação Programática	06.005-15.451.0018.1	
Funcional Programática	Função: 04	Sub-Função: 122
Meta/Objetivo	Programa: 0006	
	Projeto/Atividade: 1	
	Proceder ampliações, reformas e adequações nas edificações de propriedade do município de acordo com a necessidade de cada uma, conforme exigências técnicas competentes, como Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, CREA, etc. Construir novos pontos de ônibus na zona rural e urbana, conclusão das edificações em andamento; reforma das instalações do Parque de Máquinas, Ampliação e adequações nas instalações do Parque de Exposições; Ampliação e adequações da Rede de Iluminação Pública, as demais edificações do Município.	

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

ÓRGÃO	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO			
UNIDADE	06.006	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO			
Nome da Atividade	Manter Ações e Atividades de Planejamento				
Classificação Programática	06.006-04.122.0006-2				
Funcional Programática	Função: 04	Sub-Função: 122	Programa: 0006	Projeto/Atividade: 2	
Meta/Objetivo	Exercer as atividades relacionadas à prestação de atividade-meio, necessárias ao funcionamento regular das unidades componentes da Estrutura da Administração Municipal, visando concentração de esforços técnicos, a padronização de equipamentos e de materiais, e encarregar-se da manutenção, conserto e execução das vias públicas; Auxiliar na gestão e na consecução das respectivas finalidades institucionais; prestar orientações técnicas ao Prefeito Municipal, relativo a solicitações deste, acerca de assunto de relevante interesse do Município; formular políticas e definir estratégias para o Departamento, de acordo com as metas e objetivos estabelecidos no plano de ação do Governo Municipal, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e no Plano Plurianual – PPA; elaborar estudos de planejamento administrativo e governamental; promover o planejamento administrativo adequado à alocação dos recursos físicos financeiros e humanos disponíveis, bem como desenvolver e implantar indicadores de produtividade para as diversas áreas da administração; desenvolver estudos e pesquisas na área de desenvolvimento institucional e funcionamento orgânico, provendo a Administração Municipal de novos e melhores recursos organizacionais; coordenar o desenvolvimento e a execução de programas, planos e projetos dando orientação normativa e técnica aos órgãos da Prefeitura; analisar os planos de investimento do Município, compatibilizando-os com as projeções de receita e despesas experimentadas pela Municipalidade; assistir, orientar e planejar os programas especiais desenvolvidos pelo Executivo Municipal; coordenar a elaboração e execução, conjuntamente com os demais órgãos da Prefeitura e comunidade, dos Processos Orçamentários, seja o Plano Plurianual - PPA, a Lei das Diretrizes Orçamentárias - LDO e Orçamento Programa - LOA; promover o controle da execução orçamentária de modo que a Administração esteja permanentemente identificada da execução dos programas de trabalho previstos em orçamento; promover em conjunto com os demais órgãos afins a elaboração, atualização e controle da execução do Plano Diretor de Desenvolvimento do Município, cabendo-lhe especialmente: estudos e pesquisas sobre problemas relacionados com o desenvolvimento econômico, social e físico do Município, visando à fixação de diretrizes para a elaboração de planos e programas de investimentos municipais; assistência técnica aos órgãos da Prefeitura, especialmente nos períodos de elaboração de propostas a serem considerados no conjunto dos Planos Municipais; assessorar na coordenação e supervisão da política municipal de desenvolvimento urbano; promover e supervisionar a realização de estudos, pesquisas, projetos na área social, econômica, política pública e cidadania ligados ao seu campo de atuação no intuito de disseminar junto aos diversos órgãos; planejar, pesquisar, organizar, elaborar e encaminhar, quando solicitado, os projetos que forem objeto de necessidade dos departamentos; elaborar, em harmonia com os demais órgãos, o cronograma físico-financeiro para a execução de obras municipais e efetuar o competente controle; Compete a gestão dos procedimentos de recebimento e fluxo dos processos administrativos e documentos que tramitam no âmbito da Administração Municipal; Gerenciar de toda a atividade de processamento de informações ou dados da Administração; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, material de consumo, combustíveis, expediente, gráfico e afins, passagens, despesas de locomoção, despesas com alimentação para servidores quando a serviço da municipalidade, serviços públicos afins, aquisição de equipamentos, mobiliários em geral e outras despesas afins,				
Produto Esperado	Estabelecer a eficiência e a legalidade nos serviços públicos prestados				
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)			Quantidade	12
VALOR DA ATIVIDADE				365.000,00	

07	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS			
ÓRGÃO	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		
UNIDADE	07.001	GABINETE DO SECRETÁRIO		
Nome da Atividade	Manter Atividades do Gabinete do Secretário			
Classificação Programática	07.001-04.129.0006.2			
Funcional Programática	Função: 04	Sub-Função: 129	Programa: 00006	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo	Gerenciar e acompanhar a execução da política econômica e financeira do Município, do lançamento, fiscalização e arrecadação de tributos e rendas municipais, sendo de sua competência assegurar todas as dimensões do controle interno da administração dos recursos financeiros a ela destinados, estabelecendo para tanto, grau de uniformização e padronização na administração financeira, permitindo análise e avaliações comprovadas do desempenho organizacional, por meio do sistema de planejamento, verificando todos os documentos contábeis; assinar mapas, resumos e quadros demonstrativos alusivos às finanças públicas, de conformidade com as disposições legais; Promover a elaboração e coordenação e controle do processo de arrecadação do Município; estabelecer e gerenciar o cronograma financeiro de desembolso para programas, projetos e atividades do governo; gerenciar o dispêndio das receitas do Município; auxiliar no controle e contabilidade das receitas; organização e cadastramento de todos os devedores da Municipalidade; coordenar o processo de lançamentos de tributos e gerenciar e executar o processo de inscrição em dívida ativa; promover o encaminhamento dos créditos em dívida ativa à Procuradoria Geral para as devidas providências; Gerir as atividades de fiscalização dos tributos que competem ao Município; gestão da movimentação financeira do Município, organizando a estrutura funcional da Secretaria e realizando, entre outras, as seguintes tarefas: Adoção de medidas asseguradoras de equipamentos orçamentários; Auditoria de forma e conteúdo dos atos e fatos financeiros; Tomada de contas dos responsáveis por adiantamentos; Administração de processo decisório governamental com dados relativos a custos e desempenhos financeiros; Controle da movimentação das contas bancárias da Administração Municipal; Elaboração do calendário de pagamento; Coordenar a fixação e alteração dos limites fiscais; acompanhar diariamente o movimento econômico e financeiro; Pagamento de juros e amortização de empréstimos; Instrução e a informação dos processos sobre pagamentos, saldos de verbas e demais assuntos pertinentes; coordenar a elaboração e execução do balanço dos valores da Tesouraria, efetuando a tomada de contas, no último dia útil de cada exercício financeiro; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, material de consumo, combustíveis, expediente, gráfico e afins, passagens, despesas de locomoção, despesas com alimentação para servidores quando a serviço da municipalidade, serviços públicos afins, aquisição de equipamentos, mobiliários em geral e outras despesas afins, abrangendo os departamentos e divisões afins da secretaria.			
Produto Esperado	Estabelecer a eficiência e a legalidade nos serviços públicos prestados			
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)		Quantidade	12
VALOR DA ATIVIDADE				180.000,00

ÓRGÃO	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		
UNIDADE	07.002	DEPARTAMENTO DE ARRECAÇÃO E RECEITAS		
Nome da Atividade	Manter Ações de Cadastro, Tributação e Arrecadação			
Classificação Programática	07.002-04.129.0011.2			
Funcional Programática	Função: 04	Sub-Função: 129	Programa: 0011	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo	Executar a política econômica e financeira do Município, do lançamento, fiscalização e arrecadação de tributos e rendas municipais, sendo de sua competência assegurar todas as dimensões do controle interno da administração dos recursos financeiros a ela destinados, estabelecendo para tanto, grau de uniformização e padronização na administração financeira, permitindo análise e avaliações comprovadas do desempenho organizacional, por meio do sistema de planejamento, verificando todos os documentos contábeis; assinar mapas, resumos e quadros demonstrativos alusivos às finanças públicas, de conformidade com as disposições legais; Promover a elaboração e coordenação e controle do processo de arrecadação do Município; estabelecer e gerenciar o cronograma financeiro de desembolso para programas, projetos e atividades do governo; gerenciar o dispêndio das receitas do Município; auxiliar no controle e contabilidade das receitas; organização e cadastramento de todos os devedores da Municipalidade; executar o processo de lançamentos de tributos e gerenciar e executar o processo de inscrição em dívida ativa; promover o encaminhamento dos créditos em dívida ativa à Procuradoria Geral para as devidas providências; Gerir as atividades de fiscalização dos tributos que competem ao Município; gestão da movimentação financeira do Município, organizando a estrutura funcional da Secretaria e realizando, entre outras, as seguintes tarefas: Adoção de medidas asseguradoras de equipamentos orçamentários; Auditoria de forma e conteúdo dos atos e fatos financeiros; Tomada de contas dos responsáveis por adiantamentos; Administração de processo decisório governamental com dados relativos a custos e desempenhos financeiros; Controle da movimentação das contas bancárias da Administração Municipal; Elaboração do calendário de pagamento; Fixação e alteração dos limites fiscais; Conhecimento diário do movimento econômico e financeiro; Pagamento de juros e amortização de empréstimos; Instrução e a informação dos processos sobre pagamentos, saldos de verbas e demais assuntos pertinentes; Execução do balanço dos valores da Tesouraria, efetuando a tomada de contas, no último dia útil de cada exercício financeiro; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, material de consumo, combustíveis, expediente, gráfico e afins, passagens, despesas de locomoção, despesas com alimentação para servidores quando a serviço da municipalidade, serviços públicos afins, aquisição de equipamentos, mobiliários em geral e outras despesas afins, abrangendo os departamentos e divisões afins da secretaria.			
Produto Esperado	Estabelecer a eficiência e a legalidade nos serviços públicos prestados			
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)		Quantidade	12
VALOR DA ATIVIDADE				1.210.000,00

ÓRGÃO	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
UNIDADE	07.003	DEPARTAMENTO CONTABIL FINANCEIRO
Nome da Atividade	Manter Atividades do Depto Contábil-Financeiro	
Classificação Programática	07.003-04.123.011.2	

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

Funcional Programática	Função: 28	Sub-Função: 843	Programa: 0000	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo	Executar a gestão da movimentação financeira do Município, organizar a estrutura funcional da Secretaria; adotar medidas asseguradoras de equipamentos orçamentários; auditar de forma e conteúdo dos atos e fatos financeiros; realizar tomada de contas dos responsáveis por adiantamentos; administrar de processo decisório governamental com dados relativos a custos e desempenhos financeiros; realizar controle da movimentação das contas bancárias da Administração Municipal; elaborar o calendário de pagamentos; fixar e alterar os limites fiscais; efetuar o conhecimento diário do movimento econômico e financeiro; efetuar os pagamento de juros e amortização de empréstimos, folha de pessoal, fornecedores e outros; instruir e a informar os processos sobre pagamentos, saldos de verbas e demais assuntos pertinentes; executar e acompanhar o balanço dos valores da Tesouraria, efetuando a tomada de contas, no último dia útil de cada exercício financeiro. Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, material de consumo, combustíveis, expediente, gráfico e afins, passagens, despesas de locomoção, despesas com alimentação para servidores quando a serviço da municipalidade, serviços públicos afins, aquisição de equipamentos, mobiliários em geral e outras despesas afins.			
Produto Esperado	Estabelecer a eficiência e a legalidade nos serviços públicos prestados			
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)			12
TOTAL DA ATIVIDADE				280.000,00

ÓRGÃO	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS			
UNIDADE	07.003	DEPARTAMENTO CONTABIL FINANCEIRO			
Nome da Atividade	Serviços da Dívida Interna – Empréstimos e Financiamentos				
Classificação Programática	07.003-28.843.0000-2				
Funcional Programática	Função: 28	Sub-Função: 843	Programa: 0000	Projeto/Atividade: 2	
Meta/Objetivo	Amortização da Dívida, Juros e Encargos de contratos que compõem a Dívida Fundada Interna de empréstimos e financiamentos existentes e os que o Município contratar no decorrer do período, de conformidade com as normas e legislação vigentes.				
Produto Esperado	Pagamentos em dia dos compromissos assumidos				
Unidade de Medida	Parcelas/mês			Quantidade	12
VALOR PREVISTO DA ATIVIDADE					1.460.000,00

ÓRGÃO	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS			
UNIDADE	07.003	DEPARTAMENTO CONTABIL FINANCEIRO			
Nome da Atividade		Serviços da Dívida Interna – Parcelamento do INSS			
Classificação Programática		07.003-28.843.0000-2			
Funcional Programática		Função: 28	Sub-Função: 843	Programa: 0000	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo		Amortização da Dívida, Juros e Encargos de Parcelamentos do INSS que compõem a Dívida Fundada Interna do Município de acordo com as normas vigentes.			
Produto Esperado		Pagamentos em dia dos compromissos assumidos			
Unidade de Medida		Parcelas/mês		Quantidade	12
VALOR DA ATIVIDADE					780.000,00

ÓRGÃO	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		
UNIDADE	07.003	DEPARTAMENTO CONTABIL FINANCEIRO		
Nome da Atividade	Serviços da Dívida Interna – Parcelamento do FGTS			
Classificação Programática	07.003-28.843.0000-2			
Funcional Programática	Função: 28	Sub-Função: 843	Programa: 0000	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo	Amortização da Dívida, Juros e Encargos de Parcelamentos do FGTS que compõem a Dívida Fundada Interna de conformidade com condições propostas e normas vigentes			
Produto Esperado	Pagamentos em dia dos compromissos assumidos			
Unidade de Medida	Parcelas/mês		Quantidade	12
VALOR DA ATIVIDADE				60.000,00

ÓRGÃO	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS			
UNIDADE	07.003	DEPARTAMENTO CONTABIL FINANCEIRO			
Nome da Atividade		Serviços da Dívida Interna – Parcelamento do PASEP			
Classificação Programática		07.003-28.843.0000-2			
Funcional Programática		Função: 28	Sub-Função: 843	Programa: 0000	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo		Amortização da Dívida, Juros e Encargos de contratos que compõem a Dívida Fundada Interna com Parcelamentos com o PASEP de conformidade com condições propostas as normas vigentes			
Produto Esperado		Pagamentos em dia dos compromissos assumidos			
Unidade de Medida		Parcelas/mês	Quantidade		12
VALOR DA ATIVIDADE					415.000,00

ÓRGÃO	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		
UNIDADE	07.003	DEPARTAMENTO CONTABIL FINANCEIRO		
Nome da Atividade		Serviços de Outras Dívida Interna – Precatórios Judiciais		
Classificação Programática		07.003-28.846.0000-2		
Funcional Programática		Função: 28	Sub-Função: 846	Programa: 0000
Meta/Objetivo		Pagamentos de Precatórios que compõem a Dívida Fundada Interna do Município de conformidade com as normas e legislação vigentes, bem como, sentenças Judiciais Trabalhistas de acordo com as determinações da legislação.		
Produto Esperado		Pagamentos em dia dos compromissos assumidos		
Unidade de Medida		Parcelas/mês	Quantidade	12
		VALOR DA ATIVIDADE		480.000,00

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

08	SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTABILIDADE		
ÓRGÃO	08	SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTABILIDADE	
UNIDADE	08.001	GABINETE DO SECRETARIO	
Nome da Atividade		Manter Atividades do Gabinete Secretário	
Classificação Programática		08.001-04.123.0006.2	
Funcional Programática		Função: 04	Sub-Função: 123
Meta/Objetivo		Programa: 0006	Projeto/Atividade: 2
		Coordenar e executar as atividades relativas ao controle e escrituração contábil dos efeitos gerados pelo Município; Gerenciar a verificação e adequação de todos os atos e documentos contábeis, elaborando para esse mister, mapas de controle, planilhas, balancetes, balanços, alocação da aplicação e vigilância orçamentária, outros documentos de apuração contábil, elaboração de prestação de contas de Convênios Públicos e Prestação de contas anual do Município, tudo isto de conformidade com a legislação pública contábil e demais disposições legais inerentes; definir e supervisionar o processo de planejamento global das atividades orçamentárias do Município, propondo ações que visem assegurar os objetivos e as metas estabelecidas; executar, acompanhar e controlar as atividades orçamentárias, de administração financeira e de contabilidade da Secretaria de Contabilidade; consolidar as informações das atividades, projetos e programas das unidades administrativas do Município para subsidiar a elaboração do Plano Plurianual de Ação Governamental - PPA e dos Relatórios Gerenciais; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, material de consumo, combustíveis, expediente, gráfico e afins, passagens, despesas de locomoção, despesas com alimentação para servidores quando a serviço da municipalidade, serviços públicos afins, aquisição de equipamentos, mobiliários em geral e outras despesas afins, abrangendo os departamentos e divisões afins da secretaria.	
Produto Esperado		Estabelecer a eficiência e a legalidade nos serviços públicos prestados	
Unidade de Medida		Outras Unidades de Medidas (mês)	12
		VALOR DA ATIVIDADE	180.000,00

ÓRGÃO	08	SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTABILIDADE	
UNIDADE	08.002	DEPARTAMENTO CONTABIL	
Nome da Atividade		Manter Ações e Serviços Contábeis	
Classificação Programática		08.002-04.123.0011.2	
Funcional Programática		Função: 04	Sub-Função: 123
Meta/Objetivo		Programa: 0011	Projeto/Atividade: 2
		Executar as atividades relativas ao controle e escrituração contábil dos efeitos gerados pelo Município; executar, verificar e adequar todos os atos e documentos contábeis, elaborando mapas de controle, planilhas, balancetes, balanços, alocação da aplicação e vigilância orçamentária, outros documentos de apuração contábil, elaboração de prestação de contas de Convênios Públicos e Prestação de contas anual do Município, tudo isto de conformidade com a legislação pública contábil e demais disposições legais inerentes; Manter rigorosamente em dia o controle de saldos das contas em estabelecimentos de créditos movimentadas pelo Município; a responsabilidade pela elaboração de relatórios, atualizações e informações relativas ao SIM-AM - Sistema de Informações Municipais e acompanhamento mensal; SIM-LRF - Sistema de Informações Municipais inerentes à Lei de Responsabilidade Fiscal, SICONV – Sistema de Convênios da União, SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, SIOPS - Sistema de Informações do Orçamento Público de Saúde, HOME PAGE TCU - Informações transmitidas à Página do Tribunal de Contas da União; Manter e verificar os registros e controles contábeis e financeiros; Executar a escrituração do movimento de entrada e saída de valores; Emissão e controle da nota de empenho; Controlar e acompanhar os recursos recebidos pela municipalidade via Convênios Públicos Operacionais, encaminhamento de cópias dos Convênios para os setores requerentes, controle do prazo de vigência e solicitação de prorrogações e aditivos; Manter em arquivo, controlar e elaborar as Prestações de Contas dos Convênios Públicos e Auxílios em geral concedidos ao Município ou pelo Município, com observação da rigorosidade quanto ao prazo de vigência e acompanhamento dos processos em andamento perante os Tribunais de Contas do Estado e da União; Emitir, conferir e encaminhar os relatórios aos setores competentes; Executar e elaborar Balancetes de verificação, Balanço Patrimonial Anual; Conciliações bancárias; Analisar e atualizar e repassar aos setores quanto à legislação pública orientadora das ações contábeis; Orientar os setores do município quanto aos procedimentos exigíveis pela legislação; Repassar informações e atualização contábil permanente; Definir e supervisionar o processo de planejamento global das atividades orçamentárias do Município, propondo ações que visem assegurar os objetivos e as metas estabelecidas; Executar, acompanhar e controlar as atividades orçamentárias, de administração financeira e de contabilidade; Consolidar as informações das atividades, projetos e programas das unidades administrativas do Município para subsidiar a elaboração do Plano Plurianual de Ação Governamental - PPA e dos Relatórios Gerenciais, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual; ; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, material de consumo, combustíveis, expediente, gráfico e afins, passagens, despesas de locomoção, despesas com alimentação para servidores quando a serviço da municipalidade, serviços públicos afins, aquisição de equipamentos, mobiliários em geral e outras despesas afins, abrangendo os departamentos e divisões afins da secretaria.	
Produto Esperado		Estabelecer a eficiência e a legalidade nos serviços públicos prestados	
Unidade de Medida		Outras Unidades de Medidas (mês)	12
		VALOR DA ATIVIDADE	420.000,00

