



**Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**LEI Nº 1240/ 2007**

**Estabelece as Diretrizes Orçamentárias do Município de Santa Leopoldina, Estado do Espírito Santo, para o Exercício Financeiro de 2008.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO;**

**FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º - O Orçamento do Município de Santa Leopoldina, relativo ao exercício de 2008, será elaborado e executado segundo as diretrizes gerais estabelecidas nos termos da presente lei, em cumprimento ao disposto no Art. 165, § 2º da Constituição federal, Lei Orgânica do Município e no Art. 99, § 2º da Lei Complementar nº 101, compreendendo:**

- I – As prioridades e metas da Administração Pública Municipal;**
- II – A organização e estrutura dos orçamentos;**
- III – As diretrizes e estrutura para elaboração da Lei Orçamentária Anual e suas alterações;**
- IV – As diretrizes para a execução da Lei Orçamentária;**
- V – As disposições sobre alterações na legislação tributária e urbanísticas do Município;**
- VI – As disposições finais.**

**CAPÍTULO II**  
**DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS**

**Art. 2º - Os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, discriminarão a despesa por unidade orçamentária, segundo a classificação funcional programática, especificando para cada Projeto e Atividade os objetivos e os grupos de despesas com seus respectivos valores.**

  
**Fernando Castro Rocha**  
Prefeito Municipal



**Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Parágrafo Único** – Na indicação do grupo de despesa o que se refere o caput deste artigo, será obedecida a seguinte classificação:

- a) Pessoal e Encargos Pessoais (1);
- b) Juros e encargos da Dívida Interna (2);
- c) Juros e Encargos da Dívida Externa (3);
- d) Outras Despesas Correntes (4);
- e) Investimentos (5);
- f) Inversões Financeiras (6);
- g) Amortização da Dívida Interna (7);
- h) Amortização da Dívida Externa (8);
- i) Outras Despesas de Capital (9).

**CAPÍTULO III**

**DAS DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA LEI  
ORÇAMENTÁRIA ANUAL E SUAS ALTERAÇÕES**

**Art. 3º** - O Orçamento do Município será elaborado e executado visando garantir o equilíbrio entre receitas e despesas e a manutenção da capacidade de investimento.

**Art. 4º** - No Projeto de Lei Orçamentário Anual, as receitas e despesas serão orçadas a preços correntes, estimados até o mês de Dezembro de 2008.

**Art. 5º** - Na programação das despesas serão observadas restrições no sentido de que:

I – Nenhuma despesa poderá ser fixada sem que estejam definidas às respectivas fontes de recursos.

II – Não poderão ser incluídas despesas a título de investimento regime de execução especial, ressalvados os casos de calamidades públicas, formalmente conhecidos no Art. 167, § 3º, da Constituição Federal.

III – O Município só contribuirá para o custeio de competência de outros entes da Federação quando atendido o Artigo 62, da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000.

**Art. 6º** - Os Órgãos da Administração Indireta terão seus orçamentos para o Exercício de 2008 incorporados à proposta orçamentária do Município, caso, sob qualquer forma a instrumento legal, recebam recursos do Tesouro Municipal ou administrem recursos e patrimônios do município.

  
**Fernando Castro Rocha**  
Prefeito Municipal



**Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Art. 7º** - Somente serão incluídos na Lei Orçamentária Anual dotações para o pagamento de juros, encargos e amortização das dívidas decorrentes das operações de crédito contratados ou autorizados até a data do encaminhamento do Projeto de Lei do Orçamento à Câmara Municipal.

**Art. 8º** - Considerando o parágrafo único do artigo 8º, da Lei Complementar nº 101, fica entendido como **receita corrente líquida** a definição estabelecida no artigo 2º, Inciso 4º da citada Lei, excluindo das transferências correntes os recursos retidos ao FUNDEB.

**Art. 9º** – A receita corrente líquida será destinada prioritariamente, aos custeios administrativos e operacional, inclusive pessoal e encargos sociais, bem como, ao pagamento de amortização, juros, encargos da dívida, a contrapartida das operações de créditos e as vinculações – fundos, observados os limites impostos pela Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000.

**Art. 10** – Na programação de investimentos serão observados os seguintes princípios:

I – Novos Projetos somente serão incluídos na Lei Orçamentária após atendidos os em andamento, contempladas as despesas de conservação do patrimônio público e assegurada a contrapartida de operações de crédito;

II – Os investimentos deverão apresentar viabilidade técnica, econômica, financeira e ambiental.

**Art. 11** – As alterações do **Quadro de Detalhamento de Despesas – QDD** – nos níveis de modalidade de aplicação e elemento de despesa, observado os mesmos grupos de despesa, categoria economia, projeto/atividade e unidade orçamentária, poderão ser realizadas para atender as necessidades de execução, mediante publicação de Decreto pelo Prefeito Municipal.

**Art. 12** – A dotação consignada para reserva de contingência será fixada em valor equivalente a 5% (cinco por cento), no máximo, da receita líquida corrente.

  
Fernando Castro Rocha  
Prefeito Municipal



**Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CAPÍTULO IV**

**DAS DIRETRIZES PARA A EXECUÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL**

**Art. 13** – Ficam as seguintes despesas sujeitas à limitação de empenho, a ser efetivada nas hipóteses previstas nos artigos 9º e 31, Inciso 2º § 1º, da Lei Complementar 101 de 04/05/2000:

I – Despesas com obras e instalações, aquisição de imóveis e compras de equipamentos e materiais permanentes;

II – Despesas de custeio não relacionadas aos projetos prioritários constantes do **Anexo I**, desta Lei.

