



ESTADO DO PARANÁ
Município de Verê

Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 - Site: www.pmvere.pr.gov.br
Rua Pioneiro Antônio Fabiane, N° 316 - Cx. Postal, 01 - CEP 85585-000-VERÊ-PARANÁ

Águas do Verê, as melhores do Sul do Brasil

PROJETO DE LEI N° 065/17

Data 30/04/17

Súmula: Dispõe sobre o Plano Plurianual (PPA) – 2018 a 2021, expresso em normas, ações prioritárias, diretrizes, objetivos e metas a serem observados pelas Unidades da Administração Direta, do Poder Executivo e pelo Poder Legislativo do Município de Verê, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE VERÊ, ESTADO DO PARANÁ
APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, ADEMILSO ROSIN, SANCIONO A
SEGUINTE LEI.

Art. 1º. Fica estabelecido para o período de 2018 a 2021, o Plano Plurianual (PPA) expresso em normas, ações prioritárias, diretrizes, objetivos e metas a serem observada pelas Unidades da Administração Direta, do Poder Executivo e pelo Poder Legislativo, em conformidade com Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar Federal nº 101/2000 e demais leis que disciplinam a matéria.

Art. 2º. A Lei de Diretrizes Orçamentárias e os Orçamentos Programas anuais serão elaborados segundo esta lei, observadas as normas estabelecidas na Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar Federal nº 101/2000 e demais leis que disciplinam a matéria.

Art. 3º. Em decorrência da execução programática, o plano de trabalho e demais normas estabelecidas nesta lei, poderão ser revistos anualmente por ocasião da elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e ou através de leis específicas, quando do surgimento de motivos que assim o exigirem.

Art. 4º. A Lei de Diretrizes Orçamentárias de cada exercício financeiro disporá sobre as:

- I- Ações prioritárias e metas da Administração Pública Municipal;
- II-Metas e riscos fiscais;
- III-Alterações na legislação tributária;
- IV-Estrutura e organização da lei orçamentária;
- V-Diretrizes gerais para elaboração dos orçamentos;



ESTADO DO PARANÁ
Município de Verê

Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 - Site: www.pmvere.pr.gov.br
Rua Pioneiro Antônio Fabiane, N° 316 - Cx. Postal, 01 - CEP 85585-000-VERÊ-PARANÁ

Águas do Verê, as melhores do Sul do Brasil

VI-Normas relativas à execução financeira e orçamentária;
VII-Políticas de aplicação dos fundos de fomento e ou de desenvolvimento ou das companhias desenvolvimento
VIII-Da Seguridade Social

Art. 5º. Serão considerados na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nas Leis Orçamentárias Anuais os efeitos de alterações na legislação tributária, atos decorrentes de concessões e ou reduções de isenções fiscais, revisões de alíquotas dos tributos de competência do Município e resultados decorrentes do aperfeiçoamento do sistema de controle e cobrança tributos e da dívida ativa.

Art. 6º. A Lei de Diretrizes Orçamentárias definirá a estrutura, organização e normas para a elaboração e execução dos orçamentos, o programa estabelecerá as políticas de pessoal relacionadas à implantação de planos de cargos e salários, reenquadramento de pessoal, adicionais por tempo de serviço, reajuste salarial e concernente ao aumento do número de vagas no quadro funcional das administrações direta, identificará as ações, programas e projetos novos e considerará os efeitos das expansões e ou aperfeiçoamento dos serviços municipais.

Art. 7º. As ações prioritárias, objetivos e metas e valores para o período de 2018 a 2021, a serem observados e executados pelas unidades da administração direta e indireta, estão consolidado no Anexo I.

Art. 8º. A programação das receitas e despesas previstas para consecução do programa de trabalho estabelecido no artigo anterior está definida no Anexo IV.

Art. 9º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder mediante decreto as alterações de metas físicas e valores, todo vez que houver alteração orçamentária, nos orçamentos de 2018 a 2021.

Art. 10º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, de Verê, em 30 de abril de 2017.

CÂMARA MUNICIPAL DE VERÊ

Recibo de: _____

Parecer: 30 dias

Em: ____/____/____

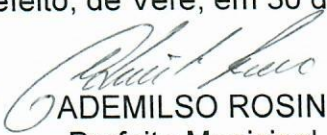
Presidente da Comissão

CÂMARA MUNICIPAL DE VERÊ

Encaminhado à comissão de: comissão

Em: ____/____/____

Presidente


ADEMILSO ROSIN
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE VERÊ

Entrada

em: 09/05/17

1ª Votação: 06/06/17 votos x

2ª Votação: ____/____/____ votos x

3ª Votação: ____/____/____ votos x

Aprovado: 06/06/17



ESTADO DO PARANÁ

Município de Verê

Fones: (46) 3535-8000 e 3535-8008 - Site: www.pmvere.pr.gov.br
Rua Pioneiro Antônio Fabiane, N° 316 - Cx. Postal, 01 - CEP 85585-000-VERÊ-PARANÁ

Águas do Verê, as melhores do Sul do Brasil

JUSTIFICATIVA
PROJETO DE LEI Nº 065/17

O presente Projeto de Lei dispõe sobre o Plano Plurianual (PPA) – 2018 a 2021, expresso em normas, ações prioritárias, diretrizes, objetivos e metas a serem observados pelas Unidades da Administração Direta, do Poder Executivo e pelo Poder Legislativo do Município de Verê.

Os valores das receitas e despesas foram estimadas e previstas em base conservadora com dados dos últimos 03(três) exercícios.

Para os exercícios de 2019 a 2021, foi estimado um incremento da receita, e, por conseguinte, da despesa na ordem de 10% (dez por cento), considerando a inflação e o crescimento econômico do Município.

A organização das Secretarias e Departamentos está em conformidade com o organograma do Município.

A previsão da despesa de cada Projeto/atividade foi com base no histórico existente e no plano de Governo atual.

Diante do exposto esperamos que este Projeto de Lei, seja analisado votado e aprovado na sua totalidade.

Atenciosamente

ADEMILSO ROSIN
Prefeito Municipal

ANEXO I
AÇÕES PRIORITÁRIAS, OBJETIVOS E METAS PARA O PERÍODO 2018 A 2021.

ÓRGÃO: 01 - PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Objetivos: Assegurar o funcionamento da Câmara, em consonância com os preceitos constitucionais e com as normas estabelecidas na Lei Orgânica, oferecendo plenas condições aos Vereadores no exercício de suas funções; legislar, com a sanção do Prefeito, sobre matérias de competência do Município; organizar e administrar os seus serviços internos; exercer externamente o controle sobre a aplicação e prestação de contas dos recursos municipais; revisar periodicamente a legislação municipal e executar outras atividades previstas na Lei Orgânica do Município.

Principais Metas:

CÓDIGO	Especificação	Unidade	2018	2019	2020	2021
01	ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL					
01	UNIDADE: CÂMARA MUNICIPAL					
01	FUNÇÃO: LEGISLATIVA					
031	SUBFUNÇÃO: AÇÃO LEGISLATIVA					
001	PROGRAMA: PROCESSO LEGISLATIVO					
2001	Atividade: ATIVIDADES OPERACIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL	R\$ 1,00	1.360.000	1.496.000	1.645.000	1.890.000
	OBJETIVO: Realizar Sessões Legislativas, Apreciar mensagens do Poder Executivo, Projetos de Leis, Apresentar Projetos de Leis, Editar Resoluções Legislativas, e Decretos Legislativos, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Orçamento-Programa anual, Julgar as contas do Prefeito Municipal, Avaliar programa trabalho do Executivo, Apresentar requerimentos, Apresentar indicações, Apresentar Audiências Públicas, Elaborar o Balanço Anual, Manter os serviços administrativos; Realizar o controle sobre o cumprimento dos gastos com o legislativo; Aquisição de Veículo, Aquisição de Equipamentos de informática e outros, Recolhimento previdenciários dos Vereadores e servidores	Serviços	Global	Global	Global	Global

ÓRGÃO: 02- GOVERNO MUNICIPAL

Objetivos: Coordenar e controlar os objetivos e metas programadas pelas Secretarias Municipais; assessorar o Chefe do Poder Executivo nas relações com os diversos segmentos da sociedade e na sua representatividade diante de setores e autoridades municipais, estaduais e federais; coordenar as questões relacionadas ao planejamento municipal; repassar recursos e controlar as atividades executadas pelos órgãos da administração indireta; executar ações de natureza jurídica; promover ações de controle interno; e Departamento de Planejamento e chefe de gabinete; coordenar o processo de modernização da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, gerenciamento de programas



desempenhados pelo vice-prefeito que visam auxiliar o prefeito, auxiliar o prefeito na supervisão dos trabalhos executados pelas Secretarias e Departamento, coordenar juntamente com o prefeito a política e a representação do Município a nível de região, Estado e Nação; executar ações de planejamento estratégicas, e planejamento administrativo, atendimento ao público, em especial pelo Chefe de Gabinete.

Principais Metas:

CÓDIGO	Especificação	Unidade	2018	2019	2020	2021
02	ÓRGÃO: GOVERNO MUNICIPAL					
01	UNIDADE: GABINETE DO PREFEITO					
04	FUNÇÃO: ADMINISTRAÇÃO					
122	SUBFUNÇÃO: ADMINISTRAÇÃO GERAL					
002	PROGRAMA: COORDENAÇÃO SUPERIOR					
2002	Atividade: MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO	R\$ 1,00	300.000	330.000	363.000	399.000
	OBJETIVO: Gerenciamento do Programa de Desenvolvimento Municipal, Coordenação das atividades desenvolvidas pelos Departamentos, e assessorias da administração Direta, Apoio às ações de segurança pública e do Conselho Municipal de Segurança, através de convênios, Participação, acompanhamento, deliberação e apoio aos Conselhos Municipais, Realização de audiências públicas, Coordenar as políticas públicas, Acompanhar o sistema de controle Interno, Relacionamento político com a comunidade.	Serviço	Global	Global	Global	Global
02	ÓRGÃO: GOVERNO MUNICIPAL					
02	UNIDADE: CHEFIA DE GABINETE					
04	FUNÇÃO: ADMINISTRAÇÃO					
122	SUBFUNÇÃO: ADMINISTRAÇÃO GERAL					
02	PROGRAMA: COORDENAÇÃO SUPERIOR					
2003	Atividade: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CHEFIA DE GABINETE	R\$ 1,00	100.000	110.000	121.000	133.000
	Assistir ao Prefeito nas suas relações com os municípios, autoridades, federais, estaduais e municipais; Atender as pessoas que procuram o Prefeito, encaminhando-os aos órgãos competentes; Marcar e controlar as audiências do Prefeito; Representar oficialmente o Prefeito e coordenar suas ações; Controlar o uso de veículos; Propiciar aos cidadãos canais de comunicação com a administração; Acompanhar as solicitações, comunicando aos cidadãos os resultados obtidos; Coordenar as relações do Executivo com o legislativo; Fazer publicar os atos oficiais; Controle da Ordem de documentos oficiais	Serviço	Global	Global	Global	Global
02	ÓRGÃO: GOVERNO MUNICIPAL					
03	UNIDADE: ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO					
04	FUNÇÃO: ADMINISTRAÇÃO					

CR.