09	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
ÓRGÃO	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
UNIDADE	09.001	GABINETE DO SECRETARIO	
Nome da Atividade		Manter Ações e Atividades do Gabinete do Secretário	
Classificação Programática		09.001-12.361.0006.2	
Funcional Programática		Função: 12	Sub-Função: 361
Meta/Objetivo		Programa: 0006	Projeto/Atividade: 2
		Planejar, organizar, administrar, orientar, acompanhar, controlar e avaliar o sistema educacional municipal, em consonância com os sistemas estaduais e federais e com a legislação aplicável, bem como elaborar medidas que visem expansão, consolidação e aperfeiçoamento do sistema educacional do município; Gerenciar e acompanhar a organização dos Projetos Político-Pedagógicos das escolas dentro dos princípios democráticos e participativos efetivando-se através de Conselhos Escolares, Conselhos de Classes, APMs e atendendo também às características e necessidades específicas de cada comunidade; discutir com professores e diretores da Rede Municipal de Ensino e comunidade escolar, na busca da eficácia do Ensino Fundamental, com a provisão de projetos previstos para cada escola; elaborar e conduzir projetos e atos com vistas à continuidade das salas de apoio pedagógico, para os alunos com defasagem de aprendizagem, o encaminhamento à especialistas, dos alunos com problemas de visão, audição, fala e distúrbios comportamentais; viabilizar a continuidade ao Programa Educacional; elaborar projetos interdisciplinares que visem resgatar a verdadeira cidadania, como: atitudes comportamentais, valorização do meio ambiente, resgate de valores morais e éticos, hora cívica e o Clube da Leitura: ler para descobrir, experimentar e criar; reuniões com pais de alunos com dificuldades de aprendizagem e orientações de auxílio educacional; organizar e administrar os cursos supletivos, visando o combate ao analfabetismo, bem como os processos de evasão escolar, repetência e outros, e desvios que reduzem a produtividade do aluno ou o levam ao abandono da escola; coordenar e implantar a normatização dos fluxos de documentos relativos aos sistemas de informação, alocação de equipamentos e sistemas, bem como capacitação de profissionais para uso desses sistemas; coordenar, assessorar, aperfeiçoar e realizar o suporte de hardware, software, desenvolvimento de aplicativos e treinamentos relacionados às tecnologias de informação utilizadas em todas as Escolas Municipais; gerenciar e dar suporte técnico a todos os laboratórios de informática das escolas municipais; atender a necessidade da Secretaria Municipal e seus respectivos profissionais em obter acesso ao mundo digital; viabilizar, implementar e acompanhar programas e projetos do Ministério da Educação vinculados a sistemas informatizados; avançar na integração e no uso da informática para melhoria do processo de ensino e de aprendizagem; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, material de consumo, combustíveis, expediente, gráfico e afins, passagens, despesas de locomoção, despesas com alimentação para servidores quando a serviço da municipalidade, serviços públicos afins, aquisição de equipamentos, mobiliários em geral e outras despesas afins, abrangendo os departamentos e divisões afins da secretaria.	
Produto Esperado		Estabelecer a eficiência e a legalidade nos serviços públicos prestados	
Unidade de Medida		Outras Unidades de Medidas (mês)	12
		VALOR DA ATIVIDADE	185.000,00

ÓRGÃO	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
UNIDADE	09.002	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
Nome da Atividade		Implementar Ações do Ensino Fundamental	
Classificação Programática		09.001-12.361.0015.2	
Funcional Programática		Função: 12	Sub-Função: 361
Meta/Objetivo		Programa: 0015	Projeto/Atividade: 2
		Planejar e executar a política municipal de educação, inclusive através da instalação e manutenção de estabelecimentos de ensino e outras atividades que sirvam ao fim respectivo; Planejar, organizar, administrar, orientar, acompanhar, controlar e avaliar o sistema educacional municipal, em consonância com os sistemas estaduais e federais e com a legislação aplicável, bem como elaborar medidas que visem expansão, consolidação e aperfeiçoamento do sistema educacional do município; gestão do ensino fundamental do Município de Mangueirinha, a organizar os Projetos Político-Pedagógicos das escolas dentro dos princípios democráticos e participativos efetivando-se através de Conselhos Escolares, Conselhos de Classes, APMs e atendendo também às características e necessidades específicas de cada comunidade; discutir com professores e diretores da Rede Municipal de Ensino e comunidade escolar, na busca da eficácia do Ensino Fundamental, com a provisão de projetos previstos para cada escola; Elaborar e conduzir projetos e atos com vistas à continuidade das salas de apoio pedagógico, para os alunos com defasagem de aprendizagem, o encaminhamento à especialistas, dos alunos com problemas de visão, audição, fala e distúrbios comportamentais; viabilizar a continuidade ao Programa Educacional; elaborar projetos interdisciplinares que visem resgatar a verdadeira cidadania, como: atitudes comportamentais, valorização do meio ambiente, resgate de valores morais e éticos, hora cívica e o Clube da Leitura: ler para descobrir, experimentar e criar; reuniões com pais de alunos com dificuldades de aprendizagem e orientações de auxílio educacional; coordenar e implantar serviços de informatização e informação em todos os setores e unidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Coordenar e implantar a normatização dos fluxos de documentos relativos aos sistemas de informação, alocação de equipamentos e sistemas, bem como capacitação de profissionais para uso desses sistemas; Coordenar, assessorar, aperfeiçoar e realizar o suporte de hardware, software, desenvolvimento de aplicativos e treinamentos relacionados às tecnologias de informação utilizadas em todas as Escolas Municipais; Gerenciar e dar suporte técnico a todos os laboratórios de informática das escolas municipais; Atender a necessidade da Secretaria Municipal e seus respectivos profissionais em obter acesso ao mundo digital; Viabilizar, implementar e acompanhar programas e projetos do Ministério da Educação vinculados a sistemas informatizados; Implementar as atividades do programa PROERD ; Avançar na integração e no uso da informática para melhoria do processo de ensino e de aprendizagem; Planejar e executar programas de desenvolvimento educacional e cultural; estabelecer as diretrizes que definam as responsabilidades da iniciativa privada e as do Município, tendo em vista a captação de recursos indispensáveis aos programas planejados; rendimento escolar e popular, do lazer e da educação física escolar; promover os meios para atualização e aperfeiçoamento dos recursos humanos ligados a educação, em especial ao corpo docente da rede municipal de ensino; elaborar e divulgar publicações necessárias para a conscientização quanto aos objetivos e programas do município; ações ligadas ao transporte escolar e merenda escolar, estabelecimento e manutenção de intercâmbio com entidades congêneres; organizar e administrar a escrituração e arquivamento dos documentos escolares, da identificação de alunos, da regularidade de seus estudos e da autenticidade da vida escolar; criar e gerenciar as pastas individuais dos alunos nas escolas, contendo cada uma	

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná—DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

	a sua documentação, e se necessário arquivar no setor de documentação escolar, caso alguma escola venha extinguir; orientar e analisar o preenchimento de Histórico Escolar e Parecer Individual para fins de transferência; verificar a exatidão e autenticidade dos documentos recebidos e expedidos pelo órgão; apurar o aproveitamento e assiduidade dos alunos para aprovação no final de ano; orientar e implantar versões no sistema SERE; elaborar e conferir Relatórios Finais de Aproveitamento Escolar, encaminhando-os aos setores competentes; conferir os dados lançados nos Históricos Escolares com os registros nos Relatórios Finais; fazer a manutenção das informações aos diretores, professores, especialistas em educação, pessoal técnico, pessoal de apoio e pessoal administrativo sobre a forma de avaliação do sistema de ensino adotada na rede pública municipal; orientar aos servidores pertinentes quanto ao correto preenchimento dos formulários referentes à documentação escolar dos alunos (livros de chamada, parecer individual, ficha de matrícula, declaração, transferência, e outros); organizar e preencher quadro informativo com dados estatísticos de toda a Rede Municipal, incluindo os Centros Municipais de Educação Infantil; organizar e manter em dia o serviço de protocolo, de forma a permitir em qualquer época a verificação dos processos; comunicar à Direção de Escola toda e qualquer irregularidade que venha ocorrer na documentação escolar; organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, resoluções, circulares e demais documentos referentes à documentação escolar; emitir instrumento de transferência de alunos cujos documentos estão arquivados no respectivo órgão; supervisionar o cardápio a ser servido aos alunos, atendendo as características alimentares dos alunos participantes do Programa de Alimentação Escolar; elaborar os pedidos, contendo o nome de todos os produtos alimentícios que compõem o cardápio e sua entrega ao órgão competente para que efetue a compra; programar e coordenar cursos de treinamento das merendeiras para a execução dos cardápios sugeridos; acompanhar a descarga e o armazenamento dos alimentos, em conformidade com as normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária e Ministério da Saúde; acompanhar o embarque e as condições de transporte dos mesmos alimentos até as Escolas Municipais e Centros de Educação Infantil; verificar visualmente as condições sanitárias e o prazo de validade dos alimentos por ocasião do transporte dos mesmos até as Escolas e Centros de Educação Infantil; receber e arquivar os relatórios mensais (mapas de merenda escolar) do uso dos alimentos feito nas Escolas e nos Centros de Educação Infantil do Município; produzir os relatórios mensais do destino dado aos alimentos adquiridos, contendo as informações sobre o número de alunos beneficiados pelo programa, refeições servidas por dia, turno e por mês, no âmbito do município; providenciar e zelar pela distribuição kit/uniformes, kits/escolares em quantidade condizente com o número de alunos, sem atrasos ou desperdícios de alimentos; verificar o armazenamento e destinação dos alimentos da merenda escolar nas Escolas e nos Centros de Educação Infantil do Município; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, material de consumo, combustíveis, expediente, gráfico e afins, passagens, despesas de locomoção, despesas com alimentação para servidores quando a serviço da municipalidade, serviços públicos afins, aquisição de equipamentos, mobiliários em geral e outras despesas afins, abrangendo os departamentos e divisões afins da secretaria.		
Produto Esperado	Estabelecer a eficiência e a legalidade nos serviços públicos prestados na área do ensino fundamental		
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)		Quantidade
VALOR DA ATIVIDADE			12
			2.360.000,00

ÓRGÃO	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
UNIDADE	09.002	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO		
Nome da Atividade	Implementar Ações do Ensino Fundamental - FUNDEB			
Classificação Programática	09.001-12.361.0015.2			
Funcional Programática	Função: 12	Sub-Função: 361	Programa: 0015	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo	Remuneração de profissionais que exercem atividades de docência e os que oferecem suporte pedagógico direto ao exercício de docência; Oferecer às crianças em idade escolar a permanência no Ensino Fundamental e Pré-Escolar; implantar, implementar, regulamentar e oferecer a educação em Tempo Integral no Ensino Fundamental e Pré-Escolar, gradativamente nas instituições de ensino do Município; manter e implementar programas educacionais - Programa Educacional de Resistência às Drogas e Violência, PETI - Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, Programa Saúde Preventiva da Criança e Adolescente, Semana de Educação Infantil, bem como equipamentos; contratação de professores; formação para professores; Equipar as escolas de Educação com materiais pedagógicos e esportivos, equipamentos tecnológicos; ampliar e readequar os espaços para o funcionamento do Laboratório de Informática; adquirir materiais permanentes para as salas de aula; dotar de estrutura física, administrativa e de recursos humanos e com equipamentos nas escolas municipais, equipar as escolas com materiais pedagógicos, mobiliário e equipamentos que se fizerem necessários; a aquisição e distribuição de material básico Kits/Escolar composto: cadernos, canetas, lápis, borrachas, régua e outros, para alunos matriculados no Ensino Fundamental; Kits/Uniformes para os alunos; Aquisição de materiais didático pedagógicos destinados aos professores e alunos do 1º ao 5º ano; impressão de material para eventos, palestras, reuniões; contratação de profissionais de apoio ao continuum de alfabetização - (1º, 2º e 3º anos); Proporcionar aos alunos da rede municipal de ensino condições para locomoção até as escolas; contemplar transporte adaptado conforme a demanda; contratar/locar empresas/veículos para realização do transporte escolar com recursos do Fundeb conforme o que determina a lei; melhorar a qualidade de vida dos alunos; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, combustíveis, material gráficos, pedagógicos, de expediente e afins de conformidade com a legislação vigente, passagens, despesas de locomoção, manutenção de veículos, e equipamentos em geral, despesas com alimentação dos servidores quando a serviço da municipalidade, aquisição de veículos, equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral,			
Produto Esperado	Estabelecer a eficiência e a legalidade nos serviços públicos prestados na área de educação com recursos do FUNDEB			
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)		Quantidade	12
VALOR DA ATIVIDADE				7.250.000,00

ÓRGÃO	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA			
UNIDADE	09.002	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO			
Nome do Projeto		Const/Ampliação e Reformas de Unidades Escolares - FUNDAMENTAL			
Classificação Programática		09.001-12.361.0015.1			
Funcional Programática		Função: 12	Sub-Função: 361	Programa: 0015	Projeto/Atividade: 1

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

Meta/Objetivo	Proceder adequações nas edificações de propriedade do município conforme exigências técnicas dos órgãos competentes, como Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, CREA, etc. Construir novas unidades escolares, bem como, conclusão das unidades em andamento; ampliação e reforma com cercas, sala de aula, salas administrativas, banheiros, refeitórios, construção de rampas, muros, corrimão, cobertura, piso, instalações elétricas nas escolas municipais e outras afins; construir, ampliar, reformar, quadras esportivas; adequação e reforma da sede da Secretaria Municipal da Educação; pintura em escolas; iluminação das quadras de esportes das escolas; ampliação do padrão da carga de energia elétrica nas escolas; remodelação e adequação do pátio das escolas; Construção de passarela nas escolas; espaços para contra turno escolar/ tempo integral; utilizar recursos relativos às transferências constitucionais e recursos dos governos da União e do Estado		
Produto Esperado	Escola Construída/Ampliada ou Reformada		
Unidade de Medida	Escola	Quantidade	06
VALOR DO PROJETO			250.000,00

ÓRGÃO	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
UNIDADE	09.002	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO		
Nome da Atividade	Implementar Ações do Ensino Infantil			
Classificação Programática	09.001-12.365.0015.2			
Funcional Programática	Função: 12	Sub-Função: 365	Programa: 0015	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo	Oferecer às crianças em idade escolar a permanência na Pré-Escola e infantil; implantar, implementar, regulamentar e oferecer a educação em Tempo Integral na Pré-escola, gradativamente nas instituições de ensino do Município; manter e implementar programas educacionais como hora/atividade, Psicopedagogia, Incentivo à Leitura, Informática Educativa, PROERD - Programa Educacional de Resistência às Drogas e Violência, PETI - Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, Programa Saúde Preventiva da Criança e Adolescente, Desfile Sete de Setembro, Fórum da Educação, Conferências da Educação, Seminários de Educação, Semana Pedagógica do NEADI, Semana de Educação Infantil, bem como equipamentos; contratação de professores de Educação Física, professores para o atendimento da Educação em Tempo Integral; formação para professores do atendimento educacional especializado; manter professores de Educação Inclusiva; Equipar as escolas de Educação em Tempo Integral com materiais pedagógicos e esportivos, equipamentos tecnológicos; ampliar e readequar os espaços para o funcionamento do Laboratório de Informática, brinquedoteca, quadra de esportes, refeitório, lavanderia e adquirir materiais permanentes para as salas de aula; dotar de estrutura física, administrativa e de recursos humanos e com equipamentos as escolas municipais, equipar as escolas com materiais pedagógicos, mobiliário e equipamentos que se fizerem necessários; implantar parquinhos nas escolas; a aquisição e distribuição de material básico como: cadernos, canetas, lápis, borrachas, régua e outros, para alunos matriculados no Pré-escolar; Kits/Uniformes e Kits/Escolares para os alunos; Aquisição de ferramentas tecnológicas como Tablets e outros, para os professores e alunos; disponibilizar quadros/lousas digitais nas salas de aula das escolas; Aquisição e manutenção de parquinhos e casinhas de brinquedo; garantir auxílio de difícil acesso aos servidores para o deslocamento às escolas do município; produzir materiais didático pedagógicos destinados aos professores e alunos da Pré-escola; impressão de material para eventos, palestras, reuniões; contratação de profissionais de apoio, enferm, atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, combustíveis e outras despesas afins de conformidade com a legislação.			
Produto Esperado	Estabelecer a eficiência e a legalidade nos serviços públicos prestados na área de educação com o ensino infantil			
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)		Quantidade	12
VALOR DA ATIVIDADE			680.000,00	

