

LEI Nº. 046/2009

SÚMULA: Altera o Anexo I da Lei Municipal nº 023/2008, de 03 de junho de 2008.

A Câmara Municipal de Campina da Lagoa, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeita Municipal, sanciono seguinte Lei:

Art. 1º - O Anexo I e da Lei Municipal nº 023/2008, de 03 de junho de 2008, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias - LDO para o exercício financeiro de 2009, passará a ter a redação conforme o demonstrativo integrante desta Lei.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campina da Lagoa, 06 de março de 2009

CÉLIA CABRERA DE PAULA
Prefeita Municipal

DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

PLANO DE METAS E PRIORIDADES PARA 2009

ANEXO I

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL

- 1 realizar sessões legislativas;
- 2 apreciar mensagens do Executivo;
- 3 apresentar projetos de lei;
- 4 editar resoluções;
- 5 criar cargos;
- 6 apreciar ante projetos de lei;
- 7 assinatura de jornais e revistas;
- 8 julgar as contas do prefeito municipal;
- 9 adquirir publicações técnicas e jurídicas;
- 10 treinamento de servidores e vereadores;
- 11 participar de reuniões, conferências e simpósios;
- 12 aquisição de equipamentos e material permanente.
- 13 Conclusão da construção da sede do Poder Legislativo

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

- 1 viabilizar, coordenar e controlar os objetivos e metas programadas pelo Prefeito Municipal;
- 2 coordenar as atividades executadas pelos órgãos da administração indireta;
- 3 executar atividades de natureza jurídica.
- 4 assessorar o Chefe do Executivo nas relações com os diversos seguimentos da sociedade e na sua representatividade diante dos setores e autoridades municipais, estaduais e federais.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 1 realizar concurso público;
- 2 realizar teste seletivo;
- 3 capacitação de servidores;
- 4 aquisição de terrenos;
- 5 assinatura de jornais e revistas;
- 6 aquisição de veículos;
- 7 construção da sede administrativa do Poder Executivo;
- 8 aquisição de equipamentos e material permanente.

SECRETARIA DA FAZENDA

- 1 elaborar a lei de diretrizes orçamentárias;
- 2 elaborar o orçamento programa anual;
- 3 efetuar o controle interno;
- 4 elaborar balancetes mensais;
- 5 elaborar o balanço e a prestação de contas;
- 6 prestar contas de recursos de convênios;
- 7 amortização da dívida pública e pagamento dos precatórios;
- 8 atualizar o cadastro imobiliário;
- 9 lançar talões de IPTU;
- 10 conceder alvarás

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO

- 1 elaborar, viabilizar, coordenar e controlar a execução dos convênios firmados com órgãos dos Governos Federal e Estadual;
- 2 elaborar os projetos para execução de obras de engenharia.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- 1 capacitação de funcionários;
- 2 aquisição de materiais didáticos e pedagógicos;
- 3 construção de unidade escolar;
- 4 conservação de veículos do transporte escolar;
- 5 aquisição de materiais permanente para as escolas municipais;
- 6 reforma de escolas municipais;
- 7 aquisição de veículos para o transporte escolar;
- 8 construção da sede da secretaria da educação e cultura;
- 9 construção de abrigos para alunos da rede escolar;
- 10 participação em cursos para reciclagem de funcionários.

SECRETARIA DE SAÚDE

- 1 aquisição de medicamentos;
- 2 consultas médicas;
- 3 atendimento médico-hospitalar;
- 4 incrementar ações objetivando a erradicação do aedes aegypti no município;
- 5 reestruturar a vigilância sanitária e epidemiológica;
- 6 encaminhamento de pacientes a outras cidades;
- 7 prestar atendimento pré-natal, diminuindo a mortalidade materno-infantil;
- 8 promover o atendimento ambulatorial da criança até um ano de idade;
- 9 reduzir a taxa de morbi-mortalidade infantil;
- 10 estimular o aleitamento materno;
- 11 diminuir a incidência de infecção por DST/AIDS;
- 12 promover a multivacinação em crianças de 0 a 5 anos de idade;
- 13 executar o programa de atendimento ao hipertenso e diabético;
- 14 adquirir veículos para transporte de pacientes emergenciais;
- 15 ampliar o Posto de Saúde Central.

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

- 1 promover assistência à criança e adolescente em risco social e vítima de violência;
- 2 promover eventos que visem ações que garantam a melhoria de qualidade de vida nas comunidades carentes;
- 3 implantar programas de orientação sócio-familiar para geração de renda e acesso a atividades culturais, de lazer;
- 4 desenvolver o atendimento à terceira idade;
- 5 subvenções a entidades assistenciais não governamentais;
- 6 manutenção de crianças e adolescentes em situação de abrigo;
- 7 propiciar cursos de capacitação e orientação no centro de treinamento;
- 8 manutenção dos fundos municipais de assistência social e dos direitos da criança e do adolescente;
- 9 desenvolver programas de suplementação alimentar a famílias carentes.

SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

- 1 aquisição de material esportivo;
- 2 participação em jogos oficiais;
- 3 construção de quadra poliesportiva;
- 4 capacitação dos técnicos desportivos.

SECRETARIA DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS

- 1 readequação de estradas e carreadores;
- 2 reforma e construção de pontes em alvenaria;
- 3 aquisição de máquinas, veículos e equipamentos.

SECRETARIA DE URBANISMO

- 1 ampliação da rede de iluminação pública;
- 2 calçamento com pedras irregulares;
- 3 pavimentação asfáltica e obras complementares;
- 4 recapeamento asfáltico;
- 5 urbanização de calçadas.

SECRETARIA DE AGRICULTURA RE MEIO AMBIENTE

- 1 participar de cursos e treinamentos;
- 2 manter o convênio com a emater;
- 3 aquisição de equipamentos;
- 4 incentivar a recuperação de matas ciliares e proteção de minas.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- 1 realizar cursos objetivando a formação de mão-de-obra para indústria, comércio, artesanato e prestação de serviços;
- 2 construir barracão para abrigar pequenas indústrias;
- 3 Participar de cursos e treinamentos.