122	SUBFUNÇÃO: ADMINISTRAÇÃO GERAL								
02	PROGRAMA: COORDENAÇÃO SUPERIOR								
2004	Atividade: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO	R\$	150.000	165.000	181.000	200.000			
	OBJETIVO: Realizar o Planejamento estratégico, urbano, rural e institucional do Município de Verê, com a colaboração de órgãos e entidades comunitárias; Elaborar, em conjunto com o Prefeito Municipal políticas de Planejamento Urbano do Município; Coordenar a implantação do Plano de Desenvolvimento Integrado do Município, e Leis pertinentes; Coordenar a elaboração dos Planos, programas e metas relativas ao planejamento institucional do Município; Dotar o Departamento de estrutura física, administrativa e de recursos humanos para a realização de suas atribuições; Coordenar a elaboração de Códigos, Leis e Decretos relativos a urbanização; assegurar a participação popular na elaboração dos instrumentos de planejamento; Plano Plurianual, Leis de Diretrizes Orçamentárias. Acompanhar a execução do orçamento programa, Elaborar créditos adicionais e especiais ao orçamento anual do Município; Elaborar Projetos de Leis, Elaborar documentos para operações de crédito; implantar o orçamento participativo, através da realização de audiências públicas; Manter atualizados os dados estatísticos do Município; Elaborar e encaminhar a órgãos federais e estaduais projetos; organizações não governamentais, objetivando o recebimento de recursos financeiros para a sua implantação, acompanhar a execução de obras executadas com recursos de convênio ou próprios; elaborar relatório de medição e encaminhamento, conferir notas fiscais para pagamento; Encaminhar ao Departamento competente os pedidos de processos licitatórios, de obras a serem executadas, atender despesas de salário dos servidores, diárias, passagens, despesas de locomoção, aquisição de equipamentos, material de expediente gráficos e afins.	Serviço	Global	Global	Global	Global	Global	Global	Global
02	ÓRGÃO: GOVERNO MUNICIPAL								
04	UNIDADE: ASSESSORIA JURÍDICA								
04	FUNÇÃO: ADMINISTRAÇÃO								
122	SUBFUNÇÃO: ADMINISTRAÇÃO GERAL								
02	PROGRAMA: COORDENAÇÃO SUPERIOR.								
2005	Atividade: AÇÕES DE NATUREZA JURÍDICA	R\$ 1,00	100.000	110.000	121.000	133.000			

	OBJETIVO: Instruir o Prefeito e demais órgãos nos assuntos de natureza jurídica; Representação do Município perante o Poder Judiciário e demais órgãos; Elaboração de pareceres jurídicos, Elaboração de projetos de leis e decretos; Execução judicial ou extrajudicial da dívida ativa; Reestruturação, informatização e reequipamento do setor jurídico; Estimular a eficiência do pessoal, mediante a vigilância que exerce através de relatórios, aprimorarem os instrumentos de fiscalização dos recursos públicos; Orientação dos gestores para a observância das Leis vigentes; Promoção dos interesses jurídicos e extrajudiciais, elaborar normas e procedimentos com a finalidade de evitar, prevenir e detectar possíveis erros, fraudes ou omissões; Orientar o controle Interno para a veracidade dos relatórios contábeis, financeiros ou operacionais; Aprimorar os instrumentos de fiscalização da utilização dos recursos públicos; assegurar a fidedignidade dos registros e demonstrações contábeis; Atender despesas de salários, encargos patronais, diárias, passagens despesas de locomoção, aquisição de equipamentos, material de expediente, gráfico e afins.	Serviço	Global	Global	Global	Global	Global
02	ÓRGÃO: GOVERNO MUNICIPAL						
05	UNIDADE: CONTROLADORIA INTERNA						
04	FUNÇÃO: ADMINISTRAÇÃO						
122	SUBFUNÇÃO: ADMINISTRAÇÃO GERAL						
02	PROGRAMA: COORDENAÇÃO SUPERIOR						
2006	Atividade: ATIVIDADES OPERACIONAIS DO CONTROLE INTERNO	R\$ 1,00	100.000	110.000	121.000	133.000	
	OBJETIVO: Avaliar por exercício financeiro o cumprimento das metas previstas no PPA, LDO e LOA; Viabilizar o atingimento das metas fiscais e resultados dos programas de Governo; Comprovar a legitimidade dos atos de gestão; Executar o controle das operações de crédito; Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional; Realizar o controle dos limites e condições para a inscrição dos restos a pagar; Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes para o retorno da despesa total de pessoal ao limite instituído no art. 22 e 23 da LC 101/2000 (LRF); Recomendar providências para o retorno do montante da dívida mobiliária ao limite estabelecido na LC 101/2000 (LRF); Efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com alienação de ativos; Identificar as autoridades responsáveis e ao Órgão Central as irregularidades administrativas; Atender despesas de salários, encargos patronais, diárias, passagens despesas de locomoção, aquisição de equipamentos, material de expediente, gráfico e afins.	Serviço	Global	Global	Global	Global	Global

ÓRGÃO: 03 SECRETARIA DE FAZENDA, E ADMINISTRAÇÃO

Objetivos: sugerir medidas tendentes à melhoria das relações da Prefeitura para com o público em geral; Representar oficialmente o Prefeito e coordenar suas ações sociais, e acompanhar o andamento das providências determinadas pelo Prefeito; Fazer registro das audiências, conferências, reuniões, visitas de caráter oficial realizadas pelo Prefeito, coordenando as providências que se fizerem necessárias; Programar e coordenar as solenidades oficiais e dirigir o cerimonial do Prefeito; propiciar aos cidadãos canais de comunicação com a administração, criar e implementar elos de ligação que propiciem a recepção de reivindicações, reclamações, denúncias e sugestões que permitam a valorização da capacidade de colaborar; Fiscalizar e avaliar as ações de Governo; Acompanhar as solicitações, comunicando aos cidadãos reivindicantes os resultados obtidos e providências adotadas, inspecionar, com regularidade, o funcionamento dos serviços atinentes aos órgãos que integram a Secretaria; Estabelecer e coordenar os padrões de qualidade e eficiência dos serviços desenvolvidos pelos órgãos sob sua direção; Examinar projetos, orçamentos, tarifas e tabelas referente ao serviço de utilidade pública concedida ou permitida; Projetar, programar e fazer executar a recuperação e conservação periódica dos prédios públicos municipais; controlar os convênios com a União, Estados, Municípios e outros órgãos; Elaborar políticas voltadas ao desenvolvimento dos setores produtivos do Município; Atrair novos investimentos e aproveitar as vocações e aptidões industriais e planejar a atração e captação de novos investimentos para o setor industrial, comercial, prestação de serviço e turístico; Assessoramento ao Prefeito na área financeira, manter e desenvolver o setor financeiro/contábil; elaborar balancetes mensais da receita e da despesa; Elaboração de prestações de contas de convênios e auxílios; Elaboração do balanço geral do Município; Controle de recursos vinculados e demais atividades que envolvam o setor; Criar possibilidade de implantar novos programas que agilizem os serviços administrativos; Controle e reavaliação do patrimônio, elaboração e envio dos SIM-AM, SIM-PCA SICONFI, SIOPS; SIOPE educação; Desempenhar amplamente as funções de arrecadação, controle de tributos municipais; Promover a cobrança da dívida ativa; Tramitar e informar os requerimentos; Manter arquivo e emitir carnês de cobrança de impostos, taxas e contribuição de melhoria; Fiscalizar as empresas e contribuintes; Promover o acompanhamento das DFC's com controle próprio, inclusive com orientação junto às empresas, no correto preenchimento; Confecção de Projetos de Leis do Código Tributário; fiscalização efetiva dos impostos, taxas e outras não pagas; Controle financeiro do Município, com registros das receitas e despesas, programação dos pagamentos; elaboração da legislação relacionada a materiais orçamentárias e financeiras.

Principais Metas:

CÓDIGO	Especificação	Unidade	2018	2019	2020	2021
03	ÓRGÃO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS					
01	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO.					
04	FUNÇÃO: ADMINISTRAÇÃO					
122	SUBFUNÇÃO: ADMINISTRAÇÃO GERAL					
003	PROGRAMA: SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS					
2007	Atividade: MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ 1,00	1.400.000	1.540.000	1.698.000	1.860.000

	OBJETIVO: Sugerir medidas tendentes à melhoria das relações da Prefeitura com o público em geral; Representa oficialmente o Prefeito e coordenar suas ações sociais, quando da falta do Chefe de Gabinete; Fazer registro das audiências, conferências, visitas oficiais; Programar as solenidades oficiais, Propiciar ao cidadão canais de comunicação com o Prefeito; Fiscalizar e avaliar ações do Governo; Acompanhar as solicitações da população e seus resultados; Inspeccionar, com regularidade o funcionamento dos serviços; Estabelecer e coordenar os padrões de qualidade e eficiência dos serviços desenvolvidos pelos órgãos sob a sua direção; Examinar projetos, orçamentos, tarifas e tabelas referentes ao serviço de utilidade pública ou permito; Organizar o patrimônio do Município; Organizar os serviços de arquivo e protocolo; Organizar os serviços de compras; Organizar e realizar licitações; Organizar a legislação; Organizar os serviços de Almoxarifado; Revitalização do Prédio da Prefeitura; Emitir ordem de empenho; Divulgação de atos oficiais; Divulgação de relatórios exigidos por Lei; Divulgação oficial das execuções orçamentárias e financeiras; Atender despesas de salários, encargos patronais das divisões afins, direito dos servidores, diárias, despesas de locomoção, aquisição de mobiliário, equipamentos, material de expediente, gráfico, manter as atividades da Junta de Serviços Militar; Preservação de documentos históricos do Município; Apoiar as ações dos conselhos; apoiar projetos de inovação de conteúdo criativos.					Serviço	Global	Global	Global	Global	Global
03	ÓRGÃO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS										
02	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO										
04	FUNÇÃO: ADMINISTRAÇÃO										
122	SUBFUNÇÃO: ADMINISTRAÇÃO GERAL										
003	PROGRAMA: SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS										
2008	Atividade: MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO					R\$	120.000	132.000	145.000	160.000	
	OBJETIVO: Cobrir registros das audiências conferências, reuniões, visitas oficiais; Providenciar as divulgações ao público; Organizar as solenidades oficiais e dirigir o cerimonial; Consolidar a redação final quanto aos pronunciamentos do Prefeito; Organizar e realizar programas; Atender despesas de salários, encargos patronais, diárias, passagens despesas de locomoção, aquisição de equipamentos, material de expediente, gráfico e afins.										
03	ÓRGÃO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS										
03	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS										
04	FUNÇÃO: ADMINISTRAÇÃO										
123	SUBFUNÇÃO: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA										

003	PROGRAMA: SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS					
2009	Atividade: MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	R\$ 1,00	70.000	77.000	85.000	93.000
	OBJETIVO: Manter os serviços referentes aos servidores; Controle de horas extras, vida funcional, aposentadoria e falta no trabalho; Emissão de folhas de pagamentos; Desenvolver juntamente com os representantes de classe, melhoria na questão salarial dos servidores; Apresentar documentos exigidos pelos Órgãos federais e estaduais; Realizar Concursos Públicos e Testes Seletivos, encaminhando-os ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Controle e envio do SIM-AP; Atender despesas de salários, encargos patronais, diárias, passagens despesas de locomoção, aquisição de equipamentos, material de expediente, gráfico e afins.	Serviço	Global	Global	Global	Global
03	ÓRGÃO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS					
04	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE CADASTRO E TRIBUTOS					
04	FUNÇÃO: ADMINISTRAÇÃO					
123	SUBFUNÇÃO: ADMINISTRAÇÃO DE FINANÇAS					
003	PROGRAMA: SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS					
2010	Atividade: MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CADASTRO E TRIBUTOS	R\$	120.000	132.000	145.000	160.000



	OBJETIVO: Desempenhar Amplamente as funções de arrecadação; Controle dos tributos; Promover a cobrança da dívida ativa; Transmitir a informação aos requerimentos; Manter arquivo e emitir carnês, para a cobrança do IPTU, taxas e contribuições de melhoria; Fiscalizar as empresas e contribuintes; Promover o acompanhamento das DFCs, orientado os contribuintes no correto preenchimento; Dotar a estrutura física e de recursos humanos para atendimento dos contribuintes do ITR, conforme convênio firmado com a Receita Federal, tendo em vista que a arrecadação do referido imposto fica 100% (cem por cento) para o Município; Acompanhar através de auditoria fiscal, as informações tributárias fornecidas pelas empresas; Realizar visitas e questionários sociais junto às o atendimento ao público; Realizar visitas e questionários sociais junto às pessoas carentes referente a isenção tributária; Realizar constantemente a inovação das ferramentas de fiscalização e arrecadação dos tributos municipais; Revisar e readequar os tributos Municipais com racionalidade e justiça fiscal; Atualizar e manter o cadastro técnico imobiliário e fiscal do Município; Realizar o levantamento topográfico de todas as áreas que se fizerem necessárias; Dotar de estrutura física e de recursos humanos para realização de suas atribuições; Atender despesas de salários encargos patronais, diretos dos servidores, diárias, despesas de locomoção, aquisição de mobiliário, material gráfico e de expediente e afins.					Serviço	Global	Global	Global	Global	Global
03	ÓRGÃO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS										
05	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS										
04	FUNÇÃO: ADMINISTRAÇÃO										
123	SUBFUNÇÃO: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA										
003	PROGRAMA: SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS										
2011	Atividade: MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS					R\$	400.000	440.000	484.000	532.000	

CR.