ÓRGÃO	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
UNIDADE	09.002	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO		
Nome da Atividade	Implementar Ações do Ensino Infantil - FUNDEB			
Classificação Programática	09.001-12.365.0015.2			
Funcional Programática	Função: 12	Sub-Função: 365	Programa: 0015	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo	Oferecer às crianças em idade escolar a permanência na Pré-Escola e infantil; implantar, implementar, regulamentar e oferecer a educação em Tempo Integral na Pré-escola, gradativamente nas instituições de ensino do Município; manter e implementar programas educacionais como hora/atividade, Psicopedagogia, Incentivo à Leitura, Informática Educativa, PROERD - Programa Educacional de Resistência às Drogas e Violência, PETI - Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, Programa Saúde Preventiva da Criança e Adolescente, Desfile Sete de Setembro, Fórum da Educação, Conferências da Educação, Seminários de Educação, Semana Pedagógica do NEADI, Semana de Educação Infantil, bem como equipamentos; contratação de professores de Educação Física, professores para o atendimento da Educação em Tempo Integral; formação para professores do atendimento educacional especializado; manter professores de Educação Inclusiva; Equipar as escolas de Educação em Tempo Integral com materiais pedagógicos e esportivos, equipamentos tecnológicos; ampliar e readequar os espaços para o funcionamento do Laboratório de Informática, brinquedoteca, quadra de esportes, refeitório, lavanderia e adquirir materiais permanentes para as salas de aula; dotar de estrutura física, administrativa e de recursos humanos e com equipamentos as escolas municipais, equipar as escolas com materiais pedagógicos, mobiliário e equipamentos que se fizerem necessários; implantar parquinhos nas escolas; a aquisição e distribuição de material básico como: cadernos, canetas, lápis, borrachas, régua e outros, para alunos matriculados no Pré-escolar; Uniformes para os alunos; Aquisição de ferramentas tecnológicas como Tablets e outros, para os professores e alunos; disponibilizar quadros/lousas digitais nas salas de aula das escolas; Aquisição e manutenção de parquinhos e casinhas de brinquedo; garantir auxílio de difícil acesso aos servidores para o deslocamento às escolas do município; produzir materiais didático pedagógicos destinados aos professores e alunos da Pré-escola; impressão de material para eventos, palestras, reuniões; contratação de profissionais de apoio, enfermagem, atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, combustíveis e outras despesas afins de conformidade com a legislação com recursos do FUNDEB.			
Produto Esperado	Estabelecer a eficiência e a legalidade nos serviços públicos prestados na área de educação do ensino infantil com recursos do FUNDEB			
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)		Quantidade	12
VALOR DA ATIVIDADE				1.580.000,00

ÓRGÃO	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
UNIDADE	09.002	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO		
Nome do Projeto		Const/Ampliação e Reformas de Unidades Escolares - INFANTIL		
Classificação Programática		09.002-12.365.0015.1		
Funcional Programática		Função: 12	Sub-Função: 365	Programa: 0015
Meta/Objetivo		Proceder adequações nas edificações de propriedade do Município conforme exigências técnicas dos órgãos competentes, como Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, CREA, etc. Construção de CMEIs nos locais onde houver a necessidade; Realizar a conservação e a manutenção das edificações que abrigam os CMEIs; Oferecer melhores condições de ensino aprendizagem à professores e alunos dos CMEIs; Contratar equipe de manutenção para os CMEIs; instalações específicas para informática, internet e telefonia; instalação de extintores e equipamentos para prevenção de incêndio; Substituição das caixas d'água de amianto por caixa de fibra de vidro; realizar a limpeza das caixas d'água dos CMEIs; realizar a dedetização dos CMEIs e outras despesas afins.		
Produto Esperado		Escola Construída/Ampliada ou Reformada		
Unidade de Medida		Escola/CMEIs	Quantidade	03
VALOR DO PROJETO			245.000,00	

ORGAO	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
UNIDADE	09.003	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL		
Nome da Atividade	Programa Transporte Escolar – ENSINO FUNDAMENTAL			
Classificação Programática	09.003-12.361.0015.2			
Funcional Programática	Função: 12	Sub-Função: 361	Programa: 0015	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo	Proporcionar aos alunos da rede municipal e da rede estadual de ensino Fundamental e Mais Educação o condições para locomoção até as escolas; contemplar transporte adaptado conforme a demanda; contratar/locar empresas/veiculos para realização do transporte escolar; enviar ações junto ao Governo do Estado para que o mesmo assuma as despesas do transporte escolar dos alunos da rede escolar, conforme o que determina a lei; melhorar a qualidade de vida dos alunos; Desenvolver as ações atendendo as diretrizes do programa do Transporte Escolar conforme as normas vigentes, bem como ampliar e melhorar a frota de veiculos/ônibus escolares			
Produto Esperado	Melhorar a Qualidade de vida dos alunos			
Unidade de Medida	Alunos Atendidos	Quantidade		1.878
VALOR DA ATIVIDADE				2.535.000,00

ÓRGÃO	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
UNIDADE	09.003	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL		
Nome da Atividade	Programa Transporte Escolar – ENSINO MÉDIO			
Classificação Programática	09.003-12.362.0015.2			
Funcional Programática	Função: 12	Sub-Função: 362	Programa: 0015	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo	Proporcionar aos alunos da rede estadual de ensino MÉDIO fundamental condições para locomoção até as escolas; contemplar transporte adaptado conforme a demanda; contratar/locar empresas/veículos para realização do transporte escolar; enviar ações junto ao Governo do Estado para que o mesmo assuma as despesas do transporte escolar dos alunos da rede escolar, conforme o que determina a lei; melhorar a qualidade de vida dos alunos; Desenvolver as ações atendendo as diretrizes do programa do Transporte Escolar conforme as normas vigentes			
Produto Esperado	Melhorar a Qualidade de vida dos alunos			
Unidade de Medida	Alunos Atendidos		Quantidade	322
VALOR DA ATIVIDADE				660.000,00

ÓRGÃO	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
UNIDADE	09.003	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL		
Nome da Atividade		Programa Transporte Escolar – ENSINO SUPERIOR		
Classificação Programática		09.003-12.364.0015.2		
Funcional Programática		Função: 12	Sub-Função: 364	Programa: 0015
Meta/Objetivo		Apoio ao transporte à estudantes do ensino superior de acordo com as normas que determina a legislação vigentes.		
Produto Esperado		Melhorar a Qualidade de vida dos alunos		
Unidade de Medida		Alunos Atendidos	Quantidade	125
VALOR DA ATIVIDADE				235.000,00

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

ÓRGÃO	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA			
UNIDADE	09.003	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL			
Nome da Atividade		Programa Transporte Escolar – ENSINO INFANTIL			
Classificação Programática		09.003-12.365.0015.2			
Funcional Programática		Função: 12	Sub-Função: 364	Programa: 0015	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo		Proporcionar aos alunos da rede municipal de ensino Infantil, Pré-Escolar e Creches condições para locomoção até as escolas e CMEIs; contemplar transporte adaptado conforme a demanda; contratar/locar empresas/veículos para realização do transporte escolar; enviar ações junto ao Governo do Estado para que o mesmo assuma as despesas do transporte escolar dos alunos da rede escolar, conforme o que determina a lei; melhorar a qualidade de vida dos alunos; Desenvolver as ações atendendo as diretrizes do programa do Transporte Escolar conforme as normas vigentes, bem como ampliar e melhorar a frota de veículos/ônibus escolares			
Produto Esperado		Melhorar a Qualidade de vida dos alunos			
Unidade de Medida		Alunos Atendidos	Quantidade		185
VALOR DA ATIVIDADE			695.000,00		

ÓRGÃO	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
UNIDADE	09.003	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL		
Nome da Atividade	Programa Alimentação Escolar – ENSINO FUNDAMENTAL			
Classificação Programática	09.003-12.306.0015.2			
Funcional Programática	Função: 12	Sub-Função: 306	Programa: 0015	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo	Fornecer merenda escolar a todos os alunos matriculados nas escolas municipais e entidades educacionais do Ensino Fundamental, Mais Educação, Pré-Escolar, Especial e EJA, com inclusão de produtos da região na alimentação escolar, através da Compra Direta de Alimentos; proporcionar melhores condições de alimentação; diminuição dos índices de desnutrição da criança em idade escolar; prevenção e controle dos distúrbios nutricionais; Implantação e desenvolver as ações atendendo as diretrizes do programa de alimentação escolar, de acordo com as normas vigentes.			
Produto Esperado	Melhorar a Qualidade de vida dos alunos			
Unidade de Medida	Alunos Atendidos	Quantidade		2.256
		VALOR DA ATIVIDADE		785.000,00

ÓRGÃO	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
UNIDADE	09.003	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL		
Nome da Atividade	Programa Alimentação Escolar – ENSINO INFANTIL/CRECHE			
Classificação Programática	09.003-12.306.0015.2			
Funcional Programática	Função: 12	Sub-Função: 306	Programa: 0015	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo	Fornecer merenda escolar a todos os alunos matriculados nas escolas e CMEIs municipais e entidades educacionais do Ensino Infantil e Creches, com inclusão de produtos da região na alimentação escolar; proporcionar melhores condições de alimentação; diminuição dos índices de desnutrição da criança em idade escolar; prevenção e controle dos distúrbios nutricionais; Implantação e desenvolver as ações atendendo as diretrizes do programa de alimentação escolar, de acordo com as normas vigentes.			
Produto Esperado	Melhorar a Qualidade de vida dos alunos			
Unidade de Medida	Alunos Atendidos	Quantidade		249
VALOR DA ATIVIDADE				625.000,00

ÓRGÃO	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
UNIDADE	09.003	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL		
Nome da Atividade		Programa Alimentação Escolar – ENSINO EJA		
Classificação Programática		09.003-12.306.0015.2		
Funcional Programática		Função: 12	Sub-Função: 306	Programa: 0015
Meta/Objetivo		Projeto/Atividade: 2		
		Fornecer merenda escolar a todos os alunos matriculados nas escolas do Ensino EJA, com inclusão de produtos da região na alimentação escolar; proporcionar melhores condições de alimentação; Implantação e desenvolver as ações atendendo as diretrizes do programa de alimentação escolar, de acordo com as normas vigentes.		
Produto Esperado		Melhorar a Qualidade de vida dos alunos		
Unidade de Medida		Alunos Atendidos	Quantidade	249
TOTAL DA ATIVIDADE				35.000,00

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

ÓRGÃO	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA			
UNIDADE	09.003	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL			
Nome da Atividade	Apoio ao Ensino Superior				
Classificação Programática	09.003-12.364.0015.2				
Funcional Programática	Função: 12	Sub-Função: 364	Programa: 0015	Projeto/Atividade: 2	
Meta/Objetivo	Apoiar as ações para implementação e melhorias das atividades do ensino superior da FESMAN – Fundação de Ensino Superior de Mangueirinha de conformidade com a legislação municipal e normas vigentes.				
Produto Esperado	Melhorar a Qualidade do Ensino Superior				
Unidade de Medida	Entidade		Quantidade	01	
VALOR DA ATIVIDADE			400.000,00		

ÓRGÃO	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA			
UNIDADE	09.003	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL			
Nome da Atividade		Apoio ao Ensino Especial			
Classificação Programática		09.003-12.367.0015.2			
Funcional Programática		Função: 12	Sub-Função: 367	Programa: 0015	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo		Apoiar as ações para implementação e melhorias do ensino especial junto a APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Mangueirinha de conformidade com a legislação municipal e normas vigentes.			
Produto Esperado		Melhorar a Qualidade do Ensino Especial			
Unidade de Medida		Entidade	Quantidade	01	
VALOR DA ATIVIDADE				70.000,00	

ÓRGÃO	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA			
UNIDADE	09.004	DEPARTAMENTO DE CULTURA			
Nome da Atividade	Implementar Ações e Eventos Culturais				
Classificação Programática	09.004-13.392.0017.2				
Funcional Programática	Função: 13	Sub-Função: 392	Programa: 0017	Projeto/Atividade: 2	
Meta/Objetivo	Coordenar, em conjunto com o Prefeito Municipal, com os departamentos afins e as políticas de desenvolvimento da cultura; Coordenar a realização de eventos culturais e artísticos; descentralizar as atividades artístico-culturais do Departamento de Cultura; organizar intercâmbio e cooperação cultural com municípios paranaenses e de outros estados; coordenar a elaboração e manutenção da base de dados e informações culturais, cadastros, sites e mídia impressa e eletrônica; ; apoiar entidades culturais na realização de suas atividades e na manutenção de suas melhorias e de suas estruturas físicas; contratar monitores para desenvolver cursos e oficinas de artes; resgatar espaço destinado à formação, aperfeiçoamento e iniciação da atividade profissional de artesãos e artistas visuais, com ênfase no aproveitamento das matérias-primas existentes na região; estabelecer agenda de eventos culturais permanente, de qualidade; dotar de estrutura física, administrativa e de recursos humanos adequados aos espaços culturais para a execução de suas atribuições; Aquisição de instrumentos musicais para desenvolvimento de aulas de música e canto. Realizar atividades artístico-culturais ligadas às artes cênicas, plásticas, música, literatura, patrimônio histórico, artesanato, dança, voltadas ao atendimento de crianças e adolescentes; manter parcerias com entidades para realização de cursos de artes e instrumentos; desenvolver uma política para a cultura e educação que estimule a produção artística e a valorização da diversidade cultural dos estudantes e disponibilize o acervo cultural para escolas como espaço de circulação da cultura brasileira; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, material de consumo, gráficos, de expediente e outros afins, passagens, despesas de locomoção, despesas com alimentação dos servidores quando a serviço da municipalidade, aquisição de equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral.				
Produto Esperado	Implementar e melhorar as ações e atividades culturais				
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)		Quantidade	12	
VALOR DA ATIVIDADE			392.000,00		

ÓRGÃO	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA			
UNIDADE	09.004	DEPARTAMENTO DE CULTURA			
Nome da Atividade	Manter a Biblioteca, Centro de Eventos e Telecentro				
Classificação Programática	09.004-13.392.0017.2				
Funcional Programática	Função: 13	Sub-Função: 392	Programa: 0017	Projeto/Atividade: 2	
Meta/Objetivo	Planejar, administrar, implantar, coordenar, organizar e controlar os serviços de biblioteca, videoteca, acervo público e centro de documentação municipal; ordenar coleções de periódicos, livros, discos, fitas magnéticas, mapas, documentos, sistemas de informações, utilizando os serviços de informática; estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços; orientar o usuário na consulta às fontes bibliográficas e de referência. Coordenar, registrar e				
		acompanhar os eventos realizados no Centro de Eventos Darci Gubert, realizar o gerenciamento e acompanhamento de todas as etapas do seu uso; elaborar relatórios de eventos; manter a organização do local para a realização dos eventos; planejar, coordenar e organizar as atividades dos telecentros; gerenciar os espaços destinados a promover a inicialização dos cidadãos no conhecimento da informática, bem como as respectivas atividades com este fim; supervisionar o uso adequado dos equipamentos e instalação dos equipamentos dos telecentros; viabilizar as atividades de capacitação promovidas pelos coordenadores das unidades; orientar a comunidade no uso adequado das ferramentas em Software Livre; Implantar sistema de climatização de ambiente do Centro de Eventos; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, material de consumo, gráficos, de expediente e outros afins, passagens, despesas de locomoção, despesas com alimentação dos servidores quando a serviço da municipalidade, aquisição de equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral.			
Produto Esperado	Melhorar a Qualidade no atendimento dos usuários				
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)		Quantidade	12	
VALOR DA ATIVIDADE			285.000,00		

ÓRGÃO	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
UNIDADE	09.004	DEPARTAMENTO DE CULTURA		
Nome do Projeto		Construção/Ampliação e Reforma Unidades Culturais		
Classificação Programática		09.004-13.392.0017.1		
Funcional Programática		Função: 13	Sub-Função: 392	Programa: 0017
Meta/Objetivo		Construir, ampliar e reformar os espaços nas unidades culturais do Município, visando a melhoria e adequações na infraestrutura oferecendo mais conformo e qualidade nas ações das atividades culturais.		
Produto Esperado		Obra Construída/Ampliada e Reformada		
Unidade de Medida		Obra	Quantidade	03
VALOR DO PROJETO				150.000,00

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

10	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
ÓRGÃO	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
UNIDADE	10.001	GABINETE DO SECRETÁRIO		
Nome da Atividade	Manter Atividades do Gabinete do Secretário			
Classificação Programática	10.001-10.301.0006.2			
Funcional Programática	Função: 10	Sub-Função: 301	Programa: 0006	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo	Gerenciar, propor as diretrizes e metas da política de saúde a serem adotadas pelo Município; é encarregada das atividades de proteção a saúde da população, em especial no atendimento básico mediante a adoção de medidas preventivas e de controle eficaz as doenças de massa; desenvolver e promover as políticas de saúde vigentes do Sistema Único de Saúde (SUS) e os instrumentos de intervenção no setor saúde; fiscalizar as condições de saneamento básico do município; promover a eficácia dos serviços médicos no atendimento aos desprovidos de recursos; coordenar os serviços ambulatoriais e hospitalares; assessorar os serviços de urgência e emergência; assessorar e realizar serviços ambulatoriais básicos e especializados; dar assessoramento técnico na composição de equipes multidisciplinares e apoio a saúde pública; administrar e controlar o estoque de medicamentos na farmácia; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar a estratégia saúde da família; planejar, gerenciar, coordenar ações de prevenção coletiva em todas as fases do ciclo de vida; promover junto à população, campanhas preventivas de saúde; avaliar e reavaliar o estado de saúde dos doentes; coordenar e implantar serviços de informatização e informação em todos os setores e unidades da Secretaria Municipal de Saúde; coordenar e implantar a normatização dos fluxos de documentos relativos aos sistemas de informação, alocação de equipamentos e sistemas, bem como capacitação de profissionais para uso desses sistemas; assessorar, aperfeiçoar e realizar o suporte de hardware, software, desenvolvimento de aplicativos, web Pages e treinamentos relacionados as tecnologias de informação utilizadas em todos os setores e unidades da Secretaria Municipal de Saúde e outras tarefas afins; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, combustíveis, material de consumo, gráficos, de expediente e outros afins, passagens, despesas de locomoção, campanhas, educativas e de saúde, despesas com alimentação dos servidores quando a serviço da municipalidade, aquisição de equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, ampliação e melhoria da frota de veículos da saúde ampliação e melhorias da sede da secretaria de saúde, e demais despesas afins.			
Produto Esperado	Melhoria na qualidade de vida e saúde da população			
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)		Quantidade	12
VALOR DA ATIVIDADE				185.000,00