**Parágrafo Único** – Não serão passíveis de limitação as despesas concernentes às ações nas áreas de Educação, Saúde e pagamento de pessoal do quadro permanente do Município.

**Art. 14** – A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos poderes Executivo e Legislativo, somente serão admitidos:

I – Se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesas e nos acréscimos dela decorrentes.

II – Se observado o limite estabelecido na Lei Complementar n 101, de 04/05/2000;

III – Se alterada a legislação vigente.

**CAPÍTULO V**

**DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO**

**Art. 15** – Na estimativa das receitas constantes do Projeto de Lei Orçamentária serão considerados os efeitos das propostas de alterações na legislação tributária.

**§ 1º** - As alterações na legislação tributária municipal dispendo, especialmente, sobre IPTU, (ITR se houver), ISS, ITBI Taxa de Limpeza Pública e Iluminação Pública, deverão constituir objeto de projeto de Lei a serem enviados à Câmara Municipal, visando promover a justiça fiscal e aumentar a capacidade de investimento do Município.

*Fernando Castro Rocha*  
Fernando Castro Rocha  
Prefeito Municipal



**Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

§ 2º - Quaisquer Projetos de lei que resultem em redução de encargos tributários para setores de atividade econômica ou regiões da cidade deverão obedecer aos seguintes requisitos:

- I – Atendimento do artigo 4º da lei Complementar nº 101, 04/05/2000;
- II – Demonstrativo de benefícios de natureza econômica ou social;
- III – Apreciação preliminar do Prefeito Municipal e Secretário de Finanças, no caso do IPTU, ITBI e Taxa de Limpeza Pública.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 16** – São vedados qualquer procedimento no âmbito dos sistemas de orçamento, programação financeira e contabilidade, que viabilizem a execução de despesas sem comprovada a suficiente disponibilidade de dotação orçamentária.

**Art. 17** – Caso este Projeto de Lei Orçamentária não seja sancionado até 31 de dezembro de 2007, a programação poderá ser executada em cada mês até o limite de 1/12 (um doze avos) do total de cada dotação, na forma da proposta remetida à Câmara Municipal, enquanto a respectiva lei não for sancionada.

§ 1º - Considerar-se à antecipação de crédito à carta da Lei Orçamentária de utilização dos recursos autorizados neste artigo.

§ 2º - Eventuais saldos negativos, apurados em consequência de emendas apresentadas ao Projeto de Lei na Câmara Municipal e do procedimento previsto neste artigo, serão ajustados após a sanção da Lei Orçamentária Anual, através da abertura de créditos adicionais.

§ 3º - Não se incluem no limite previsto no caput deste artigo, podendo ser movimentadas em sua totalidade, as dotações para atender despesas como:

- I – Pessoal e encargos sociais;
- II – Serviço da dívida;
- III – Pagamento de compromissos correntes na área de saúde, educação e assistência social;
- IV – Categorias de programação cujos recursos sejam provenientes de operações de créditos ou de transferências da União e do Estado;
- V – Categorias de programação cujos recursos correspondam à contrapartida do Município em relação àqueles recursos previstos no inciso anterior.

  
Fernando Castro Rocha  
Prefeito Municipal



***Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina***  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Art. 18** – O Poder Executivo publicará, no prazo de 30 (trinta) dias, após a publicação da Lei Orçamentária Anual, o Quadro de Detalhamento da Defesa – QDD discriminando a despesa por elementos, conforme a unidade orçamentária e respectivos projetos e atividades.

**Art. 19** – Os créditos especiais e extraordinários autorizados nos últimos 04 (quatro) meses do exercício financeiro de 2007, poderão ser reabertos no limite de seus saldos, os quais serão incorporados ao Orçamento do Exercício Financeiro de 2008, conforme o disposto no artigo 167, § 2º, da Constituição Federal.

**Parágrafo Único** – Na reabertura dos créditos à que se refere este artigo, a fonte de recurso deverá ser identificada como saldo de exercícios anteriores, independente, da fonte de recursos à conta da qual os créditos foram abertos.

**Art. 20** – Cabe à Secretaria Municipal de Finanças a responsabilidade pela coordenação da elaboração orçamentária de que trata esta Lei.

**Parágrafo Único** – A Secretaria Municipal de Finanças determinará sobre:

- I – Calendário de atividades para elaboração dos orçamentos;
- II – Elaboração e distribuição dos quadros que compõem as propostas parciais do orçamento anual da administração direta, autarquias, fundos e empresas;
- III – Instruções para o devido preenchimento das propostas parciais dos orçamentos, de que trata esta Lei.

**Art. 21** – O Poder Executivo estabelecerá por grupos de despesa a programação financeira de até 30 (trinta) dias após a publicação da lei Orçamentária Anual.

**Art. 22** – O Poder Executivo definirá, por meio de ato próprio, as despesas consideradas irrelevantes, em atendimento ao artigo 16 § 3º da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000.

  
**Fernando Castro Rocha**  
Prefeito Municipal



***Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina***  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Art. 23** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos vigentes a partir de 1º de janeiro de 2008.

