



ANEXO I

INCLUI E ALTERA O ANEXO DE METAS E PRIORIDADES DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO

Nº 4.361, de 28.08.2008



INDICE	
CONTEÚDO	PÁGINA
MENSAGEM DE ENCAMINHAMENTO	03
LEI Nº 4.361, DE 28.08.2008	07
ANEXO I – METAS E PRIORIDADES:	
01 - Câmara Municipal de Vereadores	14
02 - Gabinete do Prefeito	15
03 - Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento	17
04 - Secretaria Municipal de Administração	19
05 - Secretaria Municipal da Fazenda	20
06 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	22
07 - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo	24
08 - Secretaria Municipal de Saúde	26
09 - Secretaria Municipal de Cidadania	28
10 - Secretaria Municipal de Educação	31
11 - Secretaria Municipal de Obras Públicas e Habitação	33
12 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente	35
13 - Encargos Gerais do Município	37
14 – Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Segurança Alimentar	
15 – Secretaria Municipal de Segurança Pública e Proteção Social	



LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – 2009
ANEXO I
METAS E PRIORIDADES

ÓRGÃO: 01 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

ATENDER AS AÇÕES DE CARÁTER CONTINUADO, ATRAVÉS DAS SEGUINTE ATIVIDADES / PROJETOS QUE TERÃO SEU DETALHAMENTO NA LEI DE ORÇAMENTO ANUAL:

01	Manutenção e funcionamento das Atividades Legislativas.
02	Auxílio Financeiro aos Servidores do Legislativo Matriculados na URI.
03	Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes.
04	Reforma, Ampliação e Conservação do Prédio do Legislativo.
05	Aquisição de Equipamentos de Informática.

GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL PARA:

06	Qualificar os servidores através de cursos e treinamentos, visando seu aprimoramento pessoal e profissional, melhor atendimento à Comunidade e a busca da excelência na gestão pública.
07	Prestar condições para o funcionamento normal da Secretaria e serviços a ela vinculados, através do suprimento das necessidades de pessoal, equipamentos e programas de informática, mobiliário, material bibliográfico, veículos e outros, para o bom desempenho e funcionamento dos serviços públicos.



LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – 2009
ANEXO I
METAS E PRIORIDADES

ÓRGÃO: 02 – GABINETE DO PREFEITO

ATENDER AS AÇÕES DE CARÁTER CONTINUADO, ATRAVÉS DAS SEGUINTE ATIVIDADES / PROJETOS QUE TERÃO SEU DETALHAMENTO NA LEI DE ORÇAMENTO ANUAL:

01	Administração, coordenação e execução da política administrativa.
02	Procuradoria Jurídica do Município.
03	Assessoria de Comunicação Social.
04	Controle Interno.
05	Ações de promoção humana e social, através do Gabinete da 1ª Dama, Grupos de Voluntariados e ONGs.
06	Orçamento Participativo.
GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL PARA:	
07	Fazer o relacionamento social e político-administrativo, promovendo intercâmbio com Governos e Entidades nas áreas Federal, Estadual, Municipal, Privada e Internacional.
08	O equilíbrio entre Receitas e Despesas e a aplicação responsável dos recursos públicos.
09	Gerenciar o processo administrativo e a execução de ações com diretrizes voltadas à valorização do ser humano, oportunizando o alcance ao conhecimento, por diversos canais de comunicação, relatórios e mensagens informativas da Administração Municipal.
10	Dar atendimento à Legislação que disciplina a Gestão Pública, através da Procuradoria e da área jurídica.
11	Dar atenção especial aos convênios, parcerias com Entidades, Voluntariado, Conselhos Municipais e todas as forças vivas e atuantes da sociedade, contribuindo para a promoção do desenvolvimento sócio-econômico, respeitando a Lei, na busca incessante de uma melhor Qualidade de Vida de cada cidadão.