ÓRGÃO	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
UNIDADE	10.002	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Nome da Atividade	Bloco Atenção Básica - Ações e Serviços Básicos de Saúde			
Classificação Programática	10.002-10.301.0010.2			
Funcional Programática	Função: 10	Sub-Função: 301	Programa: 0010	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo	Implementar, ampliar, coordenar e acompanhar os programas e projetos de saúde pública; Desenvolver ações de promoção e prevenção em saúde; Implementar e ampliar o atendimento odontológico nas unidades básicas de saúde, com ênfase a programas voltados a saúde bucal de gestantes, bebês, crianças e odontologia geriátrica, a fim de promover saúde bucal a população em geral; Melhorar a qualidade do acesso e atendimento nas unidades básicas de saúde através da implantação do acolhimento e estruturação do protocolo de atendimento das UBSs; Ampliar a farmácia municipal de manipulação; Desenvolver ações de promoção e prevenção à saúde da população; Encaminhar consultas especializadas conforme necessidade da população; Proporcionar toda estrutura física e administrativa para execução dos programas; Apoiar programas de melhoria da qualidade de vida dos idosos; Implementar Programa Assistência Domiciliar (PAD) com equipe multiprofissional; Implantar programa de prevenção de deficiências; Implantar programa de prevenção de drogas; Incentivar aleitamento materno, apoiar o banco de leite humano; Intensificar campanhas de prevenção ao câncer de mama, colo de útero, próstata, hipertensão, diabetes, AIDS, drogas, saúde da mulher, saúde do homem, combate e prevenção do tabagismo; Estruturar a saúde do trabalhador; Implementar o programa de atenção integral à saúde da mulher; Implementar e acompanhar a Estratégia Agentes Comunitários de Saúde – EACS e Estratégia Saúde da Família - ESF; Proporcionar atendimento de saúde em outros Municípios e Estados para a população, quando da não existência da oferta no Município e nos casos de extrema gravidade; realizar o transporte de pacientes portadores de deficiência em veículo adequado; Estruturar o setor de transporte da SMS; Administrar a frota de veículos da Secretaria Municipal de Saúde, zelando pela sua manutenção limpeza e conservação; coordenar e zelar pela segurança dos motoristas e passageiros, promovendo o serviço de vigilância constante no estado de conservação dos automóveis e ter sob sua responsabilidade, cópia de todas as chaves dos respectivos veículos; Ampliação e garantia no atendimento, com alimentação especial, aos pacientes em processo de tratamento intensivo; realizar melhorias e complementar informatização do sistema de saúde pública; ampliar o programa de atendimento ao idoso acamado; Implantar a internação domiciliar; implementar ações de educação permanente em saúde para os servidores; Implementação da política de humanização conforme portaria ministerial; planejar a compra de materiais para todas as unidades de saúde em tempo hábil, evitando a falta de todo tipo de materiais nestas unidades, incluindo-se equipamentos de proteção individual e uniformes de acordo com o artigo 205 da Lei 1822/99; Implementação do Programa Mãe Dedicada - Pré-Natal 100%; Implementar equipe existente do NASF e implantar 01 nova NASF - Núcleo de Apoio à Saúde Família; Implementar Clínica de Fisioterapia Infantil; Ampliar o número de UBSs com adesão ao PMAQ; Estruturar equipe de planejamento, monitoramento, avaliação e regulação de ações em saúde pública; Implantar serviços de acordo com a PNPIIC - Política Nacional de Práticas Integrativas do SUS; Realizar ações de prevenção a deficiência física e intelectual, assim como atender de forma integral as pessoas portadoras de necessidades especiais; Implantar ações de acordo com o que rege a Política Nacional de Saúde Integral à População Negra; Promover campanhas em conjunto com organizações sobre sexualidade, diversidade sexual, drogas e combate ao Bullying; Implementar atendimento domiciliar a pacientes idosos e desenvolver ações norteadas pela Política Nacional de Saúde das Pessoas Idosas, entre outras políticas nacionais; Aderir à Política Nacional de Enfrentamento ao CRACK; Estabelecer parcerias em projetos de outras secretarias que realizam interface com a saúde; Aderir ao Programa Saúde na Escola do Governo Federal; Apoiar o fortalecimento das ações de alimentação e nutrição em todos os níveis de atenção à saúde, de modo articulado às demais políticas de segurança alimentar e nutricional;			

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

	Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, combustíveis, material de consumo, gráficos, de expediente e outros afins, passagens, despesas de locomoção, campanhas, educativas e de saúde, despesas com alimentação dos servidores quando a serviço da municipalidade, aquisição de equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, ampliação e melhoria da frota de veículos da saúde e demais despesas afins."		
Produto Esperado	Estabelecer a eficiência e a legalidade nos serviços públicos prestados na área de saúde		
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)	Quantidade	12
VALOR DA ATIVIDADE			3.985.000,00

ÓRGÃO	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
UNIDADE	10.002	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Nome da Atividade	Bloco Atenção Básica - Estratégia Saúde da Família - ESF			
Classificação Programática	10.002-10.301.0010.2			
Funcional Programática	Função: 10	Sub-Função: 301	Programa: 0010	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo	Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar a estratégia saúde da família; planejar, gerenciar, coordenar ações de prevenção coletiva em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, terceira idade; promover a inter-setorialidade e parcerias aos interesses da saúde pública; participar da efetivação de pactos para metas de gestão de saúde do Município; participar do processo de implantação das políticas de saúde pública, contribuindo com dados dos Sistemas de Informações vigentes da competência de ações coletivas ou grupos específicos, tais como: Sistema de Informações da Atenção Básica – SIAB, Sistema de Informações de Hipertensos e Diabéticos – HIPERDIA, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN entre outros; coordenar equipes envolvidas em ações de promoção e prevenção; garantir a ética profissional e o sigilo de informação de interesse do usuário. Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, combustíveis, material de consumo, gráficos, de expediente e outros afins, passagens, despesas de locomoção, Kits/campanhas educativas/preventivas de saúde, despesas com alimentação dos servidores quando a serviço da municipalidade, aquisição de equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, ampliação e melhoria da frota de veículos da saúde e demais despesas afins.			
Produto Esperado	Melhoria na qualidade de vida e saúde da população			
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)		Quantidade	12
VALOR DA ATIVIDADE				785.000,00

ÓRGÃO	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
UNIDADE	10.002	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Nome da Atividade	Bloco Atenção Básica - Estratégia Agentes Comunitários da Saúde - EACS			
Classificação Programática	10.002-10.301.0010.2			
Funcional Programática	Função: 10	Sub-Função: 301	Programa: 0010	Projeto/Atividade: 2
UNIDADE/ATIVIDADE	1001-10.301.0010.2			
Meta/Objetivo	Implementar e ampliar o Programa de Agentes Comunitários de Saúde - EACS ; desenvolver ações de promoção, prevenção e vigilância em saúde da família e saúde pública da população na sede e interior do município; Contratação de agentes comunitários para o Programa; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, combustíveis, material de consumo, gráficos, de expediente e outros afins, passagens, despesas de locomoção, campanhas preventivas educativas de saúde, despesas com alimentação dos servidores quando a serviço da municipalidade, aquisição de equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, demais despesas afins."			
Produto Esperado	Melhoria na qualidade de vida e saúde da população			
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)		Quantidade	12
VALOR DA ATIVIDADE				720.000,00

ÓRGÃO	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
UNIDADE	10.002	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Nome da Atividade		Bloco Atenção Básica - Ações da Saúde Bucal		
Classificação Programática		10.002-10.301.0010.2		
Funcional Programática		Função: 10	Sub-Função: 301	Programa: 0010
Meta/Objetivo		Projeto/Atividade: 2		
		Coordenar as atividades dos profissionais da área odontológica; viabilizar através de encaminhamentos previamente discutidos, melhorias no setor odontológico; solicitar e promover o controle de estoque de material de consumo, para o bom funcionamento dos serviços de odontologia; realizar o atendimento odontológico dentro do sistema de saúde do Município; Implementar e ampliar as ações do Programa Saúde Bucal; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, combustíveis, material de consumo, gráficos, de expediente e outros afins, passagens, despesas de locomoção, campanhas preventivas educativas de saúde bucal, despesas com alimentação dos servidores quando a serviço da municipalidade, aquisição de equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, demais despesas afins.		
Produto Esperado		Melhoria na qualidade de vida dos usuários		
Unidade de Medida		Outras Unidades de Medidas (mês)	Quantidade	12
VALOR DA ATIVIDADE				585.000,00

ÓRGÃO	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
UNIDADE	10.002	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
Nome da Atividade					
10.002-10.301.0010.2					
Classificação Programática		Função: 10		Sub-Função: 301	
Funcional Programática		Programa: 0010		Projeto/Atividade: 2	
Meta/Objetivo		Executar os procedimentos de fisioterapia em usuários do Sistema Único de Saúde; administrar prontuários e relatórios, preparar informes, documentos e pareceres em assuntos relacionados à fisioterapia; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, combustíveis, material de consumo, gráficos, de expediente e outros afins, passagens, despesas de locomoção, campanhas preventivas educativas de saúde bucal, despesas com alimentação dos servidores quando a serviço da municipalidade, aquisição de equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, demais despesas afins.			
Produto Esperado		Melhoria na qualidade de vida dos usuários			
Unidade de Medida		Outras Unidades de Medidas (mês)		Quantidade	
VALOR DA ATIVIDADE				12	
				210.000,00	

ORGÃO	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
UNIDADE	10.002	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
Nome da Atividade	Bloco Assistência Farmacêutica				
Classificação Programática	10.002-10.303.0010.2				
Funcional Programática	Função: 10	Sub-Função: 303	Programa: 0010	Projeto/Atividade: 2	
Meta/Objetivo	Executar os procedimentos do bloco de assistência farmacêutica em usuários do Sistema Único de Saúde; administrar e controlar o estoque de medicamentos na farmácia; avaliar e fiscalizar as receitas para entrega de medicamentos aos pacientes, conforme prescrição médica; formular relatório ao superior hierárquico sobre o controle de estoque de medicamentos; zelar pelo patrimônio, bens e materiais do departamento municipal de saúde sob sua responsabilidade, requisitar a aquisição de medicamentos para o provimento da farmácia do Município;Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, combustíveis, material de consumo, gráficos, de expediente e outros afins, passagens, despesas de locomoção, campanhas preventivas educativas de saúde bucal, despesas com alimentação dos servidores quando a serviço da municipalidade, aquisição de equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, demais despesas afins.				
Produto Esperado	Melhoria na qualidade de vida dos usuários				
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)			Quantidade	12
VALOR DA ATIVIDADE					245.000,00

ÓRGÃO	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
UNIDADE	10.002	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Nome da Atividade	Bloco Vigilância em Saúde e Epidemiologia			
Classificação Programática	10.002-10.304.0010.2			
Funcional Programática	Função: 10	Sub-Função: 304	Programa: 0010	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo	Desenvolver e implementar as ações de Vigilância Sanitária e componentes da Vigilância Epidemiológicas na sede e interior do Município; e Realizar vistorias em todos os estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços e de interesse à saúde, para liberação da licença sanitária e vistorias de rotina nos mesmos locais; Realizar vistorias técnicas para anuência à instalação de indústrias, loteamentos e lançamento de efluentes; Atender as reclamações da população; Controlar a qualidade da água utilizada em piscinas e sistemas de abastecimento de água; Realizar busca e apreensão de produtos e coleta de amostra para análise fiscal; Realizar palestras e orientações à população; Encaminhar processos para registro de produtos no Ministério da Saúde; Acompanhar o controle da raiva canina; Fiscalização de empresa de dejetos industriais; Implementar ações de Vigilância Ambiental; Dolar de estrutura física, administrativa e de recursos humanos a área de vigilância sanitária; Participar, no âmbito de competência do Sistema Único de Saúde (SUS), em estudos, pesquisas, avaliação e controle dos riscos e agravos potenciais à saúde existentes no processo de trabalho; Participar, no âmbito de competência do Sistema Único de Saúde (SUS), da normatização, fiscalização e controle das condições de produção, extração, armazenamento, transporte, distribuição e manuseio de substâncias, de produtos, de máquinas e de equipamentos que apresentem riscos à saúde do trabalhador; Avaliar o impacto que as tecnologias provocam à saúde; Informar ao trabalhador e a sua respectiva entidade sindical e a empresa sobre os riscos de acidente de trabalho, doença profissional e do trabalho, bem como os resultados de fiscalizações, avaliações ambientais e exames de saúde, de admissão, periódicos e de demissão, respeitados os preceitos da ética profissional; Participar na normatização, fiscalização e controle dos serviços de saúde do trabalhador nas instituições e empresas públicas e privadas; Revisar periodicamente a listagem oficial de doenças originadas no processo de trabalho, tendo na sua elaboração a colaboração as entidades sindicais e a garantia ao sindicato dos trabalhadores de requerer ao órgão competente a interdição de máquina de setor de serviço ou de todo o ambiente de trabalho, quando houver exposição a risco iminente para a vida ou saúde dos trabalhadores; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, combustíveis, material de consumo, gráficos, de expediente, passagens, despesas de locomoção, despesas com campanhas preventivas/educativas de saúde, despesas com alimentação quando a serviço da municipalidade, manutenção de veículos e equipamentos, aquisição de equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral e outras despesas afins de conformidade com a legislação vigente			
Produto Esperado	Melhoria na qualidade do atendimento dos usuários			
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)		Quantidade	12
VALOR DA ATIVIDADE				695.000,00

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

ÓRGÃO	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
UNIDADE	10.002	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
Nome da Atividade	Bloco Atenção Básica – PAB FIXO		
Classificação Programática	10.002-10.301.0010.2		
Funcional Programática	Função: 10	Sub-Função: 301	Programa: 0010
Meta/Objetivo	Projeto/Atividade: 2		
	Estabelecer parcerias em projetos de outros Departamentos que realizam interface com a saúde; Implementar as ações do PAB FIXO de conformidade com as normas do Programa; Aderir ao Programa Saúde na Escola-PSE do Governo Federal; Apoiar o fortalecimento das ações de alimentação e nutrição em todos os níveis de atenção à saúde, de modo articulado às demais políticas de segurança alimentar e nutricional; Implementar as ações do PMAQ – Programa de Melhoria do Acesso e da Qualidade; Melhorar a qualidade do acesso e atendimento nas unidades básicas de saúde através da implantação do acolhimento e estruturação do protocolo de atendimento das UBSs; Desenvolver ações de promoção e prevenção à saúde da população; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, material de consumo, combustíveis, medicamentos básicos, insumos, material de expediente, material gráfico, outros afins, passagens, despesas de locomoção, serviços diversos de manutenção das ações de saúde, equipamentos de informática equipamentos em geral, mobiliário em geral, e outras despesas afins		
Produto Esperado	Melhoria na qualidade de vida dos usuários		
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)		
VALOR DA ATIVIDADE		Quantidade	12
			725.000,00

ÓRGÃO	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
UNIDADE	10.002	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Nome da Atividade	Bloco PMAC – Serviços Especializados			
Classificação Programática	10.002-10.302.0010.2			
Funcional Programática	Função: 10	Sub-Função: 302	Programa: 0010	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo	Manter e implementar ações de atendimento especializado nas áreas de fisioterapia, psicologia, nutrição, fonoaudióloga; Manter e implementar as ações dos serviços especializados de saúde pública com prestadores privados, para desenvolver os serviços de consultas, exames especializados, atendimento hospitalar eletivos de urgência e emergência, em parceria com a União e Estado, dentro das normas e legislação vigentes; Dar ênfase nos trabalhos de diagnóstico e tratamento de doenças (SADT); Manter contrato com o hospital, laboratórios e clínicas de manguueirinha; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, combustíveis, medicamentos, material gráfico, expediente e afins, passagens, despesas de locomoção, manutenção de veículos e equipamentos, despesas com alimentação aos servidores quando a serviço da municipalidade, a aquisição de veículos, ambulâncias, equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, e outras despesas afins;			
Produto Esperado	Melhoria na qualidade de vida dos usuários			
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)		Quantidade	12
VALOR DA ATIVIDADE			1.460.000,00	

ÓRGÃO	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
UNIDADE	10.003	DEPARTAMENTO DE SAÚDE PÚBLICA			
Nome da Atividade		Manter Atividades e Serviços do CIRUSPAR			
Classificação Programática		10.003-10.302.0010.2			
Funcional Programática		Função: 10	Sub-Função: 302	Programa: 0010	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo		Repassar recursos financeiros conforme acordo firmado entre o município e o consórcio, para manter as atividades do CIRUSPAR, bem com manter os repasses ao SAMU de conformidade com a legislação e demais normas vigentes.			
Produto Esperado		Melhoria na qualidade do atendimento dos usuários			
Unidade de Medida		Outras Unidades de Medidas (mês)		Quantidade	12
VALOR DA ATIVIDADE					320.000,00

ÓRGÃO	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE	10.003	DEPARTAMENTO DE SAÚDE PÚBLICA
Nome da Atividade	Manter Atividades e Serviços do CONIMS	
Classificação Programática	10.003-10.302.0010.2	

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

Funcional Programática Meta/Objetivo	Função: 10 Dotar de recursos para atendimento de pacientes através de ações especializadas encaminhados pelo Centro de Saúde; Dar ênfase nos trabalhos de diagnóstico e tratamento de doenças (SADT) através do convenio com o CONIMS, aquisição de medicamentos, material odontológico, insumos, transporte de pacientes para tratamento de saúde, consultas, serviços médicos, alimentação para motoristas da saúde do município, despesas de manutenção do CONIMS e outras despesas afins previstas no acordo e normas vigentes.	Sub-Função: 302	Programa: 0010	Projeto/Atividade: 2
Produto Esperado Unidade de Medida	Melhoria na qualidade do atendimento dos usuários Outras Unidades de Medidas (mês)		Quantidade	12
TOTAL DA ATIVIDADE				1.760.000,00

ORGÃO	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
UNIDADE	10.003	DEPARTAMENTO DE SAÚDE PÚBLICA		
Nome do Projeto		Construção/Ampliação e Reforma de Unidades de Saúde		
Classificação Programática		10.003-10.301.0010.1		
Funcional Programática		Função: 10	Sub-Função: 301	Programa: 0010
Meta/Objetivo		Projeto/Atividade: 1		
		Construção, ampliação, reformas e melhorias de unidades de saúde conforme necessidade e construção de novas UBSs com aproximadamente 150m2 cada nas localidades onde houverem demanda, em parcerias com a União e Estado; Proceder adequações nas edificações de propriedade do Município conforme exigências técnicas dos órgãos competentes, com.o: Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, CREA, etc. Realizar a conservação e a manutenção de todas as edificações utilizadas para o funcionamento de Unidades Básicas de Saúde; Realizar a manutenção e conservação da sede administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.		
Produto Esperado		Melhoria na qualidade do atendimento dos usuários		
Unidade de Medida		Unidades/Obras		Quantidade
TOTAL DO PROJETO				08
				320.000,00

ÓRGÃO	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
UNIDADE	10.004	DEPARTAMENTO DE GESTÃO EM SAÚDE		
Nome da Atividade		Bloco Gestão SUS – Ações de Controle, Avaliação e Auditoria		
Classificação Programática		10.004-10.302.0010.2		
Funcional Programática		Função: 10	Sub-Função: 302	Programa: 0010
META		Projeto/Atividade: 2		
		Coordenar o estabelecimento das diretrizes, normas e procedimentos para sistematização e padronização das ações de auditoria no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde; desenvolver a integração de ações e procedimentos de auditoria entre os três níveis de governo; orientar, coordenar e supervisionar técnica e administrativamente, a execução das atividades de auditoria na competência da Saúde Pública municipal; realizar auditoria operativa dos serviços de saúde do Município, avaliando se o procedimento solicitado condiz com o realizado em todos os seus aspectos; realizar auditoria analítica dos serviços de saúde, avaliando a qualidade do atendimento aos usuários dos SUS, a quantidade dos serviços realizados e a resolubilidade dos atendimentos, executando as devidas correções de acordo com as normas vigentes; emitir parecer conclusivo e relatórios gerenciais para instruir processos de ressarcimento junto ao Fundo Nacional de Saúde, de valores apurados nas ações de auditoria e informar o Diretor Municipal de Saúde sobre resultados obtidos por meio de atividades de auditoria; participar de programas de avaliação de morbidades, agravos e outros incidentes através de relatórios gerenciais, propondo programas e ações preventivas; propor e executar alterações que visem à melhoria da legislação ou das normas e procedimentos internos; instituir processo na área de sua competência e proferir despachos decisórios de sua alçada ou por delegação; receber contas dos serviços de saúde realizados no Município, de acordo com calendário previamente fixado; efetuar auditoria administrativa e financeira das contas dos serviços de saúde do Município; emitir AIH aos hospitais, mediante laudos previamente autorizados; manter controle de origem dos pacientes atendidos nos Municípios; manter contato com prestadores visando a correção de problemas administrativos e financeiros, junto às contas apresentadas; avaliar laudos de internações ocorridas em caráter de urgência e eletivas, autorizando-os ou não, de acordo com as normas vigentes; promover e manter o cadastro de profissionais e prestadores de serviços à saúde pública; participar, planejar e implementar a política de assistência à saúde, observados os princípios e diretrizes do Sistema de Saúde; programar as necessidades de recursos materiais, equipamentos, instalações, recursos humanos e submeter ao parecer do Diretor Municipal de Saúde; prestar cooperação técnica para a composição de equipes multidisciplinares e apoio à saúde pública; estabelecer metas, acompanhar e avaliar o desempenho de programas e projetos do sistema municipal de saúde; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, combustíveis, medicamentos, material gráfico, expediente e afins passagens, despesas de locomoção, manutenção de veículos e equipamentos, despesas com alimentação aos servidores quando a serviço da municipalidade, a aquisição de veículos, ambulâncias, equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, e outras despesas afins;		
Produto Esperado	Acompanhar a melhoria na qualidade do atendimento dos usuários e dos procedimentos juntos aos prestadores de serviços na área de saúde			
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)		Quantidade	12
VALOR DA ATIVIDADE			265.000,00	