**Art. 24** – Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Santa Leopoldina, 18 de Dezembro de 2007.

**FERNANDO CASTRO ROCHA**  
**Prefeito Municipal**



***Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina***  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO I**

**METAS E PRIORIDADES PARA 2008**

**01 – CÂMARA MUNICIPAL:**

- Pagamento de pessoal e encargos sociais;
- Pagamento relativo à aquisição de materiais de consumo;
- Despesas com projeto, planejamento, execução de obras e benfeitorias;
- Aquisição de equipamentos e material permanente em geral;
- Pagamento de benefício devido aos dependentes econômicos dos servidores;
- Cobertura de despesas com alimentação, estada e locomoção;
- Pagamento de auxílio alimentação para os servidores da Câmara Municipal;
- Pagamento de parcelas indenizatórias;
- Pagamentos de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Pagamentos de despesas realizadas em exercícios encerrados;
- Despesas com aquisição e uso de software;
- Aquisição de jornais, livros, semanários e periódicos;
- Treinamento, reciclagem e especialização ou curso congênere na área pública dos servidores da Câmara Municipal, mediante celebração do instrumento adequado com a instituição de ensino contratada;
- Publicação dos atos da Câmara Municipal, edição de documentos e de textos revisados da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno da Câmara, bem como Legislações específicas e de Atos Administrativos;
- Pagamento de despesas com reforma e instalação da nova sede da Câmara Municipal;
- Manutenção das atividades Administrativas e Legislativas da Câmara Municipal - Câmara Mantida;
- Modernização Operacional da Câmara – Sistema de Informática Implantado.



***Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina***  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**02 – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE SANTA LEOPOLDINA:**

- Ampliação e Manutenção dos Sistemas de Informática;
- Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes;
- Aquisição de Jornais, Semanários e Periódicos;
- Aquisição de Material de Consumo;
- Cobertura de despesa com alimentação, estadia e locomoção;
- Despesa com aquisição e uso de Software;
- Pagamento de Despesas decorrentes de Serviços Prestados por Assessoria Técnica ou Pessoa Jurídica;
- Pagamento de Diretores;
- Pagamento de Pessoal (Inativos e Pensionistas);
- Pagamento de Pessoal Ativo;
- Pagamento de Serviços Diversos;
- Publicação de Atos do IPASL;
- Pagamento de despesas com calculo Atuarial;



***Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina***  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**03 – GABINETE DO PREFEITO:**

- Manutenção dos Serviços Expedição, Registro e Divulgação dos Atos Oficiais;
- Coordenação e gerenciamento de convênios e contratos do Município;
- Aquisição de Equipamentos e Materiais permanentes;
- Manutenção dos serviços de Assessoria Técnica e Jurídica;
- Pagamento de Pessoal e Encargos;
- Manutenção das ações de informática;
- Manutenção dos Serviços da Administração Geral;
- Manutenção das despesas fixas do setor.
- Publicação de informativos e afins
- Cobertura de despesa com alimentação, estadia e locomoção;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Locação de veículo para o Gabinete;
- Manutenção da Assessoria de Comunicação;
- Manutenção da Coordenadoria Política.
- Aquisição de Materiais de Consumo



***Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina***  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**04 – COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO:**

- Pagamento de Pessoal e Encargos;
- Manutenção dos Serviços da Administração Geral;
- Manutenção do Pagamento das despesas fixas do setor;
- Cobertura de despesa com alimentação, estadia e locomoção;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Manutenção dos Serviços da Administração Geral;
- Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes;
- Contratação de Assessoria Técnica e de Pesquisa;
- Aquisição de Materiais de Consumo



***Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina***  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**05 – ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO:**

- Manutenção das ações de informática;
- Pagamento de Pessoal e Encargos;
- Manutenção dos Serviços da Administração Geral;
- Manutenção do pagamento das despesas fixas do setor;
- Cobertura de despesa com alimentação, estadia e locomoção;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes;
- Contratação de Assessoria Técnica e Jurídica;
- Organização de Espaço para acesso às Leis Municipais;
- Aquisição de materiais informativos de doutrina e outros;
- Pagamento de Processo Judicial;
- Aquisição de Materiais de Consumo.



***Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina***  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**06 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:**

- Implantação do Programa de Valorização e capacitação dos servidores do Quadro Permanente do Município;
- Manutenção do pagamento dos aluguéis do Setor de Arquivo, Almoxarifado e Patrimônio e DETRAN;
- Manutenção das ações de informática;
- Manutenção das despesas contraídas pelo DPM, conforme disposto na Lei nº 892/97;
- Manutenção das despesas contraídas pela DPC, conforme disposto na Lei nº 901/97;
- Manutenção do pagamento do parcelamento junto ao FGTS;
- Manutenção do pagamento do parcelamento junto ao INSS;
- Manutenção das despesas com o PIS/PASEP;
- Pagamento de Pessoal, Encargos; direitos e vantagens dos servidores efetivos;
- Aquisição de materiais de consumo;
- Despesas com aquisição e uso de software;
- Aquisição de Equipamentos e Materiais permanentes em geral;
- Manutenção dos Serviços da Administração Geral;
- Manutenção do repasse ao IPASL;
- Contratação de Estagiários e Pessoal;
- Cobertura de despesa com alimentação, estadia e locomoção;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Pagamento de horas extraordinárias, substituições, Funções Gratificadas, Adicionais, Gratificações e outras despesas decorrentes ao pagamento de pessoal, observados os limites da Lei Complementar nº 101/2000;
- Pagamento de parcelas indenizatórias;
- Pagamento de despesas realizadas em exercícios encerrados;
- Aquisição de jornais, seminários e periódicos;
- Publicação dos atos administrativos, edição de documentos e de textos, bem como, de legislações específicas;
- Alienação de Imóveis e Móveis;
- Aquisição de Imóveis e Mobiliário;
- Implantação do novo Plano de Cargos, Carreira e Salários;
- Reajuste e/o reposição Salarial dos Servidores;
- Revisão, atualização e adequação das legislações pertinentes a pessoal;
- Realização de Concurso Público;
- Amortização da dívida;
- Manutenção do Repasse para Formação do Fundo de Reserva do IPASL;
- Reserva de Contingência;
- Adequação da estrutura física da SEAD, CPL/Pregão, DRH, Setor de Arquivo e de Compras;
- Adequação e Automação (micro-filmagem) do Setor de Arquivo da Municipalidade;
- Cessão de Pessoal (Servidor e Estagiário) ao Ministério Público, Poder Judiciário, Delegacia de Polícia Civil, Destacamento de Polícia Militar, Escola Estadual Alice Holzmeister, FMATRS - Hospital Nossa Senhora da Penha, APAE e Empresa de Correios e Telégrafos.



***Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina***  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**07 – SECRETARIA DE FINANÇAS:**

- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes;
- Capacitação de desenvolvimento de recursos humano do setor;
- Manutenção do pagamento dos alugueis da Secretaria, do Posto Fiscal e NAC;
- Manutenção das ações de informática;
- Pagamento de pessoal e encargos;
- Manutenção do pagamento das despesas fixas da Secretaria;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Manutenção dos serviços tributários, tesouraria, contabilidade, Divisão de Receita e do NAC;
- Serviços de atendimento ao contribuinte (NAC);
- Cobertura de despesa com alimentação, estadia e locomoção;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Publicação dos atos administrativos, edição de documentos e de textos, bem como, de legislações específicas;
- Revisão, atualização e adequação das legislações tributárias e urbanísticas;
- Manutenção do Cadastro Imobiliário.
- Manutenção do Programa de Educação Tributária no Município;
- Aquisição de Materiais de Expediente e Consumo;
- Realização de Cadastro Rural no Município em Parceria com a SEAMA;
- Implantação e Manutenção do PMAT;
- Recadastramento imobiliário, econômico e Agropecuário;
- Implantação do Programa Educação Tributária.



***Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina***  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**08 – SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS:**

- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes;
- Recuperação e construção de pontes, bueiros, galerias e mata-burros;
- Construção, pavimentação e restauração das vias urbanas, das vilas e dos distritos;
- Manutenção e ampliação dos aparelhos repetidores de TV e acessórios;
- Iluminação de vias públicas, extensão de rede elétrica na Sede, vilas e distritos;
- Aquisição de veículos e Máquinas Pesadas;
- Reforma e manutenção de veículos e máquinas pesadas;
- Reforma dos prédios de propriedade do município;
- Reabertura e Manutenção de estradas principais vicinais;
- Pagamento de pessoal e encargos;
- Implantação de Programa de Prevenção de Desastres (Convênios com o Governo Federal);
- Manutenção de aluguel de veículos e máquinas pesadas;
- Manutenção das ações de informática;
- Manutenção do serviço da Administração Geral;
- Manutenção do pagamento das despesas fixas da Secretaria;
- Capacitação de recursos humanos;
- Recuperação de calçadas, Praças e Vias Públicas;
- Manutenção da oficina mecânica e fábrica de manilha e bloquetes;
- Construção de abrigos nas estradas interioranas do Município;
- Cobertura de despesa com alimentação, estadia e locomoção;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Contratação de Estagiários e Pessoal;
- Distribuição de Lixeiras em locais estratégicos;
- Melhoria no trânsito no Centro da Cidade, estacionamento em locais estratégicos;
- Reforma do Coreto (Retirada do Azulejo e retomada da fachada original);
- Pavimentação do trecho de 1,2 km (um vírgula dois quilômetros) na estrada que dá acesso à Comunidade de Tirol, neste Município;
- Construção das obras de canalização do córrego "Bento de Freitas", com Convênio;
- Manutenção do EPI;
- Abertura e Pavimentação de ruas, avenidas, estradas, muros de arrimo, galerias e caneletas;
- Construção de fossas sépticas;
- Construção do Parque de eventos e exposições;
- Sinalização de ruas, estradas para organização do trânsito.
- Ampliação do cemitério municipal;
- Construção de capela mortuária;
- Conclusão da obra de saneamento básico com Convênio;



***Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina***  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- Construção de espaços públicos de lazer;
- Construção do contorno rodoviário do centro;
- Construção de Portal na entrada da Cidade;
- Construção de abrigos de ônibus nas Rodovias Municipais;
- Construção do Mirante do Sumidouro do Funil;
- Manutenção dos Serviços de Paisagismo e Jardinagem;
- Manutenção do Serviço de Limpeza Pública;
- Manutenção dos serviços de Iluminação Pública;
- Extensão de Redes e Iluminação Pública;
- Manutenção dos Serviços de Coleta de Lixo;
- Realização e participação em eventos educacionais;
- Restituição de Saldos de Convênios.



***Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina***  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**09) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

**. EDUCAÇÃO:**

- Capacitação dos servidores da secretaria;
- Informatização de atividades da secretaria;
- Pagamento de pessoal e encargos;
- Aquisição de equipamentos e materiais de consumo de expediente e permanentes;
- Manutenção dos veículos da secretaria;
- Manutenção do pagamento das despesas fixas da secretaria;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Aquisição de veículo para SEMAE;
- Organização de uma estrutura física para funcionamento do Conselho Municipal de Educação, e de Alimentação Escolar do FUNDEB;
- Conclusão da Instalação de Energia Elétrica nas Escolas Rurais;
- Construção, reforma e ampliação de escolas;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes;
- Manutenção das Ações de Informática;
- Manutenção da Contratação de Estagiários;
- Fornecimento de Merenda Escolar;
- Manutenção do Programa "Dinheiro Direto na Escola";
- Manutenção do transporte escolar – com convênio estadual;
- Assistências ao estudante de nível superior no Curso Avançado em Gestão de Agro negociam;
- Manutenção de um pólo da UAB.