ÓRGÃO: 02 – GABINETE DO PREFEITO

GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL PARA:	
12	Aprimorar permanentemente os controles na Gestão Pública, propiciando ao Controle Interno a infra-estrutura e o apoio necessários para a realização do processo e consecução dos objetivos pertinentes.
13	Proteção à maternidade e à 1ª infância, bem como estruturar ações voltadas às situações de necessidades emergenciais da população vulnerabilizada.
14	Manter e ampliar as atividades desenvolvidas em parceria com órgãos não governamentais, especialmente, aquelas voltadas ao atendimento de crianças / adolescentes, idosos e famílias.
15	Qualificar os servidores através de cursos e treinamentos, visando seu aprimoramento pessoal e profissional, melhor atendimento à Comunidade e a busca da excelência na gestão pública.
16	Prestar condições para o funcionamento normal do Gabinete do Prefeito e serviços de apoio, através do suprimento das necessidades de pessoal, equipamentos e programas de informática, mobiliário, material bibliográfico, veículos e outros, para o bom desempenho e funcionamento dos serviços públicos.
17	Discutir com a População do Município de Erechim, em Audiências Públicas, às necessidades da Comunidade.



LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – 2009
ANEXO I
METAS E PRIORIDADES

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO

ATENDER AS AÇÕES DE CARÁTER CONTINUADO, ATRAVÉS DAS SEGUINTE ATIVIDADES / PROJETOS QUE TERÃO SEU DETALHAMENTO NA LEI DE ORÇAMENTO ANUAL:

01 Coordenação e planejamento da ação governamental.

GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL PARA:

02 Desenvolver projetos especiais, buscando soluções para problemas locais, visando recursos, ações e convênios em fontes especiais, inclusive internacionais, e de transferências da União e do Estado, objetivando o desenvolvimento harmônico do Município.

03 Estabelecer intercâmbios e ações de cooperação com Entidades não Governamentais – ONGs, visando a melhoria das condições gerais e da Qualidade de Vida da Comunidade.

04 Manter o Programa de Qualidade – PGQP, visando a melhoria permanente das práticas de gestão, orientadas para o desenvolvimento e qualificação dos serviços prestados, o crescimento pessoal e profissional dos servidores, objetivando a satisfação da Comunidade.

05 Realizar atividades de acompanhamento, orientação, controle, objetivando o cumprimento da legislação, o zelo pelo patrimônio público e a aplicação adequada e transparente dos recursos públicos.

06 Desenvolver ações com vistas a implementação, execução e controle dos Programas e Projetos descritos no Planejamento Estratégico – Agenda Erechim 2018, buscando a melhoria da Qualidade de Vida e a Construção de uma Cidade Empreendedora.

07 Contribuir para a preservação do Patrimônio Histórico e Arquitetônico do Município.

08 Desenvolver ações visando a inserção do Município na inclusão digital, buscando, através de projetos na área Federal, transformar Erechim em uma Cidade Digital, com acesso facilitado a internet, ao rádio e a telefonia – VOIP a todos cidadãos.



ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO

GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL PARA:

09	Qualificar os servidores através de cursos e treinamentos, visando seu aprimoramento pessoal e profissional, melhor atendimento à Comunidade e a busca da excelência na gestão pública.
10	Prestar condições para o funcionamento normal da Secretaria e serviços a ela vinculados, através do suprimento das necessidades de pessoal, equipamentos e programas de informática, mobiliário, material bibliográfico, veículos e outros, para o bom desempenho e funcionamento dos serviços públicos.



METAS E PRIORIDADES

ÓRGÃO: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATENDER AS AÇÕES DE CARÁTER CONTINUADO, ATRAVÉS DAS SEGUINTE ATIVIDADES / PROJETOS QUE TERÃO SEU DETALHAMENTO NA LEI DE ORÇAMENTO ANUAL:

01 | Administração, organização, execução e controle geral dos serviços.

02 | Funcionamento do departamento de materiais, compras e patrimônio.

GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL PARA:

03 | Adquirir equipamentos, móveis e utensílios para o Departamento de Suprimentos e de Patrimônio.

04 | Implantar o Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, com fluxo de informações e processos.

05 | Adequar o espaço físico do Setor de Protocolo.

06 | Adquirir equipamentos de informática para o Arquivo Central.

07 | Ampliar o sistema de Backup's do Departamento de Tecnologia de Informação.

08 | Ampliar os equipamentos servidores do DTI, destinando um equipamento servidor para dados e arquivos.

09 | Manter e adquirir Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.

10 | Implantar o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

11 | Realizar Concursos Públicos.

12 | Qualificar os servidores através de cursos e treinamentos, visando seu aprimoramento pessoal e profissional, melhor atendimento à Comunidade e a busca da excelência na gestão pública.



LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – 2009
ANEXO I
METAS E PRIORIDADES

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

ATENDER AS AÇÕES DE CARÁTER CONTINUADO, ATRAVÉS DAS SEGUINTE ATIVIDADES / PROJETOS QUE TERÃO SEU DETALHAMENTO NA LEI DE ORÇAMENTO ANUAL:

01	Administração financeira, contábil e orçamentária.
02	Arrecadação, cadastro e fiscalização.
GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL PARA:	
03	Coordenar a gestão orçamentária e financeira do Município.
04	Realizar o processo contábil em seus aspectos orçamentário, financeiro e patrimonial.
05	Realizar os recebimentos, pagamentos, guarda e movimentação dos valores de propriedade do Município.
06	Dar suporte para a realização de todas as fases da despesa pública: empenho, liquidação, pagamento, prestação de contas, registros, relatórios, guarda dos documentos e das informações processadas ou registradas.
07	Manter a legislação tributária atualizada e zelar pelo atendimento de todos os aspectos legais da realização das receitas e das despesas, em especial a Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Legislação Tributária, Lei 4.320/64, Lei 8.666/93 e Lei Complementar Federal 101/2000.
08	Realizar campanhas para estimular a consciência da justiça fiscal e social, visando a contribuição de todos e arrecadar o que é justo.
09	Manter e atualizar as informações cadastrais, gerenciar as informações, emitir carnês, realizar a arrecadação de todas as receitas municipais, efetuar os respectivos controles.
10	Desenvolver e implantar o Sistema de Cadastro Sincronizado.



ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL PARA:

11	Ampliar os Sistema on line: alvarás, declaração eletrônica do ISS, Livro de ISS.
12	Realizar estudos integrados com outras Secretarias, para a implantação do georeferenciamento / geoprocessamento, como ferramenta de apoio para o planejamento, controle e uso do solo, administração tributária mais eficiente, gestão agrorural, do meio ambiente e outras afins.
13	Qualificar os servidores através de cursos e treinamentos, visando seu aprimoramento pessoal e profissional, melhor atendimento à Comunidade e a busca da excelência na gestão pública.
14	Prestar condições para o funcionamento normal da Secretaria e serviços a ela vinculados, através do suprimento das necessidades de pessoal, equipamentos e programas de informática, mobiliário, material bibliográfico, veículos e outros, para o bom desempenho e funcionamento dos serviços públicos.



LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – 2009
ANEXO I
METAS E PRIORIDADES

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

ATENDER AS AÇÕES DE CARÁTER CONTINUADO, ATRAVÉS DAS SEGUINTE ATIVIDADES / PROJETOS QUE TERÃO SEU DETALHAMENTO NA LEI DE ORÇAMENTO ANUAL:

01	Apoio ao Funcionamento da Agência de Desenvolvimento do Alto Uruguai – AD.
02	Fomento à indústria, comércio e serviços.
03	Apoio à realização de Feiras e outros eventos de incremento da economia local.
04	Apoio e incentivo à indústria.
GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL PARA:	
05	Realizar projeto de incentivo empresarial para micro e pequenos empresários.
06	Dar continuidade às obras de infra-estrutura no Distrito Industrial.
07	Qualificar os servidores através de cursos e treinamentos, visando seu aprimoramento pessoal e profissional, melhor atendimento à Comunidade e a busca da excelência na gestão pública.
08	Prestar condições para o funcionamento normal da Secretaria e serviços a ela vinculados, através do suprimento das necessidades de pessoal, equipamentos e programas de informática, mobiliário, material bibliográfico, veículos e outros, para o bom desempenho e funcionamento dos serviços públicos.