11	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
ÓRGÃO	11	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
UNIDADE	11.001	GABINETE DO SECRETÁRIO		
Nome da Atividade	Manter Atividades do Gabinete do Secretário			
Classificação Programática	11.002-08.244.0006-2			
Funcional Programática	Função: 08	Sub-Função: 244	Programa: 0006	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo	Coordenar e propor as diretrizes e metas da política de ação e assistência social, a serem adotadas pelo município; coordenar e plantar o desenvolvimento das políticas sociais que contribuam para melhorar a qualidade de vida da população urbana e rural do município; manter entrosamento com órgãos públicos e entidades particulares, visando a cooperação administrativa e o estabelecimento de convênios; Programar e coordenar a execução de ações voltadas para o atendimento à política de atenção aos direitos da criança e do adolescente; coordenar e acompanhar os serviços administrativos da Secretaria de Assistência Social; Programar, dirigir e supervisionar a execução dos Programas Sociais do Governo Federal em desenvolvimento em nosso Município, fixando os objetivos de ação dentro das disponibilidades de recursos, das características do meio social e das orientações do SUAS; coordenar e acompanhar os benefícios eventuais pertencem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), de caráter suplementar e provisório, prestados aos cidadãos e às famílias em virtude de morte, nascimento, calamidade pública e situações de vulnerabilidade temporária, assim como, acompanhar e executar as demais políticas, projetos e programas sociais no Município; Atender despesas de salários, encargos patronais, diárias, combustíveis, material gráfico, expediente e afins, passagens, despesas de locomoção, a aquisição de equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, e outras despesas afins;			
Produto Esperado	Estabelecer a eficiência e a legalidade nos serviços públicos prestados na junto a população na área de assistência social			
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)		Quantidade	12
VALOR DA ATIVIDADE				185.000,00

ÓRGÃO	11	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
UNIDADE	11.002	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Nome da Atividade	Implementar Ações de Proteção à Criança e ao Adolescente			
Classificação Programática	11.002-08.243.0023-2			
Funcional Programática	Função: 08	Sub-Função: 243	Programa: 0023	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo	Programar e coordenar a execução de ações voltadas para o atendimento à política de atenção aos direitos da criança e do adolescente, previamente aprovadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; incentivar a criação de fóruns permanentes com o fito de sensibilizar a população, através de suas entidades de atendimento e de defesa de direitos, para as problemáticas de cada segmento vulnerabilizado, buscando formas alternativas de intervenção; orientar estudos e pesquisas para a identificação de problemas sociais relacionados com a competência da Secretaria; opinar ou fazer opinar nos casos em que o Governo Municipal for solicitado a conceder auxílios e incentivos a entidades engajadas em projetos de assistência social, ouvida também manifestação do Conselho Municipal de Assistência Social; Capacitação permanente dos técnicos sociais; Dar assistência ao menor abandonado; exercer o encargo em nível social, dentro do sistema de Abrigo Institucional, visando a propiciar ao menor as condições familiares ideais ao seu desenvolvimento e reintegração social; propiciar o surgimento de condições próprias de uma família, orientando e assistindo os menores colocados sob seus cuidados; administrar o lar, realizando e organizando as tarefas a ele pertinentes; recepcionar e acolher as famílias, seus membros e indivíduos, coordenando ações e serviços básicos contínuos para famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade social; coordenar a equipe de trabalho no intuito de fazer levantamento e conhecer a realidade do entorno do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS; buscar e repassar informações aos usuários dos serviços prestados pela Assistência Social, possibilitando a construção de índices territoriais das situações de vulnerabilidade e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos da vida, orientar sobre os serviços e informações, prestar informações aos beneficiários dos Programas Bolsa Família e do Benefício de Prestação Continuada; coordenar grupos de convivência, reflexão e serviços socioeducativos; realizar visitas domiciliares; encaminhamentos para inserção nos programas relacionados; Supervisionar a elaboração, a execução e a avaliação do programa de atendimento as crianças e adolescentes; internação de crianças ou adolescentes em clínicas psiquiátricas com recursos do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente; Ampliação do Abrigo Institucional MaraNerci de Mattos Lima; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, combustíveis, medicamentos, kits/escolar, kits/uniformes, material gráfico, expediente e afins, passagens, despesas de locomoção, manutenção de veículos e equipamentos, despesas com alimentação aos servidores quando a serviço da municipalidade,a aquisição de veículos, equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, e outras despesas afins;			
Produto Esperado	Estabelecer a eficiência e a legalidade nos serviços públicos prestados na área de Assistência social junto a população			
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)		Quantidade	12
VALOR DA ATIVIDADE				825.000,00

ÓRGÃO UNIDADE	11 11.002	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Nome da Atividade	Implementar Ações de Proteção Social Básica	
Classificação Programática	11.002-08.244.0021-2	
Funcional Programática	Função: 08	Sub-Função: 244 Programa: 0021 Projeto/Atividade: 2

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

Meta/Objetivo	Promover, coordenar, orientar e executar a política social do município, direcionar a promoção social com programas especiais de atendimento aos trabalhadores, desempregados, pessoas em situação de ruas, crianças e adolescentes carentes, idosos, indígenas, nutrízes, assentados, reassentados, pessoas com deficiências, visando atuação e aplicação de recursos destinados a ação social; Promover ações concientizadoras, mobilizadoras e socializadoras, visando tornar as pessoas, grupos e comunidades cada vez mais participativas e agentes de desenvolvimento. Promover junto a população as atividades de finalidade social; Assegurar a divulgação com vistas a maior participação da população de baixa renda nos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pelo Governo Municipal; Solicitar apoio técnico e financeiro de órgãos estaduais e federais, cuja atuação vise o bem-estar social da população; Implementar, coordenar e acompanhar os serviços administrativos da Secretaria de Assistência Social; Programar, dirigir e supervisionar a execução dos Programas Sociais do Governo Federal em desenvolvimento em nosso Município, fixando os objetivos de ação dentro das disponibilidades de recursos, das características do meio social e das orientações do SUAS; Capacitar os técnicos sociais; Fomentar práticas de esporte, lazer e atividades físicas para o desenvolvimento de potencialidades do ser humano, visando seu bem-estar, sua promoção social e sua inserção na sociedade, consolidando sua cidadania, promover o bem-estar para todos os indivíduos inseridos nos projetos sociais, através de ações educativas e esportivas que promovam a saúde em um estado de completo bem-estar físico, mental e social, deslumbrando uma qualidade de vida cada vez maior e com hábitos saudáveis de melhoria da cidadania; Programar, dirigir e supervisionar a execução de projetos de natureza social e seu desenvolvimento, fixando os objetivos de ação dentro das disponibilidades de recursos, das características do meio social e das orientações da Secretaria de Assistência Social; Acompanhar e organizar programações, coordenar eventos, fomentar a atividade de clubes ou associações e prestar atendimento às necessidades sociais da terceira idade; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, combustíveis, medicamentos, material gráfico, expediente e afins, passagens, despesas de locomoção, manutenção de veículos e equipamentos, despesas com alimentação aos servidores quando a serviço da municipalidade, a aquisição de veículos, equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, e outras despesas afins;		
Produto Esperado	Estabelecer a eficiência e a legalidade nos serviços públicos prestados na junto a população na área de assistência social		
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)	Quantidade	12
VALOR DA ATIVIDADE			1.365.000,00

ORGAO	11	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL			
UNIDADE	11.002	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL			
Nome da Atividade	Implementar Ações de Proteção Social Especial				
Classificação Programática	11.002-08.244.0021-2				
Funcional Programática	Função: 08	Sub-Função: 244	Programa: 0021	Projeto/Atividade: 2	
Meta/Objetivo	Assessorar a Secretaria de Assistência Social para o atendimento sócio-assistencial destinada a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e/ou, psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas sócio-educativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras. Os serviços de proteção especial têm estreita interface com o sistema de garantia de direitos exigindo, muitas vezes, uma gestão mais complexa e compartilhada com o Poder Judiciário, Ministério Público e outros órgãos e ações do Executivo e uma rede sócio-assistencial articulada; Implementar todas as ações e diretrizes do CREAS; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, combustíveis, medicamentos, material gráfico, expediente e afins, passagens, despesas de locomoção, manutenção de veículos e equipamentos, despesas com alimentação aos servidores quando a serviço da municipalidade, a aquisição de veículos, equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, e outras despesas afins;				
Produto Esperado	Estabelecer a eficiência e a legalidade nos serviços públicos prestados junto a população nos setores de proteção social especial				
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)		Quantidade		12
VALOR DA ATIVIDADE					665.000,00

ÓRGÃO	11	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
UNIDADE	11.002	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
Nome da Atividade	Implementar e Manter Ações do Conselho Tutelar				
Classificação Programática	11.002-08.243.0023-2				
Funcional Programática	Função: 08	Sub-Função: 243	Programa: 0023	Projeto/Atividade: 2	
META	Manter as atividades do Conselho Tutelar; Efetuar a remuneração dos Conselheiros Tutelares, auxiliar administrativo e motorista; Dotar de estrutura física, de materiais permanentes e de consumo, combustíveis, passagens, despesas com locação da sede do Conselho Tutelar; Realizar capacitação dos Conselheiros Tutelares; Desenvolver ações atendendo as diretrizes em atendimento a criança e do adolescente.				
Produto Esperado	Implementar o atendimento junto as famílias e a população				
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)		Quantidade	12	
VALOR DA ATIVIDADE			565.000,00		

ÓRGÃO	11	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
UNIDADE	11.003	DEPTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

Nome da Atividade	Manter Apoio à Pessoas Carentes			
Classificação Programática	11.003-08.244.0021-2			
Funcional Programática	Função: 08	Sub-Função: 244	Programa: 0021	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo	Os benefícios eventuais pertencem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), de caráter suplementar e provisório, prestados aos cidadãos e às famílias em virtude de morte, nascimento, calamidade pública e situações de vulnerabilidade temporária. No município, cestas básicas, gêneros alimentícios, auxílio aluguel, auxílio moradia, auxílio material de construção em casos emergenciais, auxílio funeral, documentação pessoal, passagens, hospedagens, vestuário, kit escolar, enxoval básico para gestantes carentes e auxílio natalidade são ofertados conforme apresentação de demandas por parte de indivíduos e familiares em situação de vulnerabilidade, ou por identificação dessas situações no atendimento dos usuários nos serviços sócio-assistenciais e do acompanhamento sócio-familiar no âmbito da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial; Serviços de convivência e fortalecimento de vínculos – SCFV e outras despesas afins; Assessorar a Secretaria de Assistência Social no âmbito da Política de Assistência Social, coordenando a concessão dos benefícios eventuais que configuram-se na provisão de proteção social básica de caráter suplementar e temporário que integra organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, com fundamentação nos princípios da cidadania e nos direitos humanos e sociais, instituído através da Lei Municipal nº 1.627/2011, e outras despesas afins, tendo como objetivo o atendimento assistencial básico da população carente do Município.			
Produto Esperado	Oferecer melhores condições de vida e mais conforto a população carente			
Unidade de Medida	Pessoas Atendidas		Quantidade	8.865
VALOR DA ATIVIDADE				1.325.000,00

ÓRGÃO	11	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
UNIDADE	11.003	DEPTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BASICA			
Nome da Atividade	Implementar Ações à Programas e Projetos Comunitários				
Classificação Programática	11.003-08.244.0021-2				
Funcional Programática	Função: 08	Sub-Função: 244	Programa: 0021	Projeto/Atividade: 2	
Meta/Objetivo	Assessorar a Secretaria de Assistência Social para oferecimento de cursos de culinária, empreendedorismo social e artesanato e outros nas unidades dos Clubes de Mães e Associações Comunitárias; incentivar, orientar e acompanhar atividades formativas para o alinhamento técnico das mulheres por meio de cursos, palestras e oficinas focados em processos produtivos, utilizando tecnologias a partir de novas técnicas e equipamentos agregando valor aos produtos; Desenvolver atividades relacionadas a associações, cooperativas e grupos de produção artesanal; Atender as necessidades dos clubes de mães da cidade e do interior; Promover e organizar cursos e ou oficinas de trabalhos manuais, sempre atendendo os anseios de cada comunidade; Promover e organizar cursos e palestras de motivação e auto-ajuda, de qualidade de vida na família, de saúde da mulher e saúde mental; Promover o levantamento, junto a associação de cada clube, sobre a possibilidade de reformas e adequações na estrutura física; cadastrar e selecionar os profissionais que ministrarão cursos e ou oficinas de trabalhos manuais e monitorar esses profissionais (cumprimento da carga horária, pagamento, utilização adequada de materiais); Verificar estoques de materiais necessários para execução de cada curso de trabalhos manuais; Organizar feiras de artesanatos; Promover e organizar encontros entre os clubes de mães com atividades recreativas e culturais entre as sócias, bem como viagens de passeio; Fomentar e viabilizar a manutenção das relações entre as sócias de cada clube de mães e a Secretaria de Assistência Social; Resgatar e manter a cultura Indígena Kaingang, e ao mesmo tempo integrá-la com a cultura dos brancos, para que estes a conheçam e respeitem; promover o destaque da importância do artesanato que ainda é uma das principais fontes de renda das famílias e também o uso de chás e ervas para curar doenças; Atender os encaminhamentos de saúde de adultos e crianças indígenas, assim como fornecimento de documentos pessoais; Atender o programa bolsa família, programa de clube de mães e atendimento especial à terceira idade; Incentivar a população indígena a buscar por seus direitos inserindo os índios em organizações comunitárias buscando alternativas variadas de intervenções; Estabelecer relações com o poder público municipal, estadual e federal, com FUNAI e SESA, buscando recursos para o desenvolvimento de políticas públicas voltadas aos indígenas, para melhoria da qualidade de vida; Promover, coordenar, orientar e executar a política social do município, direcionar a promoção social com programas especiais de atendimento aos trabalhadores, desempregados, pessoas em situação de ruas, crianças e adolescentes carentes, idosos, indígenas, nutrízes, assentados, reassentados, pessoas com deficiências, visando atuação e aplicação de recursos destinados a ação social; Promover ações conscientizadoras, mobilizadoras e socializadoras, visando tornar as pessoas, grupos e comunidades cada vez mais participativas e agentes de desenvolvimento. Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, combustíveis, medicamentos, material gráfico, expediente e afins,passagens, despesas de locomoção, manutenção de veículos e equipamentos, despesas com alimentação aos servidores quando a serviço da municipalidade, a aquisição de veículos, equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, e outras despesas afins.				
Produto Esperado	Melhoria na qualidade do atendimento aos usuários e estabelecer a eficiência e a legalidade nos serviços públicos prestados				
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)		Quantidade	12	
VALOR DA ATIVIDADE			785.000,00		

ÓRGÃO	11	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
UNIDADE	11.004	DEPTO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL		
Nome da Atividade	Implementar Ações à Programas e Projetos Habitacionais			
Classificação Programática	11.004-08.244.0027-1			
Funcional Programática	Função: 08	Sub-Função: 244	Programa: 0027	Projeto/Atividade: 1
Meta/Objetivo	Promover o planejamento habitacional destinado à população carente e sem meios econômicos e financeiros; Executar o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela			

	população carente, transformadas em aglomerados populacionais, recenseando seus moradores e detalhando individualmente casos e situações específicas; elaborar e executar os projetos de construção, de ampliação, de melhorias habitacionais e regularização fundiária prioritariamente para famílias de baixa renda do município; Garantir a participação e o controle da sociedade civil nos processos de definição e execução das políticas habitacionais do Município pela via do Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social; Estabelecer parcerias com os demais entes federados, visando o estabelecimento de políticas habitacionais integradas e de interesse da sociedade; Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Habitação; Estabelecer diretrizes e metas para a atuação do Departamento; Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades do Departamento, vinculados aos prazos e políticas para sua consecução; Promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais; Promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais e não governamentais em sua área de atuação; Definir políticas habitacionais e de regularização fundiária para o Município de Mangueirinha, em consonância com as políticas de uso e ocupação do solo; Acompanhar a gestão do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social; Implementar o banco de dados com Informações Habitacionais integrado ao Plano de Diretor Municipal; Fiscalizar a execução dos programas e projetos financiados pelo FMHIS; Elaborar relatório anual sobre a execução da Política Municipal de Habitação para avaliação e planejamento de políticas pelo Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social – CMHIS; Realizar estudos, pesquisas e levantamentos sócio/econômicos e urbanísticos, dimensionando e qualificando a oferta e a demanda habitacional em Mangueirinha, particularmente com referência às populações de baixa renda, identificando as famílias em vulnerabilidade social e elaborando o planejamento visando à implantação do Plano Local de Habitação de Interesse Social; Realizar o cadastramento das famílias e manter atualizados os dados das famílias que pretendam participar da implantação dos projetos de habitação.		
Produto Esperado	Melhoria na qualidade do atendimento aos usuários		
Unidade de Medida	Projetos/Loteamentos	Quantidade	03
VALOR DO PROJETO			220.000,00

ÓRGÃO	11	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
UNIDADE	11.004	DEPTO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL			
Nome do Projeto	Construção/Ampliação e Reformas de Unidades da Assistência Social				
Classificação Programática	11.004-08.244.0027-1				
Funcional Programática	Função: 08	Sub-Função: 244	Programa: 0027	Projeto/Atividade: 1	
META	Construção, ampliação, reformas e melhorias de unidades de Assistência Social de propriedade do Município conforme necessidade, observando as exigências técnicas dos órgãos competentes, com: o: Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, CREA, etc. Construção da Sede própria do Conselho Tutelar; Construção de 01 (um) Centro de Convivência da III Idade; Construção de 01 (uma) sede própria para os Conselhos Municipais; Realizar melhorias, conservação e a manutenção de todas as edificações utilizadas pelos Clubes de Mães; Ampliação e melhorias do Abrigo Institucional Maria Nerci de Mattos Lima e outras de responsabilidade do Município.				
Produto Esperado	Melhoria na qualidade do atendimento aos usuários				
Unidade de Medida	Obras Construída/Ampliada/Reformada		Quantidade	04	
VALOR DO PROJETO			180.000,00		

