



Município de Pitanga

Centro Administrativo 28 de Janeiro, 171 - Fones: (42) 646-1122 - Fax: (42) 646-1172

CNPJ: 76.172.907/0001-08 - Cx. Postal 11 - CEP 85.200-000 - PITANGA - PARANÁ

LEI Nº 1.169

Altera o Anexo Único da Lei Municipal nº 1.145/03 - Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Pitanga para o exercício de 2004, incluindo Projeto.

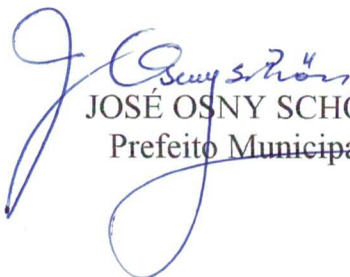
A CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

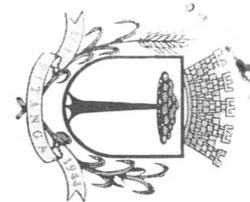
Art. 1º Fica alterado o Anexo Único da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2004, com a inclusão do Projeto a seguir especificado:

Órgão:	09	Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente
Unidade:	02	Fundo Municipal de Agrop. e Meio Ambiente
Função:	20	Agricultura
Programa:	2001	Terra Viva
Programa/Ação:		Construção Frigorífico para Suínos
Produto:		Construção de 01 (um) Frigorífico para suínos, com recursos a serem repassados pela União, por intermédio da Caixa Econômica Federal. Ficam abrangidas as despesas de engenharia para execução da obra e aquisição de equipamentos necessários à perfeita execução do projeto.
Unidade:		Frigorífico para abate de suínos construído.
Meta:		01 (uma) unidade.

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

Edifício da Prefeitura de Pitanga, em 28 de novembro de 2003.


JOSE OSNY SCHÖN
Prefeito Municipal



ANEXO ÚNICO
Órgão: 01 - Legislativo Municipal

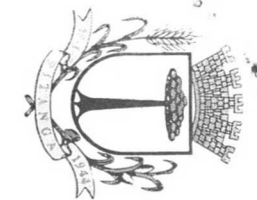
Unidade: 01 - Legislativo Municipal

Função: 01 - Legislativo

Programa: 0101 - Gestão Legislativa

PROGRAMAS / AÇÕES	PRODUTO	UNIDADE	META
- Atividades do Legislativo Municipal	Manter as atividades do Legislativo Municipal incluindo: - aperfeiçoar o Processo Legislativo e atividades de controle externo; - remodelar a estrutura Organizacional Básica do Poder Legislativo; - prever revisão salarial aos Vereadores e funcionários da Câmara Municipal; - revisar a Lei Orgânica e o Regimento Interno; - aprimorar os métodos de fiscalização financeira e orçamentária do município;	Atividades mantidas	
- Realização de concurso com admissão de pessoal	- admitir pessoal mediante concurso público e/ou cargos em comissão e admissão de profissionais liberais e autônomos, nas condições permitidas pela legislação; - realizar concursos, revisar a estrutura administrativa, reorganizando o quadro de servidores e o Plano de Cargos e Salários;	Concurso realizado	
- Treinamento de pessoal	- treinar e aperfeiçoar recursos humanos;	Funcionários treinados	
- Aquisição de Móveis/Utensílios e Equipamentos	- Adquirir móveis, utensílios e equipamentos de informática.	Equipamentos adquiridos	
- Ampliação Instalações Câmara Municipal	- Adequar as instalações da Câmara Municipal	Instalações adequadas	
- Aquisição de Veículos	- Adquirir veículo para a Câmara Municipal	Veículo adquirido	01

Município de Pitanga
Centro Administrativo 28 de Janeiro, 171 - Fones: (42) 646-1122 - Fax: (42) 646-1172
CNPJ: 76.172.907/0001-08 - Cx. Postal 11 - CEP 85.200-000 - PITANGA - PARANÁ



Órgão: 02 - Gabinete do Prefeito

Unidade: 01 - Gabinete do Prefeito

Função: 04 - Administração

Programa: 0405 - Supervisão e Coordenação Superior

- Atividades do Gabinete do Prefeito	- Manter as atividades do Gabinete do Prefeito, visando o bom desenvolvimento dos trabalhos do chefe do Poder Executivo, adquirir de materiais e bens necessários.	Projetos de Lei/Ano	01
- Aquisição de Veículo Oficial	- Adquirir veículo para utilização e deslocamentos do chefe do Poder Executivo.	Veículos	01
- Construção do Paço Municipal	- Construir prédio para o Paço Municipal, aquisição do imóvel.	Paço Municipal Imóvel	01

Unidade: 02 - Assessoria de Imprensa e Relações Públicas

Programa: 0401 - Assessoramento Superior

- Atividades da Assessoria de Imprensa e Relações Públicas	- Manter as atividades da Assessoria de Imprensa e Relações Públicas, através da publicidade dos atos e fatos da administração municipal para ciência da população, e das despesas com organização de eventos que tenham a participação do poder público municipal.	Atos	200
--	---	------	-----

Programa: 0402 - Apoio Administrativo

- Publicação e Divulgação Atos Oficiais	- Editar Publicações Oficiais do Município no Órgão Oficial.	Publicações divulgadas	500
---	--	------------------------	-----

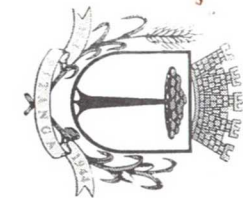
Unidade: 03 - Assessoria Jurídica

Programa: 0401 - Assessoramento Superior

- Atividades da Assessoria Jurídica	- Manter as atividades da Assessoria Jurídica, no acompanhamento de processos judiciais, elaborar pareceres necessários para nortear os trabalhos do Poder Executivo.	Pareceres	300
-------------------------------------	---	-----------	-----