METAS E PRIORIDADES

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO

ATENDER AS AÇÕES DE CARÁTER CONTINUADO, ATRAVÉS DAS SEGUINTE ATIVIDADES / PROJETOS QUE TERÃO SEU DETALHAMENTO NA LEI DE ORÇAMENTO ANUAL:

01	Atividades artísticas, de promoção do Município e cívico-culturais.
02	Auxílio a instituições culturais do Município.
03	Fomento ao turismo.
04	Educação física, esportes e funcionamento do CMD.
05	Apoio a Entidades e eventos relevantes voltados ao esporte.
06	Biblioteca Pública e Acervo Cultural do Município.
GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL PARA:	
07	Construir Pórticos característicos de acesso à Cidade.
08	Melhorar a infra-estrutura interna e externa do Centro Cultural 25 de Julho.
09	Concluir a recuperação e restauração do Prédio do Castelinho.
10	Adquirir Painel Informativo para divulgação de eventos promovidos pelo Município para instalação defronte o Castelinho.
11	Valorizar a arte e a cultura, através de apoio e parcerias com entidades destes segmentos.
12	Apoiar e promover competições de diversas modalidades esportivas.



ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E TURISMO

GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL PARA:

13	Qualificar os servidores através de cursos e treinamentos, visando seu aprimoramento pessoal e profissional, melhor atendimento à Comunidade e a busca da excelência na gestão pública.
14	Prestar condições para o funcionamento normal da Secretaria e serviços a ela vinculados, através do suprimento das necessidades de pessoal, equipamentos e programas de informática, mobiliário, material bibliográfico, veículos e outros, para o bom desempenho e funcionamento dos serviços públicos.



METAS E PRIORIDADES

ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATENDER AS AÇÕES DE CARÁTER CONTINUADO, ATRAVÉS DAS SEGUINTE ATIVIDADES / PROJETOS QUE TERÃO SEU DETALHAMENTO NA LEI DE ORÇAMENTO ANUAL:

01	Ações e serviços públicos de assistência geral à saúde.
02	Subvenção a Entidades de Assistência à Saúde.
03	Apoio ao funcionamento do Conselho Municipal de Entorpecentes – COMEN.
04	Apoio ao funcionamento do Conselho Municipal de Saúde.
05	Contribuição para complementação de custos médico-hospitalares e diagnósticos.
06	Tratamento de saúde ou internações fora do Município.
07	Contribuição ao Plano de Saúde dos Servidores – IPE.
08	Amortização da dívida da Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim – FHSTE.
09	Ações e serviços públicos de saúde com apoio do Estado – FMS.
10	Ações e serviços públicos de saúde – PACS União e Estado – FMS.
11	Ações e serviços públicos de saúde – PSF União e Estado – FMS.
12	Ações e serviços públicos de saúde com apoio da União – FMS.
13	Ações e serviços públicos de saúde em Vigilância em Saúde - FMS



ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL PARA:

14	Construir, equipar e dar funcionalidade a UBS São Cristóvão.
15	Concluir a ampliação e reformar as UBSs Progresso e Presidente Vargas.
16	Reformar e ampliar a UBS São Vicente de Paulo.
17	Reformar, ampliar, equipar UBSs, conforme as necessidades.
18	Operacionalizar o “Pacto pela Saúde”.
19	Expandir as despesas de insumos, conforme implementação de novos programas, ações e serviços.
20	Qualificar os servidores através de cursos e treinamentos, visando seu aprimoramento pessoal e profissional, melhor atendimento à Comunidade e a busca da excelência na gestão pública.
21	Prestar condições para o funcionamento normal da Secretaria e serviços a ela vinculados, através do suprimento das necessidades de pessoal, equipamentos e programas de informática, mobiliário, material bibliográfico, veículos e outros, para o bom desempenho e funcionamento dos serviços públicos.