	OBJETIVO: Manter e desenvolver o setor financeiro/contábil; Elaborar balancetes mensais da receita e despesa; Elaboração de Prestações de Contas; Elaboração do Balanço geral do Município; Elaboração e envio dos SIM-AM, SIM-PCA, SICONF, SIOPS E SIOPE da educação; Elaborar juntamente com o Prefeito Municipal o gerenciamento do uso dos recursos públicos; Orientar a administração municipal quanto à utilização de forma legal dos recursos públicos; Dotar a estrutura física, atender despesas de salário, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, despesas de locomoção, aquisição de mobiliário, de expediente e afins. Realizar a contabilidade geral do Município; Realizar o controle de convênios realizados à nível federal, estadual e iniciativa privada; Realizar a Prestação de Contas anual; Registrar o controle financeiro dos fundos; Registro e controle da arrecadação dos impostos, Taxas, contribuições, controle dos saldos bancários; Manter o arquivo da contabilidade organizada.	Serviço	Global	Global	Global	Global	Global
03	ÓRGÃO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS						
05	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS						
04	FUNÇÃO: ADMINISTRAÇÃO						
28	FUNÇÃO: ENCARGOS ESPECIAIS						
846	SUBFUNÇÃO: OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS						
0012	Atividade: Encargos Especiais	R\$	900.000	990.000	1.089.000	1.200.000	Global
	OBJETIVO: Pagamento da dívida contratada e confessada, Pagamento de Precatórios, e PASEP, Inativos e pensionistas, reserva de contingência	Serviço	Global	Global	Global	Global	Global
03	ÓRGÃO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS						
06	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO						
04	FUNÇÃO: ADMINISTRAÇÃO						
122	SUBFUNÇÃO: ADMINISTRAÇÃO GERAL						
003	PROGRAMA: SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS						
2013	Atividade: MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES	R\$	150.000	165.000	181.000	200.000	Global

	OBJETIVO: Manter as atividades de Compras e Licitações, para elaboração de processos de aquisição de bens, obras e serviços para a municipalidade; Analisar comparativamente e criteriosamente os descritivos, dos produtos/serviços e preços máximos selecionados pela Secretaria de Origem, com base nos dados levantados e orçamentos (cotações); Avaliar técnica e previamente a solicitação, realizando a indicação de documentos complementares, se necessário de esclarecimentos e agrupamento de solicitações similares; Atualizar as certidões negativas do fornecedor; Emitir requisição de compra de empenho, estornos, atestando a Capacidade técnica; Certificado de registro Cadastrais de fornecedores; Controlar e comunicar os vencimentos dos contratos, continuados à secretaria afim; Elaborar análise de preços, em caso de pedido de realinhamento, com base em pesquisas de mercado; Atender os Departamentos, assessorias e municipais no fornecimento de suprimentos, com base em pesquisa de mercado; Proceder o recebimento e conferência dos itens comprados, empenhos e notas fiscais, bem como a armazenagem; Controlar lotes, validades, efetuar a separação e distribuição de itens. Elaborar editais para processos licitatórios em todas as modalidades, visando aquisição de bens, serviços e a execução de obras para o Município; Elaborar e enviar extratos de editais, resultados, contratos, aditivos, rescisões etc., para publicação no diário Oficial do Município, bem como publicar no site do Município; Proceder a abertura dos processos licitatórios através de comissão Permanente de licitação; Acompanhar e controlar o fluxo dos processos licitatórios entre as diversas instâncias, Analisar e julgar eventuais recursos administrativos e/ou impugnações interpostas pelos proponentes; Inserção dos processos licitatório e contratos em sistemas; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, passagens, despesas de locomoção, aquisição de mobiliário, materiais de expediente, gráficos e afins.	Serviço	Global	Global	Global	Global	Global
--	---	---------	--------	--------	--------	--------	--------

ÓRGÃO: 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Desenvolver de maneira integrada com as entidades vinculadas à SEAB, ações que visam a elaboração, execução de planos de desenvolvimento rural, bem como, a elaboração de programas municipais; Prestar assistência técnica aos produtores rurais através de profissionais, observando suas atribuições técnicas, de maneira organizada através de programas especiais desenvolvidos pelo Município, ou em parcerias com os governos Federal, Estadual, Municipal e órgãos oficiais e privados; Prestar assessoramento às organizações rurais constituídas, fomentando as formas associativas de trabalho; Programar e participar em ações voltadas a fixação do homem no campo; promover estudos, levantamentos e diagnósticos que permitam o conhecimento da realidade agropecuária do Município, objetivando, de maneira integrada, a formulação da política econômico-agropecuária que possibilite o melhor uso do solo, aumentando a produtividade e rentabilidade das culturas, aplicar e fiscalizar os dispositivos e normas de defesa



vegetal e animal visando a defesa dos consumidores de produtos "in natura" de origem animal e vegetal; Orientar os produtores rurais no uso e manejo do solo, segundo a aptidão agrícola da propriedade, visando a otimização da produtividade da mesma, através de ações integradas com as Instituições Federais, Estaduais e Municipais; Colaborar com os órgãos Federais e Estaduais na defesa e vigilância zôo-sanitária, no sentido de evitar o ingresso e a disseminação de doenças infecto-contagiosas nos rebanhos do Município; Desenvolver ações de vigilância sanitária, em articulação as Instituições Federais, Estaduais e Municipais no sentido de evitar disseminação de pragas e doenças no meio agrícola do Município; Estimular e organizar exposições, concursos, feira do pequeno produtor rural, feira de animais e de produtos derivados da agropecuária, desenvolver ações técnicas que visam a proteção e recuperação dos recursos naturais renováveis, bem como, ações que promovam o desenvolvimento florestal de acordo com os preceitos da lei.

04	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO						
01	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO RURAL						
20	FUNÇÃO: AGRICULTURA						
606	SUBFUNÇÃO: - EXTENSÃO RURAL						
04	PROGRAMA: PROMOÇÃO À AGROPECUÁRIA, MEIO AMBIENTE, INDUSTRIAL, COMÉRCIO E TURISMO						
2014	Atividade: Manutenção e Conservação do Meio Ambiente	R\$ 1,00	120.000	132.000	145.000	160.000	



	Objetivo:	Serviço	Global	Global	Global	Global
	OBJETIVO: Elaborar e coordenar, juntamente com o Prefeito Municipal, as políticas do setor do meio ambiente; Realizar programas e projetos de Educação Ambiental; promoção de eventos como fóruns, conferências e seminários sobre meio ambiente; Manter as áreas de preservação do Meio Ambiente. Manter e ampliar os serviços de limpeza pública; Ampliar os serviços de roçada em terrenos baldios; Manter a poda de árvores em passeios e ruas públicas; Realizar a manutenção, ornamentação, Criar setores especiais de área verde para bosques nativos de relevante interesse; Ampliar os serviços de paisagismo e jardinagem; Realizar a recuperação de áreas com problemas ambientais de poluição do solo e água, na iminência da perda da flora, fauna, etc.; Realizar a aquisição e consertos de equipamentos, máquinas, utensílios, ferramentas, insumos (substrato, adubo químico e orgânico, calcário e embalagens, fertilizantes), materiais de limpeza, sementes de plantas e flores, mudas de plantas, árvores, flores, ervas medicinais, grama, placas, sistema de irrigação, ferramentas, adubo, inseticidas, tela, postes, sacos plásticos, materiais de construção, madeira, material de proteção e segurança, entre outros); Recuperar áreas de nascentes, sangas, leitos dos rios, matas, áreas degradadas, etc.; Abastecer programa de recuperação e preservação de nascentes, em parceria com produtores rurais; Manter a preservação da mata ciliar; Ampliação, revitalização e reforma das estruturas/estufas existentes no viveiro municipal; Implantar isolamento das áreas verdes e fundos de vales; Recuperação de áreas com problemas ambientais; Realizar ampliações e melhorias nas praças, parques e áreas verdes existentes, Prestar apoio técnico para as atividades de meio ambiente; Desenvolver projetos para implantação de Parques e áreas verdes; de preservação ambiental; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, passagens, despesas de locomoção, despesas com alimentação quando a serviço da municipalidade aquisição veículos, equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, material gráfico, de expediente e afins de conformidade com a legislação vigente					
04	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO					
01	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO RURAL					
20	FUNÇÃO: AGRICULTURA					
606	SUBFUNÇÃO: – EXTENSÃO RURAL					
04	PROGRAMA: PROMOÇÃO A AGROPECUÁRIA, MEIO AMBIENTE, INDUSTRIAL, COMÉRCIO E TURISMO					
2015	Atividade: Manutenção da Administração Rural	R\$	700.000	770.000	847.000	932.000

[Signature]

	OBJETIVO: Elaborar e coordenar, juntamente com o Prefeito Municipal, as políticas de desenvolvimento do setor agrícola e pecuário; Realizar avaliação periódica sobre o desenvolvimento do setor agropecuário e realizar as mudanças que se fizerem necessárias; Dotar de estrutura física, administrativa e de recursos humanos para a execução de suas funções; Executar serviços de terraplenagem para aviários, açudes, tanques, chiqueiros, estábulos, e afins, nas propriedades rurais; Executar escavação para silo trincheira; Adequar o pátio e os acessos das propriedades rurais, pedra irregular ou cascalho; Apoiar o desenvolvimento da pecuária, através do auxílio à implantação de chiqueiros, aviários, estábulos, esterqueiras, com equipamentos como: Trator, Pá Carregadeira, Caminhões Escavadeira Hidráulica e Motoniveladora; Apoiar a piscicultura com a melhoria dos acessos as propriedades e aos açudes; Dar apoio com assistência técnica, equipamentos e insumos à produção agrícola, inclusive com fomento e organização para o cooperativismo, procurando a diversificação da agricultura com projetos de interesse dos grupos beneficiários, estimulando a agricultura familiar com base na agroecologia; Apoiar o Plano de Desenvolvimento Rural; Manutenção do Programa Compra Direta do Produtor; Elaboração de legislação pertinente em âmbito municipal; Apoiar os departamentos afins na resolução de eventuais questões ambientais e na elaboração de Projetos de Lei; Apoiar e valorizar atividades empreendedoras da mulher trabalhadora rural; melhoramento genético, difusão de novos produtos e tecnologias para o meio rural, dia de campo, seminário, cursos, eventos, encontros e palestras; Dotar de estrutura física, administrativa e de recursos humanos o departamento para realização de suas atribuições; Orientar os produtores quanto a obrigatoriedade do monitoramento da qualidade de água utilizada nas atividades desenvolvidas; Elaborar plano de captação de água para as instalações rurais; Implementar programas que visem a sanidade animal, principalmente relacionadas a tuberculose e brucelose na bovinocultura leiteira; Apoiar as demandas das associações de produtores organizados no município, no desenvolvimento e capacitação dos agricultores, firmando parcerias para atender os programas sociais; Realizar o levantamento da situação atual de todas as propriedades rurais, georreferenciando todas as unidades produtivas e suas principais atividades econômicas, bem como seu diagnóstico situacional; Apoio à diversificação da agricultura e produção de frutas e hortaliças, com base na produção agroecológica para uso na merenda escolar; Fortalecimento da comercialização dos produtos agropecuários em feiras municipais; Apoiar a fruticultura na implantação de pomares com fornecimento de mudas, palanques, arames e aquisição de equipamentos; Incentivar a formação de pomares caseiros; Adquirir equipamentos para o preparo de solo das hortas; Incentivar a produção agrícola através do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) do Governo Federal; Buscar parcerias para implementação do programa de agricultura de precisão, buscando atender os produtores familiares do município; aquisição de calcário, subsídios de máquinas e equipamentos; Programa de Genética Avançada, Conforto Animal, Frango Caipira, Esterqueiras, Coleta seletiva no Campo, Proteção de Fontes, Construção de Estufas, Rachador de lenha, e Abastecedouro comunitário, Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, passagens, despesas de locomoção, despesas com alimentação quando a serviço da municipalidade aquisição de equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, material gráfico, de expediente e afins de conformidade com a legislação vigente.	Serviço	Global	Global	Global	Global
--	---	---------	--------	--------	--------	--------