Centro Administrativo 28 de Janeiro, 171 - Fones: (42) 646-1122 - Fax: (42) 646-1172
CNPJ: 76.172.907/0001-08 - Cx. Postal 11 - CEP 85.200-000 - PITANGA - PARANÁ

Município de Pitanga



Unidade: 04 - Assessoria de Planejamento

Programa: 0401 - Assessoramento Superior

- Atividades da Assessoria de Planejamento	- Manter as atividades da Assessoria de Planejamento, elaborar planos, projetos e leis.	Projetos	25
--	---	----------	----

Órgão: 03 - Secretaria de Administração

Unidade: 01 - Gabinete do Secretário

Programa: 0405 - Supervisão e Coordenação Superior

- Atividades do Gabinete do Secretário	- Manter as atividades do Gabinete da Secretaria de Administração, envolvendo subsídios do secretário e demais despesas com materiais, serviços, adquirir bens duráveis necessários.	Ações Mantidas	500
--	--	----------------	-----

Unidade: 02 - Departamento de Compras/Patrimônio e Licitações

Programa: 0402 - Apoio Administrativo

- Atividades Departamento de Compras/Patrimônio e Licitações	- Manter as atividades do departamento, confeccionar processos licitatórios, avaliar bens Patrimoniais do município, adquirir bens de consumo e duráveis.	Processos Licitatórios	160
--	---	------------------------	-----

Unidade: 03 - Departamento de Recursos Humanos

Programa: 0402 - Apoio Administrativo

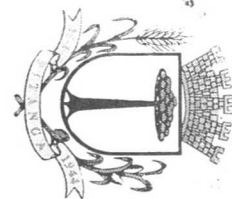
- Atividades do Departamento de Recursos Humanos	- Manter as atividades do Departamento de Recursos Humanos, na elaboração da folha de pagamento e outras atividades, adquirir bens de consumo duráveis.	Funcionários	100%
--	---	--------------	------

Unidade: 03 - Departamento de Recursos Humanos

Função: 09 - Previdência Social

Programa: 0901 - Previdência dos Servidores

- Encargos Previdenciários Regime Geral	- Manter as Obrigações Patronais previdenciárias mensais do município junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social.	Obrigações mantidas	100%
- Encargos Previdenciários	- Manter as Obrigações Patronais previdenciárias mensais	Obrigações	100%



Regime Próprio	do município junto ao Regime Próprio de Previdência dos Servidores Municipais.	mantidas	
----------------	--	----------	--

Unidade: 04 - Departamento Administrativo Serviços Gerais

Função: 04 - Administração

Programa: 0402 - Apoio Administrativo

- Atividades Departamento Administrativo Serviços Gerais	- Manter o Departamento Administrativo na condução dos trabalhos gerais administrativos, bem como aquisição de materiais de consumo e bens duráveis, e contratação de serviços de pessoas física e jurídica para o pleno funcionamento do departamento.	Departamento mantido	100%
--	---	----------------------	------

Unidade: 05 - Departamento de Informática

Programa: 0402 - Apoio Administrativo

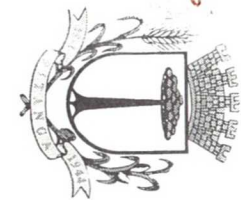
- Atividades Departamento de Informática	- Manter as atividades do Departamento de Informática, no que tange a pessoal, serviços terceirizados de pessoas física e jurídica necessária, e também aquisição de bens de consumo e bens duráveis, para perfeita execução das tarefas do departamento.	Departamento mantido	100%
--	---	----------------------	------

Órgão: 04 - Secretaria Geral e Coordenação Administrativa

Unidade: 01 - Gabinete do Secretário

Programa: 0405 - Supervisão e Coordenação Superior

- Atividades do Gabinete da Secretaria Geral	- Manter as atividades do gabinete da Secretaria Geral e Coordenação Administrativa, envolvendo subsídios do secretário, materiais de consumo, despesas de locomoção, serviços de terceiros, bem como aquisição de bens duráveis.	Departamento mantido	100%
--	---	----------------------	------



Órgão: 05 - Secretaria da Fazenda

Unidade: 01 - Gabinete do Secretário

Programa: 0405 - Supervisão e Coordenação Superior

- Atividades do Gabinete da Secretaria da Fazenda	- Manter as atividades do gabinete do Secretário da Fazenda, no gerenciamento das políticas de arrecadação dos tributos e controle das contas a pagar, envolvendo despesas com subsídio do secretário, aquisição de materiais de consumo e bens duráveis, despesa com locomoção e serviços de terceiros necessários para o pleno desenvolvimento dos trabalhos.	Ações desenvolvidas	500
---	---	---------------------	-----

Unidade: 02 - Departamento de Contabilidade e Controle Interno

Programa: 0403 - Gestão Financeira e Controle Interno

- Atividades do Departamento de Contabilidade e Controle Interno	- Manter as atividades do Departamento de Contabilidade e Controle Interno, envolvendo despesas com pessoal, aquisição de materiais de consumo e bens duráveis, dispêndio com serviços de terceiros e despesa de locomoção, necessárias para o controle eficaz das contas públicas, bem como, a montagem e apresentação de processos de prestação de contas junto aos órgãos competentes e repassadores de recursos ao município e ainda atendimento aos dispositivos legais vigentes.	Atividades mantidas	100%
--	--	---------------------	------

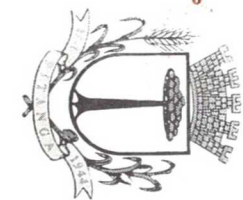
Unidade: 03 - Departamento de Receita e Fiscalização Tributária

