

# **Prefeitura Municipal de Erechim**

## **AUDIÊNCIA PÚBLICA**

# **L D O - 2009**

## **LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**

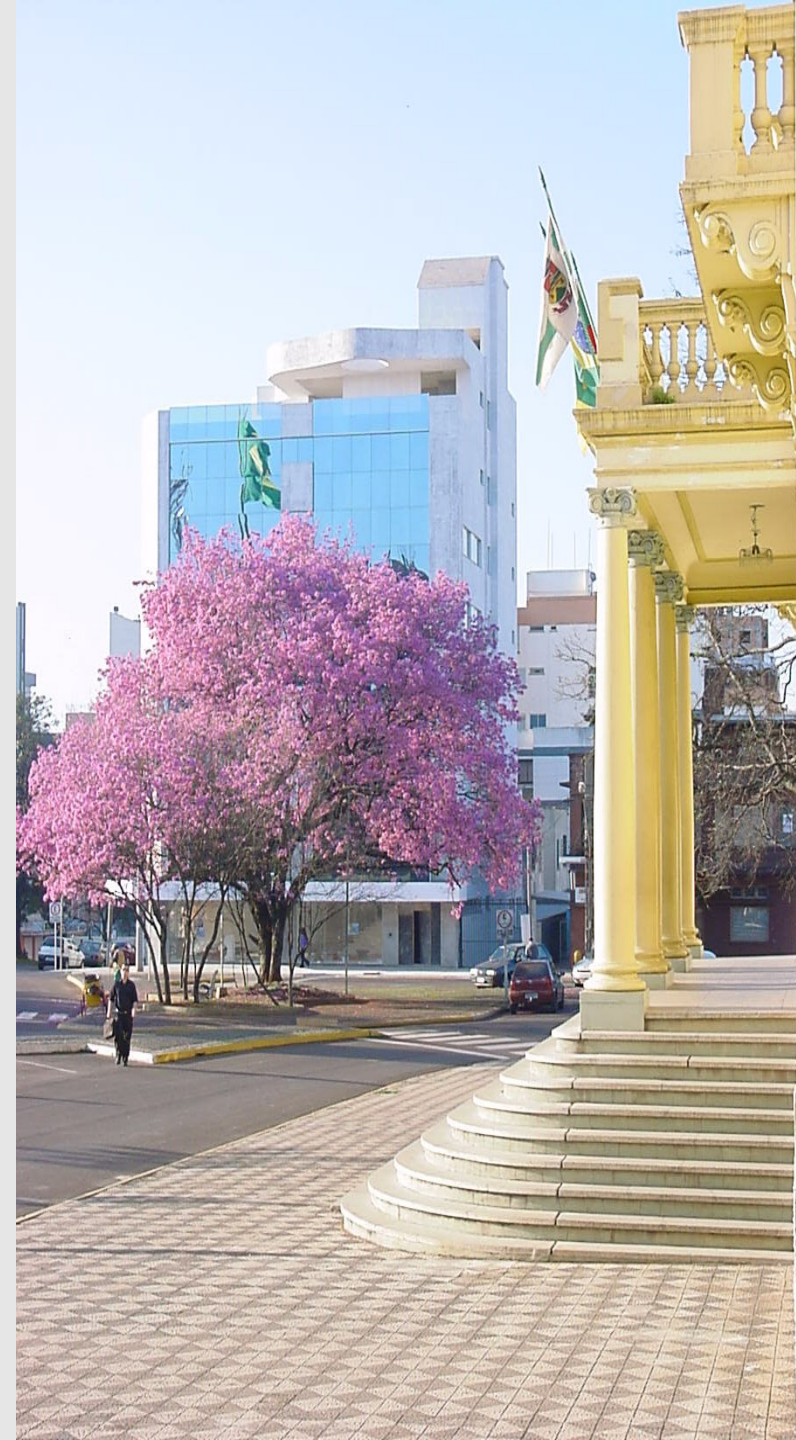


## **M i s s ã o**

**“Contribuir para a promoção do desenvolvimento sócio-econômico da Comunidade, visando melhor Qualidade de Vida, através do planejamento, execução e estímulo de ações integradas, nos setores de suporte e atividades econômicas, em harmonia com o meio ambiente”.**

# Princípios

- ☞ Respeitar a legislação e os padrões éticos da sociedade com transparência administrativa;
- ☞ Qualificar, valorizar e motivar os recursos humanos;
- ☞ Assegurar a boa imagem da Administração, pela qualidade e agilidade no atendimento, realização de obras e eficácia na prestação de serviços em todos os níveis;
- ☞ Desenvolver atividades com responsabilidade, economicidade e zelo ao patrimônio público;
- ☞ Manter relacionamento harmônico com todos os segmentos da sociedade e poderes constituídos;
- ☞ Dedicar atenção contínua à preservação do meio ambiente.