04	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO								
03	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO								
22	FUNÇÃO: INDÚSTRIA								
661	SUBFUNÇÃO: PROMOÇÃO INDUSTRIAL								
04	PROGRAMA: PROMOÇÃO À AGROPECUÁRIA, MEIO AMBIENTE, INDUSTRIAL, COMÉRCIO E TURISMO								
2016	Atividade: Manutenção de Departamento de Administração Rural	R\$	200.000,00	220.000	242.000	266.000			
	OBJETIVO: Elaborar e coordenar, juntamente com o Prefeito Municipal, as políticas de desenvolvimento do setor agrícola e pecuário; Realizar avaliação periódica sobre o desenvolvimento do setor agropecuário e realizar as mudanças que se fizerem necessárias; dotar de estrutura física, administrativa e de recursos humanos para a execução de suas funções; Executar os programas criados em Leis; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, passagens, despesas de locomoção, despesas com alimentação quando a serviço da municipalidade aquisição de equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, material gráfico de expediente e afins de conformidade com a legislação vigente.	Serviço	Global	Global	Global	Global			
04	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO								
02	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL								
20	FUNÇÃO: AGRICULTURA								
606	SUBFUNÇÃO: - EXTENSÃO RURAL								
04	PROGRAMA: PROMOÇÃO À AGROPECUÁRIA, MEIO AMBIENTE, INDUSTRIAL, COMÉRCIO E TURISMO								
2017	Atividade: Manutenção das Atividades de Indústria, Comércio e Turismo	R\$	150.000	165.000	181.000	200.000			

04

	OBJETIVO: Coordenar os projetos e programas de desenvolvimento econômico na área industrial, comercial, prestação de serviços e turismo, realizando acompanhamento efetivo dos benefícios gerados pelas políticas de industrialização do município; Coordenar a realização dos eventos promovedores do turismo e da divulgação do Município; Coordenar a elaboração do Plano Municipal de Turismo; Realizar o atendimento a comitês oficiais em visita ao Município; Propiciar a participação da indústria local em feiras e exposições; Elaborar diagnóstico das atividades econômicas do município. Realizar a manutenção dos serviços administrativos necessários para o funcionamento dos programas de desenvolvimento da indústria, comércio, turismo e prestação de serviços; Apoiar a Associação Comercial de Verê e outras entidades para a realização de eventos que promovam o setor comercial e prestador de serviços, como a feiras exposições; Realização de exposição; Fomentar parcerias para a realização de cursos profissionalizantes para o setor produtivo e empresarial; Implantar, gradativamente, treinamentos nas áreas gerenciais e administrativas; Estimular novos ramos de atividades econômicas e sociais; Realizar parcerias com o SENAI, Sesi, SEBRAE e Universidades oferecendo cursos nas áreas rural e urbana para: produção de hortaliças, carpinteiro, pedreiro, eletricitista, marceneiro motoristas e operadores de máquinas agrícolas; transformação de produtos agrícolas (carne, leite, panificação, frutas e demais vegetais); costureira; Turismo rural e gastronomia e outros. Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, passagens, despesas de locomoção, despesas com alimentação quando a serviço da municipalidade aquisição veículos, equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, material gráfico, de expediente e afins de conformidade com a legislação vigente.	Serviço	Global	Global	Global	Global	Global
--	---	---------	--------	--------	--------	--------	--------

05- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ASSUNTOS DA FAMÍLIA

Objetivos: Estudar e propor critérios a serem adotados para a consecução de auxílios e subvenções às atividades de assistência e social; Opinar sobre os pedidos de auxílios e subvenções às entidades de assistência social, e fiscalizar a sua aplicação, firmar e manter convênios com a União, Estados, Municípios e outros órgãos, para a execução de campanhas e programas sociais, promover o atendimento de pessoas carentes de recursos seja de natureza, social e jurídica; Promover a cooperação do Município com os órgãos e entidades Federais e Estaduais encarregados da promoção social; Elencar programas de assistência social, promovendo a sua execução, Cooperar com instituições privadas que destinem à realização de quaisquer atividades concernentes



aos problemas de assistência social, promover a execução de programas de assistência ao menor e ao idoso, bem como famílias carentes.

05	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ASSUNTOS DA FAMÍLIA						
01	UNIDADE: DEPARTAMENTO DA PROMOÇÃO SOCIAL E DA FAMÍLIA						
08	FUNÇÃO: ASSISTÊNCIA SOCIAL						
243	SUBFUNÇÃO: ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE						
05	PROGRAMA: ASSISTÊNCIA SOCIAL						
2018	Atividade: Manutenção do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente	R\$	200.000	220.000	242.000	266.000	



	Objetivo:	Serviço	Global	Global	Global	Global
	OBJETIVO: Implantar, implementar e executar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade pessoal e social, dotando tais Serviços de Equipe de Recursos Humanos de referência, conforme NOB SUAS/RH; Orientações Técnicas para Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA e legislações afins, com o atendimento do público prioritário, conforme estabelecido na Resolução nº 01/2013 do CNAS, que estipula o reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, bem como o financiamento federal para este serviço, destinados às Crianças e Adolescentes em situações de isolamento; trabalho infantil; Vivência de violência e ou negligência; Crianças e adolescentes fora da escola ou com defasagem escolar superior a dois anos; Crianças e adolescentes em situação de acolhimento; em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto; egressos de medidas socioeducativas; em situação de abuso e/ou exploração sexual, com medidas de proteção do ECA; Em situação de rua; em situação de vulnerabilidade no que diz respeito às pessoas com deficiência, identificadas através do Cadastro Único para Programas Sociais e por encaminhamento de CRAS, com foco no desenvolvimento de atividades com crianças, familiares, e comunidade, para o fortalecimento de vínculos e prevenção de ocorrências de situações de exclusão social e risco, além da constituição de espaços de convivência e autonomia, a partir dos interesses, demandas e potencialidades da faixa etária atendida, e contribuir para o retorno ou permanência dos adolescentes e jovens na escola, por meio do desenvolvimento de atividades que estimulem a convivência social, a participação cidadã e uma formação geral para o mundo do trabalho; Aquisição de materiais de informática, biblioteca e videoteca com instalação de internet de boa qualidade; Cofinanciar rede socioassistencial não governamental de Assessoramento e Defesa e Garantia de Direitos no âmbito da Proteção Social Básica para Criança e Adolescente conforme diretrizes estabelecidas pela LOAS e legislações afins; Cofinanciar a rede socioassistencial não governamental que executa o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes, mediante convênios e termos de cooperação com o Fundo de Assistência Social, cumprindo as diretrizes e normas legais da Política de Assistência Social, visando o atendimento do público prioritário, conforme estabelecido na Resolução nº 01/2013 do CNAS, que estipula o reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, bem como o financiamento federal para este Serviço, destinadas às Crianças e Adolescentes em situação de isolamento; trabalho infantil; Contribuir para o retorno ou permanência dos adolescentes e jovens na escola, por meio do desenvolvimento de atividades que estimulem a convivência social, a participação cidadã e a formação geral para o mundo do trabalho, enfim, desempenhar todas as atividades e diretrizes dos Programas de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI, Programa Benefício de Prestação Continuada, Bolsa Família, Geração de Trabalho e Renda; Cursos para Adolescentes, Cadastro Único, Fortalecimento de Vínculos para Crianças até 06 anos, Implantar o atendimento Específicos do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, passagens, despesas de locomoção, aquisição de veículos, equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, material gráfico, de expediente e afins;					
05	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ASSUNTOS DA FAMÍLIA					
01	UNIDADE: DEPARTAMENTO DA PROMOÇÃO E DA FAMÍLIA					
08	FUNÇÃO: ASSISTÊNCIA SOCIAL					
244	SUBFUNÇÃO: ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA					

05	PROGRAMA: ASSISTÊNCIA SOCIAL				
2019	Atividade: Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social	R\$	900.000	990.000	1.089.000
	OBJETIVO: O Fundo Municipal de Assistência Social é de primordial importância, pois, o Fundo é o responsável pela coordenação geral do Sistema Municipal; co-financiamento da Política de Assistência Social; formulação da Política Municipal; organização e gestão da rede municipal de inclusão e proteção social, composta pela totalidade dos serviços, programas e projetos existentes em sua área de abrangência; execução dos benefícios eventuais, serviços assistenciais, programas e projetos de forma direta ou coordenação da execução realizada pelas entidades e organizações da sociedade civil; Definição da relação com as entidades prestadoras de serviços e dos instrumentos legais a serem utilizados; definição de padrões de qualidade e formas de acompanhamento e controle das ações de assistência social; articulação com outras políticas públicas de âmbito municipal, com vistas à inclusão dos destinatários da assistência social; Supervisão, monitoramento e avaliação das ações de âmbito local; coordenação da elaboração de programas e projetos de assistência social no seu âmbito; acompanhamento e avaliação do Benefício de Prestação Continuada; Elaboração do Relatório de Gestão; elaboração do Plano Municipal de Assistência Social. Melhorar a qualidade do espaço de trabalho e atendimento, visto que é no órgão gestor que acontece a formulação e execução da Política de Assistência Social no Município; Apoio aos Conselhos Municipais na área social; Organização e realização das Conferências Municipais de Assistência Social e do Direito da Criança e do Adolescente, juntamente com seus respectivos Conselhos Municipais, a fim de decidir as prioridades nas políticas públicas nos próximos anos destas áreas e desenvolver o Plano Plurianual; Também serão realizadas reuniões mensais com os conselhos; Parceria com os conselhos no que tange solução para situações que surgem no meio familiar e social que podem vulnerabilizar os integrantes da família; Implementar e acompanhar programas de cunho social; Realizar visita domiciliar ao maior número de usuários possíveis para que este indivíduo possa ser atendido de acordo com suas reais necessidades e encaminhados quando necessário; Atender o Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta Procedimento nº 0048.16.000515-2; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, passagens, despesas de locomoção, aquisição de veículos, equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, material gráfico, de expediente e afins;	Serviço	Global	Global	Global