**10 - ENSINO FUNDAMENTAL:**

- Manutenção da formação de professores em nível superior – convenio com a Universidade Federal do Espírito Santo (UFES) Recursos FUNDEB;
- Reforma do prédio público ou locomoção de imóvel e aquisição de equipamentos;
- Capacitação de professores alfabetizadores;
- Participação em seminários, fóruns e afins (recursos do FUNDEB);
- Promoção de cursos, seminários, fóruns e afins (recursos do FUNDEB);
- Manutenção e melhoria dos serviços pedagógicos e administrativos (Recursos do FUNDEB); com descentralização de atividades;
- Aquisição de material didático – escolar e de pesquisa ( recursos do FUEFUM);
- Aquisição de acervos literários para bibliotecas escolares (recursos do FUNDEB);
- Aquisição de veículos;
- Execução de pequenas reformas e ampliações em Escolas Uni e Pluridocentes;
- Aquisição de veículos para transporte escolar;



***Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina***  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- Manutenção do programa "Dinheiro Direto na Escola" (convenio com o Governo Federal); manutenção do transporte escolar (FUNDEB, PNATE, salário Educação, convenio com o Governo do Estado, SEDU);
- Despesas com pagamento de pessoal (docente administrativo e de apoio);
- Manutenção de prédios escolares;
- Manutenção do Programa de Alimentação Escolar (Convenio com o Governo Federal, Estadual e recursos próprios);
- Capacitação das merendeiras;
- Conclusão e implementação do Plano Municipal de Educação;
- Implantação de um Fundo Municipal Escolar;
- Realização, com parcerias de Ongs e/ ou fundações do projeto: Criança Nutrida, Lição aprendida;
- Implementação de Projetos visando: Educação Física, Artes, Educação Tributaria e para o transito e língua alemã em escolas rurais;
- Ampliação da oferta das últimas séries do Ensino Fundamental;
- Atendimento com psicólogo nas escolas;
- Complementação da merenda escolar com recursos do município.

**11 - EDUCAÇÃO INFANTIL – MDE**

- Continuidade da formação de professores e, nível superior, por meio de convenio com a Universidade Federal do Espírito Santo (UFES);
- Participação em seminários, fóruns e afins;
- Manutenção e melhoria dos serviços pedagógicos e administrativos;
- Aquisição de material escolar, didático e pesquisas;
- Aquisição de brinquedos, de parque e brinquedos de consumo;
- Aquisição de livros de literatura infantil;
- Manutenção do transporte para crianças;
- Manutenção do serviço da administração geral;
- Pagamento de pessoal e encargos;
- Capacitação e atualização de pessoal, incluindo merendeiras;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes;
- Reforma, ampliação e manutenção dos prédios da rede física escolar;
- Criação da brinquedoteca;
- Confecção dos uniformes para os alunos das Creches, Pré – escola, funcionários e professores;
- Implantação de um Fundo Municipal Escolar;
- Manutenção do Programa de Alimentação Escolar (Recurso do FNDE e recursos próprios);
- Melhoria nos serviços de merenda com atendimento por Nutricionista, nas creches;
- Implantação de laboratório de informática.



***Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina***  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**12 - SECRETARIA DE SAÚDE:**

- Aquisição de medicamentos não fornecidos pela Unidade de Assistência Farmacêutica municipal;
- Manutenção do serviço de Vigilância Sanitária;
- Manutenção do serviço de Vigilância Epidemiológica;
- Contratação de Recursos Humanos;
- Aquisição de veículos automotores para transporte de profissionais de saúde;
- Aquisição de equipamentos médicos, odontológicos e laboratoriais;
- Aquisição de materiais permanentes e de consumo;
- Construção, ampliação e reforma de U.S. rurais;
- Ampliação e reforma da Unidade Sanitária da Sede, inclusive aquisição de equipamentos (Convênios com o Governo Federal);
- Cobertura de Despesas com alimentação, estadia e locomoção para os Servidores Municipais e Conselheiros Municipais de Saúde;
- Manutenção do Repasse dos recursos para a FMATRSL;
- Controle dos serviços de Saúde Preventiva;
- Manutenção das ações de informática;
- Manutenção do pagamento das despesas fixas da Secretaria;
- Manutenção dos serviços da Administração Geral;
- Manutenção dos serviços de Agentes Comunitários de acordo com as metas federais;
- Manutenção dos serviços de Médicos para o Programa de Saúde da Família;
- Manutenção dos serviços de Enfermeiros para o Programa de Saúde da Família;
- Continuidade das obras de esgotamento sanitário da sede, inclusive com a construção de uma Estação de Tratamento de Esgoto (Convênio com o Governo Federal);
- Manutenção do aluguel da Secretaria;
- Realização de convênios com a Fundação Nacional de Saúde;
- Manutenção do convênio com o Fundo Estadual de Assistência Farmacêutica;
- Contratação de Estagiários de Ensino Médio e Superior;
- Implantação de ações de saneamento básico nas comunidades do interior;
- Manutenção do Cartão SUS com convênio.
- Realização de convênio e apoio a consórcios de saúde Intermunicipais;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Manutenção e ampliação do Programa de Saúde Bucal e Implantação da Saúde Bucal do PSF;
- Apoio na manutenção da FMATRSL;
- Construção do Centro de Zoonoses;
- Manutenção da Farmácia Básica;
- Realização de Campanhas de Vacinação;
- Implantação de Serviços de Saneamento Básico na Sede e Comunidades do Interior;
- Construção de Estação de Tratamento de Esgoto Sanitário;
- Restituição de saldos de convênio



***Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina***  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO E AÇÃO SOCIAL**