Programa: 0404 - Administração de Receitas

- Atividades do Departamento de Receita e Fiscalização	- Manter as atividades do Departamento de Receita e Fiscalização, atividades de cadastramento rural, despesa com pessoal, aquisição de materiais de consumo e bens duráveis, serviços de terceiros e despesa com locomoção, fiscalização de estabelecimentos comerciais e ainda o acompanhamento, estudo e aplicação do Código Tributário Municipal, conforme determina a LRF, visando o cumprimento dos dispositivos em relação à arrecadação de tributos de competência municipal.	Atividades mantidas	100%
--	--	---------------------	------

Centro Administrativo 28 de Janeiro, 171 - Fones: (42) 646-1122 - Fax: (42) 646-1172
CNPJ: 76.172.907/0001-08 - Cx. Postal 11 - CEP 85.200-000 - PITANGA - PARANÁ

Município de Pitanga



Órgão: 06 - Secretaria de Educação e Cultura

Unidade: 01 - Gabinete do Secretário

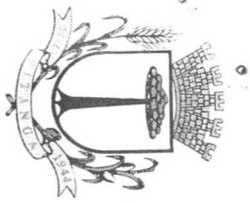
Função: 12 - Educação

Programa: 0405 - Supervisão e Coordenação Superior

- Atividades do Gabinete do Secretário de Educação e Cultura	- Manter as atividades do gabinete do Secretário de Educação e Cultura, envolvendo subsídio do secretário, aquisição de materiais de consumo e bens duráveis, despesa com locomoção e serviços de terceiros, necessários para o desenvolvimento das atividades do gabinete do Secretário da Educação e Cultura.	Atividades mantidas	500
- Manutenção do Ensino Superior	- Manter o convênio firmado com a Unicentro para fornecimento de ensino superior aos munícipes, envolvendo despesas com serviços de terceiros, aquisição de materiais de consumo e bens duráveis, bem como custeio das demais despesas necessárias para o pleno funcionamento do proposto, apoiando a instalação de novos cursos.	Manutenção de alunos	600
- Atividades da Administração Geral Educação e Cultura	- Implementar Plano Municipal de Educação, criar o Conselho Municipal de Educação, criar o Sistema Municipal de Ensino, Manter a municipalização ensino fundamental de 1ª a 4ª séries, manter adesão ao programa de formação continuada do MEC.	Implementar e manter programas	100%
- Atividades da Administração Geral	Reformular o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério e o Estatuto do Magistério;	Plano reformulado	01
- Atividades da Administração Geral	- Desenvolver convênios e auxílios financeiros destinados à educação	Convênios desenvolvidos	05
- Atividades da Administração Geral	- Manter o programa de informatização da secretaria	Programa mantido	02
- Atividades da Administração Geral	- Manter e apoiar projetos que complementem a formação da criança e adolescente; incentivar projetos à educação no trânsito, à preservação do meio ambiente e patrimônio público, desenvolver programas de erradicação do	Projetos mantidos e incentivados	06

Centro Administrativo 28 de Janeiro, 171 - Fones: (42) 646-1122 - Fax: (42) 646-1172
CNPJ: 76.172.907/0001-08 - Cx. Postal 11 - CEP 85.200-000 - PITANGA - PARANÁ

Município de Pitanga



Município de Pitanga

Centro Administrativo 28 de Janeiro, 171 - Fones: (42) 646-1122 - Fax: (42) 646-1172

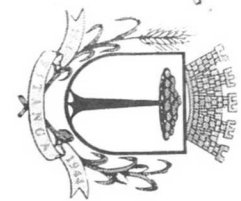
CNPJ: 76.172.907/0001-08 - Cx. Postal 11 - CEP 85.200-000 - PITANGA - PARANÁ

	analfabetismo		
- Atividades da Administração Geral	- Prosseguir com processos de nuclearização de escolas multi-seriadas;	Escola nuclearizada	02
- Atividades da Cultura	- Incentivar a cultura por meio de programas e eventos artísticos e culturais, em conjunto com entidades sociais públicas e privadas, valorizando artistas locais; - Incentivar o artesanato; - Criar a fanfarra municipal; - Resgatar a memória do município, através do museu;	Incentivo de programas e eventos	08
- Atividades da Cultura	- Construção da sede própria do Museu Municipal.	Museu construído	01

Unidade: 02 - Departamento de Educação Infantil

Programa: 1202 - Educação Infantil

- Ampliação Rede Física dos Centros de Educação Infantil	- Ampliar a rede física de centros de educação infantil com a construção e reforma de prédios, com aquisição se necessário de imóveis para a finalidade.	Escolas Ampliadas ou reformadas	19
- Atividades Educação Infantil - Pré-Escola	- Manter as atividades da educação infantil no que se refere à Pré-Escolaridade, envolvendo as despesas necessárias para a boa condução da tarefa de iniciar a criança no aprendizado escolar, sendo estas: despesa com pessoal, serviços de terceiros, aquisição de materiais de consumo, bens duráveis.	Atividades mantidas em pré escolas	05
- Atividades Educação Infantil - Creches	- Manter as atividades da educação infantil, no que se refere às creches municipais, envolvendo despesas com pessoal, aquisição de materiais de consumo e bens duráveis e serviços de terceiros necessários.	Atividades mantidas em creches	05
- Fundo Rotativo para Centros Educacionais Infantis	- Manter o repasse as unidades executoras para despesas correntes, na forma de subvenções, conforme legislação autorizatória.	Repasse mantido	100%



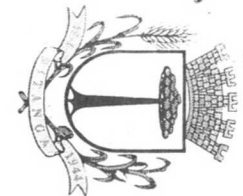
Município de Pitanga

Centro Administrativo 28 de Janeiro, 171 - Fones: (42) 646-1122 - Fax: (42) 646-1172
CNPJ: 76.172.907/0001-08 - Cx. Postal 11 - CEP 85.200-000 - PITANGA - PARANÁ