05	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ASSUNTOS DA FAMÍLIA								
01	UNIDADE: DEPARTAMENTO DA PROMOÇÃO SOCIAL E DA FAMÍLIA								
08	FUNÇÃO: ASSISTÊNCIA SOCIAL								
243	SUBFUNÇÃO: ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE								
05	PROGRAMA: ASSISTÊNCIA SOCIAL								
2020	Atividade: Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar	R\$	150.000	Global	165.000	Global	181.000	Global	200.000
	OBJETIVO: Manter as atividades do Conselho Tutelar; Efetuar a remuneração dos Conselheiros Tutelares e motorista; Dotar de estrutura física, de materiais permanentes e de consumo a sede do Conselho Tutelar; Realizar capacitação dos Conselheiros Tutelares.								
05	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ASSUNTOS DA FAMÍLIA								
01	UNIDADE: DEPARTAMENTO DA PROMOÇÃO E DA FAMÍLIA								
08	FUNÇÃO: ASSISTÊNCIA SOCIAL								
244	SUBFUNÇÃO: ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA								
05	PROGRAMA: ASSISTÊNCIA SOCIAL								
2021	Atividade: Manutenção das Atividades do CRAS	R\$	300.000	Global	330.000	Global	363.000	Global	400.000
	OBJETIVO: Desenvolver as atividades de responsabilidades do Centro de Referência da Assistência Social CRAS, em sintonia com a Divisão de Ação Social.								
05	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ASSUNTOS DA FAMÍLIA								
01	UNIDADE: DEPARTAMENTO DA PROMOÇÃO E DA FAMÍLIA								
08	FUNÇÃO: ASSISTÊNCIA SOCIAL								
244	SUBFUNÇÃO: ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA								
05	PROGRAMA: ASSISTÊNCIA SOCIAL								
2022	Atividade: Manutenção do Programa Benefícios Eventuais	R\$	180.000	Global	198.000	Global	218.000	Global	240.000
	OBJETIVO: Atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 110/17 de 06/02/17								



06- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

OBJETIVO: Prestar assessoria ao Prefeito na formulação da política educacional do Município; Promover a elaboração e execução do plano municipal de educação, em consonância com os sistemas federal e estadual de educação; Supervisionar e controlar a ação da administração municipal relativa à educação no Município; Promover a execução de convênios educacionais, firmados pelo Município, junto a União, Estados, outros Municípios e órgãos oficiais e/ou privados, exercendo sua coordenação ampla, acionando seus membros e fiscalizando sua execução; Desenvolver programas pedagógicos, objetivando o aperfeiçoamento do professorado municipal, dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino municipal; promover a educação infantil, especial e o ensino fundamental à população do Município e ao combate ao analfabetismo, provendo de condições necessárias a sua efetivação com a assistência social, sanitária, psicológica, de material e de alimentação escolar, bem como de programas de apoio ao educando; Definir, coordenar e inspecionar o transporte escolar, promover manifestações de lazer, objetivando o desenvolvimento das comunidades urbanas e rurais do Município; Firmar e manter convênios com a União, Estados, Municípios e outros órgãos; Prestar assessoria ao Prefeito na formulação da política cultural do Município; Promover a elaboração e execução do plano municipal de cultura, em consonância com os sistemas Federal e Estadual de Cultura; Supervisionar e controlar a ação da administração municipal relativa à cultura do Município, promover a execução de convênios culturais, firmados pelo Município, junto a União, Estados, outros Municípios e órgãos oficiais e/ou privados, exercendo sua coordenação ampla, acionando seus membros e fiscalizando sua execução, promover as manifestações culturais, objetivando o desenvolvimento das comunidades urbanas e rurais do Município, promover a divulgação do calendário de festividades típicas do Município, objetivando manter vivas as tradições e festas populares que de alguma forma manifestem a cultura do Município; Promover a elaboração e execução do plano municipal de ESPORTE, em consonância com os sistemas Federal e Estadual Desportivo;

06	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
01	UNIDADE: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO						
12	FUNÇÃO: EDUCAÇÃO						
361	SUBFUNÇÃO: ENSINO FUNDAMENTAL						
06	PROGRAMA: EDUCAÇÃO						
2023	Atividade: Manutenção do Departamento de Educação	R\$	400.000	440.000	484.000	532.000	



	OBJETIVO: Desenvolver programas pedagógicos, objetivando o aperfeiçoamento do professorado municipal, dentro das atividades especializadas, buscando aprimorar a qualidade do ensino municipal; Despesas operacionais e administrativas da Secretaria; Atender o Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta Procedimento nº 0048.16.000515-2, celebrado com o Ministério Público do Estado do Paraná; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, passagens, despesas de locomoção, aquisição de veículos, equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, material gráfico, de expediente e afins;						
06	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
02	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL						
12	FUNÇÃO: EDUCAÇÃO						
361	SUBFUNÇÃO: ENSINO FUNDAMENTAL						
06	PROGRAMA: EDUCAÇÃO						
2024	Atividade: Manutenção do Ensino Fundamental						
	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 implantar, implementar, regulamentar e oferecer a educação em Tempo Integral no Ensino Fundamental, gradativamente nas instituições de ensino do Município; Manter e implementar programas educacionais - Programa Educacional de Resistência às Drogas e Violência, Programa Cooperativismo; Contratação de professores; Formação para professores; Equipar as escolas de educação com materiais pedagógicos e esportivos, equipamentos tecnológicos; Construir espaços para Biblioteca; 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; 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 de alfabetização - (1º, 2º e 3º anos- Sala de Reforço Escolar); Melhorar a qualidade de vida dos alunos; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, passagens (quando se deslocar para cursos de aperfeiçoamento profissional) , despesas de locomoção, aquisição de veículos, equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, material gráfico, de expediente e afins de conformidade com a legislação vigente.	R\$	3.420.000	3.742.000	4.139.000	4.541.000	Global
		Serviço	Global	Global	Global	Global	Global
06	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						

CR.

02	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL								
12	FUNÇÃO: EDUCAÇÃO								
361	SUBFUNÇÃO: ENSINO FUNDAMENTAL								
06	PROGRAMA: EDUCAÇÃO								
2025	Atividade: Manutenção do Programa de Merenda Escolar- Ensino Fundamental	R\$	180.000	Global	Global	198.000	218.000	240.000	Global
	OBJETIVO: Fornecer merenda escolar a todos os alunos matriculados nas escolas municipais e entidades educacionais do ensino fundamental e EJA, 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;								
06	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO								
02	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL								
12	FUNÇÃO: EDUCAÇÃO								
361	SUBFUNÇÃO: ENSINO FUNDAMENTAL								
06	PROGRAMA: EDUCAÇÃO								
2026	Atividade: Manutenção do Programa de Transporte Escolar- Ensino Fundamental	R\$	900.000	Global	Global	990.000	1.089.000	1.200.000	Global
	OBJETIVO: Proporcionar aos alunos da rede municipal e da rede estadual de ensino 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 assumas as despesas do transporte escolar dos alunos da rede escolar do ensino fundamental, pré-escolar, infantil/creches, do ensino médio; Aquisição de ônibus, e Veículos novos.								
06	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO								
02	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL								
12	FUNÇÃO: EDUCAÇÃO								
364	SUBFUNÇÃO: ENSINO SUPERIOR								
06	PROGRAMA: EDUCAÇÃO								
2027	Atividade: Apoio ao Transporte Escolar de Ensino Superior	R\$	300.000	Global	Global	330.000	363.000	400.000	Global
	OBJETIVO: Realizar o transporte de estudantes às instituições de nível superior e instituições de ensino privados de conformidade com a legislação vigente.								
06	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO								

02	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL								
12	FUNÇÃO: EDUCAÇÃO								
361	SUBFUNÇÃO: ENSINO FUNDAMENTAL								
06	PROGRAMA: EDUCAÇÃO								
1001	Projeto: Construção, Ampliação e Melhoria de Prédios Públicos da Educação	R\$	100.000	110.000	121.000	133.000			
	OBJETIVO: Construir, ampliar, reformar e melhorar os prédios públicos destinados à educação.	Obra	01	01	01	01			
06	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO								
03	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE ENSINO INFANTIL								
12	FUNÇÃO: EDUCAÇÃO								
365	SUBFUNÇÃO: EDUCAÇÃO INFANTIL								
06	PROGRAMA: EDUCAÇÃO								
2028	ATIVIDADE: Manutenção do Ensino Infantil	R\$	1.000.000	1.100.000	1.210.000	1.330.000			
	OBJETIVO: Oferecer às crianças em idade escolar o acesso da educação infantil; regulamentar e oferecer gradativamente o Ensino Integral; universalizar a oferta de vaga às crianças entre 4 e 5 anos conforme data corte; Criar alternativas de apoio sistemático às famílias e crianças com comportamento de risco e dificuldades de aprendizagem; Dotar de estrutura física, administrativa e de recursos humanos e com equipamentos os CMEI municipais; Apoiar e realizar transferências às entidades que realizam atividades em educação infantil com fins educacionais com recursos municipais; equipar os CMEI com materiais pedagógicos, brinquedos, casinhas de brinquedo, computadores, mobiliário, equipamentos e outros materiais que se fizerem necessários; Realizar manutenção dos CMEIS; instalação de novos CMEI no Município; Utilizar recursos relativos às transferências constitucionais; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, passagens (quando se deslocar para cursos de aperfeiçoamento profissional), despesas de locomoção, aquisição de equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, material gráfico, de expediente e afins de conformidade com a legislação vigente	Serviço	Global	Global	Global	Global			
06	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO								
03	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE ENSINO INFANTIL								
12	FUNÇÃO: EDUCAÇÃO								
364	SUBFUNÇÃO: EDUCAÇÃO INFANTIL								
06	PROGRAMA: EDUCAÇÃO								

2029	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE MERENDA ESCOLAR INFANTIL	R\$	100.000	110.000	121.000	133.000
	OBJETIVO: Fornecer merenda escolar a todos os alunos matriculados nas escolas municipais e entidades educacionais do ensino infantil, com inclusão de produtos da região na alimentação escolar; proporcionar melhores condições de alimentação; diminuição dos índices de desnutrição da criança	Serviço	Global	Global	Global	Global
06	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
03	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE ENSINO INFANTIL					
12	FUNÇÃO: EDUCAÇÃO					
364	SUBFUNÇÃO: EDUCAÇÃO INFANTIL					
06	PROGRAMA: EDUCAÇÃO					
2030	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR INFANTIL	R\$	200.000	220.000	242.000	266.000
	OBJETIVO: Proporcionar aos alunos da rede municipal infantil condições para locomoção até as escolas; contemplar transporte adaptado conforme a demanda; contratar/locar empresas/veículos para realização do transporte escolar; melhorar a qualidade de vida dos alunos; Aquisição de ônibus novos.	Serviço	Global	Global	Global	Global
06	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
04	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE ENSINO ESPECIAL					
12	FUNÇÃO: EDUCAÇÃO					
367	SUBFUNÇÃO: EDUCAÇÃO ESPECIAL					
06	PROGRAMA: EDUCAÇÃO					
2031	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	R\$	200.000	220.000	242.000	266.000
	OBJETIVO: Ampliar o atendimento aos alunos com necessidades especiais; Viabilizar recursos para na execução e manutenção de programas básicos de educação especial; manter a oferta de matrícula na Sala de Recurso Multifuncional AEE, oferecer apoio psicopedagógico e psicológico aos alunos da rede municipal de ensino; subvencionar a APAE através de Convênios e/ou parceria.	Serviço	Global	Global	Global	Global
06	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
04	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE ENSINO ESPECIAL					
12	FUNÇÃO: EDUCAÇÃO					
367	SUBFUNÇÃO: EDUCAÇÃO ESPECIAL					
06	PROGRAMA: EDUCAÇÃO					
2032	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DE MERENDA ESCOLAR DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	R\$	80.000	88.000	96.000	110.000

CR.