METAS E PRIORIDADES

ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA

ATENDER AS AÇÕES DE CARÁTER CONTINUADO, ATRAVÉS DAS SEGUINTE ATIVIDADES / PROJETOS QUE TERÃO SEU DETALHAMENTO NA LEI DE ORÇAMENTO ANUAL:

01	Gestão e administração da Política de Assistência Social.
02	Contribuir para o Plano de Saúde dos Servidores – IPE.
03	Funcionamento do Conselho Tutelar.
04	Transferência de recursos para a execução de serviços da rede de proteção social básica e especial.
05	Cofinanciamento do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS, para a manutenção do SUAS – Sistema Único de Assistência Social.
06	Cofinanciamento do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS, para a manutenção do SUAS – Sistema Único de Assistência Social.
07	Implantação, implementação e ampliação de programas, projetos e serviços de proteção social especial de média e alta complexidade.
08	Implantação, implementação e ampliação de programas, projetos, benefícios e serviços da proteção social básica.
09	Transferências de recursos ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente.



ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA

GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL PARA:	
10	Implantar 1 CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, no Bairro Presidente Vargas com estrutura físico-operacional e manter os CRAS I e II.
11	Implantar o CREAS – Centro de Referência Especializado em Assistência Social, que deverá atender no 1º ano os serviços de proteção social especial de média complexidade a crianças e adolescentes vítimas de violência e aos em conflito com a Lei.
12	Efetivar a gestão de Assistência Social.
13	Apoiar o funcionamento de Conselhos Municipais: COMAS - Conselho Municipal de Assistência Social; COMDICAIE – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; COMDIM – Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres; COMIDI – Conselho Municipal dos Direitos do Idoso.
14	Apoiar o funcionamento do Conselho Tutelar.
15	Capacitar os Conselheiros Municipais, Tutelares e da rede prestadora de serviços.
16	Aperfeiçoar profissionalmente os agentes públicos sociais.
17	Manter a gestão administrativa da Política de Assistência Social.
18	Estruturar a rede de proteção sócio-assistencial através de conveniamento com entidades assist. da proteção social básica e especial.
19	Efetivar a gestão do sistema informatizado e de monitoramento e avaliação das ações da Política de Assistência Social.
20	Qualificar os servidores através de cursos e treinamentos, visando seu aprimoramento pessoal e profissional, melhor atendimento à Comunidade e a busca da excelência na gestão pública.
21	Prestar condições para o funcionamento normal da Secretaria e serviços a ela vinculados, através do suprimento das necessidades de pessoal, equipamentos e programas de informática, mobiliário, material bibliográfico, veículos e outros, para o bom desempenho e funcionamento dos serviços públicos.



METAS E PRIORIDADES

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATENDER AS AÇÕES DE CARÁTER CONTINUADO, ATRAVÉS DAS SEGUINTE ATIVIDADES / PROJETOS QUE TERÃO SEU DETALHAMENTO NA LEI DE ORÇAMENTO ANUAL:

01	Contribuição ao Plano de Saúde dos Servidores – IPE.
02	Alimentação Escolar.
03	Atendimento ao Ensino Fundamental - FUNDEB.
04	Atendimento ao Ensino Fundamental – Extra-FUNDEB.
05	Atendimento à Educação do Município, com apoio da União e do Estado.
06	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE.
07	Auxílio a Instituições de Educação Complementar.
08	Benefícios a Inativos e Pensionistas.
09	Transporte Escolar – Recursos de Transferências.
10	Ensino Médio: Transporte Escolar, para alunos não atendidos pelo Estado.
11	Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil- FUNDEB.
12	Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil- MDE
13	Atendimento à Educação Especial – FUNDEB.
14	Atendimento à Educação Especial – MDE.
15	Atendimento ao Ensino Artístico-Cultural.



ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL PARA:

16	Elaborar projeto, construir e ampliar, equipar e dar funcionalidade às Escolas de Ensino Fundamental e de Educação Infantil.
17	Implementar programas de Educação para o Trânsito.
18	Elaborar projetos a serem desenvolvidos junto ao Complexo Educacional e Esportivo do Bairro do Linho.
19	Implementar ações para o funcionamento do Sistema Municipal de Ensino.
20	Garantir o desenvolvimento do Programa de Educação em Tempo Integral – PROETI, em todas as Escolas Municipais.
21	Criar Núcleo de Educação de Jovens e Adultos – EJA e suas modalidades.
22	Articular ações para atingir os Objetivos do Milênio na área da Educação prevista na Agenda Erechim 2018.
23	Executar metas propostas no Plano Municipal de Educação.
24	Qualificar os servidores através de cursos e treinamentos, visando seu aprimoramento pessoal e profissional, melhor atendimento à Comunidade e a busca da excelência na gestão pública.
25	Prestar condições para o funcionamento normal da Secretaria e serviços a ela vinculados, através do suprimento das necessidades de pessoal, equipamentos e programas de informática, mobiliário, material bibliográfico, veículos e outros, para o bom desempenho e funcionamento dos serviços públicos.



METAS E PRIORIDADES

ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E HABITAÇÃO

ATENDER AS AÇÕES DE CARÁTER CONTINUADO, ATRAVÉS DAS SEGUINTE ATIVIDADES / PROJETOS QUE TERÃO SEU DETALHAMENTO NA LEI DE ORÇAMENTO ANUAL:

01	Administração, planejamento, controle, projetos de serviços e obras em geral.
02	Conservação, ampliação e melhoria dos serviços funerários.
03	Conservação, ampliação e melhoria da iluminação pública.
04	Drenagens, redes de esgoto e canalização de riachos.
05	Conservação e melhoria do sistema viário urbano.
06	Construção, reformas e reparos.
07	Oficinas e transportes.
08	Central de Britagem e Usina de Asfalto.
09	Pavimentação, construção de ruas, passarelas, escadarias, canteiros, passeios e abrigos.
10	Fundo Municipal de Habitação.
11	Programas e projetos habitacionais para famílias em vulnerabilidade e risco social.
12	Ações e investimentos voltados à moradia popular.
13	Amortização de dívida de financiamento para programas habitacionais.



ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E HABITAÇÃO

GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL PARA:	
14	Contratar empresa especializada para realização de projeto de controle de pó da Central de Britagem.
15	Acompanhar as obras de construção das vias paralelas de acesso ao Município.
16	Pavimentar, recuperar e manter vias públicas com operações em asfalto e em basalto.
17	Dar continuidade no reassentamento das famílias beira trilhos e áreas de risco.
18	Concluir os programas habitacionais iniciados no Exercício de 2008.
19	Implementar novas ações habitacionais através de recursos oriundos dos fundos habitacionais (Estadual e Federal).
20	Qualificar os servidores através de cursos e treinamentos, visando seu aprimoramento pessoal e profissional, melhor atendimento à Comunidade e a busca da excelência na gestão pública.
21	Prestar condições para o funcionamento normal da Secretaria e serviços a ela vinculados, através do suprimento das necessidades de pessoal, equipamentos e programas de informática, mobiliário, material bibliográfico, veículos e outros, para o bom desempenho e funcionamento dos serviços públicos.