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

12	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA		
ÓRGÃO	12	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
UNIDADE	12.001	GABINETE DO SECRETÁRIO	
Nome da Atividade		Manter Atividades do Gabinete do Secretário	
Classificação Programática		12.001-20.606.0012.2	
Funcional Programática		Função: 20	Sub-Função: 606
Meta/Objetivo		Programa: 0012	Projeto/Atividade: 2
		Coordenar, executar as atividades concernentes à promoção da pesquisa, da experimentação agrícola e da assistência técnica; coordenar o cadastramento dos produtores rurais; Estudar, projetar, apresentar e colocar à apreciação e aprovação os projetos julgados necessários ao desenvolvimento da atividade agropecuária e extrativista no âmbito da municipalidade; Implantar sistema de informações técnicas para assessoria e consultoria dos produtores rurais; coordenar e apoiar as Feiras e Exposições; Realizar a gestão organizacional e operacional da Secretaria de Agricultura; Auxiliar a direção, organização, orientação, coordenação e controle das atividades da Secretaria; Definir a política de incentivo à agricultura, pecuária, aquicultura e silvicultura; Incentivar a utilização de recursos naturais renováveis; Capacitar mão de obra para o setor primário; Estimular o associativismo e a colonização; Prestar serviços de assistência técnica e extensão rural; Promover o abastecimento, a ensilagem e o armazenamento da produção agrícola; Realizar pesquisa e experimentação animal e vegetal; Realizar e organizar exposições e feiras agropecuárias; Proceder a gestão de políticas governamentais dirigidas ao desenvolvimento do agronegócio; Desenvolver processos de irrigação e drenagem; Realizar a conexão entre o Município e o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, recebendo atribuições para desenvolver ações representando o ente federal; Promover e obter junto aos órgãos estaduais e federais recursos para aquisição e distribuição de calcário, sementes e matrizes selecionadas para o cultivo das áreas agrícolas e incentivo à pecuária; Incentivar e implementar o Programa de Inseminação Artificial; Colaborar com a vigilância fitossanitária; Vistoriar a disseminação de pragas e doenças agrícolas; Dar apoio a criação de hortas comunitárias e a preservação de áreas verdes; Promover a fixação do campo desenvolvendo ações pela melhoria na qualidade de vida; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, combustíveis, medicamentos, material gráfico, expediente e afins, passagens, despesas de locomoção, manutenção de veículos e equipamentos, despesas com alimentação aos servidores quando a serviço da municipalidade, a aquisição de veículos, equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, e outras despesas afins.	
Produto Esperado		Implementar melhorias nas ações e atividades agrícolas	
Unidade de Medida		Outras Unidades de Medidas (mês)	12
		VALOR DA ATIVIDADE	180.000,00

ÓRGÃO	12	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
UNIDADE	12.002	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL	
Nome da Atividade		Implementar Ações de Incentivo à Agricultura e Pecuária	
Classificação Programática		12.002-20.606.0012.2	
Funcional Programática		Função: 20	Sub-Função: 606
Meta/Objetivo		Programa: 0012	Projeto/Atividade: 2
		Executar as atividades concernentes à promoção da pesquisa, da experimentação agrícola e da assistência técnica; e ainda, de cadastrar o produtor rural; Estudar, projetar, apresentar e colocar à apreciação e aprovação os projetos julgados necessários ao desenvolvimento da atividade agropecuária e extrativista no âmbito da municipalidade; Implantar sistema de informações técnicas para assessoria e consultoria dos produtores rurais; Apoio a Feiras e Exposições; Realizar a gestão organizacional e operacional da Secretaria de Agricultura; Auxiliar a direção, organização, orientação, coordenação e controle das atividades da Secretaria; Definir a política de incentivo à agricultura, pecuária, aquicultura e silvicultura; Incentivar a utilização de recursos naturais renováveis; Capacitar mão de obra para o setor primário; Estimular o associativismo e a colonização; Prestar serviços de assistência técnica e extensão rural; Promover o abastecimento, a ensilagem e o armazenamento da produção agrícola; Realizar pesquisa e experimentação animal e vegetal; Realizar e organizar exposições e feiras agropecuárias; Proceder a gestão de políticas governamentais dirigidas ao desenvolvimento do agronegócio; Promover gestões para o abastecimento de água e o esgotamento sanitário de comunidades rurais; Promover gestões para a realização de obras de perenização de cursos d'água, açudes, barragens, cisternas e poços; Desenvolver processos de irrigação e drenagem; Promover ações de conservação do uso e ocupação do solo de forma integrada em microbacias hidrográficas; Incentivar através de programas a limpeza de rios, riachos e nascentes, bem como o repovoamento de peixes; Fomentar o plantio e a comercialização de horti-fruti-granjeiros; Realizar a conexão entre o Município e o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, recebendo atribuições para desenvolver ações representando o ente federal; Promover e obter junto aos órgãos estaduais e federais recursos para aquisição e distribuição de calcário, sementes e matrizes selecionadas para o cultivo das áreas agrícolas e incentivo à pecuária; Incentivar e implementar o Programa de Inseminação Artificial; Colaborar com a vigilância fitossanitária; Vistoriar a disseminação de pragas e doenças agrícolas; Dar apoio a criação de hortas comunitárias e a preservação de áreas verdes; Promover a fixação do campo desenvolvendo ações pela melhoria na qualidade de vida; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, combustíveis, medicamentos, material gráfico, expediente e afins, passagens, despesas de locomoção, manutenção de veículos e equipamentos, despesas com alimentação aos servidores quando a serviço da municipalidade, a aquisição de veículos, equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, e outras despesas afins.	
Produto Esperado		Implementar melhorias nas ações e atividades agrícolas	
Unidade de Medida		Outras Unidades de Medidas (mês)	12
		VALOR DA ATIVIDADE	1.885.000,00

ÓRGÃO	12	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
UNIDADE	12.002	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL	
Nome do Projeto		Aquisição de Máquinas e Equipamentos Agrícolas	
Classificação Programática		12.001-20.606.0012.1	
Funcional Programática		Função: 20	Sub-Função: 606
Meta/Objetivo		Programa: 0012	Projeto/Atividade: 1
		Aquisição de patrulhas agrícolas, máquinas, equipamentos agrícolas e acessórios complementares, visando o desenvolvimento, melhoria e o fortalecimento das ações e atividades agrícolas, junto aos pequenos agricultores e associações de produtores rurais do Município.	
Produto Esperado		Melhoria e fortalecimento das ações e atividades da agricultura.	
Unidade de Medida		Equipamentos/Patrulha	05
		VALOR DO PROJETO	320.000,00

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

13	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMERCIO		
ÓRGÃO	13	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMÉRCIO	
UNIDADE	13.001	GABINETE DO SECRETÁRIO	
Nome da Atividade	Manter Atividades do Gabinete do Secretário		
Classificação Programática	13.001-23.692.0019.2		
Funcional Programática	Função: 23	Sub-Função: 692	Programa: 0019
Meta/Objetivo	Projeto/Atividade: 2		
	Coordenar as atividades concernentes ao planejamento e o desenvolvimento industrial e comercial do Município; promover levantamentos, estudos e pesquisas sobre o mercado interno e externo, o fluxo e comercialização, visando à colocação dos produtos típicos e inerentes ao Município; realizar a promoção econômica do município, através de campanhas idealizadas em dados estatísticos e a realidade do município; estudar e coordenar um sistema de promoção de vendas dos bens manufaturados oriundos da agroindústria do município, proporcionando o aumento de consumo dos mesmos; Promover as atividades relativas à política de desenvolvimento econômico do Município, através de incentivo a feiras-livres, mercados ou matadouros, incentivo à criação e instalação de indústria no âmbito do território municipal, buscando junto ao Poder Público, verbas para tais fins; desenvolvimento de atividades de fomento e qualificação das atividades industriais e comerciais; incentivar a implantação de indústrias ou empresas comerciais que possam, pelo aproveitamento dos recursos naturais e humanos disponíveis, servir de base para o desenvolvimento do município, bem como coordenar e acompanhar todas as ações e atividades ligadas à Secretaria; Atender despesas de salários, encargos patronais, diárias, combustíveis, material gráfico, expediente, passagens, despesas de locomoção, manutenção de veículos e equipamentos, aquisição de equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, e outras despesas afins.		
Produto Esperado	Implementar melhorias e fortalecimento das atividades da indústria, comércio e serviços.		
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)		Quantidade
TOTAL DA ATIVIDADE			12
			185.000,00

ÓRGÃO	13	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMÉRCIO		
UNIDADE	13.002	DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO		
Nome da Atividade	Manter e Implementar Ações da Indústria e Comércio			
Classificação Programática	13.002-23.692.0019.2			
Funcional Programática	Função: 23	Sub-Função: 692	Programa: 0019	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo	Executar as atividades concernentes ao planejamento e o desenvolvimento industrial e comercial do Município; a quem cabe também promover levantamentos, estudos e pesquisas sobre o mercado interno e externo, o fluxo e comercialização, visando à colocação dos produtos típicos e inerentes ao Município; realizar a promoção econômica do município, através de campanhas idealizadas em dados estatísticos e a realidade do município; estudar e coordenar um sistema de promoção de vendas dos bens manufaturados oriundos da agroindústria do município, proporcionando o aumento de consumo dos mesmos; Promover as atividades relativas à política de desenvolvimento econômico do Município, através de incentivo a feiras-livres, mercados ou matadouros, incentivo à criação e instalação de indústria no âmbito do território municipal, buscando junto ao Poder Público, verbas para tais fins; desenvolvimento de atividades de fomento e qualificação das atividades industriais e comerciais; incentivar a implantação de indústrias ou empresas comerciais que possam, pelo aproveitamento dos recursos naturais e humanos disponíveis, servir de base para o desenvolvimento do município; Orientar os possíveis investidores quanto as melhores áreas para indústria e comércio e outras atividade correlatas; elaborar e supervisionar a execução dos programas de incentivo à capacitação profissional; promover a organização comunitária, visando o fomento de ações de geração de emprego e renda; promover cursos de qualificação profissional, a partir da identificação da demanda e do mercado de trabalho, visando projetos que privilegiem e oportunizem a inclusão da população; manter intercâmbio com órgãos oficiais e empresas locais de absorção de mão-de-obra, visando encaminhar a população pré-qualificada para inclusão no mercado de trabalho; incentivar o associativismo e o cooperativismo como alternativa de geração de renda no que se refere à valorização do trabalho artesanal local que tenha potencial de comercialização; Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades que assegurem o fomento dos setores produtivos do Município e a ampliação de empreendimentos de micro e pequenas empresas; realizar levantamento, estudos e diagnósticos que permitam o conhecimento da realidade do Município, objetivando a formulação de político-econômica, voltada aos interesses municipais, no setor industrial, tecnológico e comércio; Desenvolver programa de estímulo e orientação às atividades de pequena produção ou microempresários do município, buscando apoio junto aos órgãos competentes; realizar todas as atividades correlatas à elaboração de projetos e programas visando atender à demanda de aprendizes no âmbito do Projeto Gralha Azul, através da marcenaria municipal e outros órgãos da Administração; Apoiar tecnicamente os demais órgãos da Secretaria em sua área de competência; Colaborar com os organismos atuantes no Município, na área de treinamento e especialização de mão-de-obra, visando adequar os programas às necessidades da comunidade; prestar atendimento cordial e adequado à população com informações corretas e imprescindíveis visando encaminhar a população para inclusão no mercado de trabalho; manter pleno controle através de cadastro unificado de desempregados, de acordo com a qualificação técnica e da real necessidade de cada trabalhador. Efetuar o registro de trabalhadores desempregados integralizando as informações a outras entidades, visando auxiliar intercâmbio com órgãos oficiais e empresas locais de absorção de mão-de-obra; fazer a promoção e divulgação das potencialidades, com vistas à atração de investimentos, pelo apoio às iniciativas comercial, industrial, agroindustrial e turismo, pelo incremento de feiras e exposições, pelo apoio e orientação ao consumidor, pelo apoio e implantação de programas e projetos que visem à expansão da oferta de empregos e de mão-de-obra qualificada, pelo estímulo a criação de micro-empresas, pela reposição de diretrizes e metas da política de desenvolvimento econômico do município; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, combustíveis, material gráfico, expediente e afins,passagens, despesas de locomoção, manutenção de veículos e equipamentos, despesas com alimentação aos servidores quando a serviço da municipalidade, a aquisição de veículos, equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, e outras despesas afins.			
Produto Esperado	Implementar melhorias e fortalecimento das atividades da indústria, comércio e serviços.			
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)		Quantidade	12
VALOR DA ATIVIDADE			1.215.000,00	

ÓRGÃO	13	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMÉRCIO		
UNIDADE	13.003	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO		
Nome do Projeto		Implementar Ações de Apoio ao Desenvolvimento Industrial		
Classificação Programática		13.002-23.692.0019.1		
Funcional Programática		Função: 23	Sub-Função: 692	Programa: 0019
Meta/Objetivo		Projeto/Atividade: 1		
Executar infraestruturas (barracões); Fornecer estrutura (terreno, construção, materiais, execução de terraplenagem ou aterramento na área destinada à indústria; Implantação de rede de energia elétrica até a testada do imóvel onde será instalada a indústria; instalação de linhas telefônicas até a testada do imóvel onde será instalada a indústria; Pavimentação, cascalhamento de acesso à unidade industrial, bem como de pátio interno; Custeio de projetos para a implantação da unidade industrial; Auxílio para perfuração de poços artesanais e outros incentivos considerados como despesas correntes; Realização de estudos para incentivo aos empreendimentos industriais, comerciais e prestadores de serviço etc.) para a instalação de novas indústrias, conforme autorização em leis; Construir novos barracões industriais; Concessão de estrutura física e terrenos para novas empresas se instalarem; Atrair instalações de novas indústrias voltadas a diversos ramos: embutidos, laticínios, peixes, , derivados das principais espécies aqui produzidas; Implementar programas de fomento e apoio ao desenvolvimento econômico de todos os setores - agricultura, indústria, comércio e serviços, concedendo incentivos previstos e autorizados por legislação municipal; Construir o Portal de Informações sobre viabilidade de investimentos. Realizar melhorias no Parque Industrial; Aquisição de Terrenos para ampliar o Parque Industrial; Proceder adequações nas edificações de propriedade do município conforme exigências técnicas dos órgãos competentes;				
Produto Esperado		Ampliar o potencial econômico do Município, voltados a indústria, comercio e serviços.		
Unidade de Medida		Ações/Projetos	Quantidade	05
VALOR DO PROJETO				710.000,00

ÓRGÃO	13	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMÉRCIO		
UNIDADE	13.003	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO		
Nome do Projeto		Implementar Ações de Apoio à VIII EXPOMANG		
Classificação Programática		13.003-04.122.0004.1.1		
Funcional Programática	Função: 04	Sub-Função: 122	Programa: 0004	Projeto/Atividade: 1
Meta/Objetivo		Destinar recursos para a realização da VIII EXPOMANG, em parcerias com a ACIMAN, Associações de Produtores Rurais do Município, Sociedade Rural, Cooperativas e demais entidades e órgãos ligadas a área da agricultura, indústria, comércio e serviços, de conformidade com as normas vigentes.		
Produto Esperado		Divulgar o grande potencial econômico e produtivo do Município		
Unidade de Medida		Feira/Expomang	Quantidade	01
VALOR DO PROJETO				450.000,00

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná—DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

14	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LASER			
ÓRGÃO	14	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LASER		
UNIDADE	14.001	GABINETE DO SECRETÁRIO		
Nome do Atividade	Manter Atividades do Gabinete do Secretário			
Classificação Programática	14.001-27.812.0016.2			
Funcional Programática	Função: 27	Sub-Função: 812	Programa: 0006	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo	Coordenar e gerenciar todas as atividades desportivas executadas pelo Município; coordenar e exercer as atividades relacionadas com a política e serviços públicos voltados ao Esporte e Lazer do Município, visando o desenvolvimento e a obtenção de um satisfatório índice de qualidade de vida da população; coordenar o planejamento, desenvolvimento, incentivo e promoção das atividades desportivas do Município; promoção de estudos, debates, pesquisas, seminários, simpósios, estágios e reuniões em geral, que contribuam para o desenvolvimento do desporto no Município; Organizar, promover e divulgar as atividades desportivas amadoras; coordenar a promoção de certames e torneios desportivos, Municipais e Intermunicipais e outros eventos esportivos; coordenar o desenvolvimento de programas e cursos de orientação, iniciação e capacitação a atividades desportivas, visando a integração social e o desenvolvimento psicomotor da criança e do adolescente; coordenar a promoção de estudos, debates, pesquisas, seminários, simpósios, estágios e reuniões em geral, que contribuam para o desenvolvimento do desporto em geral, no Município, inclusive o controle de gestão; Gerenciar a realização a manutenção da estrutura física dos espaços esportivos pertencentes ao município, oferecendo maior segurança aos usuários dos espaços esportivos, procedendo as adequações necessárias, conforme exigências técnicas dos órgãos competentes; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, combustíveis, medicamentos para atletas, uniformes para atletas, materiais esportivos, material gráfico, expediente, passagens, despesas de locomoção, manutenção de veículos e equipamentos, despesas com alimentação quando a serviço da municipalidade, aquisição de equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, e outras despesas afins.			
Produto Esperado	Melhorias nas ações esportivas e qualidade de vida dos esportistas			
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)		Quantidade	12
TOTAL DA ATIVIDADE				185.000,00