	OBJETIVO: Fornecer merenda escolar a todos os alunos matriculados nas escolas municipais e entidades educacionais do ensino especial, com inclusão de produtos da região na alimentação escolar; proporcionar melhores condições.	Serviço	Global	Global	Global	Global	Global
06	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
04	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE ENSINO ESPECIAL						
12	FUNÇÃO: EDUCAÇÃO						
367	SUBFUNÇÃO: EDUCAÇÃO ESPECIAL						
06	PROGRAMA: EDUCAÇÃO						
2033	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR DA EDCUAÇÃO ESPECIAL	R\$	100.000	110.000	121.000	133.000	
	OBJETIVO: Proporcionar aos alunos da rede municipal com necessidades especiais condições para locomoção até as escolas; contemplar transporte adaptado conforme a demanda; contratar/locar empresas/veículos para realização do transporte escolar.	Serviço	Global	Global	Global	Global	Global
06	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
02	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL						
12	FUNÇÃO: EDUCAÇÃO						
366	SUBFUNÇÃO: EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS						
06	PROGRAMA: EDUCAÇÃO						
2034	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DA EJA FASE I	R\$	200.000	220.000	242.000	266.000	
	OBJETIVO: Ofertar o ensino da EJA fase I, primeira e segunda etapa para as pessoas que não foram alfabetizadas na idade certa, contribuir para a erradicação do analfabetismo, oferecer professores para esta etapa de ensino.	Serviço	Global	Global	Global	Global	Global
06	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
02	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL						
12	FUNÇÃO: EDUCAÇÃO						
366	SUBFUNÇÃO: EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS						
06	PROGRAMA: EDUCAÇÃO						
2035	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DE MERENDA ESCOLAR DA EJA FASE I	R\$	80.000	88.000	96.000	110.000	
	OBJETIVO: Fornecer merenda escolar a todos os alunos matriculados na EJA, com inclusão de produtos da região na alimentação escolar.	Serviço	Global	Global	Global	Global	Global
06	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
02	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL						
12	FUNÇÃO: EDUCAÇÃO						
366	SUBFUNÇÃO: EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS						

06	PROGRAMA: EDUCAÇÃO									
2036	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS					R\$	100.000	110.000	121.000	133.000
	OBJETIVO: Proporcionar aos alunos da EJA transporte escolar conforme a demanda; contratar/locar empresas/veículos para realização do transporte escolar					Serviço	Global	Global	Global	Global
06	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO									
05	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE CULTURA									
13	FUNÇÃO: CULTURA									
392	SUBFUNÇÃO: DIFUSÃO CULTURAL									
07	PROGRAMA: CULTURA									
2037	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS					R\$	200.000	220.000	242.000	266.000
	OBJETIVO: Coordenar, em conjunto com o Prefeito Municipal, com os departamentos afins, as políticas de desenvolvimento da cultura; Coordenar a realização de eventos culturais e artísticos; descentralizar as atividades artístico-culturais da Divisão 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, passagens, despesas de locomoção, aquisição de equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, material gráfico, de expediente e afins de conformidade com a legislação vigente					Serviço	Global	Global	Global	Global

06	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
06	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE ESPORTE						
27	FUNÇÃO: DESPORTO E LAZER						
812	SUBFUNÇÃO: DESPORTO COMUNITÁRIO						
08	PROGRAMA: ESPORTE						
2038	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS	R\$	300.000	Global	Global	Global	Global
	OBJETIVO: Coordenar a realização de eventos esportivos, recreativos e de lazer no Município; Coordenar a participação do Município em eventos esportivos recreativos e de lazer a nível regional; Elaborar, promover e participar de projetos esportivos recreativos e de lazer conveniados com o Estado, a União e outros Órgãos Públicos e privados; Conceder estímulo às atividades esportivas desenvolvidas pelos diversos segmentos da comunidade; Apoiar as iniciativas privadas no desenvolvimento de ações e projetos de cunho esportivo; Apoiar financeiramente entidades esportivas e recreativas na manutenção de suas atividades, execução de investimento em suas estruturas físicas e/ou aquisição de equipamentos e materiais permanentes; Implantar projeto de incentivo a talentos do Município, para permanecerem atuando no Município; Adquirir, conservar e atualizar material e aparelhos esportivos, recreativos e de lazer para melhor atendimento à comunidade em geral; Administrar o uso dos espaços esportivos municipais; Desenvolver atividades esportivas e de Lazer para idosos; realizar competições Esportivas Municipais, bem como eventos a nível regional, estadual, buscando o desenvolvimento técnico dos atletas; Realizar ações que propiciem aprimoramento técnico e físico dos atletas, bem como a propagação do nome do Município em nível regional, estadual; Realizar ações que fortaleçam e propiciem a participação de equipes que representam o Município de Verê em competições regionais, estaduais ou de interesse social, construção do estádio Municipal; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, passagens, despesas de locomoção, aquisição de equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, material gráfico, de expediente e afins.						

07- SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Executar programas habitacionais do município, articulando-se com os organismos competentes, instituir e executar, em convênio com entidades Federais e Estaduais, programas que visem o bem estar da coletividade e firmar e manter convênios



07	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL							
01	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO HABITACIONAL							
04	FUNÇÃO: ADMINISTRAÇÃO							
482	SUBFUNÇÃO: HABITAÇÃO URBANA							
09	PROGRAMA: HABITAÇÃO							
2039	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO HABITACIONAL	R\$	200.000	220.000	242.000	266.000		
	OBJETIVO: Executar programas habitacionais do Município, articulando-se com os organismos competentes, instituir e executar, em convênio com entidades Federais e Estaduais, programas que visem o bem estar da coletividade e firmar e manter convênios							

08- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Objetivos: Estudar e propor critérios a serem adotado para a consecução de auxílios e subvenções às atividades de assistência médica, manter os serviços de assistência médica e odontológica no Município, fiscalizar o cumprimento das posturas referentes ao poder de polícia de higiene pública, firmar e manter convênios com a União, Estados, Municípios e outros órgãos, para a execução de campanhas e programas de saúde pública, promover o atendimento de pessoas carentes de recursos, dentro da área médica, coordenar e supervisionar a administração do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com a legislação pertinente, manter, coordenar e supervisionar as atividades do Fundo Municipal de Saúde, nos serviços médicos ambulatoriais, laboratoriais e odontológicos, implantar a medicina preventiva, informatizar as atividades do Fundo Municipal de Saúde, e programas de saúde, manter atendimento de especialidades, melhoria no quadro funcional, plantão médico, programa saúde da família, programa de agentes comunitários, planejamento familiar, melhoria dos prédios públicos, controlar de forma mais eficiente a prestação de serviços da rede pública, atendimento especial ao idoso, manter os serviços de assistência na escola, programa de treinamento de pessoal, modernização dos serviços de saúde, programa da influenza, programa de agentes de saúde (combate a Dengue), programa de hipertensão, parceria com a Sociedade Hospitalar dos Trabalhadores Rurais de Verê.

08	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE							
01	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE SAÚDE							
10	FUNÇÃO: SAÚDE							
301	SUBFUNÇÃO: ATENÇÃO BÁSICA							
10	PROGRAMA: SAÚDE							
2040	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DA ASSOCIAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE DO SUDOESTE	R\$	180.000	198.000	218.000	240.000		

	OBJETIVO: Repassar recursos financeiros para o pagamento das despesas pactuadas, pelo sistema de proporcionalidade, programa de transporte integrado, e exames especializados, e outras pactuações que poderão ocorrer.	Serviço	Global	Global	Global	Global	Global
08	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE						
01	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE SAÚDE						
10	FUNÇÃO: SAÚDE						
301	SUBFUNÇÃO: ATENÇÃO BÁSICA						
10	PROGRAMA: SAÚDE						
2041	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REDE DE URGÊNCIAS DO SUDOESTE DO PARANÁ	R\$	250.000	275.000	302.000	332.000	
	OBJETIVO: Repassar recursos financeiros para o pagamento das despesas pactuadas, pelo sistema de proporcionalidade.	Serviço	Global	Global	Global	Global	Global
08	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE						
01	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE SAÚDE						
10	FUNÇÃO: SAÚDE						
301	SUBFUNÇÃO: ATENÇÃO BÁSICA						
10	PROGRAMA: SAÚDE						
2042	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE	R\$	500.000	550.000	605.000	665.000	
	OBJETIVO: Implementar e ampliar o Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS; 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, passagens, despesas de locomoção, aquisição de veículos para o Programa, equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, material gráfico, de expediente e afins;	Serviço	Global	Global	Global	Global	Global
08	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE						
01	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE SAÚDE						
10	FUNÇÃO: SAÚDE						
301	SUBFUNÇÃO: ATENÇÃO BÁSICA						
10	PROGRAMA: SAÚDE						
2043	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL	R\$	200.000	220.000	242.000	266.000	

	OBJETIVO: Implementar e ampliar o programa de saúde bucal; Desenvolver ações de promoção, prevenção e vigilância em saúde bucal das pessoas e saúde pública da população na sede e interior do município; Contratação de profissionais para o Programa; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, passagens, despesas de locomoção, aquisição de veículos para o Programa, equipamentos de informática equipamentos em geral, mobiliário em geral, material gráfico, de expediente e afins;							
08	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE							
01	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE SAUDE							
10	FUNÇÃO: SAUDE							
301	SUBFUNÇÃO: ATENÇÃO BÁSICA							
10	PROGRAMA: SAUDE							
2044	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE (PMAQ	R\$	200.000	220.000	242.000	266.000		
	OBJETIVO: Implementar e ampliar o programa de melhoria do acesso e da qualificação PMAQ; Desenvolver ações do programa das pessoas e saúde pública da população na sede e interior do município; Contratação de profissionais para o Programa; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, passagens, despesas de locomoção, aquisição de veículos para o Programa, equipamentos de informática equipamentos em geral, mobiliário em geral, material gráfico, de expediente e afins;	Serviço	Global	Global	Global	Global		
08	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE							
01	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE SAUDE							
10	FUNÇÃO: SAUDE							
301	SUBFUNÇÃO: ATENÇÃO BÁSICA							
10	PROGRAMA: SAUDE							
2045	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMÍLIA (PSF)	R\$	950.000	1.045.000	1.150.000	1.210.000		
	OBJETIVO: Implementar e ampliar o Programa Estratégia Saúde da Família – PSF; Desenvolver ações de promoção e prevenção em saúde da família; Implementar e ampliar o atendimento na sede e interior do município; Contratação de Médico para o Programa; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, passagens, despesas de locomoção, aquisição de veículos para o Programa, equipamentos de informática equipamentos em geral, mobiliário em geral, material gráfico, de expediente e afins;	Serviço	Global	Global	Global	Global		
08	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE							

01	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE SAÚDE								
10	FUNÇÃO: SAÚDE								
301	SUBFUNÇÃO: ATENÇÃO BÁSICA								
10	PROGRAMA: SAÚDE								
2046	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF)	R\$	400.000	Global	440.000	Global	484.000	532.000	Global
	OBJETIVO: Implementar e ampliar o Programa de saúde da família (NASF); Desenvolver ações do programa das pessoas e saúde pública da população na sede e interior do município; Contratação de profissionais para o Programa; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, passagens, despesas de locomoção.	Serviço							
08	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE								
01	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE SAÚDE								
10	FUNÇÃO: SAÚDE								
301	SUBFUNÇÃO: ATENÇÃO BÁSICA								
10	PROGRAMA: SAÚDE								
2047	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DE ATENÇÃO BÁSICA VARIÁVEL	R\$	400.000	Global	440.000	Global	484.000	532.000	Global
	OBJETIVO: Implementar e ampliar outros programas de atenção básica; de desenvolver ações do programa das pessoas e saúde pública da população na sede e interior do município; Contratação de profissionais para os Programas; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, passagens, despesas de locomoção.	Serviço							
08	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE								
01	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE SAÚDE								
10	FUNÇÃO: SAÚDE								
305	SUBFUNÇÃO: VIGILÂNCIA EPEDEMIOLÓGICA								
10	PROGRAMA: SAÚDE								
2048	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE.	R\$	150.000		165.000		181.000	200.000	

GR.