Unidade: 03 - Departamento de Educação

Programa: 1201 - Educação Para Todos

- Atividades da Educação - Ensino Fundamental	- Manter as atividades do Departamento de Educação, no que tange o ensino fundamental, envolvendo: capacitação de professores, despesa com pessoal, aquisição de materiais de consumo e bens duráveis, serviços de terceiros necessários para a manutenção do ensino fundamental, com aquisição e distribuição de kits escolares.	Alunos mantidos	4.500
- Ampliação Rede Física de Ensino Fundamental	- Ampliar a rede física de ensino fundamental, com construção e reforma de prédios destinados ao ensino fundamental, aquisição de imóveis necessários para a finalidade, bem como de equipamentos para salas de aula.	Escolas ampliadas/reformadas	04
- Implantação de Laboratórios para Informática	- Implantar laboratórios de informática nas escolas de ensino fundamental, construção de espaço físico e aquisição de equipamentos necessários.	Laboratório implantados	01
- Aquisição de Veículos	- Adquirir veículos para a Secretaria de Educação e Cultura.	Veículos adquiridos	02
- Apoio a Execução do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE)	- Executar diretamente o Programa Dinheiro Direto na Escola, referente às escolas que não possuem unidades executoras, APMS, devidamente constituídas, escolas multi-seriadas.	Escolas beneficiadas	50
- Ações Transferência do Salário Educação	- Apropriar os recursos recebidos do salário educação e incrementar a aplicação no ensino fundamental.	Escolas beneficiadas	50
- Fundo Rotativo Escolar	- Manter o repasse as unidades executoras para despesas correntes, na forma de subvenções, conforme legislação.	Escolas mantidas	50
- Apoio a Casa Familiar Rural	- Manter apoio ao funcionamento da Casa Familiar Rural, na forma de contribuição.	Escola apoiada	01
- Atividades Educação Especial	- Manter as atividades da educação especial, com despesas de pessoal, materiais de consumo, bens duráveis e serviços de terceiros para funcionamento da educação especial.	Escola mantida	01
- Transferência Convênio MPAS/SAS/PPD	- Repassar conforme legislação recursos oriundos do MPAS, para auxílio na manutenção da educação especial.	Repasse efetuado	100%



Unidade: 04 - Departamento de Merenda Escolar

Programa: 1201 - Educação Para Todos

- Manutenção do Programa de Merenda Escolar	- Manter as atividades do programa de merenda escolar, envolvendo despesa de pessoal, aquisição de produtos integrantes do cardápio da merenda escolar, aquisição de materiais de consumo e bens duráveis, bem como serviços de terceiros, necessários à distribuição da merenda escolar.	Alunos mantidos	4.500
---	---	-----------------	-------

Unidade: 05 - Departamento do FUNDEF

Programa: 1201 - Educação Para Todos

- Atividades FUNDEF 60%	- Remunerar os profissionais do ensino fundamental, conforme dispositivos legais.	Profissionais remunerados	100%
- Atividades FUNDEF 40%	- Manter atividades do FUNDEF 40%, visando a manutenção do ensino fundamental, com despesa de pessoal, materiais de consumo e bens duráveis, serviços de terceiros, necessários para a manutenção do ensino fundamental.	Ensino fundamental mantido	100%
- Manutenção do Transporte Escolar	- Manter a frota municipal destinada ao transporte escolar, envolvendo com isso despesa de pessoal, materiais de consumo e serviços, bem como suporte a terceirização do transporte para complementação e cobertura total no deslocamento de alunos da rede de ensino fundamental.	Frota mantida	100%
- Aquisição de Veículos Transporte Escolar	- Adquirir veículos para renovação e aumento da frota para transporte escolar.	Veículo adquirido	02

Unidade: 06 - Departamento de Cultura

Função: 13 - Cultura

Programa: 1301 - Pró-Cultura

- Atividades Departamento de Cultura	- Manter as atividades do Departamento de Cultura, envolvendo a manutenção do Museu Municipal, com despesa de pessoal, aquisição de materiais de consumo, bens duráveis e serviços de terceiros necessários.	Atividades mantidas	100%
--------------------------------------	--	---------------------	------



- Ampliação do Acervo Biblioteca Municipal	- Adquirir livros, enciclopédias, e afins para ampliação do acervo da Biblioteca Municipal.	Acervo ampliado	10%
- Ampliação do Prédio da Biblioteca Municipal	- Ampliar o prédio da Biblioteca Municipal proporcionando espaço adequado para estudo e difusão da cultura.	Biblioteca ampliada	50%
- Construção Casa do Índio	- Construir a Casa do Índio.	Casa construída	01

Órgão: 07 - Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos

Unidade: 01 - Gabinete do Secretário de Obras, Viação e Serviços Urbanos

Função: 04 - Administração

Programa: 0405 - Supervisão e Coordenação Superior

- Atividades Gabinete Secretário de Obras Viação e Serv. Urbanos	- Manter as atividades do gabinete do Secretário de Obras, Viação e Serviços Urbanos, envolvendo subsídio do secretário, aquisição de materiais de consumo e bens duráveis, despesa com locomoção e serviços de terceiros necessários para o desenvolvimento das atividades do gabinete do Secretário de Obras, Viação e Serviços Urbanos.	Atividades mantidas	100%
--	--	---------------------	------

Unidade: 02 - Departamento de Obras

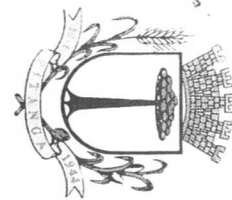
Programa: 0402 - Apoio Administrativo

- Atividades do Departamento de Obras	- Manter o Departamento de Obras, envolvendo despesa com pessoal, aquisição de material de consumo e bens duráveis, bem como, serviços de terceiros necessários.	Departamento mantido	100%
---------------------------------------	--	----------------------	------