- Pagamento de pessoal e encargos;
- Manutenção do pagamento dos aluguéis da Secretaria CRAS, Grupo de Convivência Sonhar é Preciso, Associação das Voluntárias;
- Manutenção de equipamentos;
- Aquisição de equipamentos e material permanente, matérias de expediente e de consumo, jornais, livros, revistas e periódicos.
- Aquisição de veículo automotor para uso exclusivo do Conselho Tutelar;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Informatização dos serviços da Secretaria;
- Manutenção das ações de informática;
- Manutenção das despesas fixas da Secretaria;
- Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Assistência a Infância e Adolescência – FIA;
- Cobertura de despesas com alimentação, estadia e locomoção;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoas físicas ou jurídicas;
- Capacitação dos servidores;
- Participação em seminários, fóruns e afins;
- Capacitação da população para acesso ao mercado de trabalho;
- Manutenção e implementação das ações do Projeto Melhorias Habitacionais;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes para o Centro de Referência da Assistência Social – CRAS;
- Aquisição de material de consumo e expediente para o Centro de Referência da Assistência Social – CRAS;
- Manutenção do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS;
- Contratação de estagiários e pessoal para a SETDAS e para o Centro de Referência da Assistência Social – CRAS;
- Manutenção da Revisão de Benefícios e Prestação Continuada (Convênio Federal);
- Manutenção do levantamento de dados para o diagnóstico social do município;
- Implantação do Centro de Atendimento dos Portadores de Deficiência com Convênio;
- Manutenção dos veículos da SECRETARIA E CONSELHO TUTELAR;
- Aquisição de veículo automotor com capacidade para mais de 12 (doze) pessoas;
- Apoio ao Grupo de Voluntárias;
- Aquisição de imóveis;
- Manutenção do Programa Habitação de Interesse Social;
- Realização de conferência municipal e/ou regional;
- Melhorias no transporte comunitário – aquisição de veículo adequado;
- Implementar Projeto de Economia Solidária com associações, artesãos e agricultores familiares;
- Criar e implementar projetos para o Centro da Juventude;



**Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- Organizar uma estrutura física para os Conselhos Municipais – COMASSAL, COMDECA, COMSEA e CMT, Conselho Anti-Drogas;
- Implementar Projeto de Ações Comunitárias na zona rural – “**Prefeitura em Ação**”
- Manutenção do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA;
- Capacitação dos conselheiros municipais;
- Manutenção da Comissão Municipal do Trabalho;
- Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social – COMASSAL.

**CONSELHO TUTELAR**

- Manutenção do Conselho Tutelar através do pagamento de pessoal e encargos;
- Manutenção dos serviços da administração geral;
- Aquisição de equipamentos, materiais de consumo, expediente e permanentes;
- Manutenção do pagamento do aluguel do Conselho Tutelar;
- Manutenção do veículo do Conselho Tutelar;
- Pagamento de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoas físicas ou jurídicas;
- Capacitação dos Conselheiros;
- Cobertura de despesas com alimentação, estadias e locomoção.

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- Manutenção do Programa Social Básico – IDOSO;
- Manutenção do Programa Social Básico – INFÂNCIA;
- Manutenção do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI;
- Manutenção dos serviços do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS;
- Manutenção do Piso Básico Fixo – CRAS;
- Manutenção dos benefícios eventuais e temporários aos munícipes carentes e outros;
- Assistência à pessoa carente do município;
- Construção do Centro de Convivência do Idoso; (Convenio);
- Construção/reforma do Centro do CRAS (Convenio);
- Realização de palestras para os Grupos da 3ª Idade;
- Manutenção do Programa BOLSA FAMÍLIA;
- Manutenção do Projeto Desenvolvimento e Social e Qualificação Profissional.

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE**

- Manutenção do Projeto Criança Atendida;
- Manutenção do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente de Santa Leopoldina – COMDECA-SL;
- Administração do Fundo da Infância e do Adolescente – FIA;
- Auxílio financeiro a Entidades;
- Apoio à APAE;
- Realização de palestras nas escolas do município pelo COMDECA-SL para divulgação do Estatuto da Criança e do Adolescente.



***Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina***  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**14) -SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE:**

**AGRICULTURA:**

- Levantamento, Avaliação e Adequação do Uso dos Bens e Recursos existentes do PRONAF, no Município;
- Elaboração do Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - PMDRS, 2007-2008, com o envolvimento do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável (CMRS), definindo estratégias de envolvimento dos Agricultores Familiares, assegurando a exeqüibilidade do referido Plano;
- Cooperação junto ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável (CMRS), para desenvolver atividades priorizadas no Plano Municipal de Desenvolvimento Rural (PMDR);
- Estruturação de Sistema de Informação Geográfica integrada a um Banco de Dados do Setor Agropecuário e Ambiental do município, objetivando o planejamento de ações do Setor e o mapeamento da produção e subsidio a tomada de decisões.
- Implantar o Zoneamento Ecológico-Econômico do município integrado ao Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável (PMDRS);
- Manutenção de Convênios existentes entre esta municipalidade e a Instituições Públicas e Privadas com seus respectivos programas: (INCAPER, IDAF, SENAR, SEBRAE, PRONAF, ESCELSA (Luz para Todos), INCRA, FETAES, SINDICATO, INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS DOS TRABALHADORES RURAIS, ASSOCIAÇÃO CHÃO VIVO, ASSOCIAÇÕES RURAIS e outros órgãos afins;
- Operação Técnica-Financeira e Entidade sem fins lucrativos e/ou Filantrópica;
- Cooperação Financeira a Associação dos Produtores Rurais de Meia Légua – APRUMEL;
- Manutenção do Viveiro Municipal, com repasse de mudas de café, frutíferas e essências nativas e exótica, através de acordos com associações e grupos de produtores, em conformidade com a demanda local;
- Aquisição de mudas para repasse aos produtos rurais;
- Apoio para o desenvolvimento das ações em Agricultura Orgânica e Agro ecologia;
- Incentivo e Apoio aos produtores quanto ao beneficiamento e armazenamento da produção, com Convenio;
- Manutenção do Centro de Comercialização de Produtos Agrícolas;
- Fortalecimento e manutenção do Programa de Inseminação Artificial com diagnóstico atualizado do rebanho;
- Fortalecimento e manutenção do Programa de Extensão Técnica Agropecuária e Ambiental para produtores e propriedades rurais do município;
- Apoio e incentivo a criação e funcionamento de organizações de produtores rurais (cooperação, associações, grupos de produtores, etc);