METAS E PRIORIDADES

ÓRGÃO: 12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

ATENDER AS AÇÕES DE CARÁTER CONTINUADO, ATRAVÉS DAS SEGUINTE ATIVIDADES / PROJETOS QUE TERÃO SEU DETALHAMENTO NA LEI DE ORÇAMENTO ANUAL:

01	Atendimento à limpeza pública.
02	Paisagismo, praças, parques, horto florestal e áreas verdes.
03	Parque Longines Malinowski.
04	Defesa, preservação e proteção do Meio Ambiente.
05	Auxílio a Entidades que atuam na preservação e proteção do Meio Ambiente.
06	Fundo Municipal de Defesa do Meio Ambiente.
07	Aquisição de áreas verdes para formação de pulmões verdes.

GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL PARA:

08	Manter em bom estado de conservação e de uso as praças e espaços públicos, com cercamento de áreas verdes para conservação e proteção.
09	Manter a funcionalidade do aterro sanitário e da central de triagem e reciclagem do lixo.
10	Manter o monitoramento ambiental do aterro sanitário desativado.
11	Dotar espaços públicos com lixeiras diferenciadas para a coleta seletiva do lixo, objetivando a conscientização e a difusão do processo seletivo.



ÓRGÃO: 12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL PARA:

- | | |
|----|--|
| 12 | Qualificar os servidores através de cursos e treinamentos, visando seu aprimoramento pessoal e profissional, melhor atendimento à Comunidade e a busca da excelência na gestão pública. |
| 13 | Prestar condições para o funcionamento normal da Secretaria e serviços a ela vinculados, através do suprimento das necessidades de pessoal, equipamentos e programas de informática, mobiliário, material bibliográfico, veículos e outros, para o bom desempenho e funcionamento dos serviços públicos. |



METAS E PRIORIDADES

ÓRGÃO: 13 – ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO

ATENDER AS AÇÕES DE CARÁTER CONTINUADO, ATRAVÉS DAS SEGUINTE ATIVIDADES / PROJETOS QUE TERÃO SEU DETALHAMENTO NA LEI DE ORÇAMENTO ANUAL:

01	Construção de Centro Administrativo Municipal.
02	Apoio ao Funcionamento e Manutenção à Conselhos.
03	Precatórios judiciais – pessoal.
04	Precatórios judiciais não trabalhistas e despesas de exercícios anteriores.
05	Aquisição e desapropriação de imóveis.
06	Manutenção de serviços de retransmissão de TV.
07	Apoio ao funcionamento de serviços de interesse público de competência da União e do Estado.
08	Comissões, indenizações e encargos diversos.
09	Restituições de convênios.
10	Contribuição financeira a Entidades do Município.
11	Água, luz, comunicações, seguros e conservação de próprios.
12	Apoio ao funcionamento da Procuradoria da Fazenda Nacional em Erechim.
13	Contribuições Previdenciárias e Serviços de Terceiros.
14	Contribuição ao PASEP.



ÓRGÃO: 13 – ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO

ATENDER AS AÇÕES DE CARÁTER CONTINUADO, ATRAVÉS DAS SEGUINTE ATIVIDADES / PROJETOS QUE TERÃO SEU DETALHAMENTO NA LEI DE ORÇAMENTO ANUAL:

15	Benefícios a Inativos e Pensionistas.
16	Atendimento de convênio com a Associação dos Universitários Erechinenses da Universidade de Passo Fundo – UPF.
17	Apoio para manutenção do Ensino Superior Público em Erechim.
18	Amortização da dívida pública do Município.
GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL PARA:	
19	Construir o Centro Administrativo.
20	Adquirir ou desapropriar imóveis, para construção de ruas, praças, programas habitacionais e para atender outras necessidades públicas.
21	Prestar apoio financeiro, material e humano para o funcionamento de serviços essenciais de competência da União e do Estado.
22	Manter e conservar bens móveis e imóveis, em uso pelo Município.