Função: 15 - Urbanismo

Programa: 0402 - Apoio Administrativo

- Atividades Seção Engenharia	- Manter a Seção de Engenharia, incluindo despesas com pessoal, material de consumo despesas com serviços de terceiros e aquisição de bens duráveis necessários para desenvolvimento dos trabalhos da Seção de Engenharia.	Seção mantida	100%
-------------------------------	--	---------------	------



Município de Pitanga

Centro Administrativo 28 de Janeiro, 171 - Fones: (42) 646-1122 - Fax: (42) 646-1172

CNPJ: 76.172.907/0001-08 - Cx. Postal 11 - CEP 85.200-000 - PITANGA - PARANÁ

Programa: 1501 - Pró-Cidade

- Aquisição de Imóveis para Edificações Públicas	- Adquirir imóveis destinados à construção de prédios e/ou estabelecimentos de interesse público	Imóveis adquiridos	03
- Recuperação Pavimentação Poliédrica	- recuperar a pavimentação poliédrica nas comunidades de Limeira e Linha Cantu.	Pavimentação recuperada em km	04
- Pavimentação Poliédrica	- pavimentação poliédrica nos bairros Santa Regina, São Basílio, Vila Planalto e demais bairros.	Pavimentação executada- km	12
- Arborização e Paisagismo de Ruas Urbanas	- efetuar serviços de arborização e paisagismo para urbanizar ruas da área urbana do município, com construção de muros e passeios.	Serviços - mudas plantadas	500
Passeios de Ruas Urbanas	Efetuar os serviços de execução de passeios	Serviços efetuados-m ²	1000
- Construção / Reforma de Praças	- construir e reformar praças, Praça Bairro Pitanguinha, Bairro Santa Regina, Vila Planalto e Praça Triângulo.	Praças reformadas	04
- Pavimentação Asfáltica e Recapeamento de Vias Urbanas	- pavimentar e recapear vias urbanas, envolvendo: rua da Liberdade ao CTG, asfalto do Rio do Meio, rua Caetano Munhoz da Rocha e demais vias urbanas.	Vias recapeadas	05
- Construção Galerias Pluviais	- construir galeria pluvial no Parque São Basílio e demais vias urbanas	Galerias construídas	03
- Melhoramentos Torre Ret. TV	- melhorar a captação de sinais de TV	Torre melhorada	01
- Instalação de Parques Infantis	- instalar parques para entretenimento infantil	Parques instalados	04

Função: 16 - Habitação

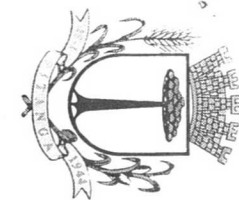
Programa: 1601 - Pró-Moradia

- Apoio a Construção de Núcleos Habitacionais	- Apoiar a construção de núcleos habitacionais, melhorando a condição de moradia dos mais carentes.	Núcleos apoiados	03
---	---	------------------	----

Função: 26 - Transporte

Programa: 2601 - Programa Nossos Caminhos

- Construção do Parque de	- Construir novo parque máquinas para abrigo dos	Parque	01
---------------------------	--	--------	----



Município de Pitanga

Centro Administrativo 28 de Janeiro, 171 - Fones: (42) 646-1122 - Fax: (42) 646-1172
CNPJ: 76.172.907/0001-08 - Cx. Postal 11 - CEP 85.200-000 - PITANGA - PARANÁ

Máquinas	equipamentos da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo.	construído	
- Construção Abrigo em Pontos de Ônibus	- Construir abrigos em pontos de ônibus proporcionando aos usuários maior comodidade.	Abrigos construídos	10

Unidade: 03 - Departamento Rodoviário

Função: 26 - Transporte

Programa: 2601 - Programa Nossos Caminhos

- Aquisição de Equipamentos Rodoviários	- Adquirir equipamentos rodoviários para melhor e maior desenvolvimento dos trabalhos de recuperação e manutenção da malha viária municipal.	Equipamentos adquiridos	03
- Construção de Pontes/Pontilhões e Bueiros	- construir pontes/pontilhões e bueiros, quando da adequação de estradas vicinais	Pontes e bueiros construídos	250
- Manutenção Malha Viária	- manter estradas rurais municipais com cascalhamento, adequação e readequação, proporcionando fácil acesso as comunidades e rápido escoamento da produção agropecuária	Estradas rurais mantidas - km	200
- Atividades do Departamento Rodoviário	- manter as atividades do Departamento Rodoviário, envolvendo despesas com pessoal, material de consumo, serviços de terceiros, aquisição de bens duráveis para o desenvolvimento das atividades do departamento rodoviário.	Atividades mantidas	100%

Unidade: 04 - Departamento de Serviços Urbanos

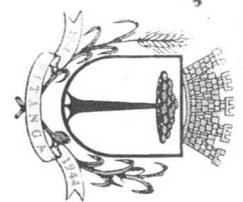
Função: 06 - Segurança Pública

Programa: 1501 - Pró-Cidade

- Equipamento e Manutenção Corpo de Bombeiros	- Adquirir equipamentos para implantação de corpo de bombeiros e manutenção da instituição.	Equipamentos adquiridos	20
---	---	-------------------------	----

Função: 15 - Urbanismo

- Atividades Departamento de Serviços Urbanos	- manter as atividades do Departamento de Urbanismo envolvendo; - manter despesas com pessoal, aquisição de material de	Atividades mantidas	100%
---	--	---------------------	------