# DESPESA PÚBLICA

☞ **Não pode haver despesa pública se não estiver contemplada na Lei de Orçamento Anual ou em Créditos Adicionais autorizados por Lei e o Governo deve dispor de recursos financeiros para atendê-la devendo manter o Equilíbrio Orçamentário e Financeiro.**



# DESPESA PÚBLICA

☞ **A LDO faz parte de um conjunto integrado de documentos que disciplinam a realização de despesas na Gestão Pública.**

# Planejamento Municipal

## ☞ PPA – Plano Plurianual

“Estabelece as diretrizes, objetivos e metas da Administração para as despesas de capital e as delas decorrente e para as relativas aos programas de duração continuada.” § 1º - Art. 165 – CF.

É elaborado com base na Proposta de Governo do Prefeito eleito e discutida com a Comunidade e em audiências públicas, com recebimento de propostas de Entidades representativas, sugerindo as prioridades nas diversas áreas para os próximos 4 anos de Governo.

## ☞ LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias

**Extrai do PPA, as metas e prioridades para o Exercício seguinte, orienta a elaboração da Lei Orçamentária e dispõe sobre as alterações da legislação tributária.**

**A LDO estabelece diretrizes gerais de conduta para a elaboração do Orçamento disciplinando a geração de novas despesas e o equilíbrio financeiro.**

# Planejamento Municipal

## ☞ **L O A – Lei Orçamentária Anual**

Leva em conta o PPA e a LDO, com validade para um Exercício. Seu foco é a previsão da receita geral e a fixação da despesa. Deve contemplar, em 1º lugar, as despesas de caráter continuado.

A despesa autorizada não pode exceder à receita prevista = equilíbrio orçamentário, que direciona ao equilíbrio financeiro.

## ☞ **Plano de Metas**

O Plano de Metas é um instrumento gerencial que acompanha a realização da receita, o atendimento das despesas fixas – Fluxo de Caixa, onde as despesas variáveis são adequadas à realidade e os projetos e novas ações são executados, por prioridades, de acordo com os saldos financeiros. É um trabalho do Prefeito com apoio dos Gestores Orçamentários e Financeiros.

# **DIRETRIZES PARA O ORÇAMENTO DE 2009**

- Os projetos constantes na Lei de Orçamento, deverão estar compatíveis com PPA – Plano Plurianual e com a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- Os gastos deverão estar estritamente condicionados às condições financeiras, obedecido o Plano de Metas.
- A Reserva de Contingência deverá corresponder a, no mínimo, 1% da receita corrente líquida estimada.
- Priorizar os investimentos e ações em andamento antes de assumir novos compromissos.
- Os recursos vinculados devem ser aplicados única e exclusivamente para atender os objetivos de suas vinculações.



# **DIRETRIZES PARA O ORÇAMENTO DE 2009**

- Se verificado, a qualquer momento, que a receita se mostra insuficiente para atender a despesa, deverá ser promovida a limitação de empenhos e de movimentação financeira, até que volte o equilíbrio, com redução, pela ordem:
  - Eliminação de horas-extras, exceto as absolutamente necessárias e previamente autorizadas;
  - Limitação de despesas de manutenção dos órgãos;
  - Não autorização de novos investimentos.
  
- As receitas e despesas do Orçamento de 2009, serão projetadas a valores de setembro/outubro de 2008, considerando as variações médias de preços no Exercício, a legislação tributária e suas alterações e o aumento ou reduções dos custos dos projetos e dos serviços.