METAS E PRIORIDADES

ÓRGÃO: 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E SEGURANÇA ALIMENTAR

ATENDER AS AÇÕES DE CARÁTER CONTINUADO, ATRAVÉS DAS SEGUINTE ATIVIDADES / PROJETOS QUE TERÃO SEU DETALHAMENTO NA LEI DE ORÇAMENTO ANUAL:

01	Manutenção e Funcionamento das Atividades Administrativas.
02	Apoio a realização de feiras e outros eventos de incremento da economia local.
03	Ampliação e manutenção da telefonia intramunicipal.
04	Apoio e incentivo à agropecuária.
05	Patrulhas agrícolas e estradas vicinais.
06	Poços artesianos, qualidade e abastecimento de água.
GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL PARA:	
07	Instituir, manter e/ou ampliar projetos e programas de desenvolvimento da economia agrícola e agropecuária.
08	Dar continuidade as ações de pavimentação asfáltica no acesso ao Distrito de Jagaretê.
09	Reformar e construir pontes, pontilhões e bueiros com o objetivo de garantir a trafegabilidade de produtos e pessoas com segurança e economicidade
10	Qualificar os servidores através de cursos e treinamentos, visando seu aprimoramento pessoal e profissional, melhor atendimento à Comunidade e a busca da excelência na gestão pública.
11	Prestar condições para o funcionamento normal da Secretaria e serviços a ela vinculados, através do suprimento das necessidades de pessoal, equipamentos e programas de informática, mobiliário, material bibliográfico, veículos e outros, para o bom desempenho e funcionamento dos serviços públicos.



LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – 2009
ANEXO I
METAS E PRIORIDADES

ÓRGÃO: 15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E PROTEÇÃO SOCIAL

ATENDER AS AÇÕES DE CARÁTER CONTINUADO, ATRAVÉS DAS SEGUINTE ATIVIDADES / PROJETOS QUE TERÃO SEU DETALHAMENTO NA LEI DE ORÇAMENTO ANUAL:

01	Administração, organização e execução das atividades de Segurança Pública e Proteção Social.
02	Sinalização, humanização e controle do trânsito.
03	Contribuição para Segurança local em parceria com a Brigada Militar e Polícia Civil.
04	Apoio ao funcionamento da Comissão Municipal de Defesa Civil
05	Contribuição ao CONSEPRO.
06	Apoio ao funcionamento da Estação de Bombeiros.
GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL PARA:	
07	Projetar e acompanhar a execução de rótulas no sistema viário.
08	Realizar ações de Educação para o Trânsito, visando a mudança de cultura, a qualidade e a preservação da vida.
09	Consolidar, manter e ampliar o sistema de vídeo monitoramento e implantar o sistema de controle eletrônico de velocidade e registros.
10	Prestar apoio às ações da Brigada Militar e da Polícia Civil, visando a melhoria dos serviços de segurança pública, e maior segurança e tranquilidade das pessoas.
11	Prestar suporte e apoio necessário ao funcionamento da Comissão Municipal de Defesa Civil.
12	Contribuir com a manutenção do CONSEPRO – Conselho Comunitário Pró Segurança Pública, para o desenvolvimento de suas atividades.



ÓRGÃO: 15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E PROTEÇÃO SOCIAL

GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL PARA:	
13	Zelar pela tranquilidade dos Municípios, participando do custeio das despesas de manutenção da Estação de Bombeiros e ampliação de seus equipamentos e serviços, utilizando, entre outros recursos, a Receita do FUNREBOM.
14	Qualificar os servidores através de cursos e treinamentos, visando seu aprimoramento pessoal e profissional, melhor atendimento à Comunidade e a busca da excelência na gestão pública.
15	Prestar condições para o funcionamento normal da Secretaria e serviços a ela vinculados, através do suprimento das necessidades de pessoal, equipamentos e programas de informática, mobiliário, material bibliográfico, veículos e outros, para o bom desempenho e funcionamento dos serviços públicos.