Município de Pitanga

Centro Administrativo 28 de Janeiro, 171 - Fones: (42) 646-1122 - Fax: (42) 646-1172
CNPJ: 76.172.907/0001-08 - Cx. Postal 11 - CEP 85.200-000 - PITANGA - PARANÁ

	consumo e bens duráveis, serviços de terceiros;		
- Manutenção Cemitério Municipal	- manter e ampliar o Cemitério Municipal	Cemitério mantido	01
Manutenção da coleta de lixo	- manter despesas com a coleta do lixo urbano	Domicílios atendidos	800

Unidade: 05 - Fundo Municipal de Trânsito

Função: 15 - Urbanismo

Programa: 1501 - Pró-Cidade

- Fundo Municipal de Trânsito	- Manter e ampliar o Fundo Municipal de Trânsito com aplicação de recursos em sinalização de vias urbanas e implementação de sinalização eletrônica, bem como investimentos necessários para melhorar o tráfego urbano, incluindo: despesa com material de consumo, serviços de terceiros e aquisição de bens duráveis.	Vias sinalizadas - km	02
-------------------------------	---	-----------------------	----

Unidade: 06 - Fundo Municipal de Iluminação Pública

Função: 15 - Urbanismo

Programa: 1501 - Pró-Cidade

- Fundo Municipal de Iluminação Pública	- Manter o Fundo Municipal de Iluminação Pública, envolvendo despesas com serviços de terceiros e aquisição de bens duráveis para a manutenção da iluminação pública em vias urbanas, praças e prédios públicos.	Iluminação pública mantida	80%
---	--	----------------------------	-----

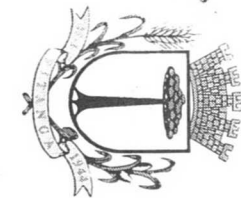
Órgão: 08 - Secretaria de Saúde

Unidade: 01 - Gabinete do Secretário

Função: 10 - Saúde

Programa: 0405 - Supervisão e Coordenação Superior

- Atividades do Gabinete do Secretário	- manter as atividades do Gabinete do Secretário de Saúde, envolvendo despesa com subsídio do secretário, material de consumo, serviços de terceiros e aquisição de bens duráveis.	Atividades mantidas	100%
--	--	---------------------	------

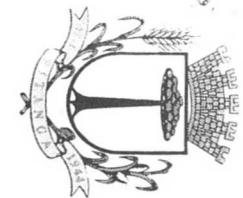


Município de Pitanga

Centro Administrativo 28 de Janeiro, 171 - Fones: (42) 646-1122 - Fax: (42) 646-1172
CNPJ: 76.172.907/0001-08 - Cx. Postal 11 - CEP 85.200-000 - PITANGA - PARANÁ

Unidade: 02 - Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 - Saúde
Programa: 1001 - Saúde - Um Novo Modelo

- Atividades Departamento Médico	- manter as atividades do Departamento Médico do Fundo Municipal de Saúde, despesas com pessoal, aquisição de materiais de consumo e bens duráveis, serviços de terceiros, despesas c/ treinamento de servidores da saúde.	Atividades mantidas	100%
- Atividades Seção Administrativa	- manter os serviços administrativos, coordenação de campanhas e programas de combate e prevenção de doenças.	Serviços mantidos	100%
- Aquisição de Veículos para Saúde Pública	- adquirir veículos para saúde pública municipal e PSF.	Veículo adquirido	01
- Consórcio Intermunicipal de Saúde	- manter as despesas com o Consórcio Intermunicipal de Saúde.	Despesas mantidas	100%
- Convênio com Hospital São Vicente	- manter as despesas do convênio com o hospital São Vicente, para atendimento de munícipes.	Despesas mantidas	100%
- Atividades Departamento Odontológico	- manter as atividades do Departamento Odontológico, envolvendo despesas de pessoal, aquisição de material de consumo e bens duráveis, serviços de terceiros.	Atividades mantidas	3.000
- Atividades Seção de Enfermagem	- manter as atividades da Seção de Enfermagem, com despesa de pessoal, aquisição de material de consumo e serviços de terceiros.	Atividades mantidas	100%
- Atividades Seção de Laboratório	- manter as atividades da Seção de Laboratório, envolvendo despesa de pessoal, e material de consumo.	Procedimento mantidos	25.000
- Atividades Farmácia Básica	- adquirir material para distribuição gratuita e despesa com pessoal responsável pela seção.	Material adquirido	15.000
- Construção / Reforma / Ampliação Sede PSF	- construir unidade PSF Santa Regina, reforma e ampliação PSF São Basílio e demais unidades.	Unidade construída ou ampliada	02
- Equipamentos para Informatização	- adquirir equipamentos e serviços necessários para informatização do Centro de Saúde.	Equipamentos adquiridos	10
- Equipamentos para o Centro de Saúde	- adquirir equipamentos para ampliar e melhorar o atendimento a população.	Equipamentos adquiridos	08



Município de Pitanga

Centro Administrativo 28 de Janeiro, 171 - Fones: (42) 646-1122 - Fax: (42) 646-1172
CNPJ: 76.172.907/0001-08 - Cx. Postal 11 - CEP 85.200-000 - PITANGA - PARANÁ

- Programa Saúde da Família	- manter as ações do programa Saúde da Família, envolvendo despesa com pessoal e afins para o pleno desenvolvimento das ações previstas no programa.	Ações mantidas	50% da população
- Programa Agentes Comunitários	- manter as ações do programa de agentes comunitários de saúde.	Ações mantidas	90% da população

Unidade: 03 - Departamento de Vigilância Sanitária

Função: 10 - Saúde

Programa: 1001 - Saúde Um Novo Modelo

- Atividades Vigilância Sanitária	- manter atividades da Vigilância Sanitária, despesas com pessoal, aquisição materiais de consumo e bens duráveis, serviços de terceiros, fiscalização de estabelecimentos.	Atividades mantidas-ações	4.000
- Atividades Vigilância Epidemiológica	- manter as atividades da Vigilância Epidemiológica.	-vacinas mantidas	32.000