## ***Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina***

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- Apoio ao pequeno agricultor na implantação de unidades demonstrativas e criação de pequenos e médios animais, incluindo animais silvestres, com convênio;
- Continuidade do Programa de Distribuição de Sementes;
- Aquisições de veículos, máquinas e equipamentos agrícolas, para uso na agricultura, por meio de convênio;
- Capacitação de Recursos Humanos da Secretaria;
- Contratação de Pessoal;
- Cobertura de despesa com alimentação, estadia e locomoção;
- Aquisição de Equipamentos e materiais permanentes;
- Pagamentos de pessoal e encargos;
- Manutenção das despesas fixas da Secretaria;
- Manutenção dos serviços da Administração Geral;
- Implantação do Programa de telefonia rural com convênio;
- Pagamento das despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídica;
- Capacitação em Seminários, Fóruns e Afins;
- Promoção de Cursos, Seminários, Fóruns e Afins;
- Capacitação dos Conselheiros Municipais;
- Realização de Palestras para os Produtores Rurais;
- Realização de Treinamento e Capacitação de Produtores Rurais;
- Apoio e Incentivo a Criação e Funcionamento de Organizações de Produtores Rurais.
- Diagnóstico da Produção Agropecuária;
- Programa de Regularização Fundiária;
- Criação do SIM – Selo de Inspeção Municipal
- Implantação de Agroindústrias, Agro turismo e Ecoturismo em Parceria com a SECTUR;
- Implantação das Ações de Saneamento Rural;
- Programa de Educação Ambiental.

### **MEIO AMBIENTE:**

- Apoio a estruturação e manutenção do Conselho Municipal Meio Ambiente e Fundo Municipal de Conservação Ambiental (artigo 209 e 224 do Capítulo de Meio Ambiente, da Lei Orgânica do Município);
- Manter o Monitoramento e Licenciamento Ambiental, mediante manutenção de convênio com Instituições Estaduais de Gestão Ambiental (IDAF, IEMA e extensão técnica do INCAPER); Capítulo de Meio Ambiente, da Lei Orgânica do Município, artigos que tange a licenciamento ambiental, estudos de impacto, Conselho Municipal de Meio Ambiente);
- Estruturar a Fiscalização Ambiental Municipal;
- Elaborar e implantar o Sistema de Saneamento Ambiental, com os respectivos Planos de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, Tratamento de efluentes Líquidos, e Abastecimento Público com as Secretarias Municipais, órgãos Estaduais e Federais afins;



***Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina***  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- Definição de Áreas Prioritárias para a Conservação da Natureza, estabelecendo áreas de Corredores Ecológicos, e criação de Unidades de Conservação (conforme inciso IV, artigo 201 do Capítulo de Meio Ambiente, da Lei Orgânica do Município);
- Articulação e Apoio e Orientação para a criação dos Comitês das Bacias e Sub-Bacias, do rio Santa Maria da Vitória e Reis Magos;
- Produção e Fornecimento de Informações sobre Água visando subsidiar o planejamento para o gerenciamento dos Recursos Hídricos e o repasse e orientação para o envolvimento da sociedade;
- Estruturação de um Banco de Dados sobre Recursos Hídricos integrados e com interface ao Sistema de Informação Geográfica e Banco de Dados e Imagens da Área Ambiental;
- Apoio aos Programas de Educação Ambiental para implantação dos Planos de Meio Ambiente, e ao Agro-Eco Turismo;
- Manutenção de Convênios entre a municipalidade e o INCAPER, IDAF, SENAR, INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, SEBRAE, PRONAF, ESCELSA, INCRA e outros órgãos afins; ESFA, IEMA, ANAMMA, IBAMA, CORREDORES ECOLOGICOS, CESAN e ASSOCIAÇÃO CHÃO VIVO)
- Assegurar contrapartida real em projetos de parceria com o Fundo Nacional do Meio Ambiente – MMA; Fundo Estadual de Meio Ambiente – FUNDEMA; Corredores Ecológicos;
- Apoio a implantação de agro turismo e eco turismo de acordo com o Plano de Turismo Sustentável e de Desenvolvimento Sustentável da Região Serrana e parceria com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e Conselhos Turismo e Meio Ambiente e outros afins;
- Apoio a elaboração do Plano Diretor Urbano (PDM) do Município.



***Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina***  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**15) - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO:**

- Elaborar o Plano Municipal e Regional do Turismo, de forma participativa;
- Revitalizar e embelezar a Cidade, através de projeto e Planejamento Urbano ordenado, melhorando a infra-estrutura turística, paisagismo e visual do Município, priorizando a implantação dos equipamentos urbanos tais como: padronização de calçadas, padronização e retirada de trallers, pontos de ônibus, lixeiras, bancos de praça, orelhões, floreiras, iluminação pública, placas e letreiros de identificação dos comércios, totens informativos, de forma a criar uma característica singular de Santa Leopoldina.
- Implantação de um sistema de paisagismo qualificando os espaços destinados a recreação, caminhadas e entrada da Cidade;
- Revitalizar e estruturar os atrativos turísticos para transformá-los em produto turístico: Caminho das Tropas, Usina do Funil, Sumidouro do Funil, Parque da Independência, Igreja Matriz Sagrada Família, Monumento do Imigrante, Gruta Nossa Senhora de Lurdes, Pedra Malha, Escadaria Jair Amorim, Porto das Pedras, Casario, Corredeiras do Rio Santa Maria, Pontes Clarindo Lima e Paulo Antônio Médice;
- Desenvolver, realizar, incentivar e apoiar **atividades** de manifestações culturais ligados à arte, música, dança, folclore, teatro, literatura, despertando a valorização da cultura e a inclusão social;
- Desenvolver, realizar, incentivar e apoiar **Eventos** de manifestações culturais ligados à arte, música, dança, folclore, teatro, literatura, esporte, gastronomia, artesanato, religião e negócios, de forma organizada, planejada e estruturada;
- Criar um Evento Cultural **Regional**, em parceria com os demais Municípios da Região Centro Serrana, como forma de divulgação das potencialidades existentes na Região
- Agregar valor à atividade produtiva da Região (Agro negócio); capacitando, valorizando e propiciando atividades de fabricação artesanal de produtos derivados da produção da Região (gingibre, bambu, banana, leite, jenipapo etc.);
- Implantar e desenvolver nas Escolas, em parceria com a Sec.Municipal de Educação, assuntos pertinentes à importância do desenvolvimento do Turismo, História do Município, importância de Preservação do Patrimônio Histórico Cultural e preservação do Meio Ambiente;
- Conscientizar e capacitar a Comunidade, em áreas específicas relacionadas à atividade turística, através de desenvolvimento de Cursos, Treinamentos, Oficinas, Campanhas educativas, etc.;
- Desenvolver com a População, a Conscientização Turística, Preservação do Patrimônio Histórico com padronização de placas, letreiros, toldos e similares, incluindo a confecção de painéis públicos para divulgação em locais estratégicos;
- Confeccionar o Guia Turístico local e o Calendário de Eventos do Município;
- Confeccionar em parceria com as demais Prefeituras da Região, o Guia Turístico Regional e o Calendário de Eventos Regional;



## ***Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina***

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- Incentivar o desenvolvimento de atividades turísticas em áreas rurais, (Agroturismo e Turismo Rural), mantendo e resgatando a identidade cultural local, para que seja explorada como um produto turístico, visando diminuir o êxodo rural e aumentar a renda familiar;
- Apoiar e manter o Posto de Informações Turística Regional;
- Reforma de um Prédio Público para criação de um Centro Cultural, destinados à utilização em prol da Comunidade (espaços sociais com maior capacidade);
- Promover a nível Regional, capacitação visando incentivar e estruturar o Conselho Municipal de Turismo e a criação do Fundo Municipal de Turismo e equipe técnica da Secretaria;
- Manutenção da Lei 951/99, de Incentivo ao IPTU;
- Manutenção de equipamentos, software, e despesas fixas da Secretaria;
- Aquisição de materiais de consumo, materiais permanentes, equipamentos, jornais, livros, revistas, periódicos;
- Pagamentos: de despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física e jurídica, de pessoal e encargos, decorrentes com alimentação, estadia locomoção, pagamento de aluguel dos imóveis da Biblioteca Pública Municipal, Loja do Artesanato e Casa da Cultura e pagamento de serviços diversos;
- Capacitação de Recursos Humanos;
- Contratação de pessoal e estagiário, de acordo com o Plano de Cargos e salários sugerido pela Secretaria, anexa a diretrizes;
- Manutenção dos Serviços da Administração Geral.
- Participar de Feiras, Congressos a Nível Regional, Estadual e Nacional, visando divulgar o Município;
- Confeccionar cartões postais com os atrativos do Município;
- Apoio a eventos comunitários e a acontecimentos culturais e turísticos promovidos por entidades e associações.
- Aquisição de 01 (um) veículo, para atender em horário integral exclusivo a Secretaria.



***Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina***  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**16) - SECRETARIA DE ESPORTES:**

- Manutenção das Escolinhas Esportivas;
- Participação em eventos esportivos dentro e fora do município, bem como apoio a desportistas que representam o Município em competições organizadas por federações e confederações esportivas legalmente reconhecidas.
- Manutenção da Divisão de Esportes (com pessoal, material de consumo e equipamentos).
- Apoio a Educação Física nas escolas e à Terceira Idade;
- Manutenção do Ginásio de Esportes e de Quadra Poliesportiva da Sede;
- Realização de eventos esportivos;
- Participação de encontros, cursos, seminários e afins;
- Apoio aos eventos esportivos comunitários;
- Apoio à construção de campos de futebol nas comunidades rurais;
- Realização de olimpíadas estudantis e comunitárias;
- Aquisição de uniformes, materiais esportivos, troféus, traves e outros;
- Manutenção e melhoria dos campos de futebol;
- Manutenção do Estádio do Moxafongo no campo de futebol da sede, com execução de obras;
- Construção de quadras poliesportivas em comunidades rurais (Convênio com o Governo Federal e Estadual);
- Construção de Ginásio Poli esportivo;
- Construção de uma arena para futebol de areia, futvoley e voley;
- Construção de uma pista de skate;
- Manutenção e melhorias da "pista de Bicicross Moxafongo";
- Construção do Ginásio Poli esportivo;
- Construção do Estádio do Moxafongo.
- Contratação de Pessoa Física e Jurídica;
- Contratação de Pessoal de Ensino Médio e Superior.