	OBJETIVO: Aprofundar as investigações de doenças de notificação obrigatória (doenças transmissíveis e que podem causar epidemias e doenças do trabalho), doenças não transmissíveis, violências e acidentes; Realizar o monitoramento dos óbitos e suas causas; Realizar o monitoramento de nascimentos; Realizar orientações e assessoria às UBS para as vacinas de rotina de acordo com o PNI (Programa Nacional Imunização) de campanhas e bloqueios, quando necessários; Controlar a qualidade das vacinas; Dotar de estrutura física, administrativa e de recursos humanos a área de vigilância epidemiológica; Manter o registro de ações e informações atualizadas, através dos sistemas de informação; Realizar o controle de vetores para evitar as seguintes doenças endêmicas: malária; leishmaniose; esquistossomose, febre amarela, dengue, tracoma, doença de chagas, entre outras; Intensificar as ações através de campanhas e palestras à população como forma de prevenção; Realizar bloqueios quando necessário de acordo com os protocolos indicados pelo Ministério da Saúde, assim como, manter os serviços de rotina: como as visitas domiciliares, tratamento e eliminação/controlar de possíveis criadouros e hospedeiros de vetores; Melhorar as ações desenvolvidas pela Vigilância em Saúde, trabalho este realizado em conjunto entre a Vigilância Sanitária, Epidemiologia, Vigilância ambiental e Saúde do Trabalhador, com o desenvolvimento de ações objetivando o acompanhamento, eliminação e controle de focos de doenças que possam ocorrer no Município. Implantar e manter o controle de avaliação, controle social, regularização e auditoria; Melhorar os trabalhos administrativos e de gestão com a finalidade de controlar todos os serviços prestados a população, dar continuidade as ações do Conselho Municipal de Saúde, e os serviços de Ouvidoria; Atender o Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta Procedimento nº 0048.16.000515-2; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, passagens, despesas de locomoção, aquisição de veículos, equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, material gráfico, de expediente e afins;	Serviço	Global	Global	Global	Global	Global
08	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE						
01	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE SAUDE						
10	FUNÇÃO: SAUDE						
301	SUBFUNÇÃO: ATENÇÃO BÁSICA						
10	PROGRAMA: SAUDE						
2049	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	R\$	200.000	220.000	242.000	266.000	

	OBJETIVO: 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; Dotar 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, passagens, despesas de locomoção, aquisição de veículos, equipamentos, mobiliário em geral, material gráfico, de expediente e afins;	Serviço	Global	Global	Global	Global
08	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
01	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE SAÚDE					
10	FUNÇÃO: SAÚDE					
301	SUBFUNÇÃO: ATENÇÃO BÁSICA					
10	PROGRAMA: SAÚDE					

Gr. 10

2050	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	R\$	4.000.000	4.400.000	4.840.000	5.320.000
------	---	-----	-----------	-----------	-----------	-----------



	Serviço	Global	Global	Global	Global
OBJETIVO: Realizar controle, avaliação e auditoria dos serviços e ações de saúde; Executar ações de cunho administrativo visando apoiar todos os Departamentos de Saúde no desenvolvimento de suas atribuições; Coordenar a implantação e implementação dos serviços de saúde oferecidos à população; Fomentar a participação e o controle social, apoiando as ações e deliberações do Conselho Municipal de Saúde no desenvolvimento de suas atribuições; Dotar as unidades de Saúde de recursos humanos, físico e estrutural para realização serviços de atenção básica, atendimento médico e ambulatorial, realizar a distribuição de medicamentos, encaminhamentos para exames, consultas especializadas; Desenvolver ações de promoção e prevenção em saúde; Implementar e ampliar o atendimento odontológico nas unidades básicas de saúde de gestantes, crianças e odontologia geriátrica; Melhorar a qualidade do acesso e atendimento nas unidades básicas de saúde através da implantação do acolhimento e estruturação do protocolo de atendimento das unidades de saúde; 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; 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 do Departamento Municipal de Saúde; 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; Iniciar a implantação 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; Pré- Natal 100%; Programa de Fisioterapia; Estruturar equipe de planejamento, monitoramento, avaliação e regulação de ações em saúde pública; Implantar serviços de acordo com a PNPIC - 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; Atenção Especializada de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar; Dar ênfase nos trabalhos de diagnóstico e tratamento de doenças (SADT) através de convênios, Manter contratos e parceria com a Sociedade Hospital dos Trabalhadores Rurais de Verê; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, passagens, despesas de locomoção, aquisição de veículos, ambulâncias, equipamentos de informática equipamentos em geral, mobiliário em geral, material gráfico, de expediente e afins.					

08	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE								
01	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE SAÚDE								
10	FUNÇÃO: SAÚDE								
301	SUBFUNÇÃO: ATENÇÃO BÁSICA								
10	PROGRAMA: SAÚDE								
1002	PROJETO: CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E MELHORIA DE PRÉDIOS PÚBLICOS DA SAÚDE.	R\$	100.000	110.000	121.000	133.000			
	OBJETIVO: Construir, ampliar e melhorar os prédios públicos da saúde	Obra	01	01	01	01			01

09- SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

Objetivos: promover a execução do plano rodoviário municipal, propondo as modificações que se fizeram necessárias e construir, pavimentar, conservar e inspecionar periodicamente, as vias públicas, praças, passeios, obras de arte, bueiros e caminhos municipais e demais obras de infra-estrutura urbana, promovendo as medidas necessárias à sua conservação, inspecionar, com regularidade, o funcionamento dos serviços atinentes aos órgãos que integram a Secretaria, executar serviços relativos à levantamentos topográficos, estabelecer e coordenar os padrões de qualidade e eficiência dos serviços desenvolvidos pelos órgãos sob sua direção, promover estudos visando a racionalização dos serviços urbanos prestados pelo Município em todas as áreas, notadamente os que se referem ao recolhimento, aproveitamento e reciclagem do lixo urbano, promover o cumprimento das disposições regulamentares no que diz respeito ao regulamento de uso e ocupação dos cemitérios municipais, examinar projetos, orçamentos, tarifas e tabelas referente ao serviço de utilidade pública concedida ou permitida, aplicar e fazer aplicar as posturas de ordem pública e coordenar e fiscalizar o cumprimento de normas estabelecidas para o funcionamento do terminal rodoviário municipal, executar os serviços relativos à sinalização das vias urbanas e rurais, aplicação de redutores de velocidade e placas indicativas, bem como manutenção e conservação das mesmas, promover a preparação e assinar o "Habite-se" de construções novas ou reformadas, bem como promover a expedição e assinar os alvarás de licenças de construções particulares, demolições de prédio, construção de gradil, projetos de construções populares e outros casos especiais que digam respeito ao órgão que dirige, emitir parecer nos projetos de loteamentos e subdivisão de terrenos, submetendo-os à aprovação do Prefeito, promover o fornecimento ao Departamento de Tributação, Fiscalização e Cadastro, de elementos necessários ao lançamento e cobrança da Contribuição de Melhoria, autorizar, "ad-referendum" do Prefeito a interdição de prédios, sujeitos a esta medida, de acordo com a legislação municipal, projetar, programar e fazer executar a recuperação e conservação periódica dos prédios públicos municipais, examinar e dar despacho final em todos os processos referente a edificações particulares e promover o licenciamento e sua fiscalização nos termos do Código de Obras do Município, desenvolver programas de manutenção, adequação e readequação das estradas rurais mediante projetos técnicos;

09	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS								
01	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS								



15	FUNÇÃO: URBANISMO									
452	SUBFUNÇÃO: SERVIÇOS URBANOS									
11	PROGRAMA: SERVIÇOS URBANOS									
2051	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	R\$	700.000	770.000	847.000	930.000				



OBJETIVO: Elaborar, encaminhar, acompanhar e avaliar os projetos estratégicos de desenvolvimento urbano oriundos dos diversos órgãos e entidades da administração municipal e dos diferentes segmentos da comunidade que visem o desenvolvimento do Município e da região; Constituir Fóruns permanentes para discussão das políticas públicas e serviços correlacionados ao planejamento urbano, por meio de suas entidades e dos profissionais das diversas áreas; Manter equipe especializada na elaboração de projetos com profissionais especialistas em políticas públicas, com a função de buscar parcerias em todas as áreas de atuação do governo municipal, em outras esferas governamentais; Incluir especificações técnicas em projetos básicos e executivos da administração pública municipal que levem à redução do consumo de energia e água, por meio da utilização de tecnologias e economia de materiais de manutenção e operacionalização em edificações; Elaborar projetos de engenharia referentes às obras públicas; Realizar o geoprocessamento e atualizar a base cartográfica do Município; Demonstrar o impacto ambiental nos projetos realizados em obras públicas. Elaborar orçamentos de engenharia de obras de construção, reformas e ampliações a serem executados pelo Município; Realizar estimativo de custos para obras; Executar e acompanhar serviços relativos a manutenção de calçadas, passeios públicos, assentamento de tubos, limpeza e desobstrução de galerias de águas pluviais; Adquirir artefatos de concreto para fins de manutenção de áreas públicas, efetuar a manutenção de vias não pavimentadas, através de patrolamento e cascalhamento, efetuar a manutenção e conservação das vias públicas através de operação tapa buracos, referfilamento asfáltico; Acompanhar a manutenção do sistema de iluminação pública nas vias urbanas e logradouros públicos em perfeitas condições de funcionamento, proporcionar a população maior segurança e melhoria nas condições de tráfego; acompanhar os serviços de ampliação da rede de baixa tensão objetivando atender áreas necessitadas, acompanhar obras de revitalização visando a melhoria da iluminação pública; Gerenciar atividades administrativas, incluindo o controle da frota, a manutenção das máquinas e equipamentos e a renovação da frota; efetuar reparos de calçamentos, tapa buracos, oportunizar o desenvolvimento da capacidade e o aperfeiçoamento dos servidores Departamento; Inspecionar e orientar sobre medidas preventivas e uso de equipamento de proteção; Acompanhar a execução de obras que visem a melhoria, bem estar e qualidade de vida da população, bem como formalizar parcerias com os governos estadual e federal para a execução, fiscalização de construções no perímetro urbano e gerenciamento de obras de pavimentação e drenagem; aquisição de terrenos e áreas urbanas para implantação de projetos e programas de interesse público; aquisição de área urbana para a implantação do Cemitério Municipal; aquisição de materiais de construção e materiais elétricos para reparos e manutenção de edificações de propriedade do município; aquisição de combustíveis, pneus, peças, acessórios e afins	Serviço	Global	Global	Global	Global	Global	Global	Global	Global	Global	Global	Global	Global
--	---------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

09	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS								
01	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS								
15	FUNÇÃO: URBANISMO								
451	SUBFUNÇÃO: INFRA-ESTRUTURA URBANA								
11	PROGRAMA: SERVIÇOS URBANOS								
1003	PROJETO: PAVIMENTAÇÃO COM PEDRAS IRREGULARES, ASFALTICA, CONSTRUÇÃO DE CALÇADAS	R\$	100.000	110.000	121.000	133.000			
	OBJETIVO: Executar obra de infra-estrutura em Ruas e avenidas do perímetro urbano, tais como pavimentação asfáltica e/ou com pedras irregulares e calçadas etc.	Obra	01	01	01	01			
09	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS								
01	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS								
11	FUNÇÃO: URBANISMO								
451	SUBFUNÇÃO: INFRA-ESTRUTURA URBANA								
13	PROGRAMA: SERVIÇOS URBANOS								
1004	PROJETO: CONSTRUÇÃO DE PRAÇAS PARQUES E JARDINS	R\$	90.000	99.000	110.000	133.000			
	OBJETIVO: Executar obra de infra-estrutura no perímetro urbanos tais como: parques, praças, jardins, galerias, e canalização.	Obra	01	01	01	01			
09	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS								
02	UNIDADE: DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO MUNICIPAL								
26	FUNÇÃO: TRANSPORTE								
782	SUBFUNÇÃO: TRANSPORTE RODOVIÁRIO								
12	PROGRAMA: SERVIÇO RODOVIÁRIO								
2052	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO MUNICIPAL	R\$	2.600.000	2.860.000	3.146.000	3.460,00			