Órgão: 09 - Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente

Unidade: 01 - Gabinete do Secretário

Função: 20 - Agricultura

Programa: 0405 - Supervisão e Coordenação Superior

- Atividades Gabinete do Secretário	- manter as atividades do gabinete do secretário envolvendo despesas com subsídio do secretário, aquisição de materiais de consumo e bens duráveis e serviços de Terceiros.	Atividades mantidas	100%
-------------------------------------	---	---------------------	------

Unidade: 02 - Fundo Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente

Função: 20 - Agricultura

Programa: 2001 - Terra Viva

- Atividades do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente	- manter as atividades do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente, incluindo despesas com pessoal, aquisição de materiais de consumo, bens duráveis e serviços de terceiros.	Atividades mantidas	100%
- Programas de Apoio a	- executar programas: calcário, hortas caseiras, sementes	Programas	05



Município de Pitanga

Centro Administrativo 28 de Janeiro, 171 - Fones: (42) 646-1122 - Fax: (42) 646-1172
CNPJ: 76.172.907/0001-08 - Cx. Postal 11 - CEP 85.200-000 - PITANGA - PARANÁ

Agricultura	hortaliças e frutíferas, renovação genética, sementes arroz e feijão.	executados	
- Parceria com a EMATER	- manter as atividades em convênio com a EMATER.	Atividades mantidas	100%
- Atividades do Departamento de Agropecuária	- manter as atividades do Departamento de Agropecuária, envolvendo despesas com pessoal, materiais de consumo, aquisição de bens duráveis e serviços de terceiros.	Atividades mantidas	100%
- Programas de Apoio a Agropecuária	- executar os programas de Suinocultura, matrizes, leitões, veículo; Inseminação Artificial, sêmen, nitrogênio, Aves.	Programas executados	05
- Centro de Eventos	- construir o Centro de Eventos Municipal, (Parque de Exposições), destinado a atividades agropecuárias.	Centro construído	01
- Construção Poços Artesianos Rurais	- construir poços artesianos nas comunidades da área rural.	Poços construídos	04
- Construção de Abastecedouros	- construir abastecedouros comunitários na área rural.	Abastecedouros construídos	04
- Patrulha Mecanizada	- adquirir patrulha mecanizada para pequenos agricultores	Patrulha adquirida	02
- Construção Frigorífico para Suínos	- Construção de um (01) Frigorífico para Suínos, com recursos a serem repassados pela União, por intermédio da Caixa Econômica Federal. Ficam abrangidas as despesas de engenharia e execução da obra e aquisição de equipamentos necessários à perfeita execução do projeto.	Frigorífico p/ Abate de Suínos	01

Função: 18 - Gestão Ambiental

Programa: 1801 - Preservação e Recuperação Ambiental

- Usina de Compostagem de Lixo Orgânico	- construir usina de compostagem de lixo orgânico	Usina construída	01
- Atividades de Preservação Ambiental	- manter as atividades de gestão ambiental do município, com despesas de pessoal, material de consumo, bens duráveis e serviços de terceiros.	Atividades mantidas	100%
- Apoio a Produção de Mudanças/Viveiro	- apoiar a execução de produção de mudas / viveiro para reflorestamento e preservação ambiental	Mudas produzidas	10.000



Órgão: 10 - Secretaria de Esportes

Unidade: 01 - Gabinete do Secretário

Função: 27 - Desporto e Lazer

Programa: 0405 - Supervisão e Coordenação Superior

- Atividades Gabinete do Secretário	- manter as atividades do gabinete do secretário de esportes, envolvendo despesa com subsídio do secretário, materiais de consumo, serviços de terceiros e aquisição de bens duráveis necessários para as atividades do gabinete do secretário.	Atividades mantidas	100%
-------------------------------------	---	---------------------	------

Unidade: 02 - Departamento de Esportes

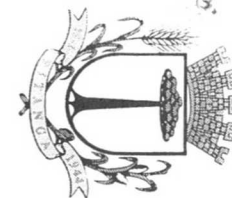
Função: 2701 - Desporto e Lazer

Programa: 2701 - Pró-Esporte

- Infra-estrutura para Prática de Esportes	- disponibilizar infra-estrutura para prática de esportes por meio de construção de quadras esportivas tais como: Quadra Barra Bonita / Quadra Rio do Quinze / Quadra da Vila Planalto.	Quadras construídas	04
- Infra-estrutura para Prática de Esportes	- reforma do Estádio Alto da Colina e outras construções e reformas necessárias para a prática do esporte no município.	Estádio reformado	01
- Infra-estrutura para Prática de Esportes	- construção de campos de futebol no interior	Campos construídos	05
- Atividades do Departamento de Esportes	- manter as atividades do Departamento de Esportes envolvendo despesas com pessoal, aquisição de materiais de consumo e bens duráveis e serviços de terceiros	Atividades mantidas	100%
- Atividades do Departamento de Esportes	Escolinhas de futebol	Escolinha mantida	01
- Atividades do Departamento de Esportes	- eventos e atividades de lazer desportivo e jogos esportivos realizados no município.	Eventos realizados	10

Centro Administrativo 28 de Janeiro, 171 - Fones: (42) 646-1122 - Fax: (42) 646-1172
CNPJ: 76.172.907/0001-08 - Cx. Postal 11 - CEP 85.200-000 - PITANGA - PARANÁ

Município de Pitanga



Órgão: 11 - Secretaria de Promoção e Assistência Social

Unidade: 01 - Gabinete do Secretário de Promoção e Assistência Social

Função: 08 - Assistência Social

Programa: 0405 - Supervisão e Coordenação Superior

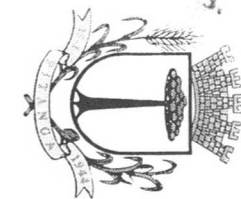
- Atividades do Gabinete do Secretário	- manter as atividades do gabinete, envolvendo despesas com subsídio do secretário, aquisição de materiais de consumo e bens duráveis, bem como serviços de terceiros necessários a realização das atividades.	Atividades mantidas	100%
--	--	---------------------	------