ORGAO	14	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LASER		
UNIDADE	14.002	DEPARTAMENTO DE ESPORTES		
Nome do Atividade	Implementar Ações, Atividades e Eventos Esportivos			
Classificação Programática	14.002-27.812.0016.2			
Funcional Programática	Função: 27	Sub-Função: 812	Programa: 0016	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo	Executar todas as atividades desportivas programadas no Município; Exercer as atividades relacionadas com a política e serviços públicos voltados ao Esporte e Lazer do Município, visando o desenvolvimento e a obtenção de um satisfatório índice de qualidade de vida da população; Planejamento, desenvolvimento, incentivo e promoção das atividades desportivas do Município; promoção de estudos, debates, pesquisas, seminários, simpósios, estágios e reuniões em geral, que contribuam para o desenvolvimento do desporto no Município; Organizar, promover e divulgar as atividades desportivas amadoras; Promover certames e torneios desportivos, Municipais e Intermunicipais e outros eventos esportivos; Desenvolver programas e cursos de orientação, iniciação e capacitação a atividades desportivas, visando a integração social e o desenvolvimento psicomotor da criança e do adolescente; Promoção de "escolinhas de treinamento" nas diversas modalidades, através de ações educativas e de preparação física, para promover a Saúde em um estado de completo bem-estar físico, mental e social, das crianças e adolescentes; Proporcionar programas e atividades voltados à melhoria contínua da qualidade de vida e suas expectativas além de proporcionar condições de aperfeiçoamento técnico; Fomentar práticas de esporte, lazer e atividades físicas para o desenvolvimento de potencialidades do ser humano, visando seu bem-estar, sua promoção social e sua inserção na sociedade, consolidando sua cidadania; Fomento à prática de esporte, lazer e atividades físicas para o desenvolvimento de potencialidades do ser humano, visando seu bem-estar, sua promoção social e sua inserção na sociedade, consolidando sua cidadania; Oportunizar momentos para toda a população brincar, praticar, pular, jogar e festejar os seus momentos de ociosidade e de dedicação à família; Desenvolver ações voltadas para diferentes segmentos da sociedade em atividades educativas, sócio-recreativas e culturais, que propiciem a participação espontânea, a ocupação do tempo disponível, o incentivo à criatividade e a melhoria da condição física, estimular a prática de atividades sócio-recreativas e culturais, visando apropriação dos espaços públicos multifuncionais, pela população, transformar o espaço das Escolas Municipais em referência de convivência comunitária, desenvolvendo atividades educativas, esportivas, de lazer, socioculturais e artísticas; Incentivar o lazer, como forma de promoção e integração sociais, criar mecanismos para massificação das práticas desportivas; Executar outras atividades inerentes ao cargo ou determinadas pela Secretaria Municipal de Esporte; Instruir e acompanhar os cidadãos da Terceira Idade na prática de atividades físicas, com vistas na melhoria da condição de vida desta parte da população; programar todas as atividades desportivas do Município; Promover estudos, debates, pesquisas, seminários, simpósios, estágios e reuniões em geral, que contribuam para o desenvolvimento do desporto em geral, no Município, inclusive o controle de gestão; Realizar a manutenção da estrutura física dos espaços esportivos pertencentes ao município, oferecendo maior segurança aos usuários dos espaços esportivos, procedendo as adequações necessárias, conforme exigências técnicas dos órgãos competentes; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, combustíveis, medicamentos para atletas, uniformes para atletas, materiais esportivos, material gráfico, expediente e afins, passagens, despesas de locomoção, manutenção de veículos e equipamentos, despesas com alimentação aos servidores quando a serviço da municipalidade, a aquisição de veículos, equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, e outras despesas afins.			
Produto Esperado	Melhorias nas ações esportivas e qualidade de vida dos esportistas			
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)		Quantidade	12
VALOR DA ATIVIDADE				980.000,00

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

ÓRGÃO	14	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LASER	
UNIDADE	14.003	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E EVENTOS ESPORTIVOS	
Nome do Atividade		Implementar e Planejar Ações e Eventos Esportivos	
Classificação Programática		14.001-27.812.0016.2	
Funcional Programática		Função: 27	Sub-Função: 812
Meta/Objetivo		Programa: 0016	Projeto/Atividade: 2
		Promover estudos, debates, pesquisas, seminários, simpósios, estágios e reuniões em geral, que contribuam para o desenvolvimento do desporto em geral, no Município, inclusive o controle de gestão; Realizar a manutenção da estrutura física dos espaços esportivos pertencentes ao município, oferecendo maior segurança aos usuários dos espaços esportivos, procedendo as adequações necessárias, conforme exigências técnicas dos órgãos competentes; Planejar, desenvolver ações voltadas para diferentes segmentos da sociedade em atividades educativas, sócio-recreativas e culturais, que propiciem a participação espontânea, a ocupação do tempo disponível, o incentivo à criatividade e a melhoria da condição física, estimular a prática de atividades sócio-recreativas e culturais, visando apropriação dos espaços públicos multifuncionais, pela população, transformar o espaço das Escolas Municipais em referência de convivência comunitária, desenvolvendo atividades educativas, esportivas, de lazer, socioculturais e artísticas; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, combustíveis, medicamentos para atletas, uniformes para atletas, materiais esportivos, material gráfico, expediente e afins, passagens, despesas de locomoção, manutenção de veículos e equipamentos, despesas com alimentação aos servidores quando a serviço da municipalidade, a aquisição de equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, e outras despesas afins.	
Produto Esperado		Melhorias nas ações esportivas e qualidade de vida dos esportistas	
Unidade de Medida		Outras Unidades de Medidas (mês)	12
		TOTAL DA ATIVIDADE	345.000,00

ÓRGÃO	14	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LASER	
UNIDADE	14.003	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E EVENTOS ESPORTIVOS	
Nome do Projeto		Construção/Ampliação e Reformas de Unidades Esportivas	
Classificação Programática		14.003-27.812.0016.1	
Funcional Programática		Função: 27	Sub-Função: 812
Meta/Objetivo		Programa: 0016	Projeto/Atividade: 1
		Locar recursos para a construção de novas unidades esportivas em parcerias com órgãos do Estado e União, bem como a ampliação e melhorias nas unidades esportivas existentes de propriedade do Município, Estádio Municipal, Ginásios Esportivos, Campos de Futebol, Quadras Esportivas nas diversas modalidades de Esportes, de acordo com as normas técnicas dos órgãos responsáveis.	
Produto Esperado		Melhorias nas ações esportivas e qualidade de vida	
Unidade de Medida		Obra/Construída/Ampliada	04
		VALOR DO PROJETO	145.000,00

15	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E INFRAESTRUTURA RURAL		
ÓRGÃO	15	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E INFRAESTRUTURA RURAL	
UNIDADE	15.001	GABINETE DO SECRETÁRIO	
Nome do Atividade		Manter Atividades do Gabinete do Secretário	
Classificação Programática		15.001-26.782.0006.2	
Funcional Programática		Função: 26	Sub-Função: 782
Meta/Objetivo		Programa: 0006	Projeto/Atividade: 2
		Coordenar e executar atividades relacionadas com os serviços públicos de viação e transportes; Conservar e atividades correlatas ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal; Vistoriar obras de execução e manutenção de estradas e caminhos, primando pela segurança e salubridade públicas; manutenção e conservação das máquinas e equipamentos rodoviários, escala de prioridades, acompanhamento da depreciação, e controle de quilometragem, entre outras atribuições pertinentes; Coordenar e zelar pela segurança dos motoristas e passageiros, promovendo o serviço de vigilância constante no estado de conservação dos automóveis, ter sob sua responsabilidade, cópia de todas as chaves dos carros; Organizar e manter atualizado o cadastro da frota municipal do departamento de viação para fins de conservação e manutenção; Promover o controle e a manutenção das ferramentas, equipamentos, veículos e máquinas utilizados nos serviços de obras em geral, bem como zelar pela sua conservação; Avaliar as condições das estradas rurais e acompanhar os serviços de conservação, melhoramentos, reparos em vias públicas pavimentadas, em território do município; Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência; Atuar de forma integrada com os demais órgãos do Governo Municipal; Atender despesas de salários, encargos patronais, diárias, combustíveis, material gráfico, expediente e afins, passagens, despesas de locomoção, despesas com alimentação aos servidores quando a serviço da municipalidade, equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, e outras despesas afins.	
Produto Esperado		Proporcionar Melhorias nas ações de infraestrutura rural	
Unidade de Medida		Outras Unidades de Medidas (mês)	12
		TOTAL DA ATIVIDADE	180.000,00

ÓRGÃO	15	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E INFRAESTRUTURA RURAL	
UNIDADE	15.002	DEPARTAMENTO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	
Nome do Projeto		Aquisição de Máquinas e Equipamentos Rodoviários	
Classificação Programática		15.002-26.782.0007.1	
Funcional Programática		Função: 26	Sub-Função: 782
Meta/Objetivo		Programa: 0007	Projeto/Atividade: 1
		Alocar recursos para aquisição de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários em parcerias com órgãos dos governos do Estado e da União, visando à renovação da frota, sendo: Rolo Compactador, Caminhões Caçamba, Veículos Utilitários, Retroescavadeira e outros de acordo as disponibilidades financeiras e projetos aprovados.	
Produto Esperado		Melhorias nas ações de infraestrutura rural	
Unidade de Medida		Equipamentos/Veículos	07
		VALOR DO PROJETO	400.000,00

ÓRGÃO	15	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E INFRAESTRUTURA RURAL	
UNIDADE	15.002	DEPARTAMENTO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	
Nome da Atividade		Manutenção de Máquinas e Equipamentos Rodoviários	
Classificação Programática		15.002-26.782.0014.2	
Funcional Programática		Função: 26	Sub-Função: 782
Meta/Objetivo		Programa: 0014	Projeto/Atividade: 2
		Propiciar e realizar a manutenção de veículos, máquinas e equipamentos do Departamento Municipal de Viação sob sua responsabilidade, zelando pela sua manutenção limpeza e conservação; Promover o controle e a manutenção das ferramentas, equipamentos, veículos e máquinas utilizados nos serviços de obras em geral, bem como zelar pela sua conservação; Supervisionar e acompanhar a manutenção e a utilização da frota de máquinas e veículos do Governo Municipal, além de outras competências e atribuições inerentes à infraestrutura rodoviária existente e aquela decorrente de sua expansão e todas as tarefas correlatas a atividade; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, combustíveis, material gráfico, expediente e afins, passagens, despesas de locomoção, despesas com alimentação aos servidores quando a serviço da municipalidade, equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, e outras despesas afins.	
Produto Esperado		Melhorias nas ações de infraestrutura rural	
Unidade de Medida		Outras Unidades de Medidas (mês)	12
		VALOR DA ATIVIDADE	1.345.000,00

ÓRGÃO	15	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E INFRAESTRUTURA RURAL	
UNIDADE	15.003	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA RURAL	

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná—DIOEMS—

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

Nome do Atividade	Manter e Implementar Ações de Infraestrutura Rural		
Classificação Programática	15.003-26.782.0014.2		
Funcional Programática	Função: 26	Sub-Função: 782	Programa: 0014
Meta/Projeto	Projeto/Atividade: 2		
Executar atividades relacionadas com os serviços públicos de viação e transportes; Conservar e atividades correlatas ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal; Manter e conservar os logradouros públicos e os serviços municipais de viação e transportes; Conservar as estradas e caminhos, pontes e bueiros, do sistema viário do Município; Realizar serviços de cascalhamento com pedras graduadas e saibros; viabiliza a abertura de novas estradas e caminhos; Participar de estudos e projetos ligados às estradas municipais; Encarregar-se da manutenção, conservação e guarda de todos os equipamentos rodoviários da Municipalidade; Observar e atualizar os registros de empreitadas de logradouros pavimentados, abertos e ou projetados; Vistoriar obras de execução e manutenção de estradas e caminhos, primando pela segurança e salubridade públicas; manutenção e conservação das máquinas e equipamentos rodoviários, escala de prioridades, acompanhamento da depreciação, e controle de quilometragem, entre outras atribuições pertinentes; Propiciar e realizar a manutenção de veículos do Departamento Municipal de Viação sob sua responsabilidade, zelando pela sua manutenção limpeza e conservação; Coordenar e zelar pela segurança dos motoristas e passageiros, promovendo o serviço de vigilância constante no estado de conservação dos automóveis, ter sob sua responsabilidade, cópia de todas as chaves dos carros; Receber, atender e encaminhar o público aos setores de competência necessária, visando ao atendimento de interesse dos munícipes; Organizar e manter atualizado o cadastro da frota municipal do departamento de viação para fins de conservação e manutenção; Promover o controle e a manutenção das ferramentas, equipamentos, veículos e máquinas utilizados nos serviços de obras em geral, bem como zelar pela sua conservação; Controlar e manter arquivado relatórios de execução dos serviços, bem como as especificações dos materiais a serem utilizados; Apresentar sempre que solicitado relatório das atividades realizadas; planejar e gerenciar a execução de obras e serviços de infraestrutura rural, compreendendo as vias e logradouros públicos e estradas vicinais municipais, os serviços constantes de programas voltados ao atendimento às propriedades rurais, acompanhar e fiscalizar a execução de obras rodoviárias e de outras obras públicas, superintender a manutenção e a utilização da frota de máquinas e veículos do Governo Municipal, além de outras competências e atribuições inerentes à infraestrutura rodoviária existente e aquela decorrente de sua expansão; Manutenção, conservação, e escalonamento de prioridades no que se relaciona às pontes e bueiros do Município; Avaliar as condições das estradas rurais e acompanhar os serviços de conservação, melhoramentos, reparos em vias públicas pavimentadas, em território do município; Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência; Atuar de forma integrada com os demais órgãos do Governo Municipal; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, combustíveis, material gráfico, expediente e afins,passagens, despesas de locomoção, despesas com alimentação aos servidores quando a serviço da municipalidade, equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, e outras despesas afins.			
Produto Esperado	Proporcionar Melhorias nas ações de infraestrutura rural		
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)		12
VALOR DA ATIVIDADE			6.555.000,00

ÓRGÃO	15	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E INFRAESTRUTURA RURAL		
UNIDADE	15.003	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA RURAL		
Nome do Projeto		Pavimentação de Estradas Rurais e Obras de Infraestrutura Rural		
Classificação Programática		15.002-26.782.0007.1		
Funcional Programática		Função: 26	Sub-Função: 782	Programa: 0014
Meta/Objetivo		Projeto/Atividade: 1		
		Executar obras de pavimentação asfáltica; Pavimentação com pedras Irregulares e obras complementares; Construções de pontes, pontilhões em território do município, em conformidade com as especificações, plantas e projetos previamente aprovados, de acordo com as normas técnicas vigentes, em parcerias com órgãos dos governos da União e Estado.		
Produto Esperado		Melhorias nas ações de infraestrutura rural		
Unidade de Medida		Obra/Construída	Quantidade	06
VALOR DA ATIVIDADE				745.000,00

16	SECRETARIA MUNICIPAL DE APOIO INSTIUTUCIONAL			
ÓRGÃO	16	SECRETARIA MUNICIPAL DE APOIO INSTITUCIONAL		
UNIDADE	16.001	GABINETE DO SECRETÁRIO		
Nome da Atividade	Implementar Ações de Ouvidoria e Avaliação			
Classificação Programática	16.001-04.122.0008.2			
Funcional Programática	Função: 04	Sub-Função: 122	Programa: 0008	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo	Dar publicidade dos atos, programas, serviços e campanhas da Administração Municipal; Desenvolver ações de caráter informativo aos usuários da administração com estabelecimento de critérios de atendimento às reclamações relativas à prestação dos serviços públicos municipais; Realizar e avaliar periódicas internas e externas da qualidade dos serviços; Estabelecer formas de participação do usuário na administração pública e acesso dos mesmos aos registros administrativos; Programas de qualidade e produtividade, treinamento e desenvolvimento, modernização, e aparelhamento e racionalização do serviço público; Atender as reclamações da população em relação aos serviços prestados pela Administração Pública, em todos os seus setores; Elaborar relatórios periódicos que serão encaminhados ao Secretário Municipal competente, para imediata análise e providência; Instituir e gerir o processo de ouvidoria; Desenvolver ações para avaliação dos serviços públicos, tomando, inclusive, como suporte, os dados colhidos pela Divisão de Ouvidoria, elaborando planos e projetos para o saneamento dos problemas verificados, objetivando um resultado positivo na execução dos serviços públicos municipais, estabelecendo critérios práticos de avaliações internas e externas da qualidade desses serviços; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, combustíveis, material gráfico, expediente e afins,passagens, despesas de locomoção, despesas com alimentação aos servidores quando a serviço da municipalidade, equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, e outras despesas afins.			
Produto Esperado	Estabelecer a eficiência e a legalidade nos serviços públicos prestados e melhorar o atendimento da população			
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)		Quantidade	12
VALOR DA ATIVIDADE				385.000,00

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

17	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE			
ÓRGÃO	17	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
UNIDADE	17.001	GABINETE DO SECRETÁRIO		
Nome da Atividade	Manter Atividades do Gabinete do Secretário			
Classificação Programática	17.001-18.541.0020.2			
Funcional Programática	Função: 18	Sub-Função: 541	Programa: 0006	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo	Coordenar, organizar e estruturar as atividades pertinentes, estabelecendo parcerias entre o governo municipal e os demais setores da sociedade com vistas na execução dos respectivos fins; estudar e propor áreas de proteção ambiental e de recomposição de vegetação ciliar no âmbito do Município; avaliar as políticas públicas com influência no Município, em especial quanto ao impacto ambiental; formular e propor um Código Ambiental Municipal; sugerir, no planejamento do uso do solo municipal, instrumentos de melhoria da qualidade ambiental; promover a articulação e a integração dos diversos órgãos da administração nos três níveis de governo, no que concerne às ações de defesa do meio ambiente; promover estudos, normas e padrões de planejamento ambiental e urbano; desenvolver os planos locais de Gestão Urbana, conforme as diretrizes estabelecidas no Plano Diretor do Município; sistematizar as informações da Prefeitura Municipal na área de sua atuação; formular e propor alterações e normas quanto a Estudos de Impacto Ambiental - EIA, Relatórios de Impacto Ambiental - RIMA e Estudos de Impacto de Vizinhança - EIV; estabelecer os termos de referência dos aspectos ambientais para os planos, programas e projetos de outras áreas da administração municipal; divulgar o município nos níveis local, estadual, nacional e internacional; coordenar a elaboração de projetos de gestão ambiental que visem à preservação do meio ambiente aliada ao progresso, ou seja, promove o desenvolvimento sustentável, projetando a exploração natural por meio de técnicas não-poluentes, analisa as condições da região e coordena sua ocupação, tentando ao máximo diminuir os efeitos da poluição e da presença humana; coordenar levantamentos, pesquisas, inspeções e aplicação de tecnologias para a preservação e a recuperação ambiental; coordenar executar, fiscalizar e promover a expansão e manutenção do serviço de limpeza pública; Atender despesas de salários, encargos patronais, diárias, combustíveis, material gráfico, expediente, passagens, despesas de locomoção, equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, e outras despesas afins.			
Produto Esperado	Estabelecer a eficiência e a legalidade nos serviços públicos prestados e melhorar o atendimento da população			
Unidade de Medida	Outras Unidades de Medidas (mês)		Quantidade	12
TOTAL DA ATIVIDADE				185.000,00