	OBJETIVO: Manter, executar e implementar os serviços já existentes e os serviços s serem executados na malha viária municipal; Aquisição de materiais e serviços diversos necessários para a manutenção das atividades do departamento; aquisição de peças, pneus, combustíveis, lubrificantes, graxas, materiais elétricos e acessórios diversos para recuperação de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; Realizar reforma de máquinas, equipamentos, caminhões e veículos da frota municipal; aquisição de materiais de construção para reparos de pontes, bueiros, galerias e conservação do pátio do parque de máquinas; Efetuar ampliação e melhorias do barracão do parque de máquinas; Atender despesas de salários, encargos patronais, direitos dos servidores, diárias, passagens, despesas de locomoção, despesas com alimentação quando a serviço da municipalidade aquisição de veículos, equipamentos de informática, equipamentos em geral, mobiliário em geral, material gráfico, de expediente e afins de conformidade com a legislação vigente; Destinar recursos para entidades, destinar recursos para o consórcio Pinhais de acordo com as normas vigentes	Serviço	Global	Global	Global	Global	Global
09	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS						
02	UNIDADE: DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO MUNICIPAL						
26	FUNÇÃO: TRANSPORTE						
782	SUBFUNÇÃO: TRANSPORTE RODOVIÁRIO						
12	PROGRAMA: SERVIÇO RODOVIÁRIO						
1005	PROJETO: PAVIMENTAÇÃO COM PEDRAS IRREGULARES, E ASFÁLTICA.	R\$	100.000	110.000	121.000	133.000	
	OBJETIVO: Executar obras de pavimentação asfáltica ou pedras irregulares em rodovias.	Obra	01	01	01	01	
09	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS						
02	UNIDADE: DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO MUNICIPAL						
26	FUNÇÃO: TRANSPORTE						
782	SUBFUNÇÃO: TRANSPORTE RODOVIÁRIO						
12	PROGRAMA: SERVIÇO RODOVIÁRIO						
1006	PROJETO: AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS VEÍCULOS E CAMINHÕES.	R\$	100.000	110.000	121.000	133.000	
	OBJETIVO: Aquisição de máquinas, veículos e caminhões para o Departamento.	Equipamento	01	01	01	01	



09	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS									
02	UNIDADE: DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO MUNICIPAL									
26	FUNÇÃO: TRANSPORTE									
782	SUBFUNÇÃO: TRANSPORTE RODOVIÁRIO									
12	PROGRAMA: SERVIÇO RODOVIÁRIO									
2053	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL – PINHAIS.	R\$	150.000	165.000	181.000	200.000				
	OBJETIVO: Repassar recursos financeiros para o pagamento das despesas pactuadas, pelo sistema de proporcionalidade pactuada e outras que poderão ocorrer.	Serviço	Global	Global	Global	Global	Global	Global	Global	Global
	TOTAL		27.600.000	30.340.000	33.393.000	35.866.000				

CR.

ANEXO II
RESUMO DOS PROGRAMAS DE GOVERNO

Código	Nome
001	Processo Legislativo
002	Coordenação Superior
003	Serviços de Administração e Finanças
004	Promoção à Agropecuária, Meio Ambiente, Indústria, Comércio e Turismo
005	Assistência Social
006	Educação
007	Cultura
008	Esportes
009	Habitação
010	Saúde
011	Serviços Urbanos
012	Serviço Rodoviário



ANEXO III
- DESPESAS POR PROJETO ATIVIDADE

Código	Especificação				
2001	Atividade: ATIVIDADES OPERACIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL	1.360.000	1.496.000	1.645.000	1.890.000
2002	Atividade: MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO	300.000	330.000	363.000	399.000
2003	Atividade: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CHEFIA DE GABINETE	100.000	110.000	121.000	133.000
2004	Atividade: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO	150.000	165.000	181.000	200.000
2005	Atividade: AÇÕES DE NATUREZA JURÍDICA	100.000	110.000	121.000	133.000
2006	Atividade: ATIVIDADES OPERACIONAIS DO CONTROLE INTERNO	100.000	110.000	121.000	133.000
2007	Atividade: MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	1.400.000	1.540.000	1.694.000	1.860.000
2008	Atividade: MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO	120.000	132.000	145.000	160.000
2009	Atividade: MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	70.000	77.000	85.000	93.000
2010	Atividade: MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CADASTRO E TRIBUTOS	120.000	132.000	145.000	160.000
2011	Atividade: MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	400.000	440.000	484.000	532.000
2012	ATIVIDADE: ENCARGOS ESPECIAIS	900.000	990.000	1.089.000	1.200.000
2013	Atividade: MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES	150.000	165.000	181.000	200.000
2014	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE	120.000	132.000	145.000	160.000
2015	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO RURAL	700.000	770.000	847.000	932.000
2016	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO RURAL	200.000	220.000	242.000	266.000
2017	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO	150.000	165.000	181.000	200.000
2018	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	200.000	220.000	242.000	266.000
2019	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	900.000	990.000	1.089.000	1.200.000

2020	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR	150.000	165.000	181.000	200.000
2021	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CRAS	300.000	330.000	363.000	400.000
2022	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA BENEFÍCIOS EVENTUAIS	180.000	198.000	218.000	240.000
2023	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	400.000	440.000	484.000	532.000
2024	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	3.420.000	3.742.000	4.139.000	4.541.000
2025	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE MERENDA ESCOLAR- ENSINO FUNDAMENTAL	180.000	198.000	218.000	240.000
2026	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR- ENSINO FUNDAMENTAL	900.000	990.000	1.089.000	1.200.000
2027	ATIVIDADE: APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR DE ENSINO SUPERIOR	300.000	330.000	363.000	400.000
1001	PROJETO: CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E MELHORIA DE PRÉDIOS PÚBLICOS DA EDUCAÇÃO	100.000	110.000	121.000	133.000
2028	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL	1.000.000	1.100.000	1.210.000	1.330.000
2029	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE MERENDA ESCOLAR INFANTIL	100.000	110.000	121.000	133.000
2030	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR INFANTIL	200.000	220.000	242.000	266.000
2031	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DA EDCUAÇÃO ESPECIAL	200.000	220.000	242.000	266.000
2032	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DE MERENDA ESCOLAR DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	80.000	88.000	96.000	110.000
2033	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR DA EDCUAÇÃO ESPECIAL	100.000	110.000	121.000	133.000
2034	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DA EJA FASE I	200.000	220.000	242.000	266.000
2035	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DE MERENDA ESCOLAR DA EJA FASE I	80.000	88.000	96.000	110.000
2036	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	100.000	110.000	121.000	133.000

2037	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS	200.000	220.000	242.000	266.000
2038	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS	300.000	330.000	363.000	400.000
2039	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO HABITACIONAL	200.000	220.000	242.000	266.000
2040	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DA ASSOCIAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE DO SUDOESTE	180.000	198.000	218.000	240.000
2041	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REDE DE URGÊNCIAS DO SUDOESTE DO PARANÁ	250.000	275.000	302.000	332.000
2042	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE	500.000	550.000	605.000	665.000
2043	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL	200.000	220.000	242.000	266.000
2044	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE (PMAQ)	200.000	220.000	242.000	266.000
2045	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA (PSF)	950.000	1.045.000	1.150.000	1.210.000
2046	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF)	400.000	440.000	484.000	532.000
2047	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DE ATENÇÃO BÁSICA VARIÁVEL	400.000	440.000	484.000	532.000
2048	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE.	150.000	165.000	181.000	200.000
2049	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	200.000	220.000	242.000	266.000
2050	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	4.000.000	4.400.000	4.840.000	5.320.000
1002	PROJETO: CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E MELHORIA DE PRÉDIOS PÚBLICOS DA SAÚDE.	100.000	110.000	121.000	133.000
2051	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	700.000	770.000	847.000	930.000
1003	PROJETO: PAVIMENTAÇÃO COM PEDRAS IRREGULARES, ASFÁLTICA, CONSTRUÇÃO DE	100.000	110.000	121.000	133.000

02.

	CALÇADAS					
1004	PROJETO: CONSTRUÇÃO DE PRAÇAS PARQUES E JARDINS	90.000	99.000	110.000	133.000	
2052	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO MUNICIPAL	2.600.000	2.860.000	3.146.000	3.460.000	
1005	PROJETO: PAVIMENTAÇÃO COM PEDRAS IRREGULARES, E ASFÁLTICA.	100.000	110.000	121.000	133.000	
1006	PROJETO: AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS VEÍCULOS E CAMINHÕES.	100.000	110.000	121.000	133.000	
2053	ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL – PINHAIS.	150.000	165.000	181.000	200.000	
	TOTAL	27.600.000	30.340.000	33.393.000	36.766.000	

CP.

ANEXO IV
PROGRAMAÇÃO DAS RECEITAS E DESPESAS PARA 2018 A 2021

A) - RECEITAS POR FONTES

ESPECIFICAÇÃO	PREVISTO			
	2018	2019	2020	2021
RECEITAS CORRENTES	25.400.000	27.920.000	30.743.000	32.941.000
Receita Tributária	1.500.000	1.630.000	1.790.000	1.966.000
Impostos	1.300.000	1.410.000	1.550.000	1.700.000
Taxas	150.000	165.000	180.000	200.000
Contribuição de Melhoria	50.000	55.000	60.000	66.000
Receita de Contribuições	150.000	165.000	180.000	200.000
Contribuições Econômicas	150.000	165.000	180.000	200.000
Receita Patrimonial	400.000	440.000	484.000	550.000
Receita de Valores Mobiliários	400.000	440.000	484.000	550.000
Receita Agropecuária	30.000	33.000	36.000	40.000
Outras Receitas Agropecuárias	30.000	33.000	36.000	40.000
Receita Industrial	20.000	22.000	25.000	30.000
Receita da Indústria da Transformação	20.000	20.000	25.000	30.000
Receita de Serviços	150.000	165.000	190.000	210.000
Serviços Administrativos	80.000	88.000	100.000	110.000
Serviços de Preparo de Terra em propriedades Particulares	70.000	77.000	90.000	100.000
Transferências Correntes	22.900.000	25.190.000	27.728.000	29.595.000
Transferências da União	10.900.000	11.990.000	13.280.000	13.795.000
Transferências dos Estados	10.000.000	11.000.000	12.100.000	13.300.000
Transferências Multigovernamentais	2.000.000	2.200.000	2.348.000	2.500.000
Outras Receitas Correntes	250.000	275.000	310.000	350.000
Multas e Juros de Mora	50.000	55.000	60.000	70.000
Indenizações e Restituições	50.000	55.000	60.000	70.000
Receita da Dívida Ativa	80.000	88.000	100.000	110.000
Outras Receitas Correntes	70.000	77.000	90.000	100.000
RECEITAS DE CAPITAL	2.200.000	2.420.000	2.650.000	2.925.000
Alienação de Bens	200.000	220.000	250.000	275.000
Transferências de Capital	2.000.000	2.200.000	2.400.000	2.650.000
Transferências de Convênio	2.000.000	2.200.000	2.400.000	2.650.000
TOTAIS	27.600.000	30.340.000	33.393.000	35.866.000