Unidade: 02 - Fundo Municipal de Assistência Social

Função: 08 - Assistência Social

Programa: 0802 - Pró-Comunidade

- Atividades do Departamento de Assistência Social	- Manter as atividades do Departamento de Assistência Social, incluindo despesas com pessoal, aquisição de materiais de consumo, e bens duráveis, serviços de terceiros	Atividades mantidas	100%
- Projetos comunitários	Implantar programas sociais visando a retirada de crianças e adolescentes das ruas (Mãe Maria e Viver).	Programas implantados	02
- Projetos comunitários	Manter atividades de frente de trabalho para pessoas necessitadas.	Atividades mantidas	100%
- Projetos comunitários	- auxílio a pessoas carentes com distribuição de material gratuitamente desde que comprovada a necessidade	Famílias atendidas	200
- Projetos comunitários	Manutenção do Centro Social Urbano	Famílias atendidas	800
- Projetos comunitários	Manutenção do CPA - Centro de Produção de Alimentos	Famílias atendidas	800
- Obras e Projetos Comunitários	- construir, ampliar e reformar obras comunitárias: 01 sala para projeto Mãe Maria / complementação reformas Centro Social Urbano / barracões múltiplo-uso / moradias de baixo custo / execução do projeto Viver / reforma da Casa Abrigo.	Obras construídas ou ampliadas	06
- Programa de Auxílio Funeral	- executar o programa auxílio funeral a famílias de baixa renda do município.	Auxílio concedido	60
- Auxílios a Associação e Entidades de Assistência Social	- executar convênios com entidades e associações municipais com finalidade de apoiar atividades assistenciais.	Atividades sociais apoiadas	100%



- Manutenção de Programas MPAS/SAS	- executar programas do Ministério da Previdência e Assistência Social, incluindo, contribuições às entidades, aquisição de material de consumo e serviços de terceiros necessários a execução dos programas.	Programas mantidos	100%
- Manutenção do centro de convivência de idosos	- manter as atividades da terceira idade, a serem realizadas no centro de convivência de idosos	Atividades mantidas	100%

Unidade: 03 - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente

Função: 08 - Assistência Social

Programa: 0802 - Atendimento Infantil

- Atividades do Conselho Tutelar	- manter o conselho tutelar do município com repasse de recursos para custeio das despesas necessárias.	Conselho mantido	01
- Apoio a Criança e Adolescente	- manter as atividades de apoio à criança e adolescente do município em situação de risco social.	Atividades mantidas	100%

Órgão: 12 - Secretaria de Indústria Comércio e Turismo

Unidade: 01 - Gabinete do Secretário

Função: 22 - Indústria

Programa: 0405 - Supervisão e Coordenação Superior

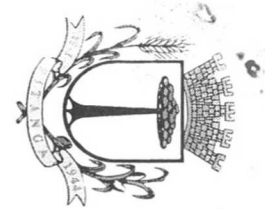
- Atividades do Gabinete do Secretário	- manter as atividades do gabinete de Secretário de Indústria Comércio e Turismo, envolvendo despesa com subsídio do secretário, aquisição de materiais de consumo e bens duráveis e serviços de terceiros necessários para a boa condução dos trabalhos do gabinete.	Atividades mantidas	100%
--	---	---------------------	------

Unidade: 02 - Departamento de Indústria e Comércio

Função: 22 - Indústria

Programa: 2201 - Pró-Emprego

- Atividades do Departamento de Indústria	- manter as atividades do departamento de indústria, buscando a interação entre o poder público e setor industrial do município e fora dos limites municipais, com vistas à geração de emprego e renda por meio da implantação de indústrias no município e incentivos as já existentes.	Atividades mantidas	100%
---	--	---------------------	------



- Cursos de profissionalização	Também incluindo nas atividades o oferecimento de cursos para profissionalização de mão-de-obra.	Cursos realizados	03
--------------------------------	--	-------------------	----

Função: 23 - Comércio e Serviços

- Atividades do Departamento de Comércio	- manter as atividades do Departamento de Comércio, com envolvimento do comércio local buscando afinidades entre o poder público e o setor promovendo campanhas para evitar a evasão de divisas por aquisição de mercadorias pelos munícipes fora do município. Acompanhar e promover encontros para orientação aos comerciantes no intuito de melhorar cada vez mais o comércio local.	Atividades mantidas	100%
--	---	---------------------	------

Unidade: 03 - Departamento de Turismo

Função: 23 - Comércio e Serviços

- Atividades Empreendedoras Turísticas	- apoiar as atividades e projetos empreendedores voltados ao turismo local, bem como estudo avaliação e execução de projetos de natureza turística, buscando fortalecimento do segmento no município.	Atividades apoiadas	100%
- Criação do fundo municipal de turismo	- Instituir o Fundo Municipal de Turismo.	Fundo instituído	100%

Órgão: 88 - Encargos do Município

Unidade: 01 - Encargos do Município

Função: 28 - Encargos Especiais

Programa: 0000 - Encargos Especiais

- Amortização e Encargos da Dívida Interna	- manter os encargos do município com amortização do principal e encargos da dívida interna do município, envolvendo contratos do Paraná Urbano e Confissões de Dívidas junto ao INSS e FGTS.	Encargos mantidos	100%
- Precatórios Judiciais	- registrar sentenças judiciais contra o poder Executivo Municipal	Sentenças registradas	100%
- Contribuições para a Formação do PASEP	- registrar as contribuições para formação do PASEP	Contribuições registradas	100%