# **Principal Objetivo da Administração Pública**

**Prestar serviços à Comunidade,  
buscando satisfazer as  
necessidades das pessoas e  
propiciar-lhes melhor  
Qualidade de Vida.**

# **METAS E PRIORIDADES DA LDO PARA 2009**

**GABINETE DO PREFEITO**

# **GABINETE DO PREFEITO**

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

- Administração, coordenação e execução da política administrativa.
- Procuradoria Jurídica do Município.
- Assessoria de Comunicação Social.
- Controle Interno.
- Ações de promoção humana e social, através do Gabinete da 1ª Dama, Grupos de Voluntariados e ONGs.

# **GABINETE DO PREFEITO**

## **GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL PARA:**

- Fazer o relacionamento social e político-administrativo, promovendo intercâmbio com Governos e entidades nas áreas Federal, Estadual, Municipal, Privada e Internacional.
- O equilíbrio entre receitas e despesas e a aplicação responsável dos recursos públicos.
- Gerenciar o processo administrativo e a execução de ações com diretrizes voltadas à valorização do ser humano, oportunizando o alcance ao conhecimento, por diversos canais de comunicação, relatórios e mensagens informativas da Administração Municipal.
- Dar atendimento à legislação que disciplina a Gestão Pública, através da Procuradoria e da área jurídica.



# GABINETE DO PREFEITO

- Dar atenção especial aos convênios, parcerias com Entidades, Voluntariado, Conselhos Municipais e todas as forças vivas e atuantes da sociedade, contribuindo para a promoção do desenvolvimento sócio-econômico, respeitando a Lei, na busca incessante de uma melhor Qualidade de Vida de cada Cidadão.
- Aprimorar permanentemente os controles na Gestão Pública, propiciando ao Controle Interno a infra-estrutura e o apoio necessários para a realização do processo e consecução dos objetivos pertinentes.
- Proteção à maternidade e a 1ª infância, bem como estruturar ações voltadas às situações de necessidades emergenciais da população vulnerabilizada.
- Manter e ampliar as atividades desenvolvidas em parceria com órgãos não governamentais, especialmente aquelas voltadas ao atendimento de crianças e adolescentes, idosos e famílias.

# GABINETE DO PREFEITO

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

# **COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO**

# **COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO**

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

- Coordenação e planejamento da ação governamental.
- Sinalização, humanização e controle do trânsito.

# COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO

## **GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL PARA:**

- Desenvolver projetos especiais, buscando soluções para problemas locais, visando recursos, ações e convênios em fontes especiais, inclusive internacionais, e de transferências da União e do Estado, objetivando o desenvolvimento harmônico do Município.
- Estabelecer intercâmbios e ações de cooperação com Entidades não Governamentais – ONGs, visando a melhoria das condições gerais e da Qualidade de Vida da Comunidade.
- Manter o Programa de Qualidade - PGQP, visando a melhoria permanente das práticas de gestão, orientadas para o desenvolvimento e qualificação dos serviços prestados, o crescimento pessoal e profissional dos servidores e a satisfação da Comunidade.

# COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO

- Realizar atividades de acompanhamento, orientação, controle, objetivando o cumprimento da legislação, o zelo pelo patrimônio público e a aplicação adequada e transparente dos recursos públicos.
- Desenvolver ações com vistas a implementação, execução e controle dos Programas e Projetos descritos no Planejamento Estratégico – Agenda Erechim 2018, buscando à melhoria da Qualidade de Vida da Comunidade.
- Contribuir para a preservação do Patrimônio Histórico e Arquitetônico do Município.
- Projetar e acompanhar a execução de rótulas do sistema viário.
- Realizar ações de Educação para o Trânsito, visando a mudança da cultura, a qualidade e preservação da vida.



# COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO

- Consolidar, manter e ampliar o sistema de vídeo monitoramento e implantar o sistema de controle eletrônico de velocidade e registros.
- Desenvolver ações visando a inserção do Município na inclusão digital, buscando, através de projetos na área Federal, transformar Erechim em uma Cidade Digital, com acesso facilitado a internet, ao rádio e a telefonia VOIP a todos cidadão.

**ADMINISTRAÇÃO**

# ADMINISTRAÇÃO

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

- Administração, organização, execução e controle geral dos serviços.
- Funcionamento do departamento de materiais, compras e patrimônio.