ÓRGÃO	17	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
UNIDADE	17.002	DEPARTAMENTO DE GESTÃO AMBIENTAL		
Nome da Atividade		Implementar Ações de Preservação do Meio Ambiente		
Classificação Programática		17.002-18.541.0020.2		
Funcional Programática		Função: 18	Sub-Função: 541	Programa: 0020
Meta/Objetivo		Projeto/Atividade: 2		
		Elaborar projetos de gestão ambiental que visem à preservação do meio ambiente aliada ao progresso, ou seja, promover o desenvolvimento sustentável, projetando a exploração natural por meio de técnicas não poluentes, analisa as condições da região e coordena sua ocupação, tentando ao máximo diminuir os efeitos da poluição e da presença humana; Planejar, desenvolver e executar projetos e políticas que visem preservar meio ambiente, como programas de reciclagem e de educação ambiental; Elaborar estratégias que minimizem o impacto causado pelas atividades humanas; Implementar medidas que possibilitem a exploração de recursos naturais de maneira sustentável, com recuperação e manejo de áreas degradadas; execução de projetos de fiscalização através do planejamento e monitoramento da qualidade do meio ambiente, com a realização de levantamentos, pesquisas, inspeções e aplicação de tecnologias para a preservação e a recuperação ambiental; Supervisionar a construção urbana ou rural de sistemas de saneamento básico nas áreas de água para abastecimento público e industrial, drenagem de águas pluviais, instalações prediais de água, esgoto, águas pluviais e proteção contra incêndio; na prestação de serviços em Estação de Tratamento de Água, Estações de Tratamento de Esgotos, laboratórios de monitoramento de qualidade de água e esgoto; Executar programas governamentais de saneamento básico; Planejar e elaborar ações para gestão dos recursos hídricos visando estimular o uso racional da água, fomentando os usos múltiplos da água, aliado a recuperação e preservação dos mananciais e no sentido de preservarem as florestas ciliares que ainda restam, e que os produtores rurais e a população em geral seja conscientizada, sobre a importância da conservação desta vegetação. - Apoiar e executar projetos voltados à recuperação e preservação de nascentes e pequenos cursos d'água. - Apoio à implementação de técnicas alternativas voltadas ao Desenvolvimento Sustentável. - Descentralização da Gestão Ambiental, através da Implementação da Política Municipal de Meio Ambiente. - Elaborar estudos para implantação da cobrança pelo direito de uso dos recursos hídricos; - Elaborar Planos de Manejo das Unidades de Conservação e Preservação da Mata Atlântica local. - Elaboração do Zoneamento Ecológico-Econômico do Município; - Fiscalização Ambiental e do Uso dos Recursos Hídricos, visando preservação e conservação do meio ambiente e dos corpos d'água; - Formular Políticas Municipais de Educação Ambiental, de Florestas, de Biodiversidade e de Povos Tradicionais; - Gestão e Manejo das Unidades de Conservação do Município; Implementar Gestão Florestal no Município de Mangueirinha; - Implementar Gestão de Recursos Hídricos, - Monitoramento Ambiental de modo a identificar as áreas impactadas e as fontes de poluição dos rios; Elaborar e executar projetos de obras que visem a recuperação de Áreas Degradadas na sede e interior do Município; Promover a gestão ambiental participativa das terras indígenas, por meio de planos, projetos e estruturação da capacidade de gestão etno ambiental. Buscar e garantir acesso aos recursos de fomento para atividades produtivas, além da execução, monitoramento e a qualificação de serviços de assistência técnica para famílias indígenas. Estabelecer diretrizes e desenvolver programas e ações continuadas para garantir a proteção e a promoção dos direitos indígenas. Esses direitos incluem-se a posse permanente de seus territórios e o usufruto exclusivo de suas riquezas naturais, assim como a cultura e o bem-estar desses povos. Priorizar a implantação e o desenvolvimento da Política Nacional de Gestão Ambiental e Territorial de Terras Indígenas, por meio de estratégias integradas e participativas com vistas ao desenvolvimento sustentável e à autonomia dos povos indígenas; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, combustíveis, material gráfico, expediente e afins, passagens, despesas de locomoção, despesas com alimentação aos servidores quando a serviço da municipalidade, equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, e outras despesas afins.		
Produto Esperado		Estabelecer a eficiência e a legalidade nos serviços públicos prestados e melhorar as ações de infraestrutura do meio ambiente		
Unidade de Medida		Outras Unidades de Medidas (mês)		Quantidade
		VALOR DA ATIVIDADE		12
				640.000,00

ÓRGÃO	17	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
UNIDADE	17.002	DEPARTAMENTO DE GESTÃO AMBIENTAL		
Nome do Projeto	Implementar Ações Fundo Municipal de Meio Ambiente			
Classificação Programática	17.001-18.541.0020.2			
Funcional Programática	Função: 18	Sub-Função: 541	Programa: 0020	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo	Elaborar estratégias que minimizem o impacto causado pelas atividades humanas; Implementar medidas que possibilitem a exploração de recursos naturais de maneira sustentável, com recuperação e manejo de áreas degradadas Implementar e adequar as obras complementares do Aterro Sanitário do Município de acordo com as normas técnicas e legislação vigente, bem como, dar atendimento a Decisão Judicial contida nos Autos nº 00000.31-68.1997.8.16.0110, através de ações e investimentos na área ambiental; Implementar outras Obras de Infraestrutura Ambiental no Município em atendimento a legislação pertinente.			
Produto Esperado	Melhorias nas ações de infraestrutura do meio ambiente			
Unidade de Medida	Obras	Quantidade		04
VALOR DA ATIVIDADE				585.000,00

ÓRGÃO	17	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE			
UNIDADE	17.002	DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA			
Nome do Projeto	Programa de Saneamento Básico				
Classificação Programática	17.002-18.541.0022.1				
Funcional Programática	Função: 18	Sub-Função: 541	Programa: 0020	Projeto/Atividade: 1	
Meta/Objetivo	Elaborar e executar projetos de implementação de saneamento rural e urbano no município, com a perfuração de poços artesianos e rede de distribuição de água potável nas comunidades necessitadas; construção e ampliação da rede coletora de esgotamento sanitário em diversas ruas da cidade de acordo com as normas legais, através de parcerias com órgãos estadual e federal de acordo com as normas vigentes.				
Produto Esperado	Melhoria na qualidade de vida da população				
Unidades de Medidas	Obras/Prevista		Quantidade	04	
TOTAL DO PROJETO				355.000,00	

ÓRGÃO	17	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
UNIDADE	17.003	DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA		
Nome da Atividade	Manter e Implementar Ações de Limpeza Pública			
Classificação Programática	17.004-15.452.0018.2			
Funcional Programática	Função: 15	Sub-Função: 452	Programa: 0018	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo	Executar, fiscalizar e promover a expansão e manutenção do serviço de limpeza pública; manter e conservar: ruas, parques, praças, jardins e logradouros públicos e outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal; gerenciar o atendimento dos Distritos do Covô e Morro Verde, loteamentos no Alagado Iguaçu, para executar, fiscalizar e promover os serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos ou permitidos, promover a expansão e manutenção dos serviços de iluminação pública; promover estudos visando a racionalização dos serviços públicos prestados pelo município; de racionalização do serviço de limpeza pública; manter e conservar: ruas, parques, praças e jardins; Executar e manter os serviços de arborização e ajardinamento de parques e logradouros públicos e outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, combustíveis, manutenção e reparos de veículos e equipamentos, e outros materiais afins, despesas de locomoção, despesas com alimentação aos servidores quando a serviço da municipalidade, equipamentos em geral, mobiliário em geral, e outras despesas afins.			
Produto Esperado	Estabelecer a eficiência e a legalidade nos serviços públicos prestados e melhorar as ações de limpeza pública			
Unidade de Medida	Outras Unidade de Medidas (mês)		Quantidade	12
VALOR DA ATIVIDADE				2.325.000,00

ÓRGÃO	17	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
UNIDADE	17.004	DEPARTAMENTO DE TURISMO		
Nome da Atividade	Manter e Implementar Ações de Apoio e Incentivo ao Turismo			
Classificação Programática	17.005-23.695.0025.2			
Funcional Programática	Função: 23	Sub-Função: 695	Programa: 0025	Projeto/Atividade: 2
Meta/Objetivo	Planejar e executar a divulgação dos recursos e belezas naturais e também a cultura do Município, entre outras atribuições afins; elaborar o planejamento anual do Turismo do Município, com			

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

	definição de metas, valores e recursos humanos a serem alocados; Fomentar atividades de recreação, feiras, convenções, exposições e outras; manter banco de dados atualizado sobre recursos turísticos e organizar o calendário turístico municipal; Elaborar projetos que vise o crescimento e desenvolvimento turístico, implantando projetos na melhoria da estrutura e infraestrutura turística do Município; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, combustíveis, manutenção e reparos de veículos e equipamentos, e outros materiais afins, despesas de locomoção, despesas com alimentação aos servidores quando a serviço da municipalidade, equipamentos em geral, mobiliário em geral, e outras despesas afins.		
Produto Esperado	Estabelecer a eficiência e a legalidade nos serviços públicos prestados e melhorar as ações de limpeza pública		
Unidade de Medida	Outras Unidade de Medidas (mês)	Quantidade	12
VALOR DA ATIVIDADE			475.000,00

99	RESERVA DE CONTINGÊNCIA				
ÓRGÃO	99	RESERVA DE CONTINGÊNCIA			
UNIDADE	99.099	RESERVA DE CONTINGÊNCIA			
Nome da Atividade		Reserva de Contingência			
Classificação Programática		99.099-99.999.99991			
Funcional Programática		Função: 99	Sub-Função: 999	Programa: 9999	Projeto/Atividade: 1
Meta/Objetivo		Alocar recursos para cobrir eventuais despesas emergenciais de riscos ocorridos por calamidades ou qualquer outros fenômenos ou fatos ocorridos no Município, de conformidade com as normas vigentes e estabelecer o equilíbrio dos passivos contingentes.			
Produto Esperado		Manter o equilíbrio dos passivos contingentes e atender despesas de urgência e calamidade pública			
Unidade de Medida		Outras Unidade de Medidas (mês)		Quantidade	12
VALOR DA ATIVIDADE					375.000,00

ANEXO IV				
RELAÇÃO DE PROJETOS DE OBRAS EM ANDAMENTO				
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA – LDO 2017				
ÍTEM	Descrição		Percentual Executado	Percentual à Executar
I	Ampliação e Reforma do Prédio – Paço Municipal		76,59%	23,41%
II	Construção de Capela Mortuária - SEDU		49,64%	50,36%
III	Construção de Unidades Escolares			
	Construção Unidade nova Escola São Francisco	Vila Nova Esperança	76,62%	23,38%
	Construção unidade nova Escola José Danguí	Invernada do Nardo	84,81%	15,19%
IV	Construções Diversas			
	Acessibilidade Rua Ildo Moacir Muller	Cidade -	46,88%	53,12%
	Ampliação da rede de Esgotamento Sanitário	Cidade	1,53%	98,47%
V	Pavimentação Estradas Rurais – Pedras Irregulares			
	Construção de calçamento	Reserva Indígena	5,64%	94,36%
VI	Pavimentação e Infraestrutura de Vias Urbanas			
	- Construção de Recape Asfáltico – PAM	Sede - Linha São João	100,00%	0,00%
	Construção de Obras de reabilitação urbana – Midades	Praça Vila Verde/Praça da Bíblia	52,05%	47,95%

ANEXO V								
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS PRINCIPAIS FONTES DE RECEITAS								
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – EXERCÍCIO 2017								
DISCRIMINAÇÃO	RECEITA EFETIVA/REALIZADA				RECEITA/ESTIMADA			
	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	
Impostos	1.599.852,74	3.475.126,49	2.924.884,08	3.843.962,66	3.620.620,00	4.850.000,00	5.325.000,00	
Taxas	435.897,69	515.980,47	716.868,27	612.238,07	829.000,00	765.000,00	820.000,00	
Receita de Contribuições	448.571,25	480.683,27	502.590,00	687.608,17	737.000,00	967.000,00	1.050.000,00	
Receita Patrimonial	119.364,04	149.795,95	201.966,11	960.514,06	147.000,00	1.320.000,00	1.420.000,00	
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Receita de Serviços	110.637,25	86.389,46	65.985,34	621.631,10	22.000,00	180.000,00	195.000,00	
Quota Parte do F.P.M	12.116.986,92	11.333.508,36	13.985.746,21	14.199.565,33	18.813.100,00	19.800.000,00	21.800.000,00	
Quota Parte do I.T.R	189.839,71	388.917,90	469.006,61	739.356,26	580.000,00	1.350.000,00	1.410.000,00	
Quota Parte do F.P.M – 1º Decênio	537.669,02	233.488,31	896.432,46	988.593,65	0,00	1.310.000,00	1.360.000,00	
Quota Parte C.F.R.H	2.752.329,72	3.318.480,05	3.783.084,06	3.395.997,06	3.600.000,00	4.840.000,00	5.120.000,00	
Quota Parte do Fundo Especial	186.207,28	167.694,00	226.374,18	169.863,01	163.000,00	240.000,00	245.000,00	
Transf. Recursos SUS – Fundo a Fundo	1.599.591,90	2.012.417,78	1.868.557,10	1.767.350,21	1.902.000,00	3.600.000,00	3.720.000,00	
Transf. Recursos FNAS – Fundo a Fundo	212.362,69	716.477,67	383.465,62	281.551,31	265.000,00	480.000,00	510.000,00	
Transf. Recursos do FNDE	866.423,64	959.618,97	2.925.149,96	1.060.461,54	1.100.000,00	1.430.000,00	1.480.000,00	
Transf. Finan Desoneração ICMS	198.369,60	196.114,30	194.379,24	200.435,39	320.000,00	265.000,00	285.000,00	
Outras Transferências da União	90.093,78	0,00	775.475,87	106.981,00	516.000,00	180.000,00	185.000,00	
Quota Parte do I.C.M.S	18.153.279,03	20.893.720,22	22.812.456,78	19.598.641,00	28.000.000,00	29.360.000,00	30.760.000,00	
Quota Parte do I.P.V.A	864.632,70	963.905,61	1.151.539,19	1.608.308,58	1.720.000,00	2.200.000,00	2.250.000,00	
Quota Parte do IPI Exportação	319.702,11	335.988,76	375.305,10	419.336,14	518.000,00	610.000,00	660.000,00	
Transf. de Recursos Saúde – Estadual	0,00	85.777,29	209.621,20	342.024,45	235.000,00	635.000,00	645.000,00	
Outras Transf do Estado	0,00	1.731,04	1.140.716,23	1.060.321,76	500.000,00	1.430.000,00	1.290.000,00	
Transf. de Recursos FUNDEB	4.515.008,63	4.926.920,66	5.551.706,68	7.639.701,90	7.604.000,00	8.830.000,00	9.360.000,00	
Transf. de Convênios da União	0,00	7.100,00	11.363,21	0,00	0,00	0,00	0,00	
Transf. de Convênios do Estado	526.035,89	576.486,02	0,00	91.308,64	0,00	100.000,00	120.000,00	
Outras Receitas Correntes	708.953,32	459.249,76	1.321.036,17	4.994.758,57	552.500,00	3.965.000,00	4.120.000,00	
Operações de Crédito Internas	513.521,53	0,00	21.904,63	0,00	0,00	0,00	0,00	
Alienações de Bens	21.230,00	0,00	100.080,00	33.415,00	43.500,00	200.000,00	180.000,00	
Transferências de Capital	1.404.740,99	2.036.827,62	213,63	2.362.104,73	0,00	0,00	0,00	
Outras Receitas	31.560,63	674.730,27	3.493,08	304.169,82	20.000,00	425.000,00	277.000,00	
Reduções Fundeb – Recursos Federal	(-2.501.038,84)	(-2.383.708,11)	(-2.929.827,74)	(-3.116.535,31)	(-3.942.620,00)	(-4.083.000,00)	(-4.699.000,00)	
Reduções Fundeb – Recursos Estadual	(-3.867.523,60)	(-4.438.722,92)	(-4.867.859,41)	(-5.522.767,82)	(-6.047.600,00)	(-6.439.000,00)	(-6.734.000,00)	
Outras Deduções	(-)0,00	(-1.584.716,34)	(-1.381.948,47)	(-)88.528,84	(-) 0,00	(-) 0,00	(-) 0,00	
TOTAL DA RECEITA	42.154.299,62	46.589.982,86	53.439.765,39	59.362.367,44	61.,817.500,00	78.610.000,00	82.877.000,00	

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Setembro de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1195

ANEXO V-A METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS PRINCIPAIS DESPESAS LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - EXERCÍCIO - 2017

DISCRIMINAÇÃO	DESPESA REALIZADA				DESPESA PREVISTA		
	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Pessoal e Encargos Sociais	16.796.662,69	15.792.617,09	17.993.586,84	19.877.548,74	25.405.966,00	28.850.000,00	29.947.000,00
Juros da Dívida Contratada	328.279,81	321.511,22	318.242,17	252.161,10	265.000,00	455.000,00	430.000,00
Material de Consumo	6.623.234,86	6.501.902,94	7.108.587,68	8.753.825,14	8.389.250,00	10.550.000,00	10.960.000,00
Material, Bem, Serv/Distribuição Gratuita	0,00	0,00	1.309.101,07	1.767.436,34	1.710.000,00	1.820.000,00	1.990.000,00
Outras Despesa Pessoal Dec/Terceirização	0,00	0,00	0,00	1.151.995,50	1.388.000,00	1.560.000,00	1.780.000,00
Outros Serviços de Terceiros – P.F	1.129.056,30	566.893,08	791.335,63	1.131.022,59	1.573.250,00	1.740.000,00	1.750.000,00
Outros Serviços de Terceiros – P.J	10.562.870,21	9.213.136,66	11.422.259,49	11.190.877,52	9.823.174,00	14.950.000,00	15.880.000,00
Passagens e Despesas com Locomoção	2.103.737,41	2.314.825,51	1.309.101,07	3.106.880,89	2.061.000,00	3.650.000,00	3.770.000,00
Obras e Instalações	3.655.536,37	2.311.306,12	7.276.054,65	2.361.316,74	2.978.450,00	3.780.000,00	4.190.000,00
Equipamentos e Material Permanente	552.036,70	1.135.608,00	757.811,88	902.429,40	1.420.000,00	2.080.000,00	2.360.000,00
Aquisição de Imóveis	13.700,00	254.704,00	0,00	165.403,98	163.500,00	760.000,00	700.000,00
Amortização da Dívida Contratada	1.360.563,81	1.348.224,22	1.435.099,45	1.807.643,85	2.100.000,00	2.680.000,00	2.860.000,00
Reserva de Contingência	0,00	0,00	0,00	0,00	618.175,00	450.000,00	480.000,00
Demais Despesas	1.632.866,22	2.868.347,13	3.529.975,36	4.650.745,17	3.921.735,00	5.285.000,00	7.7480.000,00
TOTAL DA DESPESA	44.758.544,38	42.629.075,97	53.191.155,29	57.119.286,96	61.817.500,00	78.610.000,00	82.877.000,00

ANEXO VI DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - EXERCÍCIO - 2017

PASSIVOS CONTINGENTES		PROVIDÊNCIAS	
DESCRIÇÃO	VALOR	DESCRIÇÃO	VALOR
Demandas Judiciais	0,00	Para o exercício de 2017 não há previsão de riscos fiscais	0,00
Dívidas em Processo de Reconhecimento	0,00		
Avais e Garantias Concedidas	0,00		
Assunção de Passivos	0,00		
Assistências Diversas	0,00		
Outros Passivos Contingentes	0,00		
SUB TOTAL	0,00	SUB TOTAL	0,00
DEMAIS RISCOS FISCAIS E PASSIVOS		PROVIDÊNCIAS	
DESCRIÇÃO	VALOR	DESCRIÇÃO	VALOR
Frustração de Arrecadação	0,00	Para o exercício de 2017 não há previsão de riscos fiscais	0,00
Restituição de Tributos a Maior	0,00		
Discrepância de Projeções	0,00		

Cod204961