# ADMINISTRAÇÃO

## **GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL PARA:**

- Adquirir equipamentos, móveis e utensílios para o Departamento de Suprimentos e de Patrimônio.
- Implantar o Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, com fluxo de informações e processos.
- Adequar o espaço físico do Setor de Protocolo.
- Adquirir equipamentos de informática para o Arquivo Central.
- Ampliar o sistema de Backup's do Departamento de Tecnologia da Informação.
- Ampliar os equipamentos servidores do DTI, destinando um equipamento servidor para dados e arquivos.
- Manter e adquirir equipamentos de proteção individual - EPIs.

# ADMINISTRAÇÃO

- Implantar o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.
- Realizar Concursos Públicos.
- Qualificar os servidores através de cursos e treinamentos, visando seu aprimoramento pessoal e profissional, melhor atendimento à Comunidade e a busca da excelência na gestão pública.

**FAZENDA**



# **FAZENDA**

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

- Administração financeira, contábil e orçamentária.
- Arrecadação, cadastro e fiscalização.

# FAZENDA

## **GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL PARA:**

- Coordenar a gestão orçamentária e financeira do Município.
- Realizar o processo contábil em seus aspectos orçamentário, financeiro e patrimonial.
- Realizar os recebimentos, pagamentos, guarda e movimentação de valores de propriedade do Município.
- Dar suporte para a realização de todas as fases da despesa pública: empenho, liquidação, pagamento, prestação de contas, registros, relatórios, guarda dos documentos e das informações processadas ou registradas.
- Manter a legislação tributária atualizada e zelar pelo atendimento de todos os aspectos legais da realização das receitas e das despesas, em especial a Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Legislação Tributária, Lei 4.320/64, Lei 8.666/93 e Lei Complementar Federal 101/2000.
- Realizar campanhas para estimular a consciência da justiça fiscal e social visando a contribuição de todos e arrecadar o que é justo.

# FAZENDA

- Manter e atualizar as informações cadastrais, gerenciar as informações, emitir carnês, realizar a arrecadação de todas as receitas municipais, efetuar os respectivos controles.
- Manter atualizadas as Rotinas de Processos da área Fazendária.
- Contar com serviços e pareceres de Assistentes Sociais, em processos de isenções e remissões de dívidas.
- Manter e ampliar os Sistemas de Cadastro Sincronizado, alvarás, declaração eletrônica do ISS, Livro de ISS e disponibilizar aos contribuintes as informações que necessitam, via on-line.
- Realizar estudos integrados com outras Secretarias, para implantação do georeferenciamento, como ferramenta de apoio para o planejamento, controle e uso do solo, administração tributária mais eficiente, gestão agrorural, do meio ambiente e outras afins.

# **DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

# DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

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

- Fomento à indústria, comércio e serviços.
- Apoio à realização de feiras e outros eventos de incremento da economia local.
- Apoio e incentivo à indústria.
- Ampliação e manutenção da telefonia intramunicipal.
- Apoio e incentivo à agropecuária.
- Patrulhas agrícolas e estradas vicinais.

# DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

## **GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL PARA:**

- Realizar projeto de incentivo empresarial para micro e pequenos empresários.
- Instituir, manter e/ou ampliar os projetos e programas de desenvolvimento da economia agrícola e agropecuária.
- Dar continuidade às obras de infra-estrutura no Distrito Industrial.
- Dar continuidade às ações de pavimentação asfáltica no acesso ao Distrito de Jagaretê.
- Reformar e construir pontes, pontilhões e bueiros com o objetivo de garantir a trafegabilidade de produtos e pessoas com segurança e economicidade.



# **CULTURA, ESPORTE E TURISMO**

# **CULTURA, ESPORTE E TURISMO**

**ATENDER DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO, ATRAVÉS DAS ATIVIDADES / PROJETOS, QUE TERÃO SEU DETALHAMENTO NA LEI DE ORÇAMENTO ANUAL:**

- Atividades artísticas, de promoção do Município e cívico-culturais.
- Auxílio a instituições culturais do Município.
- Fomento ao turismo.
- Educação física, esportes e funcionamento do CMD.
- Apoio a entidades e eventos relevantes voltados ao esporte.
- Biblioteca Pública e Acervo Cultural do Município.

# **CULTURA, ESPORTE E TURISMO**

## **GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL PARA:**

- Construir Pórticos característicos de acesso à Cidade.
- Melhorar a infraestrutura interna e externa do Centro Cultural 25 de Julho.
- Concluir à recuperação e restauração do prédio do Castelinho.
- Adquirir painel informativo para divulgação de eventos promovidos pelo Município para instalar defronte o Castelinho.
- Valorizar a arte e a cultura, através de apoio e parcerias com entidades destes segmentos.
- Apoiar e promover competições de diversas modalidades esportivas.

**SAÚDE**

# SAÚDE

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

- Ações e serviços públicos de assistência geral à saúde.
- Subvenção a entidades de assistência à saúde.
- Apoio ao funcionamento do Conselho Municipal de Entorpecentes-COMEN e do Conselho Municipal de Saúde.
- Contribuição para complementação de custos médico-hospitalares e diagnósticos.
- Tratamento de saúde ou internações fora do Município.
- Contribuição ao Plano de Saúde dos Servidores - IPE.
- Amortização da dívida da Fundação Hospitalar Sta Terezinha de Erechim-FHSTE.

# SAÚDE

- Ações e serviços públicos de saúde com apoio do Estado – FMS.
- Ações e serviços públicos de saúde – PACS União e Estado – FMS.
- Ações e serviços públicos de saúde – Programa de Saúde da Família – PSF - União e Estado – FMS.
- Ações e serviços públicos de saúde com apoio da União – FMS.
- Ações e serviços públicos de saúde de Vigilância em Saúde.

# SAÚDE

## **GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL PARA:**

- Construir, equipar e dar funcionalidade a UBS São Cristóvão.
- Concluir a ampliação e reformar as UBSs Progresso e Presidente Vargas.
- Reformar e ampliar a UBS São Vicente de Paulo.
- Reformar, ampliar, equipar UBSs, conforme as necessidades.
- Operacionalizar o “Pacto pela Saúde”.
- Expandir as despesas de insumo, conforme implementação de novos programas, ações e serviços.

# **CIDADANIA E HABITAÇÃO**



# **CIDADANIA E HABITAÇÃO**

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

- Contribuir para o Plano de Saúde dos Servidores - IPE.
- Implantação, implementação e ampliação de programas, projetos, benefícios e serviços de proteção social básica e de proteção especial de média e alta complexidade.
- Gestão e administração da Política de Assistência Social.
- Transferências de recursos para a execução da Rede de Proteção Social conveniada com o Município e realização de controles legais.
- Cofinanciamento do Fundo Estadual e Nacional de Assistência Social para manutenção do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, através do Fundo Municipal de Assistência Social.

# CIDADANIA E HABITAÇÃO

- Transferências de recursos ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente e ao Fundo Municipal de Habitação e a realização de controles legais.
- Programas e projetos habitacionais para famílias em vulnerabilidade e risco social
- Ações e investimentos voltados à moradia popular.
- Amortização de dívida de financiamento para programas habitacionais.

# CIDADANIA E HABITAÇÃO

## **GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL PARA:**

- Implantar 1 CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, no Bairro Presidente Vargas com estrutura físico-operacional e manter os CRAS I e II.
- Implantar um CREAS – Centro de Referência Especializado em Assistência Social, que deverá atender, no 1º ano, os serviços de proteção especial de média complexidade a crianças e adolescentes vítimas de violência e aos em conflito com a Lei.
- Efetivar a gestão de Assistência Social.
- Apoiar o funcionamento dos Conselhos Municipais e a capacitação dos Conselheiros.
- Aperfeiçoar profissionalmente os agentes públicos sociais

# CIDADANIA E HABITAÇÃO

- Manter a gestão administrativa da Política de Assistência Social.
- Estruturar a rede de proteção sócio-assistencial através de conveniamento com entidades assistenciais da proteção social básica e especial.
- Efetivar a gestão do sistema informatizado e de monitoramento e avaliação das ações da Política de Assistência Social.

**EDUCAÇÃO**

# EDUCAÇÃO

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

- Contribuir para o Plano de Saúde dos Servidores - IPE.
- Alimentação Escolar.
- Atendimento ao Ensino Fundamental – FUNDEB.
- Transferências para o FUNDEB (Contribuição do Município).
- Atendimento ao Ensino Fundamental – Extra-FUNDEB.
- Atendimento à Educação do Município, com apoio da União e do Estado.
- Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE.
- Auxílio a Instituições de Educação Complementar.

# EDUCAÇÃO

- Benefícios a Inativos – Professores.
- Transporte Escolar – Recursos de Transferências.
- Ensino Médio: Transporte Escolar, para alunos não atendidos pelo Estado.
- Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil – FUNDEB.
- Subvenção a Entidades de Educação Infantil – MDE.
- Atendimento à Educação Especial – FUNDEB e MDE.
- Atendimento ao Ensino Artístico-Cultural.

# EDUCAÇÃO

## **GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL PARA:**

- Elaborar projetos, construir e ampliar, equipar e dar funcionalidade às Escolas de Ensino Fundamental e de Educação Infantil.
- Implementar programas de educação para o trânsito.
- Elaborar projetos a serem desenvolvidos junto ao Complexo Educacional e Esportivo do Bairro do Linho.
- Implementar ações para o funcionamento do Sistema Municipal de Ensino.
- Garantir o desenvolvimento do Programa de Educação em Tempo Integral - PROETI, em todas as Escolas Municipais.
- Criar Núcleo de Educação de Jovens e Adultos – EJA e suas modalidades.
- Articular ações para atingir os Objetivos do Milênio na área da Educação prevista na Agenda Erechim 2018.
- Executar metas propostas no Plano Municipal de Educação.



# **OBRAS PÚBLICAS**

# **OBRAS PÚBLICAS**

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

- Administração, planejamento, controle, projetos de serviços e obras em geral.
- Conservação, ampliação e melhoria dos serviços funerários, de iluminação pública.
- Drenagens, redes de esgoto e canalização de riachos.
- Conservação e melhoria do sistema viário urbano.
- Funcionamento da equipe de oficinas municipais, transporte, construções, reformas e reparos.
- Central de Britagem, Usina de Asfalto e Jazida.
- Pavimentação, construção de ruas, passarelas, escadarias, canteiros, passeios e abrigos.

# **OBRAS PÚBLICAS**

## **GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL PARA:**

- Contratar empresa especializada para realização de projetos de controle de pó da Central de Britagem.
- Acompanhar as obras de construção das vias paralelas de acesso ao Município.
- Pavimentar, recuperar e manter vias públicas com operações em asfalto e em basalto.

# **MEIO AMBIENTE**

# **MEIO AMBIENTE**

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

- Atendimento à limpeza pública.
- Paisagismo, praças, parques, horto florestal e áreas verdes.
- Manutenção do Parque Longines Malinowski.
- Defesa, preservação e proteção do Meio Ambiente.
- Fundo Municipal de Defesa do Meio Ambiente e auxílio a entidades que atuam na preservação e proteção do Meio Ambiente.
- Manter poços artesianos e zelar pela qualidade e abastecimento de água.

# MEIO AMBIENTE

## **GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL PARA:**

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

# **ENCARGOS GERAIS**

# ENCARGOS GERAIS

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

- Atender precatórios judiciais.
- Aquisição e desapropriação de imóveis, que se façam necessários à Gestão Pública.
- Apoio ao funcionamento de serviços de interesse público de competência da União e do Estado.
- Contribuição financeira a Entidades do Município.
- Atender e controlar despesas como água, luz, comunicações, seguros e conservação de próprios.
- Contribuições previdenciárias, seguros de servidores e ao Plano de Saúde dos Servidores.



# ENCARGOS GERAIS

- Contribuição ao PASEP.
- Benefícios a Inativos e Pensionistas.
- Atendimento de convênio com a Associação dos Universitários Erechinenses de Passo Fundo - UPF.
- Apoio para manutenção do Ensino Superior Público em Erechim.
- Amortização da dívida pública do Município.

# ENCARGOS GERAIS

## **GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL PARA:**

- Construir o Centro Administrativo.
- Adquirir ou desapropriar imóveis para construção de Ruas, Praças, Programas Habitacionais e para atender outras necessidades públicas.
- Prestar apoio financeiro, material e humano para o funcionamento de serviços essenciais de competência da União e do Estado.
- Manter e conservar os bens móveis e imóveis, em uso pelo Município.